

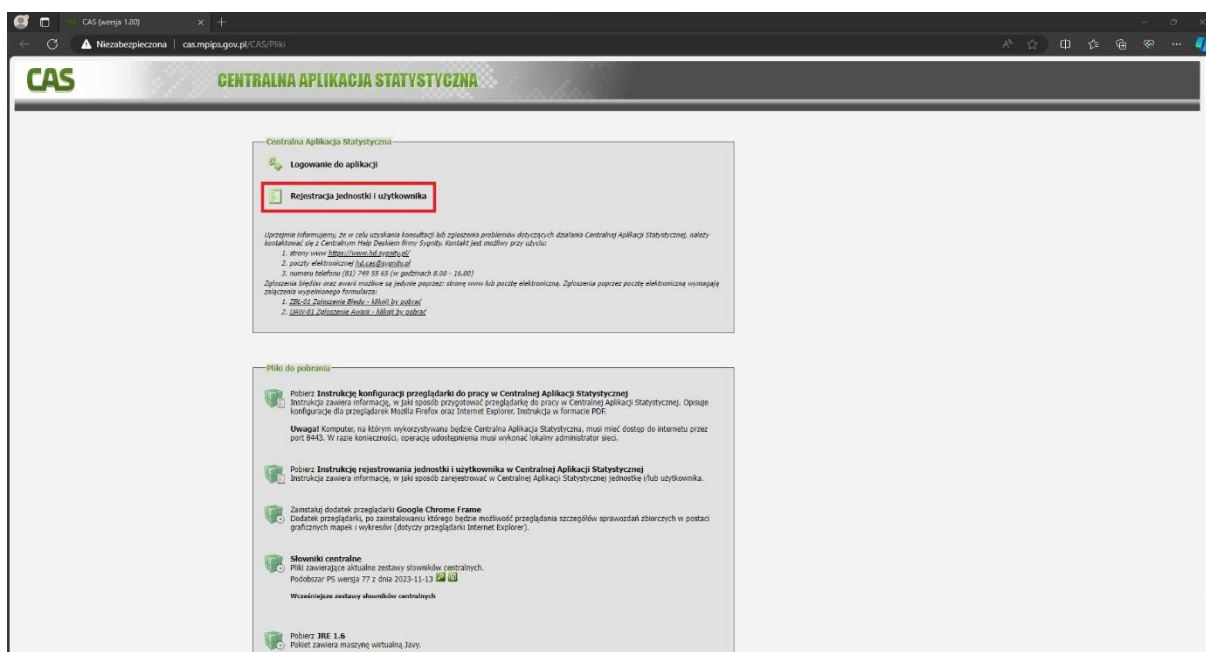
REJESTRACJA KONTA W CENTRALNEJ APLIKACJI STATYSTYCZNEJ

W związku ze zbliżającym się końcem roku, za który przedsiębiorstwa społeczne będą składały sprawozdania, zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1287), zwracam się do Państwa z prośbą o zarejestrowanie swojej jednostek w Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS). Sprawozdania będą składane przez przedsiębiorstwa społeczne w terminie do 31 marca 2024 r. za pomocą ww. narzędzia informatycznego.

Jednocześnie należy podkreślić, że formularz sprawozdania rocznego znajduje się już w CAS i będzie on aktywny dla użytkowników od 1 stycznia 2024 r. Dlatego bardzo proszę o zarejestrowanie w CAS swojego przedsiębiorstwa społecznego działającego na terenie województwa wielkopolskiego do końca roku 2023 r.

Poniżej przekazuję instrukcję zakładania konta.

1. Wchodzimy na stronę internetową: cas.mpips.gov.pl
2. Wchodzimy w „Rejestracja jednostki i użytkownika”



3. Wyświetli się formularz

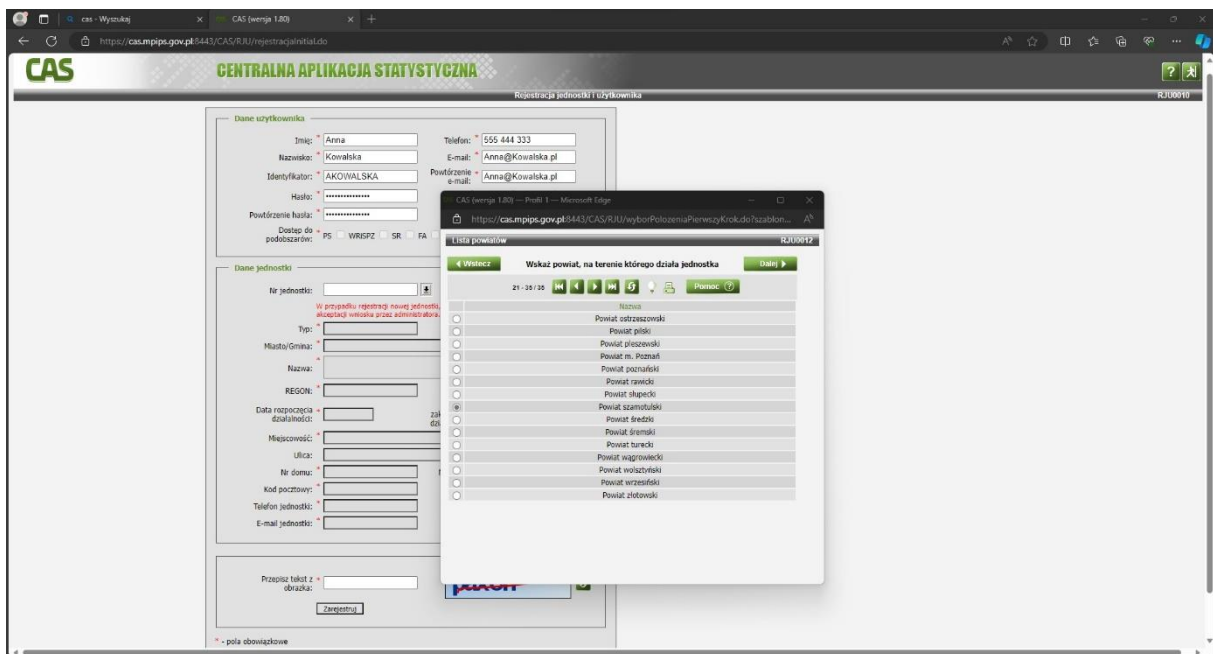
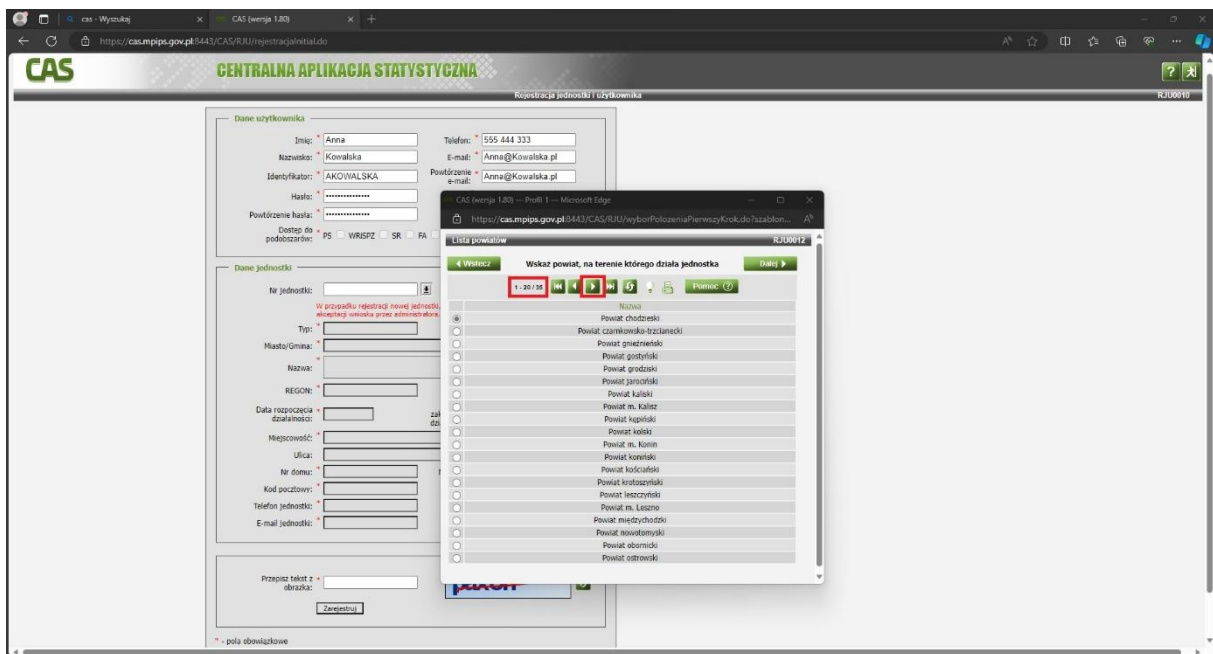
4. Wypełniamy „Dane użytkownika”
5. Wchodzimy w „Strzałkę”

The screenshot shows the 'Rejestracja jednostki i użytkownika' form in the CAS system. The 'Dane użytkownika' section is highlighted with a red box and labeled '4'. It contains fields for: Imię (Anna), Telefon (555 444 333), Nazwisko (Kowalska), E-mail (Anna@Kowalska.pl), Identyfikator (AKOWALSKA), Powołzenie e-mail (Anna@Kowalska.pl), Hasło, and Powtórzenie hasła. Below this is the 'Dane jednostki' section, where the 'Nr jednostki' field has a dropdown arrow highlighted with a red box and labeled '5'. Other fields in 'Dane jednostki' include Typ, Miasto/Gmina, Nazwa, REGION, Data rozpoczęcia działalności, Data zakończenia działalności, Miejscowość, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Telefon jednostki, and E-mail jednostki. A 'Zarejestruj' button is at the bottom.

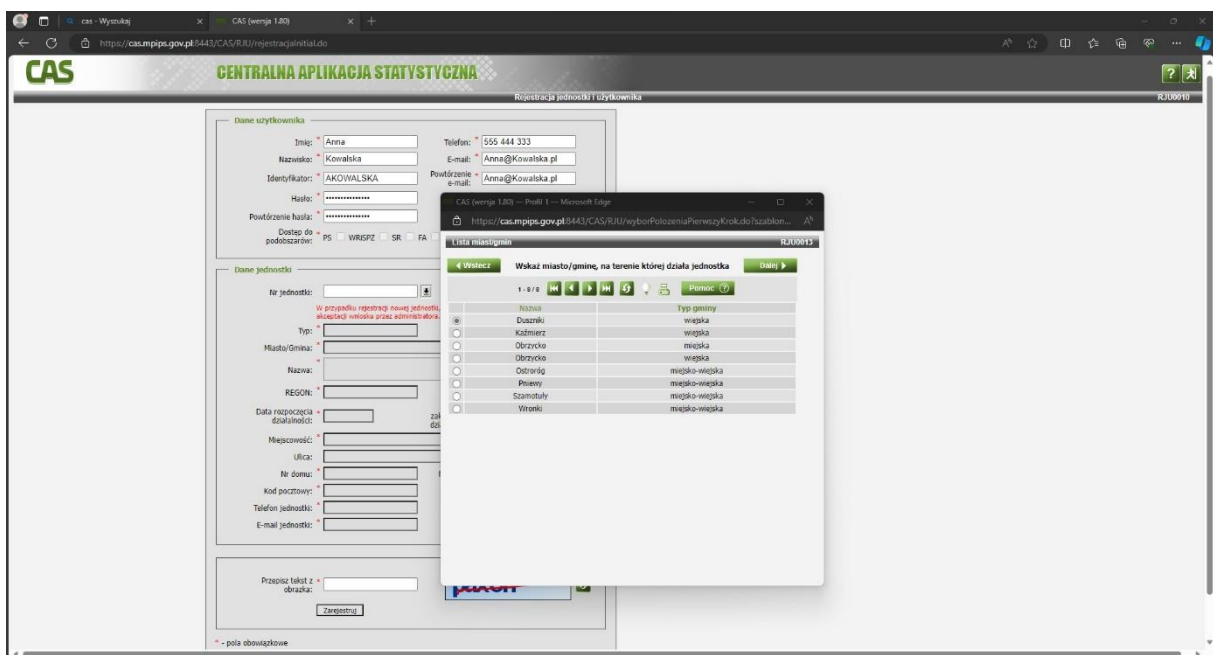
6. Wyświetli się lista województw, wybieramy województwo wielkopolskie
7. Klikamy w zielony prostokąt z napisem „Dalej”

This screenshot shows the same registration form as above, but with a dropdown menu open over the 'Nr jednostki' field. The dropdown is titled 'Wykaz województw, na terenie którego działa jednostka' and contains a list of 20 voivodeships: WOI. DOLNOŚLĄSKIE, WOI. KURAWSKO-POMORSKIE, WOI. LUBELSKIE, WOI. LUBUSKIE, WOI. ŁÓDZKIE, WOI. MAŁOPOLSKIE, WOI. MAZOWIECKIE, WOI. OPOLSKIE, WOI. POCKARPAKIE, WOI. POŁUŚKIE, WOI. POMORSKIE, WOI. ŚLĄSKIE, WOI. ŚWIĘTOKRZYSKIE, WOI. WARMIŃSKO-MAZURSKIE, WOI. WIELKOPOLSKIE, and WOI. ZACHODNIOPOMORSKIE. A green 'Dalej' button is located at the top right of the dropdown menu.

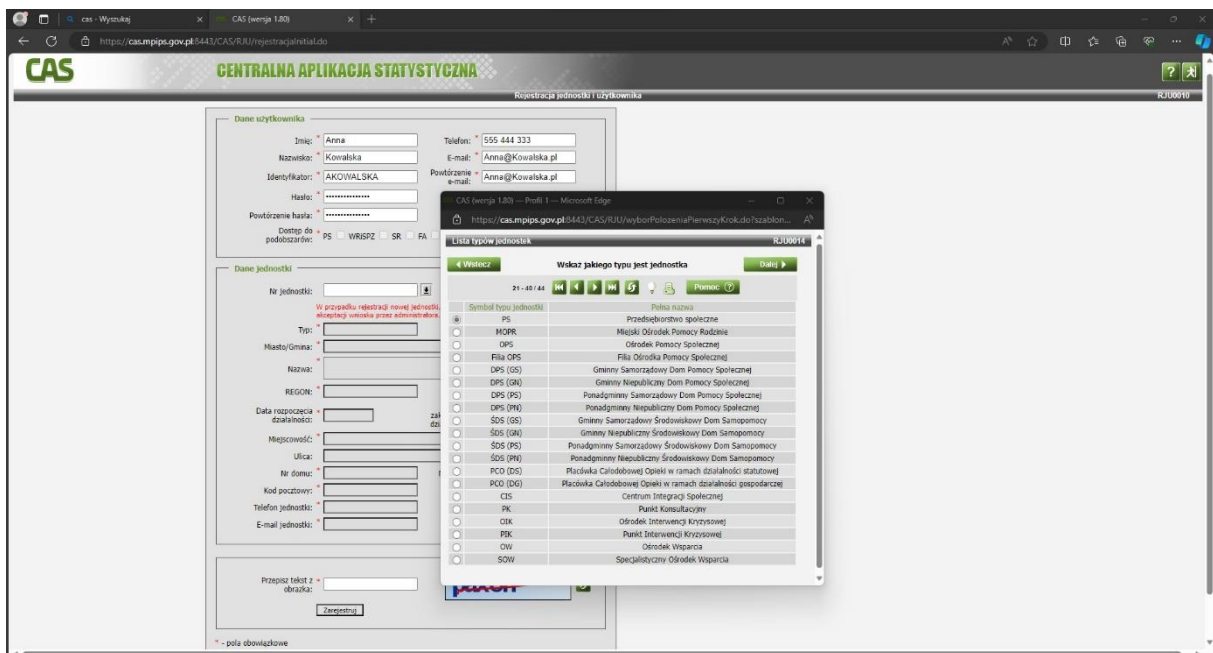
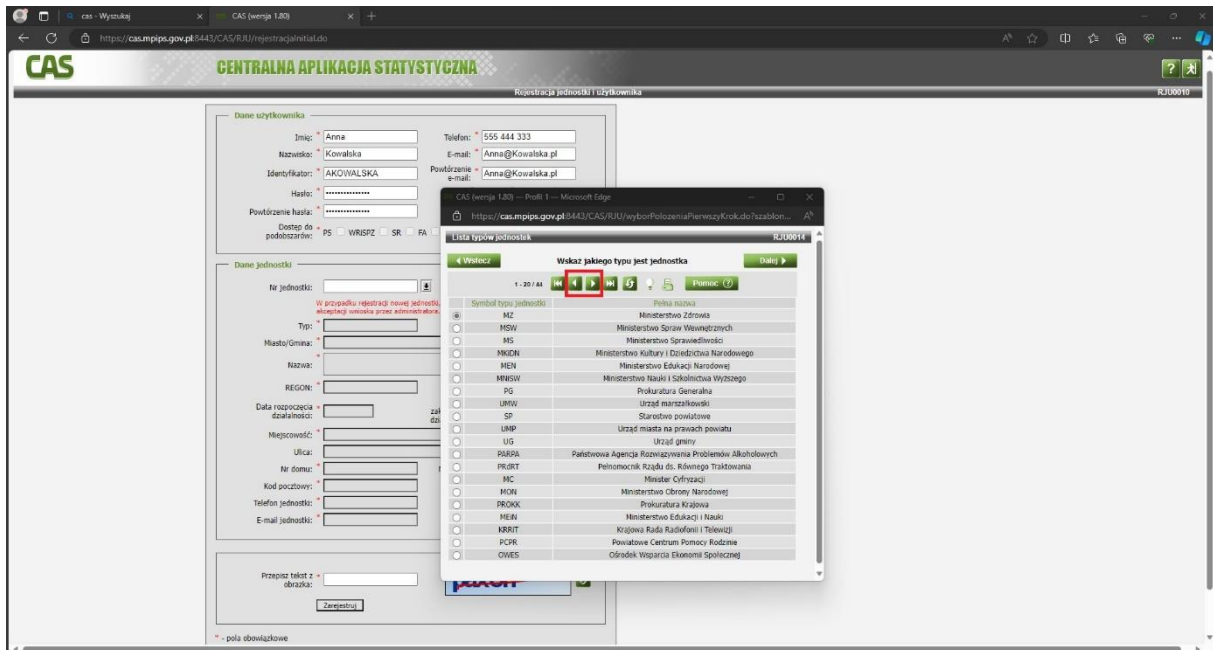
8. Wyświetli się lista powiatów. Na liście jest widoczne 20 powiatów z 35. Jeżeli nie odnajdujemy naszego powiatu należy kliknąć strzałkę w prawo, aby przejść do dalszej części listy.



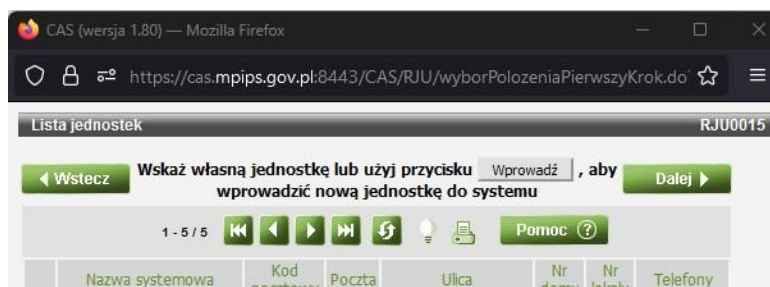
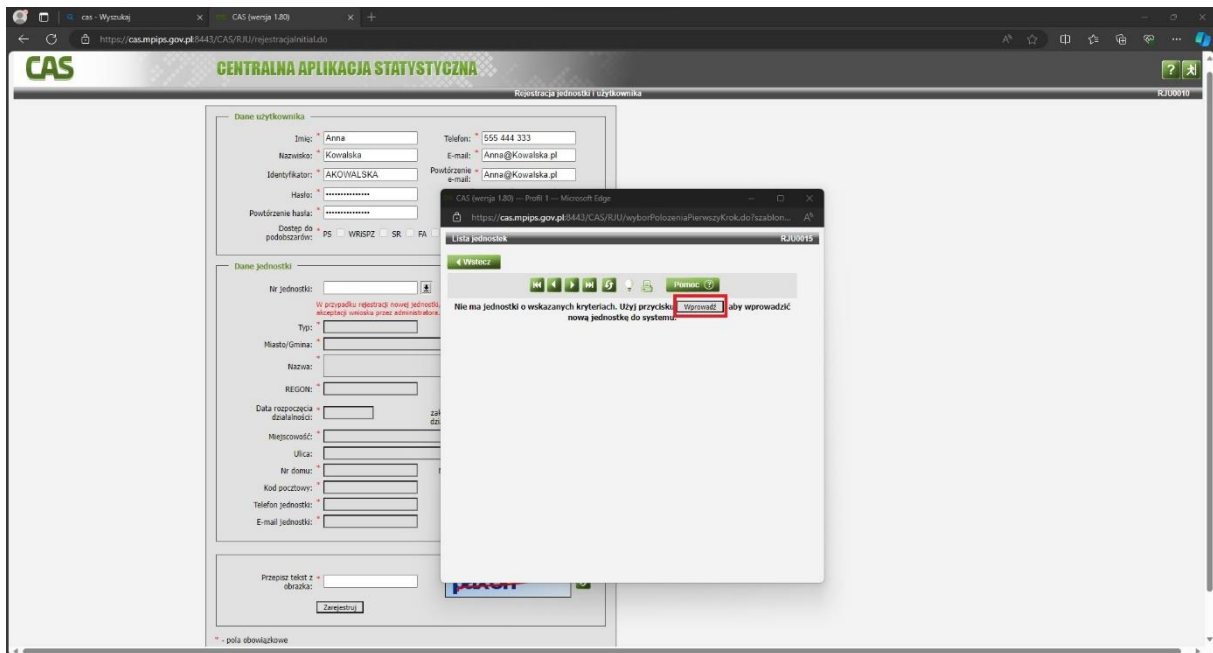
9. Po wybraniu właściwego powiatu ponownie klikamy „Dalej” i przejdziemy do wyboru gminy.



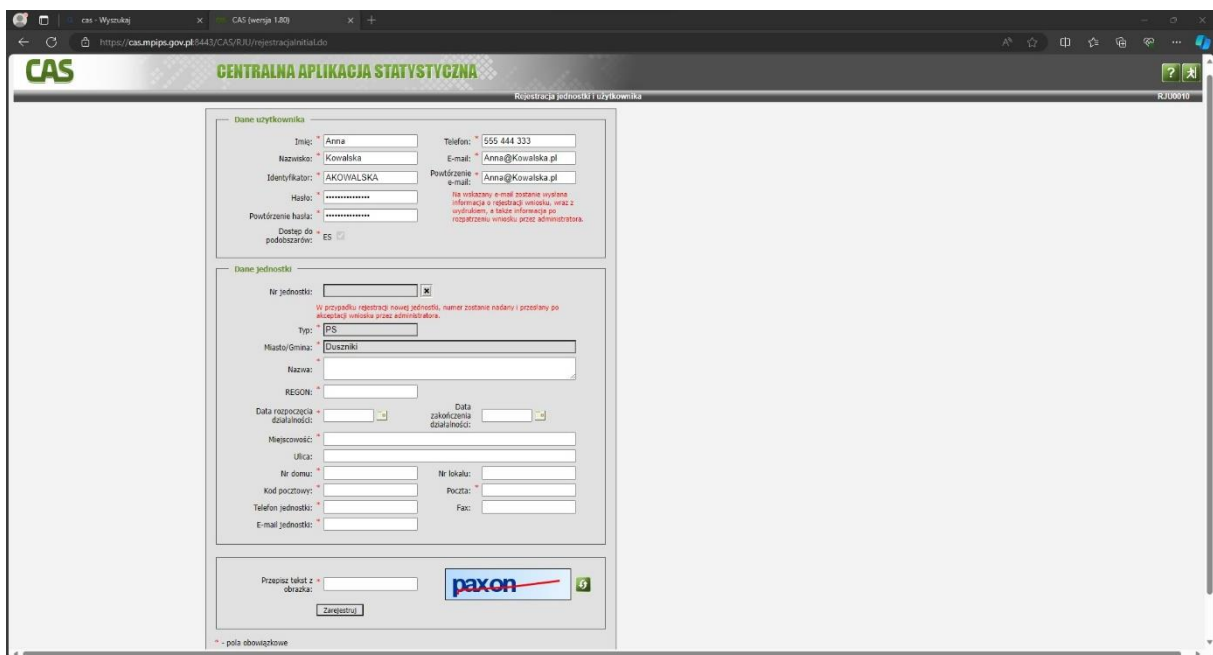
10. Po wybraniu właściwej gminy ponownie klikamy „Dalej” i przejdziemy do wyboru typu jednostki. Przy pomocy strzałek „prawo i lewo” szukamy „PS” (Przedsiębiorstwo Społeczne).



11. Po wybraniu właściwej jednostki („PS” Przedsiębiorstwo Społeczne) klikamy „Dalej”. Wyświetli nam się komunikat „Nie ma jednostki o wskazanych kryteriach. Użyj przycisku „Wprowadź”, aby wprowadzić nową jednostkę do systemu.” Klikamy na „Wprowadź”. W sytuacji, gdy na terenie naszej gminy zarejestrowane jest już inne przedsiębiorstwo społeczne wyświetli się komunikat „Wskaż własną jednostkę lub użyj przycisku „Wprowadź”, aby wprowadzić nową jednostkę do systemu.” Wybieramy „Wprowadź”.



12. Powrócimy do głównego formularza.



13. Uzupełniamy pozostałe pola formularza i klikamy „Zarejestruj”.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://cas.mpiips.gov.pl/3443/CAS/R/RJ/rejestracja/instal.do>. The page contains a registration form with the following sections:

- Dane użytkownika:** Imię: Anna, Nazwisko: Kowalska, Identyfikator: AKOIVALSKA, Hasło: [redacted], Powtórzenie hasła: [redacted]. Telefon: 555 444 333, E-mail: Anna@Kowalska.pl, Powtórzenie e-mail: Anna@Kowalska.pl. A red warning message states: "Na wskazany e-mail zostanie wysłana informacja o rejestracji wniosku, wraz z wydziałem, a także informacja po rozpatrzeniu wniosku przez administratora."
- Dane jednostki:** nr jednostki: [redacted], Typ: PIS, Miasto/Gmina: Duszniki, Nazwa: Kwiacimnia, REGION: 333444555, Data rozpoczęcia działalności: 2023-09-01, Data zakończenia działalności: [redacted], Miejscowość: Duszniki, Ulica: Florkowa, Nr domu: 11, Nr lokalu: [redacted], Kod pocztowy: 64-650, Poczta: Duszniki, Telefon jednostki: 999 888 777, Fax: [redacted], E-mail jednostki: Kwiacimnia@Kowalska.pl.
- Sprawozdaje do:** Nazwa systemowa jednostki: WPS Wioł. Wielkopolskie, Nazwa typu jednostki: Wydział Polityki Społecznej, Data od: 2022-09-01, Data do: [redacted].
- Przebieg błęd z obrazka:** paxon logo.
- Zarejestruj** button.

14. Po zakończeniu rejestracji zostanie wygenerowany wniosek, który należy wydrukować, opieczętować, podpisać, zeskanować i przesłać go za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: irybarczyk@poznan.uw.gov.pl