

I N S T R U K C J A

w sprawie jednolitej sprawozdawczości rocznej z działalności organizacyjnej i programowej jednostek organizacyjnych PTTK

I. Przepisy ogólne

1. Podstawowymi jednostkami sprawozdawczymi zobowiązanymi do sporządzania sprawozdań zgodnie z ustaleniami wynikającymi z niniejszej instrukcji są koła i kluby PTTK. Sprawozdanie sporządzają na formularzu TK-K.
2. Nadrzędnymi jednostkami sprawozdawczymi nad kołami i klubami są oddziały PTTK, które sprawozdanie sporządzają na formularzu TK-O.
3. Jednostki organizacyjne regionalne i specjalistyczne oraz Komisje, Rady i Zespoły ZG PTTK składają sprawozdanie na formularzu TK-O bezpośrednio do Zarządu Głównego PTTK.
4. Naczelną jednostką sprawozdawczą jest Zarząd Główny PTTK, który sprawozdanie zbiorcze z działalności Towarzystwa sporządza na formularzu TK-O.

II. Zasady organizacji prac statystyczno-sprawozdawczych.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za wiarygodność, kompletność, prawidłowość i terminowość sprawozdań ustalonych niniejszą instrukcją.
2. Oddziały PTTK obowiązane są do sprawowania nadzoru nad sprawozdawczością kół i klubów, a w szczególności nad terminowym i prawidłowym sporządzaniem i przesyłaniem sprawozdań. W tym celu oddziały PTTK powinny prowadzić bieżącą ewidencję, obejmującą wszystkie podległe jednostki sprawozdawcze, zawierającą terminy nadsyłania sprawozdań oraz daty wpływu.
3. Jednostki sporządzające sprawozdania zbiorcze zobowiązane są do:
 - 1) kontrolowania sprawozdań otrzymywanych z podległych jednostek sprawozdawczych pod względem:
 - a) kompletności materiału;
 - b) kompletności zapisu;
 - c) prawidłowości zapisów pod względem merytorycznym i ich zgodności z niniejszą instrukcją.
 - 2) wyjaśnienia, w porozumieniu z podległymi jednostkami sprawozdawczymi, wszystkich niejasności, błędów i usterek stwierdzonych w wyniku kontroli oraz wprowadzenie poprawek w otrzymanych sprawozdaniach, zgodnie ze stanem faktycznym ustalonym w toku wyjaśnień.
4. Sprawozdania zbiorcze mogą być opracowane jedynie na podstawie skontrolowanych sprawozdań podległych jednostek sprawozdawczych.

III. Zasady sporządzania i przesyłania sprawozdań.

1. Sprawozdania należy wypełnić czytelnie na maszynie, komputerze, atramentem lub długopisem lub elektronicznie po zalogowaniu się na stronie **www.tko.pttk.pl**.
2. W sprawozdaniu winny być wypełnione tylko pozycje zawierające dane (nie stawia się kresek ani zer). Suma podanych liczb w wierszach objętych nagłówkiem „w tym” stanowi część lub całość liczby podanej w bezpośrednio sąsiadującym wierszu.
3. W razie konieczności wprowadzenia poprawek do sprawozdań:
 - 3.1 tradycyjnych (w wersji papierowej) - należy je wykonać czerwonym atramentem, przekreślając lekko niewłaściwe dane i wpisując ponad nimi, w sposób czytelny, dane właściwe. Każda wprowadzona poprawka winna być potwierdzona podpisem osoby, która jej dokonała.
 - 3.2 elektronicznych – poprzez zawiadomienie administratora.

4. W przypadku stwierdzenia, że wysłane już sprawozdanie zawiera sprzeczności, błędy i usterki, jednostka sprawozdawcza winna niezwłocznie wysłać sprostowanie do wszystkich odbiorców sprawozdań.
5. Dane liczbowe, podawane w sprawozdaniach jednostkowych, powinny być oparte na danych zawartych we właściwych dokumentach pierwotnych.
6. Sprawozdania:
 - 6.1 w wersji papierowej winny być odpowiednio podpisane i opieczetowane; podpisy pod sprawozdaniem powinny być czytelne. Przy podpisie osoby sporządzającej sprawozdanie należy dodatkowo podać numer telefonu by umożliwić kontakt w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
 - 6.2 w wersji elektronicznej powinny być wypełnione dane osoby upoważnionej przez oddział do wypełniania sprawozdania.
7. Sprawozdania zarządów oddziałów PTTK powinny być przesłane lub doręczone do Biura ZG PTTK w obowiązującym terminie.

IV. Zasady postępowania przy zmianach organizacyjnych

1. W razie przekazania w ciągu roku sprawozdawczego jednostki organizacyjnej, tj. koła lub klubu, oddział PTTK winien zmniejszyć dane w swoim sprawozdaniu zbiorczym o informacje dotyczące danych przekazanej jednostki, za okres od 1 stycznia roku sprawozdawczego. Oddział PTTK przyjmujący ww. jednostki winien włączyć do swoich sprawozdań zbiorczych dane, dotyczące przyjętej jednostki za okres od 1 stycznia roku sprawozdawczego.
2. W razie utworzenia nowego oddziału PTTK w stosunku do jego jednostek stosuje się również postanowienie ust. 1.

V. Odbiorcy sprawozdań

1. Właściwymi jednostkami organizacyjnymi, uprawnionymi do otrzymania sprawozdań z kół i klubów na wzorach druku TK – K są oddziały PTTK.
2. Zbiorcze sprawozdania na formularzu TK-O z działalności PTTK na terenie oddziału jego zarząd przekazuje do Zarządu Głównego.
3. Zbiorcze sprawozdania na formularzach TK-O z działalności całego Towarzystwa, Zarząd Główny przekazuje Głównemu Urzędowi Statystycznemu, terenowemu organowi administracji państwowej nadzorującemu działalność stowarzyszeń, właściwemu ze względu na siedzibę ZG PTTK.

VI. Przepisy szczegółowe

Formularz TK-K

Sprawozdanie roczne ze stanu organizacyjnego i działalności programowej Koła-Klubu PTTK.

1. Sprawozdania na formularzach TK-K sporządzają za okres roczny koła-kluby PTTK - w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyłają do zarządu macierzystego oddziału PTTK w terminie 10 dni po upływie roku sprawozdawczego. Kopia sprawozdania (jeden egzemplarz) pozostaje w aktach koła-klubu.
2. Sprawozdanie składa się z siedmiu działów, obejmujących całokształt działalności organizacyjnej i programowej kół-klubów.
 - 1) W dziale I. "Członkowie" należy wykazać przy liczbie członków:
 - a) w kolumnie „ogółem” liczbę członków zwyczajnych PTTK wg stanu na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego z opłaconą roczną składką członkowską PTTK w kole-klubie (TK-K wiersz 0, 1), zwolnionych z opłaty składki członkowskiej¹ (TK-K poz. 3), z opłaconą tylko składką klubową (TK-K poz. 4), a także liczbę członków z nieopłaconą składką członkowską za rok

¹ zwolnionymi z opłaty składki członkowskiej są Członkowie Honorowi PTTK, dzieci i młodzież z placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz ze szkół specjalnych i uczniowie z orzeczoną niepełnosprawnością do ukończenia nauki w szkołach ponadgimnazjalnych dziennych – do ukończenia 20 roku życia.

sprawozdawczy (TK-K poz. 5), którzy mogą zostać skreśleni z ewidencji członków zwyczajnych PTTK przez zarząd koła, klubu lub oddziału na skutek zalegania w opłacaniu składki członkowskiej za okres dłuższy niż 3 miesiące (Art. 16 ust. 1 pkt. 3) i ust. 3 Statutu PTTK). W poz. „6” należy wpisać liczbę członków, którzy powrócili do PTTK w roku sprawozdawczym korzystając z Art. 16 ust. 4 Statutu PTTK. Liczba członków wykazana w poz. „6” powinna być równocześnie wliczona do poz. „ogółem” (wiersz 0) a następnie rozpisana w odpowiednich pozycjach (1, 2, 3) tabeli „Członkowie”,

- b) w kolumnie „w tym młodzież szkolnej” odpowiednio liczby młodzieży szkolnej (wiersze 0, 2, 3, 4, 5, 6),
 - c) w wierszu 0 w pozycji „ogółem” sumę wierszy tylko od 1 do 3.
- 2) W działach II., III., IV., V., VI., VII. należy wykazać dane obrazujące działalność koła-klubu w roku sprawozdawczym.
 - 3) W działach V i VI należy wykazać szkolenia zorganizowane wg zasad i programu określonego w Uchwale Nr 66/XIII/94 Zarządu Głównego PTTK z 10.12.1994 r. w sprawie „Systemu kształcenia w PTTK.”
 - 4) W dziale VII. w przypadku braku dokładnej ewidencji ilości uczestników i zwiedzających należy podać wielkość szacunkową.

Formularz TK-O

Sprawozdanie roczne zbiorcze ze stanu organizacyjnego i działalności programowej oddziału PTTK i innych jednostek organizacyjnych regionalnych i specjalistycznych PTTK.

1. Zarządy oddziałów PTTK sporządzają roczne sprawozdania zbiorcze na formularzu TK-O na podstawie rocznych sprawozdań kół-klubów oraz sprawozdania z działalności własnej oddziału i podległych im regionalnych pracowni krajoznawczych oraz komisji oddziałowych. Sprawozdania sporządzają w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyłają do Zarządu Głównego PTTK w terminie do 20 dni po upływie roku sprawozdawczego, drugi pozostawiają w aktach oddziału. W roku zjazdowym termin podlega skróceniu o 10 dni. W przypadku wypełnienia sprawozdania elektronicznie należy wydrukować zatwierdzone sprawozdanie, złożyć podpisy oraz wysłać do ZG PTTK.
2. Sprawozdanie obejmuje dziesięć działów prezentujących całokształt działalności organizacyjnej i programowej oddziału lub jednostki regionalnej PTTK lub specjalistycznej. Zasady niniejszej instrukcji w zakresie wypełniania druku TK-O w stosunku do jednostek regionalnych PTTK i specjalistycznych stosuje się odpowiednio.
3. Zarząd Główny PTTK opracowuje sprawozdanie zbiorcze z działalności Towarzystwa na formularzu TK-O, na które składają się:
 - działalność oddziałów PTTK,
 - działalność jednostek regionalnych PTTK i specjalistycznych,
 - działalność komisji, rad i zespołów Zarządu Głównego PTTK,w terminie do końca marca roku następującego po roku sprawozdawczym.

Dział I. - Członkowie; koła i kluby PTTK - jednostki organizacyjne Oddziału.

Tabela A.

Zarząd oddziału w poz. „1” kolumny 1 - „ogółem” wpisuje liczbę członków w jednostkach organizacyjnych oddziału z opłaconymi składkami wg stanu na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego, na którą składa się suma kolumn od 2 do 9 wiersza „1” oraz członkowie oddziału, którzy przynależą bezpośrednio do oddziału i wykazani są pod Tabelą A: „* w tym ... członków w oddziałach bez jednostek.” Suma pozycji „3” i „5” kolumny 1 - „ogółem” stanowią odpowiednio sumy wierszy kolumn od 2 do 9 W kolumnie 9 „inne” należy wyszczególnić członków i jednostki działające w środowiskach pozostałych, nie wymienionych w kolumnach od 2 do 8. Oddziały nie posiadające jednostek organizacyjnych (koła, kluby) wypełniają tylko wiersz 1 kolumny 1 „ogółem.”.

Tabela B - jest rozwinięciem kolumny 1 wiersza 1 tabeli A.

Tabela C – należy wpisać liczbę członków z nieopłaconą składką członkowską za rok sprawozdawczy którzy mogą zostać skreśleni z ewidencji członków zwyczajnych PTTK przez zarząd koła, klubu lub

oddziału na skutek zalegania w opłacaniu składki członkowskiej za okres dłuższy niż 3 miesiące (Art. 16 ust. 1 pkt. 3) i ust. 3 Statutu PTTK).

Tabela D – należy wykazać liczbę członków, którzy powrócili do PTTK w roku sprawozdawczym, korzystając z postanowień z Art. 16 ust. 4 Statutu PTTK. Liczba członków wykazana w tabeli D powinna być równocześnie uwzględniona do poz. (1, 3, 5) tabeli A, a także rozpisana także w tabeli B.

Tabela E - należy podać liczbę osób fizycznych posiadających jedno i więcej uprawnień kadry programowej PTTK wymienionych w dziale VII. tabelach A. (wiersz 0 kolumna 2) i B. (pkt. I ÷ V).

Dział II. - Kluby turystyczno-krajoznawcze.

W dziale tym należy wykazać dane dotyczące klubów wg dyscyplin turystyki kwalifikowanej i krajoznawczej, w tym specjalistycznych, (poz. od 1 do 19).

W poz. „inne” (19) należy wykazać kluby, które nie można zakwalifikować do poz. od (1) do (18) oraz wymienić ich nazwę.

W kolumnie 2 należy wykazać liczbę członków „ogółem” w danych klubach, natomiast w kolumnie 3 liczbę członków z opłaconą roczną składką członkowską i klubową w danych klubach z tytułu przynależności do PTTK, a w kolumnie 4 liczbę członków z opłaconą **tylko** składką klubową w danych klubach. Suma poszczególnych wierszy kolumn 3 i 4 winna równać się odpowiednio wierszom w kolumnie 2, jeżeli w danym w klubie jest ustalona składka klubowa.

Wiersz (0) kolumny 3 winien się równać wierszowi (5) kolumny 1 tabeli A. w dziale I., natomiast wiersz (0) kolumny 1 winien równać się wierszowi (4) kolumny 1 tabeli A. w dziale I.

W wierszu „ogółem” (0) należy wpisać sumy odpowiednich kolumn, wiersze od 1 do 17.

Dział III. - Komisje, rady, zespoły.

W wierszu od 1 do 24 należy wykazać wszystkie komisje, rady i zespoły, których nazwy zostały wyszczególnione.

W poz. „inne” (24) należy wykazać inne komisje, rady i zespoły, nie wymienione w pozycjach (1) do (23) oraz wymienić ich nazwy, o ile zostały powołane przez Zarząd Oddziału.

Pozycja „ogółem” (0) jest sumą pozycji od (1) do (24).

Dział IV. - Odznaki.

Należy wykazać liczbę przyznanych odznak w roku sprawozdawczym.

Nie należy wykazywać odznak zweryfikowanych przez komisje Zarządu Głównego PTTK, ponieważ będą one wykazywane centralnie przez Zarząd Główny.

Dział V. - Turystyka kwalifikowana.

W dziale tym należy wykazywać wycieczki i imprezy (rajdy, spływy, zloty, złazy) turystyki kwalifikowanej, które zostały zorganizowane przez jednostki organizacyjne z terenu działania oddziału składającego sprawozdanie i przez oddział bez względu na to, czy zostały przeprowadzone na terenie działalności oddziału składającego sprawozdanie, czy też na terenie działania innej jednostki PTTK.

Ww. danych nie należy wykazywać wówczas, gdy wycieczki i imprezy były zorganizowane przez inne jednostki organizacyjne PTTK, a członkowie oddziału składającego sprawozdanie, tylko w nich uczestniczyli.

Imprezy centralne, ogólnopolskie oraz uczestnictwo w nich wykazują jednostki PTTK, które były ich organizatorami, bądź też organizację zleciła im inna jednostka organizacyjna lub ZG PTTK.

W kolumnie „inne” (13) należy wpisać wycieczki/imprezy wielodyscyplinowe oraz takie jak np.: „Światowy Dzień Turystyki” itp.

Tabela A – dotyczy wyłącznie imprez i wycieczek turystyki kwalifikowanej zorganizowanych na terenie kraju, natomiast Tabela B – zagranicznych.

Dział VI. - Turystyka powszechna.

Tabela A.

W dziale tym należy wykazać wycieczki i imprezy krajoznawcze organizowane z inicjatywy własnej przez koła, kluby, oddział, komisje, BORT dla swoich członków.

Tabela B.

W tabelach B.1. i B.2. należy wykazać wszystkie wycieczki obsługane przez przewodników a także ich uczestników. W tabeli B.2. należy ująć wszystkie biura podróży łącznie z prywatnymi oraz zakłady pracy, szkoły, inne organizacje i instytucje (spoza PTTK) , które zlecały obsługę przewodnicką.

Tabela C

W tabeli C należy wykazać ilość zorganizowanych młodzieżowych obozów wędrownych oraz liczbę uczestników.

Dział VII. - Stan kadry programowej i jej szkolenie.

Tabela A. - Przewodnicy turystyczni i piloci wycieczek przewodnicy turystyczni.

Należy wykazać:

- w kolumnie „1” - liczbę kół, klubów przewodnickich i pilotów wycieczek,
- w kolumnie „2” - przewodników i pilotów wycieczek jako osób fizycznych, która stanowi sumę rubryk zawartych w kolumnach „3” i „4”.
- w kolumnie „3” –liczbę przewodników turystycznych, posiadających uprawnienia państwowe nadane przez właściwego marszałka,
- w kolumnie „4” – liczbę przewodników turystycznych, posiadających wyłącznie uprawnienia przewodnickie PTTK, którzy nie dokonali z różnych przyczyn weryfikacji uprawnień przewodnickich przez właściwego marszałka,
- w kolumnie „5” – łączną liczbę uprawnień przewodnickich,
- w kolumnie „6” – liczbę uprawnień w językach obcych, posiadanych przez przewodników turystycznych oraz pilotów wycieczek.

Wiersz (0) „ogółem” stanowi sumę kolumn 1-6 oraz wierszy 1-3 (do sumy nie wliczamy pilotów wycieczek).

Tabela B. - Kadra programowa; szkolenia w danym roku sprawozdawczym

W kolumnie 2 i 3 - szkolenie - należy wykazać kursy szkoleniowe prowadzone w oparciu o ramowe programy szkolenia obowiązujące w PTTK, ukończenie których powoduje przyrost nowej kadry w danej specjalności.

Nie należy wykazywać kursów szkoleniowych prowadzonych dla kadry posiadającej już uprawnienia w określonej specjalności, założeniem których jest podnoszenie kwalifikacji w tej specjalności.

W punkcie I. wiersz kolumny 1 jest podzielony na dwie części: w nieoznaczonej należy wpisać sumę wierszy punktu I., natomiast w oznaczonej trzema gwiazdkami należy wpisać liczbę osób fizycznych posiadających uprawnienia określone w punkcie I.

W punkcie IV. (wiersz 22) należy wpisać znakarzy szlaków górskich, nizinnych, narciarskich, rowerowych razem.

W punkcie V. liczba opiekunów SKKT powinna być równa lub większa (w przypadku podwójnego opiekuństwa) liczbie kół SKKT (Dział I. tabela A. wiersze (2 i 4) kolumny 5).

W punktach: VI. wiersze 25÷27, VII. oraz VIII. dotyczą tylko szkolenia, ponieważ stany ilościowe zostały wykazane w innym miejscu.

Dział VIII. - Działalność popularyzatorska.

Kolumny 1 i 2 w wierszach podzielone są na dwie części: w górnej części wiersza należy wykazać ilość ogółem przeprowadzonych odczytów, seminariów, wykładów, wystaw oraz ilość bibliotek, muzeów, izb regionalnych, regionalnych pracowni krajoznawczych oraz poradni krajoznawczych, punktów informacji turystycznej, ośrodków kultury turystyki górskiej a w dolnej natomiast należy wpisać ilość uczestników/zwiedzających/woluminów/udzielonych porad/obsłużonych turystów. W kolumnie 2 w takim samym porządku należy wpisać działalność popularyzatorską kół-klubów. W wierszu „biblioteki” - należy wykazywać biblioteki posiadające minimum 300 woluminów uporządkowanych (zarejestrowanych w księgach inwentarzowych) i udostępnionych czytelnikom.

Dział IX. - Znakowanie szlaków turystycznych.

Sporządzający sprawozdanie za rok sprawozdawczy powinien wykorzystać dane wyjściowe z roku poprzedniego (tzn. stan na koniec ubiegłego roku sprawozdawczego powinien być równy stanowi na początek roku sprawozdawczego), które wpisuje w kolumnie 1, 2 i 3 w wierszach od 0 do 9.

Po dodaniu do poszczególnych wierszy od 1 do 9 kolumny 1, 2 i 3 odpowiednich wierszy kolumn 4, 5 i 6 a także odjęciu odpowiednich wierszy kolumny 10, 11 i 12 powinny dać wynik odpowiednich wierszy kolumny 13, 14 i 15. Suma wierszy od 1 do 9 kolumny 15 daje stan na koniec roku sprawozdawczego.

W przypadku przekazania lub przyjęcia szlaków obydwie oddziały powinny odnotować to w sprawozdaniu.

Dział X. - Dane uzupełniające.

Ze szczególną uwagą należy wypełnić tabelę B, ponieważ dane w niej zawarte będą wykorzystane w Ogólnopolskim Informatorze Adresowym oraz dla innych potrzeb organizacyjnych.