


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie Koszykowa 6A 00-564 Warszawa Wysłać bez pisma przewodniego
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		 08E31A810CE66D48
sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.		

Wstęp

Przedstawiona Informacja dodatkowa sporządzona została na podstawie siedemnastu jednostkowych Informacji dodatkowych jednostek budżetowych oraz dwóch Informacji dodatkowych samorządowych zakładów budżetowych podległych Gminie Miasto Sochaczew.

podstawowy przedmiot działalności

Urząd Miejski w Sochaczewie stanowi aparat pomocniczy Rady Miejskiej i jej komisji oraz Burmistrza Miasta. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Mieście zadań własnych, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej (zadań powierzonych), zadań publicznych powierzonych Miastu w drodze porozumienia komunalnego, które nie zostały powierzone innym miejskim jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów.

Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Miasta w wykonywaniu ich zadań i kompetencji. Urząd przygotowuje materiały niezbędne do podejmowania uchwał, prowadzi postępowania administracyjne i przygotowuje decyzje administracyjne, postanowienia i inne akty z zakresu administracji publicznej. Do zadań Urzędu należy przygotowywanie materiałów do podejmowania innych czynności prawnych przez organy Miasta, opracowanie i realizacja budżetu Miasta, zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady Miejskiej, posiedzeń jej komisji, prowadzi zbiory przepisów gminnych, realizuje inne obowiązki i uprawnienia wynikające z przepisów prawa oraz uchwał organów Miasta. Urząd Miasta przygotowuje sprawozdania, oceny, analizy i inne bieżące informacje o realizacji zadań, współdziała z organami administracji rządowej i samorządowej, oraz z organizacjami społecznymi w realizowaniu zadań.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sochaczewie

Działalność ŚDS finansowana jest z dotacji celowej otrzymywanej od Wojewody Mazowieckiego, środków własnych Gminy Miasta Sochaczew, darowizn od osób prawnych i fizycznych i innych dotacji przekazywanych na realizację zadań wynikających z zawartych porozumień i umów.

Celem działalności Środowiskowego Domu Samopomocy jest tworzenie sieci oparcia społecznego dla osób pełnoletnich obojga płci z przewlekłą chorobą psychiczną i osób upośledzonych umysłowo.

Do podstawowych zadań Środowiskowego Domu Samopomocy należy:

- 1) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów umiejętności społecznych polegających na:
 - a) kształtowaniu motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - b) kształtowaniu nawyków celowej aktywności,
 - c) kształtowaniu akceptowanych zachowań społecznych,
 - d) nauce, rozwijaniu i podtrzymywaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym,

e) prowadzeniu terapii zajęciowej odpowiedniej do typu schorzenia osób skierowanych,

f) prowadzenie rehabilitacji i aktywizacji społecznej i zawodowej,

g) zapewnienie spokoju, bezpieczeństwa i godnego traktowania na terenie ŚDS,

h) wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych,

i) odciążenie rodziny lub opiekunów od sprawowania całodobowej opieki nad osobą przewlekle chorą psychicznie lub upośledzoną umysłowo.

2) umożliwienie uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przyznanego zgodnie z art.17 ust.1 pkt. 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej, lub przygotowanego w ramach treningu kulinarnego.

Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie

Przedmiotem działalności jednostki jest :

- 1) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń z zakresu pomocy społecznej m.in. zasiłków stałych, okresowych, celowych i innych,
- 2) świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania,
- 3) udzielanie pomocy w formie posiłków, schronienia i niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym, w tym bezdomnym,
- 4) dożywanie dzieci
- 5) sprawianie pogrzebu
- 6) organizowanie i prowadzenie specjalistycznego poradnictwa
- 7) praca socjalna,
- 8) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych,
- 9) prowadzenie działań wobec dłużników alimentacyjnych.
- 10) zadania należące do właściwości gminy z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
- 11) kierowanie mieszkańców Sochaczewa do domów pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za ich pobyt w tych domach.
- 12) prowadzenie Dziennego Domu Pomocy Społecznej, którego celem jest wspieranie osób wymagających częściowej opieki i pomocy w sposób pozwalający na samodzielną egzystencję i uczestniczenie w życiu społecznym w miejscu zamieszkania, tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb indywidualnych i społecznych prowadzące do godnego przeżywania wieku podeszłego.

Dom realizuje zadania w szczególności poprzez udzielanie świadczeń podczas całodziennego pobytu w zakresie:

- a) zapewnienia godnych warunków do wielogodzinnego przebywania w Domu osobom zakwalifikowanym do tej formy pomocy poprzez udostępnienie odpowiednio wyposażonych i utrzymanych w czystości pomieszczeń do wspólnego przebywania, pomieszczenia klubowego, stołówki, Sali terapii, szatni, toalety i w.c.
- b) zapewnienie wyżywienia poprzez wydawanie śniadań i obiadów na miejscu i na wynos dla osób korzystających z pomocy

usługowej .

- c) zapewnienie warunków do zaspokajania potrzeb towarzyskich, kulturalnych, rekreacyjnych poprzez organizowaną działalność na terenie Domu, uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez inne podmioty, współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
- d) wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych poprzez rozmowy wspierające, organizowanie pomocy z odpowiednich instytucji, poradnictwo specjalistyczne,
- e) terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej dla podtrzymania kondycji psychofizycznej, aktywizacja umysłowa i fizyczna poprzez organizowanie wykładów, prelekcji, gier towarzyskich, zabaw i muzykoterapii;
- f) usług rehabilitacyjnych poprzez udostępnianie sprzętów do podstawowej rehabilitacji fizycznej, gimnastyki, treningów i rozgrywek sportowych .
- g) integracji wewnątrz i międzypokoleniowej poprzez organizowanie spotkań wielopokoleniowych, angażowanie młodzieżowego wolontariatu i propagowanie idei samopomocy,
- h) przeciwdziałanie marginalizacji i izolacji seniorów poprzez organizowanie spotkań integracyjnych, prezentację osiągnięć i zwalczanie negatywnych stereotypów.
- i) promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia poprzez prelekcje, wykłady, organizowane akcje z zakresu profilaktyki zdrowotnej,
- j) likwidowanie barier w dostępie do informacji poprzez pomoc w obsłudze komputera, dostęp do internetu, nieodpłatny dostęp do lokalnej prasy .

Miejski Żłobek Integracyjny w Sochaczewie

Żłobek jest powołany do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub 4 rok życia, w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym.

Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej dla dzieci uprawnionych.

Do zadań Żłobka w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka
- 4) stosowanie odpowiedniego, zgodnie z wymogami zdrowego żywienia dietetycznego,
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju indywidualnego dziecka i rodziny dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub wskazaniami specjalisty,
- 6) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka.

Sposób realizacji celów i zadań Żłobka:

- 1) w czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje fachowy personel zatrudniony w placówce,
- 2) każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprawdane i odbierane przez rodziców dziecka/prawnych opiekunów lub przez pisemnie upoważnioną osobę pełnoletnią,
- 3) zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Żłobek może realizować zadania w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki skierowane do dzieci, ich rodziców lub opiekunów.

Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny dla jednostek systemu oświaty pełni funkcję jednostki obsługującej w zakresie spraw organizacyjnych, obsługi finansowej, rachunkowości i sprawozdawczości, dla pozostałych jednostek pełni funkcję jednostki obsługującej w zakresie obsługi finansowej, rachunkowości i sprawozdawczości.

Miejskie przedszkola realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań

wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Szkoły podstawowe w Sochaczewie realizują cele poprzez wprowadzanie uczniów w świat wiedzy, dbałość o ich integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny poprzez:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

Zakład Gospodarki Komunalnej

Zakład budżetowy ZGK zajmuje się realizacją następujących zadań:

- 1) administrowanie lokalami komunalnymi,
- 2) utrzymanie czystości oraz zieleni na terenie miasta,
- 3) administrowanie cmentarzem komunalnym w Sochaczewie.

Zakład Komunikacji Miejskiej

Zakład budżetowy ZKM realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) planowanie, organizacja i zarządzanie miejskim transportem publicznym w Sochaczewie,
- 2) bieżące administrowanie drogami miejskimi łącznie z pasem drogowym, tj. utrzymanie nawierzchni, chodników i innych urządzeń związanych z drogą lub pasem drogowym,
- 3) organizowanie systemu płatnego parkowania, pobieranie opłat z tego tytułu na podstawie porozumienia zawartego z Gminą Miasto Sochaczew,
- 4) prowadzenie remontów, konserwacji i modernizacji eksploatowanej infrastruktury i pozostałego mienia ZKM,
- 5) wykonywanie innych usług komunalnych służących zaspokajaniu potrzeb mieszkańców, nie wyłączając okazjonalnego przewozu osób.

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji realizuje zadania samorządu terytorialnego o charakterze użyteczności publicznej, w szczególności w zakresie kultury fizycznej i sportu. Zarządza i utrzymuje wydzielone i przekazane obiekty i urządzenia sportowe oraz tereny rekreacyjne stanowiące mienie komunalne.

Do podstawowych zadań MOSIR należy:

- 1) udostępnianie bazy MOSIR placówkom oświatowym prowadzonym przez miasto Sochaczew na realizację zadań programowych w zakresie kultury fizycznej,
- 2) udzielanie pomocy szkoleniowej oraz udostępnienie bazy i sprzętu na realizację zajęć sportowych w ramach programu klas sportowych,
- 3) koordynowanie i prowadzenie międzyszkolnych rozgrywek sportowych zgodnie z miejskim kalendarzem imprez,
- 4) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami o zasięgu miejskim w zakresie realizacji zadań statutowych,
- 5) organizacja zajęć, zawodów i imprez o charakterze sportowym i rekreacyjnym oraz rehabilitacyjnym,
- 6) tworzenie warunków dla rozwoju sportu wyczynowego,
- 7) zapewnienie kadry trenersko-instruktorskiej do prowadzenia zajęć sportowych i rekreacyjnych za szczególnym uwzględnieniem nauki i doskonalenia pływania,
- 8) prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz z zakresu rehabilitacji ruchowej stosownie do potrzeb i zainteresowania mieszkańców Sochaczewa,
- 9) utrzymanie oraz rozbudowa własnej bazy sportowo-rekreacyjnej,
- 10) gospodarowanie powierzonym mieniem zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odpowiednimi uregulowaniami prawnymi,
- 11) realizacja zadań programowych ustalonych przez Burmistrza Miasta Sochaczewa.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Urząd Miejski prowadzi wyodrębnione (oddzielne) księgi rachunkowe dla:

- 1) budżetu miasta jako organu (organ - Gmina Miasto Sochaczew),
 - 2) dochodów budżetowych jednostki budżetowej (UM - dochody),
 - 3) wydatków budżetowych jednostki budżetowej (UM - wydatki),
 - 4) dochodów i wydatków związanych z realizacją projektów dofinansowywanych ze środków unijnych i innych źródeł. Dla każdego projektu prowadzi się oddzielne księgi rachunkowe,
 - 5) fundusz celowy - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 6) sum depozytowych, oddzielnie dla każdego typu (wykorzystania) depozytu.
- Środki trwałe oraz wartości niematerialne umarza się wg. następujących zasad:

- 1) o wartości do 10.000 zł - odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w 100 % ich wartości w momencie oddania do użytku,
 - 2) o wartości powyżej 10.000 zł - odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metoda liniową.
- Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały został oddany w użytkowanie. Prowadzi się szczegółową ewidencję ilościowo - wartościową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wg wartości początkowej i ich amortyzacji w księgach inwentarzowych środków trwałych zgodnie z klasyfikacją GUS.

Środki trwałe:

- 1) nabyte w postaci gotowych środków przyjmuje się w cenach nabycia. Cena nabycia może zostać powiększona o koszty, o których mowa w ustawie o rachunkowości,
 - 2) wytworzone we własnym zakresie - przyjmuje się wg kosztów wytworzenia, o których mowa w ustawie o rachunkowości.
- Materiały obejmują paliwo, które wycenia się według ceny zakupu. Prowadzi się ilościowo - wartościową ewidencję materiałów. Przyjmuje się, że rozchód paliwa wycenia się kolejno po cenach, tych składników które zostały nabyte najwcześniej wg. zasady „pierwsze weszło-pierwsze wyszło”. Materiały biurowe, środki czystości są odpisywane w koszty w dacie zakupu, wydawane do zużycia i stanowią koszt zużycia materiałów. Ww. składniki rzeczowych aktywów obrotowych są kupowane na bieżąco do zużycia i nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.
- Ponoszone z góry wydatki ponoszone za okres przekraczający jeden miesiąc, ale dotyczący danego roku budżetowego, nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów.
- Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty tj. łącznie z należnymi odsetkami.
- Odsetki od nieterminowych płatności naliczane i ewidencjonowane są na koniec każdego kwartału. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmują się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
- Dokonuje się aktualizacji wartości należności, zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

Środowiskowy Dom Samopomocy

Księgi rachunkowe ŚDS prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. w Środowiskowym Domu Samopomocy w Sochaczewie przy ul. Zamkowa 4a. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest rok budżetowy począwszy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Aktywa i pasywa w ŚDS wycenia się wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości i finansach publicznych wg niżej przedstawionych zasad.

Podstawowe środki trwałe wycenia się następująco:

- a) pochodzące z zakupu - wg cen nabycia,
- b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - wg kosztów wytworzenia,
- c) pochodzące z darowizny - wg wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika majątku,
- d) otrzymanej nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego.

Pozostałe środki trwałe o przewidywanym okresie używalności co najmniej jeden rok lub o wartości początkowej wyższej niż 80 zł, finansowane ze środków na wydatki bieżące jednostki - ewidencjonuje się na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”.

Pozostałe środki w użytkowaniu umarza się w 100% w momencie przyjęcia do użytkowania.

Dla pozostałych środków trwałych prowadzona jest w sposób chronologiczny szczegółowa ewidencja ilościowo - wartościowa w Księdze Inwentarzowej.

Zakupione materiały są bezpośrednio po zakupie zaliczone w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nie zużytych materiałów tj. opału i paliwa do samochodu służbowego i wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Sochaczewie ewidencja księgową prowadzona jest dla:

- a) ŚDS jako jednostki budżetowej, realizującej dochody i wydatki,
- b) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Księgi rachunkowe ŚDS prowadzone są techniką ręczną w formie papierowej oraz komputerowo.

Księgi rachunkowe ŚDS obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- a) dzienniki,
- b) księgę główną,
- c) księgi pomocnicze,
- d) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- a) środków trwałych,
- b) pozostałych środków trwałych i wartości niematerialno-prawnych,
- c) rozrachunków z kontrahentami,
- d) rozrachunków z pracownikami itp.,
- e) karty wydatków wg klasyfikacji budżetowej,
- f) karty dochodów wg klasyfikacji budżetowej.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno- kontrolną.

Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie

Metody ewidencji, wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

- 1) ewidencje środków trwałych (konto 011) oraz wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) o wartości powyżej 10.000 zł prowadzi się ilościowo - wartościowo w księdze inwentarzowej wg. grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych,
- 2) odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego i wartości niematerialnej i prawnej do używania, a kończy z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji,
- 3) środki trwałe księgowane umarza się metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku. Wartości niematerialne i prawne umarza się metodą liniową,
- 4) środki trwałe o wartości do 10.000zł podlegają ewidencji ilościowej wg. poszczególnych grup wyposażenia na koncie 013,
- 5) ewidencji wartościowo - ilościowej podlega sprzęt komputerowy i pozostałe wyposażenie posiadający numer produkcyjny prowadzonej w księdze inwentarzowej z podziałem wg. poszczególnych grup. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, Ponadto bez względu na wartość jednorazowo umarza się meble i dywany,
- 6) materiały zakupione do działalności bieżącej podlegają zaliczeniu do kosztów bezpośrednio po zakupie. Materiały uznaje się za zużyte w momencie przekazania do zużycia. Potwierdzeniem przyjęcia materiałów do zużycia jest podpis przyjmującego na fakturze lub rachunku,

- 7) ewidencja zużycie paliwa prowadzona jest ilościowo na podstawie miesięcznych rozliczeń zużycia paliwa, które wypełnia upoważniony pracownik na podstawie kart drogowych. Paliwo w baku uznaje się za zużyte i nie podlega inwentaryzacji,
- 8) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, wycenia się:
- przypadku zakupu wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej określonej w umowie o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- 9) Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności
- za przeprowadzenie bilansowej wyceny należności odpowiedzialny jest główny księgowy. W celu realizacji tego zadania główny księgowy może żądać informacji od pracowników merytorycznych o sytuacji finansowej dłużników, z którymi merytorycznie odpowiedzialni pracownicy współpracują,
 - w oparciu o posiadane informacje główny księgowy ustala odpisy aktualizujące wycenę należności stosując zasady określone w przepisach art. 35b ust 1 ustawy o rachunkowości. Według tych przepisów wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego,
 - w odniesieniu do dłużników alimentacyjnych dokonuje się w wysokości 90% należności,
 - odsetki od zaległości z tyt. wypłat z funduszu alimentacyjnego odpisywane są w 100%.

Miejski Żłobek Integracyjny

Ewidencję środków trwałych (konto 011) o wartości powyżej 10.000,00 zł prowadzi się ilościowo – wartościowo w księdze inwentarzowej wg. grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania, a kończy z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji.

Środki trwałe(011) umarza się metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku.

Środki trwałe o wartości do 10.000,00 zł podlegają ewidencji ilościowej wg. poszczególnych grup wyposażenia na koncie 013. Ewidencji wartościowo – ilościowej podlega sprzęt komputerowy i pozostałe wyposażenie posiadający numer produkcyjny prowadzonej w księdze inwentarzowej z podziałem wg. poszczególnych grup. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania.

Ponadto bez względu na wartość jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych.

Rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.

Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Sochaczewie.

Ewidencję środków trwałych o wartości powyżej 10.000,00 zł prowadzi się ilościowo – wartościowo w księdze inwentarzowej wg grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania, a kończy z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji.

Środki trwałe (011) umarza się metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku.

Środki trwałe o wartości do 10.000,00 zł podlegają ewidencji ilościowej wg poszczególnych grup wyposażenia na koncie 013. Ewidencji wartościowo – ilościowej podlega sprzęt komputerowy i pozostałe wyposażenie posiadający numer produkcyjny prowadzonej w księdze inwentarzowej z podziałem wg poszczególnych grup. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania. Ponadto bez względu na wartość jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania umarza się meble i dywany.

Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.

Przedszkola

Ewidencję środków trwałych (konto 011) o wartości powyżej 10.000,00 zł prowadzi się ilościowo – wartościowo w księdze inwentarzowej wg. grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania, a kończy z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji.

Środki trwałe księgowane na koncie 011 umarza się metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku.

Środki trwałe o wartości do 10.000,00 zł podlegają ewidencji ilościowej wg. poszczególnych grup wyposażenia na koncie 013. Ewidencji wartościowo – ilościowej podlega sprzęt komputerowy i pozostałe wyposażenie posiadający numer produkcyjny prowadzonej w księdze inwentarzowej z podziałem wg. poszczególnych grup. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania.

Ponadto bez względu na wartość jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno- wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych.

Rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.

Szkoły podstawowe

Ewidencję środków trwałych (konto 011) o wartości powyżej 10.000,00 zł prowadzi się ilościowo – wartościowo w księdze inwentarzowej wg. grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania, a kończy z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji. Środki trwałe księgowane na koncie 011 umarza się metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o

podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku.

Środki trwałe o wartości do 10.000,00 zł podlegają ewidencji ilościowej wg. poszczególnych grup wyposażenia na koncie 013. Ewidencji wartościowo - ilościowej podlega sprzęt komputerowy i pozostałe wyposażenie posiadający numer produkcyjny prowadzonej w księdze inwentarzowej z podziałem wg. poszczególnych grup. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania. Ponadto bez względu na wartość jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- a) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - b) odzież i umundurowanie,
 - c) meble i dywany,
 - d) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno- wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych.
- Rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone,
Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.

Zakład Gospodarki Komunalnej

Środki trwałe amortyzowane są według zasad ustalonych w Ustawie o rachunkowości - według metody liniowej od miesiąca następnego po przyjęciu do eksploatacji.

Dla środków trwałych o wartości początkowej poniżej 10.000,00 zł stosuje się odpis amortyzacyjny w wysokości 100% w miesiącu wprowadzenia środka trwałego do użytkowania. Niskocenne składniki majątkowe długotrwałego użytkowania o wartości do kwoty 200,00 zł. zalicza się do materiałów i księguje bezpośrednio w zużycie materiałów.

Zakład Komunikacji Miejskiej

Środki trwałe o raz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się (umarza) wg następujących zasad:

1) ŚT oraz WNIP o wartości do 10 000 zł odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w 100 % ich wartości w momencie oddania do użytku;

2) ŚT oraz WNIP powyżej 10 000 zł odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniową amortyzacji

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, w walucie polskiej, wynikające z ewidencji analitycznej salda na kontach rozrachunkowych. Są weryfikowane na dzień bilansowy poprzez potwierdzenie sald przez kontrahentów.

Na należności wątpliwe wraz z naliczonymi odsetkami tworzy się odpis aktualizacyjny po 12 miesiącach zalegania z zapłatą, również w odniesieniu do należności spornych oraz niezapłaconych należności z tytułu opłat sądowych.

Wyceny stanu i rozchodu zapasów dokonuje się w cenach nabycia tych składników, z zastosowaniem zasady "pierwsze przyszło, pierwsze wyszło", chyba, że zakup został dokonany z góry w wyznaczonym celu, np. na wykonanie konkretnej naprawy/usługi.

Tworzy się rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów, na których w szczególności ujmuje się zakupione przez jednostkę nadzrędną materiały, do zużycia w przyszłości, głównie w zakresie utrzymania dróg miejskich.

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

Ewidencję środków trwałych (konto 011) o wartości powyżej 10.000,00 zł prowadzi się ilościowo - wartościowo w księdze inwentarzowej wg. grup rodzajowych klasyfikacji środków trwałych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania, a kończy z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji.

Środki trwałe księgowane na koncie 011 umarza się metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku.

Środki trwałe o wartości do 10.000,00 zł podlegają ewidencji ilościowej wg. poszczególnych grup wyposażenia na koncie 013. Ewidencji wartościowo - ilościowej podlega sprzęt komputerowy i pozostałe wyposażenie posiadający numer produkcyjny prowadzonej w księdze inwentarzowej z podziałem wg. poszczególnych grup. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania.

Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.

inne informacje

Dnia 1 stycznia 2021 r. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sochaczewie został przekształcony i działał pod nazwą Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie, na mocy Uchwały Nr XVIII/186/20 Rady Miejskiej w Sochaczewie z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie. W struktury Centrum został włączony Dzienny Dom Pomocy Społecznej, który do dnia 31.12.2020 roku był odrębną jednostką. Zatem bilans otwarcia Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie jest sumą bilansów zamknięcia dwóch jednostek: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Dziennego Domu Pomocy Społecznej.

Dodatkowe informacje i objaśnienia

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Dębska

2022-05-16

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Michał Ojzetti
Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (poz. A.I i A.II.1. bilansu)										Załącznik nr 1.1.	
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.										EBD6C15E30A7B616	
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		Zwiększenie wartości początkowej		Zmniejszenie wartości początkowej		Ogółem zwiększenie wartości początkowej (4+5+6)		Zmniejszenie wartości początkowej		Ogółem zmniejszenie wartości początkowej (8+9+10)		Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (3+7-11)	
Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	aktualizacja	przychody (nabycie)	przemieszczenie wewnętrzne	5	6	7	zbycie	likwidacja	inne	11	12
I		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	594 444,98	0,00	10 478,81	0,00	10 478,81	498,15	8 500,13	0,00	8 998,28	595 925,51		
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	155 938,39	0,00	22 693,20	104 443,34	127 136,54	0,00	1 533,90	13,84	1 547,74	281 527,19		
I.	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)	750 383,37	0,00	33 172,01	104 443,34	137 615,35	498,15	10 034,03	13,84	10 546,02	877 452,70		
I.1.	Grunty	43 057 626,91	0,00	554 809,84	0,00	554 809,84	743 910,96	0,00	0,00	743 910,96	42 868 525,79		
I.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	5 243 411,29	0,00	0,00	0,00	0,00	69 067,00	0,00	0,00	69 067,00	5 174 344,29		
I.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	248 455 682,52	0,00	35 973 693,96	0,00	35 973 693,96	39 983,63	0,00	937 666,70	977 650,33	283 451 726,15		
I.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	16 297 698,32	0,00	1 055 276,39	0,00	1 055 276,39	289 818,88	62 132,42	356 976,00	708 927,30	16 644 047,41		
I.4.	Środki transportu	14 141 631,32	0,00	100 000,00	0,00	100 000,00	932 600,00	98 316,00	0,00	1 030 916,00	13 210 715,32		
I.5.	Inne środki trwałe	10 232 886,88	0,00	1 051 490,66	0,00	1 051 490,66	0,00	303 294,13	13 637,51	316 931,64	10 967 445,90		
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5.)	332 185 525,95	0,00	38 735 270,85	0,00	38 735 270,85	2 006 313,47	463 742,55	1 308 280,21	3 778 336,23	367 142 460,57		

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem umorzenia (14+15+16)	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zmniejszenia umorzenia (18+19+20)	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (13+17-21)	Wartość netto składników aktywów	
			aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne zwiększenia		z tytułu zbycia	z tytułu likwidacja	inne zmniejszenia			stan na początek roku obrotowego (3-13)	stan na koniec roku obrotowego (12-22)
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	599 165,26	0,00	14 890,90	0,00	14 890,90	0,00	8 998,28	0,00	8 998,28	605 057,88	-4 720,28	-9 132,37
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	146 806,02	0,00	22 693,20	104 443,34	127 136,54	0,00	1 533,90	13,84	1 547,74	272 394,82	9 132,37	9 132,37
I.	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)	745 971,28	0,00	37 584,10	104 443,34	142 027,44	0,00	10 532,18	13,84	10 546,02	877 452,70	4 412,09	0,00
1.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43 057 626,91	42 868 525,79
1.1.1.	Grunty stanowiące własność JST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 243 411,29	5 174 344,29
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	84 107 698,19	0,00	9 296 455,40	0,00	9 296 455,40	17 333,66	0,00	7 487,87	24 821,53	93 379 332,06	164 347 984,33	190 072 394,09
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	14 435 801,98	0,00	479 203,16	2 379,84	481 583,00	289 818,88	60 332,42	356 976,00	707 127,30	14 210 257,68	1 861 896,34	2 433 789,73
1.4.	Środki transportu	6 496 550,51	0,00	1 823 833,87	0,00	1 823 833,87	1 030 916,00	0,00	0,00	1 030 916,00	7 289 468,38	7 645 080,81	5 921 246,94
1.5.	Inne środki trwałe	9 318 830,89	0,00	1 248 614,25	0,00	1 248 614,25	0,00	303 294,13	13 637,51	316 931,64	10 250 513,50	914 055,99	716 932,40
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5)	114 358 881,57	0,00	12 848 106,68	2 379,84	12 850 486,52	1 338 068,54	363 626,55	378 101,38	2 079 796,47	125 129 571,62	217 826 644,38	242 012 888,95


BURMISTRZ
Piotr Osierównik jednostki

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ
Miasta Brzóska

Główny księgowy

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury	Załącznik nr 1.2.
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew			 536BF914CB7032B7
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	
750148644			
Lp.	Wyszczególnienie:	Stan na koniec roku obrotowego	
	Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury - o ile jednostka dysponuje takimi informacjami*		0,00
1.	Grunty		0,00
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej		0,00
3.	Urządzenia techniczne i maszyny		0,00
4.	Środki transportu		0,00
5.	Inne środki trwałe		0,00

* Tutaj należy ujawnić różnicę między wartością rynkową, a ewidencyjną jeżeli takie informacje posiadam
Ta nota nie jest sprawdzalna z poz. Bilansu

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska
Jolanta Brzóska

Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

Piotr Osiecki
BURMISTRZ

Piotr Osiecki
kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych				Załącznik nr 1.3.	
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew						 037E317E3E956D76	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.					
750148644							
Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa aktywów - stan na początek roku obrotowego	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zwiększenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Zmniejszenie odpisów aktualizujących w ciągu roku	Wartość końcowa - stan na koniec roku obrotowego (4+5-6)	Wartość końcowa aktywów - stan na koniec roku obrotowego (3-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Długoterminowe aktywa niefinansowe objęte odpisami aktualizującymi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Długoterminowe aktywa finansowe objęte odpisami aktualizującymi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska
Jolanta Brzóska

Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

Piotr Grównik
BURMISTRZ
Piotr Grównik

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		Wartość gruntów użytkowanych wieczystie			Załącznik nr 1.4.	
Numer identyfikacyjny REGON 750148644					sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	
Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczystie - dane oprócz wartości powinny uwzględniać informacje identyfikujące grunt, tj. lokalizacja, numer działki i powierzchnia)	Wyszczególnienie - jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych wieczystie na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan wartości gruntów użytkowanych wieczystie na koniec roku obrotowego (4+5-6)
				zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6	7
1	Nr działki 1910/35 pow.974m2	powierzchnia (m ²)	974,00	0,00	0,00	974,00
		Wartość (zł)	41 627,00	0,00	0,00	41 627,00
2	Nr działki 2492 pow.2920m2	powierzchnia (m ²)	2 920,00	0,00	0,00	2 920,00
		Wartość (zł)	110 940,00	0,00	0,00	110 940,00
3	Nr działki 74/6 pow.1030m2	powierzchnia (m ²)	1 030,00	0,00	0,00	1 030,00
		Wartość (zł)	13 390,00	0,00	0,00	13 390,00
Razem (m ²):						4 924,00
Razem (zł):						165 957,00

Prawo wieczystego użytkowania gruntów jest wykazywane w ewidencji bilansowej i prezentuje się je w aktywach bilansu. Wartość gruntów, na które ustanowiono prawo wieczystego użytkowania gruntów, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej. Dane dotyczące wartości gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie mogą być ustalone na podstawie dokumentów potwierdzających ustanowienie prawa wieczystego użytkowania lub na podstawie własnego szacunku.

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska


Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów		Załącznik nr 1.5.	
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew				 911D422CA9639562	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.			
750148644					
Lp.	Wyszczególnienie nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu (wg. grup KŚT)	Stan na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego (3+4-5)
			zwiększenia	zmniejszenia	
1	2	3	4	5	6
1	"0" Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00
2	"1" Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego	0,00	0,00	0,00	0,00
3	"2" Obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0,00	0,00	0,00	0,00
4	"3" Kotły i maszyny energetyczne	0,00	0,00	0,00	0,00
5	"4" Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	0,00	0,00	0,00	0,00
6	"5" Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	0,00	0,00	0,00	0,00
7	"6" Urządzenia techniczne	0,00	0,00	0,00	0,00
8	"7" Środki transportu	298 254,04	0,00	21 504,04	276 750,00
9	"8" Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	0,00	0,00	0,00	0,00
10	"9" Inwentarz żywy	0,00	0,00	0,00	0,00

Wartość środków trwałych może wynikać z zawartych umów lub z polis ubezpieczeniowych albo w przypadku braku danych w tym zakresie - może zostać ustalona szacunkowo przez jednostkę we własnym zakresie. **Dane do wypełnienia tej tabeli powinny wynikać z ewidencji pozabilansowej**

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska

Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych				Załącznik nr 1.6.	
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew						Numer identyfikacyjny REGON 750148644	
		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.					
Lp.	Wyszczególnienie papierów wartościowych z podziałem na ich rodzaje i kontrahentów	Stan na początek roku obrotowego		Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego (zwiększenie ze znakiem plus, zmniejszenie ze znakiem minus)		Stan na koniec roku obrotowego	
		Ilość	Wartość	Ilość	Wartość	Ilość (3+5)	Wartość (4+6)
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Akcje						
II	Udziały	30 191,00	69 998 429,00	-50,00	-200 000,00	30 141,00	69 798 429,00
1	Autostrada Mazowiecka	20,00	2 000,00	0,00	0,00	20,00	2 000,00
2	PEC	10 000,00	19 882 603,00	0,00	0,00	10 000,00	19 882 603,00
3	Geotermia S.A.	20 000,00	957 019,00	0,00	0,00	20 000,00	957 019,00
4	Społka Soeko	21,00	210 000,00	0,00	0,00	21,00	210 000,00
5	Lotnisko Sochaczew	50,00	200 000,00	-50,00	-200 000,00	0,00	0,00
6	ZWiK	100,00	48 746 807,00	0,00	0,00	100,00	48 746 807,00
III	Dłużne papiery wartościowe						
	Razem	30 191,00	69 998 429,00	-50,00	-200 000,00	30 141,00	69 798 429,00

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska


Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	Odpisy aktualizujące wartość należności	Załącznik nr 1.7.
		 541FD15797E62E13
Numer identyfikacyjny REGON 750148644	sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	

Lp.	Wyszczególnienie wg grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie za zbędne (ze znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
1	należności z tytułu zaległości czynszowych	1 002 957,16	255 056,45	-176 339,14	-0,00	1 081 674,47
2	należności z tytułu usług cmentarnych	20 620,97	1 441,80	-3 275,57	-0,00	18 787,20
3	odsetki od zaległości czynszowych i usług cmentarnych	1 312 449,62	0,00	-72 443,71	-0,00	1 240 005,91
4	Zaliczka alimentacyjna BP	864 449,68	0,00	-0,00	-28 165,24	836 284,44
5	Zaliczka alimentacyjna GW	864 453,96	0,00	-0,00	-28 164,80	836 289,16
6	Fundusz Alimentacyjny BP	7 544 921,09	0,00	-0,00	-4 183,53	7 540 737,56
7	Fundusz Alimentacyjny GW	5 029 952,15	0,00	-0,00	-2 788,91	5 027 163,24
8	Odsetki Fundusz Alimentacyjny BP	5 772 315,92	235 903,19	-0,00	-0,00	6 008 219,11
9	Nienal. pobrane świadczenia - zasiłki rodzinne	390,10	0,00	-0,00	-390,10	0,00
10	Nienal. pobrane świadczenia FA	38 175,22	132,01	-0,00	-27 361,85	10 945,38
11	Nienal. pobrane świadczenia - pomoc społeczna	10 021,11	1 211,03	-0,00	-10 021,11	1 211,03
12	Dopłata do pobytu w schronisku	0,00	1 550,00	-0,00	-0,00	1 550,00
13	pozostałe należności - opłaty za wyżywienie dzieci w Szkole Podstawowej nr 4	633,00	1 195,25	-0,00	-78,00	1 750,25
14	Należności z tytułu dzierżawy pomieszczeń w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji oraz wejść na pływalnię	9 093,46	0,00	-0,00	-4 699,72	4 393,74
15	Pozostałe należności - opłaty za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu nr 3	41,60	71,00	-0,00	-0,00	112,60
16	Pozostałe należności - opłaty za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu nr 7	0,00	415,00	-0,00	-0,00	415,00
17	Pozostałe należności- opłaty za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu nr 6	0,00	309,00	-0,00	-0,00	309,00
18	Pozostałe należności - opłaty za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu nr 4	0,00	375,00	-0,00	-0,00	375,00
19	Pozostałe należności z tytułu najmu terenu w Szkole Podstawowej Nr 7	0,00	775,52	-0,00	-0,00	775,52
20	Użytkowanie wieczyste 70005/0550	68 099,64	10 040,61	-5 244,22	-4 443,76	68 452,27
21	Najem i dzierżawy 70005/0750	17 089,99	2 791,01	-1 166,86	-6 814,31	11 899,83
22	Przeształcenia uż.wiecz. 70005/0760	42 996,09	23 835,19	-0,00	-0,00	66 831,28
23	Koszty procesu i opł. sądowa 0630	30 964,68	0,00	-0,00	-1 926,27	29 038,41

Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość należności - np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art. 35b ust 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości).

W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe - w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły.

Lp.	Wyszczególnienie wg grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie za zbędne (ze znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
24	Koszty opł. komorniczych i egzek. 0640	91 881,21	2 107,14	-0,00	-16 096,35	77 892,00
25	70005/0830	2 468,71	0,00	-0,00	-0,00	2 468,71
26	Bonifikaty 70005/0950	291 280,73	0,00	-0,00	-0,00	291 280,73
27	Odszkodowania 70005/0970	89 623,52	18 406,12	-0,00	-4 666,76	103 362,88
28	Odsetki pozostałe 70005/0920	127 014,40	32 345,53	-2 883,65	-4 977,99	151 498,29
29	75023/0830	13 867,14	0,00	-0,00	-0,00	13 867,14
30	Odsetki pozostałe 75023/0920	9 742,04	1 116,06	-0,00	-0,00	10 858,10
31	75023/0970	831,00	0,00	-0,00	-0,00	831,00
32	75075/0970	42 500,00	0,00	-0,00	-0,00	42 500,00
33	Odsetki pozostałe 75075/0920	16 376,12	2 484,11	-0,00	-0,00	18 860,23
34	ZS sprzedaż usług 75095/0830	5 870,63	0,00	-1 804,50	-0,00	4 066,13
35	ZS koszty procesu 75095/0630	1 250,00	0,00	-930,00	-0,00	320,00
36	ZS odsetki pozostałe 75095/0920	2 422,24	1 846,05	-833,26	-0,00	3 435,03
37	Podatek od nier. JGU 75615/0310	138 946,00	0,00	-37 577,00	-0,00	101 369,00
38	Podatek od śr. transp. JGU 75615/0340	10 674,00	7 270,00	-0,00	-0,00	17 944,00
39	Odsetki podatkowe JGU 75615/0910	64 992,00	2 722,00	-0,00	-0,00	67 714,00
40	Podatek od nier. os.fiz. 75616/0310	1 755 243,00	205 389,00	-17 673,00	-119 283,00	1 823 676,00
41	Podatek rolny os.fiz. 75616/0320	3 254,00	667,00	-502,00	-0,00	3 419,00
42	Podatek leśny os.fiz. 75616/0330	614,00	71,00	-85,00	-0,00	600,00
43	Podatek od śr. transp. os.fiz. 75616/0340	386 609,25	41 690,47	-0,00	-3 498,60	424 801,12
44	Opłata od pos.psów 75616/0370	144,00	0,00	-0,00	-0,00	144,00
45	Odsetki podatkowe 75616/0910	1 198 879,40	201 343,00	-4 042,00	-44 871,40	1 351 309,00
46	Zajęcie pasa 75618/0490	14 490,38	0,00	-0,00	-2 596,00	11 894,38
47	Odsetki pozostałe 75618/0920	4 655,92	302,02	-0,00	-2 199,36	2 758,58
48	80148/0950	3 750,00	0,00	-0,00	-0,00	3 750,00
49	80148/0920	1 001,73	229,25	-0,00	-0,00	1 230,98
50	Odpady komunalne 90002/0490	204 468,85	55 614,02	-9 251,27	-4 939,78	245 891,82
51	Odpady komunalne odsetki 90002/0910	33 942,00	16 967,00	-2 171,00	-21,00	48 717,00
52	75023/0630	2 932,00	0,00	-0,00	-0,00	2 932,00
53	85395/0950	3 238,88	0,00	-0,00	-3 238,88	0,00
54	85395/0970	238 276,95	0,00	-0,00	-4 542,33	233 734,62

Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość należności - np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art. 35b ust 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości).

W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe - w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły.

Lp.	Wyszczególnienie wg grup należności	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4-5-6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie za zbędne (ze znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
55	89595/0920	649,66	0,00	-0,00	-649,66	0,00
56	90001/0950	2 534,27	0,00	-0,00	-0,00	2 534,27
57	90001/0920	501,52	148,12	-0,00	-0,00	649,64
58	60016/0970	430,50	0,00	-0,00	-0,00	430,50
59	60016/0920	83,21	25,18	-0,00	-0,00	108,39
60	75023/0950	0,00	3 271,47	-0,00	-0,00	3 271,47
61	za usługi dla ZKM (wynajem pomieszczeń, powierzchni reklamowej, dzierżawa terenu)	19 936,22	0,00	-0,00	-17 551,22	2 385,00
62	odsetki od należności głównej za usługi - dla ZKM	218,80	0,00	-0,00	-0,00	218,80
	Ogółem:	27 415 219,72	1 129 116,60	-336 222,18	-348 169,93	27 859 944,21

Jako zwiększenia stanu odpisów podaje się odpisy dokonane w ciągu roku, zaliczone odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych - w zależności od rodzaju należności, od których dokonano odpisów aktualizujących, albo podwyższające wartość należności - np. w przypadku zasądzenia odsetek od należności już objętych odpisami (art. 35b ust 1 pkt 4 ustawy o rachunkowości).

W kolumnie dotyczącej wykorzystania odpisów podaje się należności odpisane w ciężar dokonanych uprzednio odpisów z tytułu ich aktualizacji. Natomiast w kolumnie informującej o uznaniu odpisów za zbędne (rozwiązaniu) podaje się odpisy, których wartość odniesiono na pozostałe przychody operacyjne albo przychody finansowe - w zależności od rodzaju należności, których odpisy dotyczyły.

SKARBNIK MIASTA


Jolanta Brzóska


2022-05-16

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ


Kierownik jednostki
Piotr Usiecki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Załącznik nr 1.8.				
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		Dane o stanie rezerw sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.				
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		 41FECA4301F1BF72				
Lp.	Wyszczególnienie rezerw według celu ich utworzenia	Stan rezerw na początek roku obrotowego	Zmiany stanu rezerw w ciągu roku obrotowego		Stan rezerw na koniec roku obrotowego(3+4+5+6)	
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)		uznanie rezerw za zbędne (ze znakiem minus)
1	2	3	4	5	6	7
Ogółem:						

Zgodnie z ewidencją na koncie 840 "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska


Jolanta Brzóska

Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

[Signature]
BURMISTRZ
[Signature]
 Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty	Załącznik nr 1.9.
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew			 17F073AD12D1F4E1
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	
750148644			
Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty			
Lp.	Zobowiązania długoterminowe, w tym:	stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
1.	Powyżej 1 roku do 3 lat	0,00	0,00
2.	Powyżej 3 do 5 lat	0,00	0,00
3.	Powyżej 5 lat	0,00	0,00
	Razem:	0,00	0,00

Zobowiązania finansowe o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty			
Lp.	Zobowiązania finansowe, w tym:	stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
1.	zobowiązania krótkoterminowe (do 12 miesięcy), w tym:	5 062 038,92	5 362 038,92
1.1.	z tytułu kredytów	900 000,00	0,00
1.2.	z tytułu obligacji	3 950 000,00	5 150 000,00
1.3.	z tytułu pożyczek	212 038,92	212 038,92
2.	zobowiązania długoterminowe (powyżej 12 miesięcy), w tym:	42 224 078,77	44 562 039,85
2.1.	z tytułu kredytów	0,00	0,00
2.2.	z tytułu obligacji	41 800 000,00	44 350 000,00
2.3.	z tytułu pożyczek	424 078,77	212 039,85
	Razem:	47 286 117,69	49 924 078,77

SKARBNIK MIASTA


Jolanta Brzóska

Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień


BURMISTRZ
Kierownik jednostki


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		Kwota zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego			Załącznik nr 1.10.	
Numer identyfikacyjny REGON 750148644					sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	
Lp.	Rodzaj zobowiązań	stan na początek roku obrotowego	zmiany w trakcie roku obrotowego		Stan na koniec roku obrotowego	
			zwiększenia	zmniejszenia		
1	2	3	4	5	6	
1.	zobowiązania krótkoterminowe, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.	leasing finansowy	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.	leasing zwrotny	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.	zobowiązania długoterminowe, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.	leasing finansowy	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.	leasing zwrotny	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00	

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska

Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

[Signature]
BURMISTRZ
[Signature]
Kierownik jednostki

Gmina Miasto Sochaczew
ul. 1 Maja 16
96-500 Sochaczew

Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze
wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń*

Załącznik nr 1.1.1.

Numer identyfikacyjny REGON

750148644

sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.



B00781E173057726

Lp.	Forma zabezpieczenia	Stan zobowiązań na początek roku obrotowego				Stan zobowiązań na koniec roku obrotowego			
		Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia, w tym:	na aktywach trwałych	na aktywach obrotowych	Kwota zobowiązania	Kwota zabezpieczenia, w tym:	na aktywach trwałych	na aktywach obrotowych
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	hipoteka, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1a.	hipoteka kaucyjna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1b.	hipoteka przymusowa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	zastaw, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2a.	zastaw rejestrowy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2b.	zastaw skarbowy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	przewłaszczenie na zabezpieczenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	weksle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	inne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* Dotyczy ewidencji bilansowej i konta 139 - nie da się tego wprost sprawdzić z bilansem

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska
Jolanta Brzóska


2022-05-16

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Piotr Guciniak
Piotr Guciniak
Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Łączna kwota zobowiązań warunkowych, w tym udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń	Załącznik nr 1.12.	
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew			 4135E9FE3BFB7A62	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.		
750148644				
Lp.	Zobowiązania warunkowe	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego	
1	2	3	4	
	Razem:			

Dane mają być zgodne z ewidencją pozabilansową

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska

Główny księgowy


2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Przemysław

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów, a zobowiązaniem zapłaty za nie	Załącznik nr 1.13.
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew			 764BD041109FA918
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	
750148644			
Rozliczenia międzyokresowe* (czynne)			
Lp.	Rozliczenia międzyokresowe czynne	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
1	ubezpieczenia majątkowe (polisy)	84 548,29	70 822,34
	Razem:	84 548,29	70 822,34

* Kwoty mają być zgodne z kwotami wykazanymi w Bilansie w aktywach poz. B.IV

Rozliczenia międzyokresowe* (biernie)			
Lp.	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
1	rozliczenia z tytułu zakupionej soli drogowej	101 773,37	143 246,55
	Razem:	101 773,37	143 246,55

* kwota ma być zgodna z kwotami wykazanymi w Bilansie w poz. Pasywa D.IV.

**w przypadku posiadania umowy w ramach PPP należy dodatkowo podać:

1. charakter (rodzaj i zakres) zobowiązań wynikających z umowy w każdym roku jej obowiązywania,
2. kwota zobowiązań wynikających z umowy wpływających na poziom państwowego długu publicznego oraz deficyt sektora finansów publicznych,
3. łączna kwota planowanych i wykonanych wydatków w poszczególnych latach realizacji umowy,
4. rodzaj i wielkości wkładu własnego oraz zasady jego przekazania stronie prywatnej,
5. wyniki okresowej kontroli przeprowadzanej przez stronę publiczną

KARBNIK MIASTA

Jolanta Brzośka

Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Poręczenia i gwarancje niewykazane w bilansie	Załącznik nr 1.14.	
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew			 CD17B822692B1103	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.		
750148644				
Lp.	Łączna kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie wg rodzajów	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego	
1	2	3	4	
Gwarancje i poręczenia				
	zabezpieczenie należytego wykonania umów, w tym:	3 296 762,68	3 286 122,76	
1.	gwarancje bankowe	310 349,16	189 745,65	
2.	gwarancje ubezpieczeniowe	2 986 413,52	3 096 377,11	
3.	poręczenia otrzymane od osób trzecich	0,00	0,00	
Inne gwarancje i poręczenia				
	Razem:	3 296 762,68	3 286 122,76	

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska

Główny księgowy


2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

KURMISTRZ

Kierownik jednostki

Piotr Osteczek

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Kwota <u>wypłaconych</u> środków pieniężnych na świadczenia pracownicze	Załącznik nr 1.15.
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew			 AICBA1125E980216
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	
750148644			
Lp.	Wartość świadczeń pracowniczych wypłaconych w trakcie roku obrotowego z podziałem na:	Stan na koniec roku obrotowego	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
1.	Wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia wraz ze składkami	0,00	
2.	Nagrody jubileuszowe	1 093 000,06	
3.	Odprawy emerytalne i rentowe	631 653,68	
4.	Świadczenia urlopowe	0,00	
5.	Inne świadczenia pracownicze	0,00	
	Ogółem	1 724 653,74	

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska


Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

KIEROWNIK

Kierownik jednostki

<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p>Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew</p>	<p>Dodatkowe informacje i objaśnienia</p>	<p>Załącznik nr 1.16.</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p>750148644</p>		 <p>1DC4CB4061FD9BE1</p>
<p>sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.</p>		

inne informacje

SKARBNIK MIASTA

Jananta Brzóska

Jananta Brzóska


Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Przemysław
Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Odpisy aktualizujące wartość zapasów			Załącznik nr 2.1.	
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew					 9324A1F29637E046	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.				
750148644						
Lp.	Wyszczególnienie według rodzaju zapasów	Stan odpisów aktualizujących na początek roku obrotowego	Zmiany stanu odpisów aktualizujących w ciągu roku obrotowego			Stan odpisów aktualizujących na koniec roku obrotowego (3+4+5+6)
			zwiększenia (ze znakiem plus)	wykorzystanie (ze znakiem minus)	uznanie odpisów za zbędne (ze znakiem minus)	
1	2	3	4	5	6	7
	Ogółem:					

SKARBNIK MIASTA

Handwritten signature

Julanta Brzóska

Główny księgowy


2022-05-16

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Handwritten signature

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym	Załącznik nr 2.2.	
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew			 511DA302E4F9A492	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.		
750148644				
Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych w budowie		
		Ogółem	W tym:	
			Odsetki	Różnice kursowe
1	2	3	4	5
1	Przebudowa ul. 15 Sierpnia w Sochaczewie stanowiącej drogę gminną nr 381083W etap II zadanie 596	3 873 801,22	0,00	0,00
2	Przebudowa chodników w ulicach : Lotników, Wojska Polskiego, Fabryczna, Żwirki i Wigury, Batorego, Rumiankowa zadanie 607	347 594,85	0,00	0,00
3	Przebudowa dróg gminnych - ulic Krakowska, Załamana, Rolnicza, Kraszewskiego, Ciepłna, Langiewicza, Tuwima, Niepodległości, Krzywa, Zwierzyniecka, Królewska zadanie 608	816 501,87	0,00	0,00
4	Dokumentacja techniczna przebudowy ulicy Rozłazłowskiej zadanie 619	55 350,00	0,00	0,00
5	Zagospodarowanie terenów nad Bzurą w Sochaczewie - etap II zadanie 421	1 228 602,85	0,00	0,00
6	Rozwój systemów gospodarowania wodami opadowymi na terenie miasta Sochaczew zadanie 582	10 224 558,49	0,00	0,00
7	Budowa sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej Nr 2 zadanie 556	2 189 563,00	0,00	0,00
8	Dokumentacja techniczna rewitalizacji stadionu przy ul. Chopina w Sochaczewie zadanie 612	29 520,00	0,00	0,00
9	Dokumentacja techniczna i przebudowa dróg miejskich stanowiących element tras turystycznych i ścieżek rowerowych w ramach projektu Mała ojczyzna Chopina zadanie 620	30 000,00	0,00	0,00
10	Poprawa bezpieczeństwa ruchu drogowego na 1 przejściu dla pieszych w Sochaczewie na ul. Polnej na drodze nr 380942W zadanie 630	2 000,00	0,00	0,00
11	Poprawa bezpieczeństwa ruchu drogowego na 1 przejściu dla pieszych w Sochaczewie na ul. Stefana Żeromskiego na drodze nr 381047W zadanie 631	2 000,00	0,00	0,00
12	Wykup gruntów pod drogi gminne zadanie 124	79 490,88	0,00	0,00
13	Zakup serwera kopii bezpieczeństwa wraz z oprogramowaniem zadanie 598	27 848,97	0,00	0,00
14	Modernizacja i rozbudowa systemu monitoringu wizyjnego miasta Sochaczew zadanie 599	58 767,00	0,00	0,00
15	Dokumentacja techniczna przebudowy dachu na budynku Przedszkola nr 4 zadanie 610	17 000,00	0,00	0,00
16	Przebudowa klatek schodowych w budynku Przedszkola nr 3 zadanie 611	220 209,34	0,00	0,00
17	Dzielnicowe ogrody sensoryczne zadanie 600	111 224,00	0,00	0,00
18	Utworzenie środowiskowego placu zabaw przy ul. Traugutta zadanie 609	179 218,57	0,00	0,00
19	Zakup defibrylatorów AED ratujących życie zadanie 585	37 406,10	0,00	0,00
20	Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez wymianę urządzeń grzewczych w budynku Środowiskowego Domu	529 636,30	0,00	0,00

Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych w budowie		
		Ogółem	W tym:	
			Odsetki	Różnice kursowe
1	2	3	4	5
	Samopomocy w Sochaczewie zadanie 6020			
21	Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez wymianę urządzeń grzewczych w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Sochaczewie zadanie 6022	267 787,45	0,00	0,00
22	Budowa oświetlenia w ul. 15 Sierpnia w Sochaczewie etap II zadanie 604	214 984,10	0,00	0,00
23	Budowa oświetlenia w ul. Zacisznej zadanie 614	40 150,57	0,00	0,00
24	Dobudowa oświetlenia w ulicy Niemcewicza zadanie 615	29 412,00	0,00	0,00
25	Budowa oświetlenia w ulicy Mazowieckiej zadanie 616	27 289,21	0,00	0,00
26	Budowa oświetlenia w ul. Topolowej zadanie 617	70 582,68	0,00	0,00
27	Budowa oświetlenia w ul. Gwardyjskiej i Spartańskiej zadanie 618	23 347,27	0,00	0,00
28	"Kraina przygód" - projekt techniczny rewitalizacji Ogródka Jordanowskiego przy Al. 600 Lecia zadanie 606	42 988,50	0,00	0,00
29	Modernizacja obiektów sportowych przy ul. Chopina 101 zadanie 587	600 000,00	0,00	0,00
30	Budowa parkingu i chodnika przy Szkole Podstawowej Nr 6	125 000,00	0,00	0,00
31	Strefa aktywności - Zagospodarowanie terenów nad Bzurą w Sochaczewie etap III zadanie 603	20 247,03	0,00	0,00
32	Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez wymianę urządzeń grzewczych w Sochaczewie zadanie 5880	808 867,09	0,00	0,00
33	Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez wymianę urządzeń grzewczych w Sochaczewie zadanie 5882	257 377,04	0,00	0,00
34	Adaptacja pomieszczeń z przeznaczeniem na działalność Klubu SENIOR+	117 000,04	0,00	0,00
35	zakup ciągnika dla potrzeb Zakładu Gospodarki Komunalnej	65 000,00	0,00	0,00
36	zakup dwóch samochodów brygadówek dla potrzeb Zakładu Gospodarki Komunalnej	100 000,00	0,00	0,00
37	posypywarka samozaładowcza	14 145,00	0,00	0,00
38	platforma jezdna do obsługi autobusów elektrycznych	16 411,79	0,00	0,00
	Ogółem:	22 900 883,21	0,00	0,00

SKARBNIK MIASTA

Jolanta Brzóska


2022-05-16

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

BURMISTRZ

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Kwota i chrakter poszczególnych pozycji przychodów i kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	Załącznik nr 2.3.
Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew			 D01E63C36CE36D53
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.	
750148644			
Lp.	Przychody z tytułu	rok poprzedzający	rok badany
1	2	3	4
	Razem:		

Lp.	Koszty z tytułu	rok poprzedzający	rok badany
1	2	3	4
	Razem:		


Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień


URMISTEŻ

Kierownik jednostki
Piotr Osiński

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	Informacje o kwocie należności z tytułu podatków	Załącznik nr 2.4.
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		 19F44ADB544C031
sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.		
1	2	3
Informacje o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych	stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
	0,00	0,00

SKARBNIK MIASTA


Jolanta Brzóska

Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień


BURMISTRZ

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	Dodatkowe informacje i objaśnienia	Załącznik nr 2.5.
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.

inne informacje

SKARBNIK MIASTA


Jolanta Brzóska


Główny księgowy

2022-05-16

rok, miesiąc, dzień


BURMISTRZ
Janusz Osarecki

Kierownik jednostki

<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p>Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew</p>	<p>Dodatkowe informacje i objaśnienia</p>	<p>Załącznik nr 3</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p>750148644</p>		 <p>C1A85B0A1CCCD732</p>
<p>sporządzony na dzień 31 grudnia 2021 r.</p>		

inne informacje

SKARBNIK MIASTA


Jolanta Brzóska

 Główny księgowy

2022-05-16

 rok, miesiąc, dzień


 BURMISTRZ

 Kierownik jednostki

