


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 Wysłać bez pisma przewodniego
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		 AD5C231EB8127137

sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.

Wstęp

Przedstawiona Informacja dodatkowa sporządzona została na podstawie osiemnastu 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.

Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Sochaczewie

Przedmiotem działalności Domu jest wykonywanie zadań własnych i zleconych z zakresu pomocy społecznej poprzez zapewnienie dziennej pomocy osobom w podeszłym wieku i niepełnosprawnym, które wymagają częściowej opieki i pomocy oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb życiowych w sposób pozwalający na samodzielne funkcjonowanie oraz uczestniczenie w życiu społecznym. Celem głównym Dziennego Domu Pomocy Społecznej 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:

- 1) 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.
- 2) zapewnienie wyżywienia poprzez wydawanie śniadań i obiadów na miejscu i na wynos dla osób korzystających z pomocy usługowej .
- 3) 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.
- 4) wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych poprzez rozmowy wspierające, organizowanie pomocy z odpowiednich instytucji, poradnictwo specjalistyczne,
- 5) terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej dla podtrzymania kondycji psychofizycznej, aktywizacja umysłowa i fizyczna poprzez organizowanie wykładów, prelekcji, gier towarzyskich, zabaw i muzykoterapii;
- 6) usług rehabilitacyjnych poprzez udostępnianie sprzętów do podstawowej rehabilitacji fizycznej, gimnastyki, treningów i rozgrywek sportowych .
- 7) integracji wewnątrz i międzypokoleniowej poprzez organizowanie spotkań wielopokoleniowych, angażowanie młodzieżowego wolontariatu i propagowanie idei samopomocy,
- 8) przeciwdziałanie marginalizacji i izolacji seniorów poprzez organizowanie spotkań integracyjnych, prezentację osiągnięć i zwalczanie negatywnych stereotypów.
- 9) promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia poprzez prelekcje, wykłady, organizowane akcje z zakresu profilaktyki zdrowotnej,
- 10) likwidowanie barier w dostępie do informacji poprzez pomoc w obsłudze komputera, dostęp do internetu, nieodpłatny dostęp do lokalnej prasy .

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sochaczewie

Działalność SDS 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 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.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 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) dożywianie 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.

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 wspomaganie 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 przyprowadzane i odbierane przez z 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, ujmuje 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.

Dzienny Dom Pomocy Społecznej

Księgi rachunkowe Dziennego Domu Pomocy Społecznej prowadzone są techniką ręczną w formie papierowej. Otwierane są na początek każdego roku obrotowego, tj. na dzień 1 stycznia, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy tj. na dzień 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych w Dziennym Domu następuje do 30 marca roku następnego, Księgi rachunkowe Dziennego Domu obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

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

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 używania.

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 księgowa 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.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Metody ewidencji, wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

- 1) ewidencję 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:

a) przypadku zakupu wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych)

pomniejszych od odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

b) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji - według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

c) w przypadku spadku lub darowizny - według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej określonej w umowie o przekazaniu,

d) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki samorządu terytorialnego w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

9) Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności

a) 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,

b) 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,

c) w odniesieniu do dłużników alimentacyjnych odpisu dokonuje się w wysokości 90% należności,

d) 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:

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.

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:

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.

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. Ewidencję 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 nadrzędną 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. Ewidencję 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

Dodatkowe informacje i objaśnienia

2021-04-29


Główny księgowy

2020-12-31

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

2020-12-31

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	Szczegółowy zakres zmian wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (poz. A.I i A.II.1. bilansu)	Załącznik nr 1.1.
		 E85D4F619A986368
Numer identyfikacyjny REGON 750148644	sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.	

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Wartość początkowa - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie 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)
			aktualizacja	przychody (nabycie)	przemieszczenie wewnętrzne		zbycie	likwidacja	inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Licencje i prawa autorskie dotyczące oprogramowania komputerowego	605 976,91	0,00	29 894,30	0,00	29 894,30	0,00	41 426,23	0,00	41 426,23	594 444,98
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	247 120,51	0,00	4 400,00	0,00	4 400,00	0,00	98 347,12	0,00	98 347,12	153 173,39
I.	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)	853 097,42	0,00	34 294,30	0,00	34 294,30	0,00	139 773,35	0,00	139 773,35	747 618,37
1.1.	Grunty	44 559 484,87	0,00	462 237,04	0,00	462 237,04	1 964 095,00	0,00	0,00	1 964 095,00	43 057 626,91
1.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	5 161 021,29	0,00	674 021,00	0,00	674 021,00	591 631,00	0,00	0,00	591 631,00	5 243 411,29
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	231 412 918,00	0,00	26 822 480,67	0,00	26 822 480,67	250 263,66	200 002,48	9 329 450,01	9 779 716,15	248 455 682,52
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	16 595 311,37	0,00	373 667,60	0,00	373 667,60	0,00	231 280,65	440 000,00	671 280,65	16 297 698,32
1.4.	Środki transportu	7 785 091,61	0,00	6 759 123,82	0,00	6 759 123,82	402 584,11	0,00	0,00	402 584,11	14 141 631,32
1.5.	Inne środki trwałe	7 874 465,04	0,00	872 476,19	1 788 539,61	2 661 015,80	0,00	130 099,45	376 656,79	506 756,24	10 028 724,60
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5.)	308 227 270,89	0,00	35 289 985,32	1 788 539,61	37 078 524,93	2 616 942,77	561 382,58	10 146 106,80	13 324 432,15	331 981 363,67

Lp.	Nazwa grupy rodzajowej składnika aktywów według układu w bilansie	Umorzenie - stan na początek roku obrotowego	Zwiększenie umorzenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie 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	572 779,34	0,00	67 812,15	0,00	67 812,15	0,00	41 426,23	0,00	41 426,23	599 165,26	33 197,57	-4 720,28
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	237 988,14	0,00	4 400,00	0,00	4 400,00	0,00	98 347,12	0,00	98 347,12	144 041,02	9 132,37	9 132,37
I.	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)	810 767,48	0,00	72 212,15	0,00	72 212,15	0,00	139 773,35	0,00	139 773,35	743 206,28	42 329,94	4 412,09
1.1.	Grunty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44 559 484,87	43 057 626,91
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	5 161 021,29	5 243 411,29
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	76 968 298,27	0,00	7 470 468,73	81 286,99	7 551 755,72	250 263,66	111 000,98	51 091,16	412 355,80	84 107 698,19	154 444 619,73	164 347 984,33
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	14 283 431,29	0,00	823 651,34	0,00	823 651,34	0,00	231 280,65	440 000,00	671 280,65	14 435 801,98	2 311 880,08	1 861 896,34
1.4.	Środki transportu	5 086 667,08	0,00	1 812 467,54	0,00	1 812 467,54	402 584,11	0,00	0,00	402 584,11	6 496 550,51	2 698 424,53	7 645 080,81
1.5.	Inne środki trwałe	6 700 051,45	0,00	872 417,54	2 047 863,57	2 920 281,11	0,00	130 099,45	375 564,50	505 663,95	9 114 668,61	1 174 413,59	914 055,99
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5)	103 038 448,09	0,00	10 979 005,15	2 129 150,56	13 108 155,71	652 847,77	472 381,08	866 655,66	1 991 884,51	114 154 719,29	205 188 822,80	217 826 644,38

2021-04-29


Główny księgowy

2020-12-31

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

2020-12-31

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			 6C54B163E93A8A66
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 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

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych				Załącznik nr 1.3.	
Numer identyfikacyjny REGON 750148644						sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.	
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

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		Wartość gruntów użytkowanych wieczysto		Załącznik nr 1.4.		
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.		 EEC91E486C5A8225		
Lp.	Wyszczególnienie gruntów użytkowanych wieczysto - dane oprócz wartości powinny uwzględniać informacje identyfikujące grunt, tj. lokalizacja, numer działki i powierzchnia)	Wyszczególnienie - jednostka miary	Wartość gruntów użytkowanych wieczysto na początek roku obrotowego	Zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		Stan wartości gruntów użytkowanych wieczysto 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.

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p>Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew</p>	<p>Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów</p>	<p>Załącznik nr 1.5.</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p>750148644</p>		 <p>15C4E9E97F476CB1</p>

sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.

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	40 945,22	276 750,00	19 441,18	298 254,04
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**

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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		sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.				0D1C31757E452736	
750148644							
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	0,00	0,00	30 191,00	69 998 429,00
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	Spółka Soeko	21,00	210 000,00	0,00	0,00	21,00	210 000,00
5	Lotnisko Sochaczew	50,00	200 000,00	0,00	0,00	50,00	200 000,00
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	0,00	0,00	30 191,00	69 998 429,00

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	Odpisy aktualizujące wartość należności	Załącznik nr 1.7.
		
Numer identyfikacyjny REGON 750148644	sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.	F121D0CB450329B2

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	859 989,06	348 539,65	-205 571,55	-0,00	1 002 957,16
2	należności z tytułu usług cmentarnych	15 684,13	8 031,14	-3 094,30	-0,00	20 620,97
3	odsetki od zaległości czynszowych i usług cmentarnych	1 221 668,98	90 780,64	-0,00	-0,00	1 312 449,62
4	Zaliczka alimentacyjna BP	940 376,80	0,00	-0,00	-75 927,12	864 449,68
5	Zaliczka alimentacyjna GW	940 381,38	0,00	-0,00	-75 927,42	864 453,96
6	Fundusz Alimentacyjny BP	7 397 373,33	147 547,76	-0,00	-0,00	7 544 921,09
7	Fundusz Alimentacyjny GW	4 935 458,76	94 493,39	-0,00	-0,00	5 029 952,15
8	Odsetki Fundusz Alimentacyjny BP	5 555 509,94	216 805,98	-0,00	-0,00	5 772 315,92
9	Nienal. pobrane świadczenia - zasiłki rodzinne	459,00	390,10	-0,00	-459,00	390,10
10	Nienal. pobrane świadczenia FA	30 956,03	7 219,19	-0,00	-0,00	38 175,22
11	Nienal. pobrane świadczenia - pomoc społeczna	10 318,92	0,00	-0,00	-297,81	10 021,11
12	Opłata za usługi opiekuńcze	426,00	0,00	-0,00	-426,00	0,00
13	Należności z tytułu dzierżawy pomieszczeń w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji	5 790,09	4 410,37	-0,00	-1 107,00	9 093,46
14		0,00	0,00	-0,00	-0,00	0,00
15	Pozostałe należności - opłaty za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu nr 3	41,60	0,00	-0,00	-0,00	41,60
16	pozostałe należności - opłaty za wyżywienie dzieci w Szkole Podstawowej nr 4	708,00	0,00	-0,00	-75,00	633,00
17	Pozostałe należności - opłaty za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu nr 1	1 785,80	0,00	-1 785,80	-0,00	0,00
18	za usługi dla ZKM (wynajem pomieszczeń, powierzchnie reklamowej, dzierżawa terenu)	33 716,62	0,00	-0,00	-13 780,40	19 936,22
19	odsetki od należności głównej za usługi - dla ZKM	418,34	0,00	-0,00	-199,54	218,80
20	Użytkowanie wieczyste 70005/0550	70 654,64	2 228,05	-3 058,99	-1 724,06	68 099,64
21	Najem i dzierżawy 70005/0750	17 167,91	7 128,64	-0,00	-7 206,56	17 089,99
22	Przekształcenia uż.wiecz. 70005/0760	39 178,00	5 757,10	-0,00	-1 939,01	42 996,09
23	Koszty procesu i opł. sądowa 0630	33 577,23	0,00	-1 714,11	-898,44	30 964,68
24	Koszty opł. komorniczych i egzek. 0640	104 336,00	7 196,16	-11 101,41	-8 549,54	91 881,21

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.

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
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	119 186,95	1 751,61	-30 026,91	-1 288,13	89 623,52
28	Odsetki pozostałe 70005/0920	152 694,46	14 389,03	-25 003,13	-15 065,96	127 014,40
29	75023/0830	13 867,14	0,00	-0,00	-0,00	13 867,14
30	Odsetki pozostałe 75023/0920	8 681,06	1 060,98	-0,00	-0,00	9 742,04
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	13 817,74	2 558,38	-0,00	-0,00	16 376,12
34	ZS sprzedaż usług 75095/0830	5 870,63	0,00	-0,00	-0,00	5 870,63
35	ZS koszty procesu 75095/0630	1 250,00	0,00	-0,00	-0,00	1 250,00
36	ZS odsetki pozostałe 75095/0920	2 422,21	0,03	-0,00	-0,00	2 422,24
37	Podatek od nier. JGU 75615/0310	4 540,00	134 406,00	-0,00	-0,00	138 946,00
38	Podatek od śr. transp. JGU 75615/0340	9 318,00	1 356,00	-0,00	-0,00	10 674,00
39	Odsetki podatkowe JGU 75615/0910	5 984,00	59 008,00	-0,00	-0,00	64 992,00
40	Podatek od nier. os.fiz. 75616/0310	1 689 143,00	200 208,00	-15 325,00	-118 783,00	1 755 243,00
41	Podatek rolny os.fiz. 75616/0320	3 074,00	595,00	-415,00	-0,00	3 254,00
42	Podatek leśny os.fiz. 75616/0330	654,00	70,00	-110,00	-0,00	614,00
43	Podatek od śr. transp. os.fiz. 75616/0340	381 964,25	12 824,40	-3 576,00	-4 603,40	386 609,25
44	Oplata od pos.psów 75616/0370	192,00	48,00	-96,00	-0,00	144,00
45	Odsetki podatkowe 75616/0910	1 035 659,00	193 157,53	-5 017,00	-24 920,13	1 198 879,40
46	Zajęcie pasa 75618/0490	11 876,70	3 140,32	-0,00	-526,64	14 490,38
47	Odsetki pozostałe 75618/0920	3 724,26	1 021,51	-0,00	-89,85	4 655,92
48	80148/0950	3 750,00	0,00	-0,00	-0,00	3 750,00
49	80148/0920	775,99	225,74	-0,00	-0,00	1 001,73
50	Odpady komunalne 90002/0490	183 451,13	76 396,94	-32 139,35	-23 239,87	204 468,85
51	Odpady komunalne odsetki 90002/0910	25 648,00	13 281,00	-2 645,00	-2 342,00	33 942,00
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	-0,00	3 238,88
54	85395/0970	287 776,95	0,00	-49 500,00	-0,00	238 276,95
55	89595/0920	30 524,60	203,67	-0,00	-30 078,61	649,66

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
56	90001/0950	2 534,27	0,00	-0,00	-0,00	2 534,27
57	90001/0920	348,97	152,55	-0,00	-0,00	501,52
58	60016/0970	430,50	0,00	-0,00	-0,00	430,50
59	60016/0920	57,30	25,91	-0,00	-0,00	83,21
60	Pozostałe należności - opłaty za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu nr 7	2 648,30	0,00	-2 194,20	-454,10	0,00
	Ogółem:	26 561 093,29	1 656 408,77	-392 373,75	-409 908,59	27 415 219,72

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.

2021-04-29

Główny księgowy
2020-12-31

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki
2020-12-31

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		Dane o stanie rezerw			Załącznik nr 1.8.	
Numer identyfikacyjny REGON 750148644					sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.	
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:					


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

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p>Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew</p>	<p>Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty</p>	<p>Załącznik nr 1.9.</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p>750148644</p>	<p>sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.</p>	 <p>EC20113515A55235</p>

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:	4 712 251,56	5 062 038,92
1.1.	z tytułu kredytów	3 150 212,64	900 000,00
1.2.	z tytułu obligacji	1 350 000,00	3 950 000,00
1.3.	z tytułu pożyczek	212 038,92	212 038,92
2.	zobowiązania długoterminowe (powyżej 12 miesięcy), w tym:	37 586 117,69	42 224 078,77
2.1.	z tytułu kredytów	900 000,00	0,00
2.2.	z tytułu obligacji	36 050 000,00	41 800 000,00
2.3.	z tytułu pożyczek	636 117,69	424 078,77
	Razem:	42 298 369,25	47 286 117,69

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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		 B45E304158310568

sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 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

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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 1.11.

Numer identyfikacyjny REGON

750148644

sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.



A8D55D51E4A10A08

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

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		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.	
Numer identyfikacyjny REGON 750148644			 025183CDAE22EAA4	
		sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.		
Lp.	Zobowiązania warunkowe	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
	Razem:			


Dane mają być zgodne z ewidencją pozabilansową

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p>Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew</p>	<p>Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnice między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów, a zobowiązaniem zapłaty za nie</p>	<p>Załącznik nr 1.13.</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p>750148644</p>		 <p>801E19AE35E7C4C3</p>

sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.

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)	26 073,63	84 548,29
	Razem:	26 073,63	84 548,29

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

Rozliczenia międzyokresowe* (bierne)

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	148 547,87	101 773,37
	Razem:	148 547,87	101 773,37

* 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

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		Poręczenia i gwarancje niewykazane w bilansie	Załącznik nr 1.14.	
Numer identyfikacyjny REGON 750148644			 BE81DE3FB21DD544	
		sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.		
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:	4 923 605,15	3 296 762,68	
1.	gwarancje bankowe	625 987,13	310 349,16	
2.	gwarancje ubezpieczeniowe	4 297 618,02	2 986 413,52	
3.	poręczenia otrzymane od osób trzecich	0,00	0,00	
Inne gwarancje i poręczenia				
	Razem:	4 923 605,15	3 296 762,68	

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki


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			 5E8BD114F6A6FD16
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 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	1 195 489,64	
3.	Odprawy emerytalne i rentowe	980 223,87	
4.	Świadczenia urlopowe	0,00	
5.	Inne świadczenia pracownicze	0,00	
	Ogółem	2 175 713,51	

2021-04-30

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	Dodatkowe informacje i objaśnienia	Załącznik nr 1.16.
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		 0F2B810E43DAAF56
sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.		


inne informacje

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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						
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.			5831C0A460403FF4	
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:					

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	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.
		 54F529154E035747
Numer identyfikacyjny REGON 750148644	sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.	


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 I zadanie 589	4 702 948,35	0,00	0,00
2	Przebudowa ul. Ułanów Jazłowieckich w Sochaczewie zadanie 590	548 659,81	0,00	0,00
3	Wykup gruntów pod drogi gminne zadanie 124	64 604,04	0,00	0,00
4	Termomodernizacja budynku Urzędu Miejskiego zadanie 592	20 135,59	0,00	0,00
5	Zakup urządzenia szyfrującego UTM zadanie 584	40 504,31	0,00	0,00
6	Budowa sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej Nr 2 zadanie 556	100 000,00	0,00	0,00
7	Zakup urządzenia do przepływowej tlenoterapii zadanie 597	46 400,00	0,00	0,00
8	Zakup osprzętu do urządzenia Citymaster 600 zadanie 595	21 648,00	0,00	0,00
9	Przebudowa oświetlenia w ul. 15 Sierpnia (od ul. Traugutta do ul. Łuszczewskich) wraz z przebudową oświetlenia w ul. Pionierów zadanie 586	158 263,59	0,00	0,00
10	Projekt przebudowy oświetlenia w ul. 15 Sierpnia - EtapII zadanie 591	19 172,00	0,00	0,00
11	Przebudowa stadionu miejskiego przy ul. Warszawskiej 80 zadanie 422	3 800 075,71	0,00	0,00
12	Sochaczewski Eko-bus zadanie 567	5 709 327,16	0,00	0,00
13	Rozwój systemów gospodarowania wodami opadowymi na terenie miasta Sochaczew zadanie 582	3 537 425,42	0,00	0,00
14	Zagospodarowanie terenów nad Bzurą w Sochaczewie - etap II zadanie 421	11 439 627,32	0,00	0,00
15	Skok w przyszłość - wspieranie kompetencji kluczowych uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 w Sochaczewie	54 995,77	0,00	0,00
16	Zakup pieca konwekcyjno - parowego dla potrzeb stołówki Szkoły Podstawowej nr 2	15 748,32	0,00	0,00
17	Zakup kuchni elektrycznej Przedszkolu Nr 4	14 993,70	0,00	0,00
	Ogółem:	30 294 529,09	0,00	0,00

2021-04-29

Główny księgowy
2020-12-31

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki
2020-12-31

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew		Kwota i chrakter poszczególnych pozycji przychodów i kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	Załącznik nr 2.3.	
Numer identyfikacyjny REGON 750148644			 E2E44CB187620B18	
		sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.		
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:			

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki


<p>Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej</p> <p>Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew</p>	<p>Informacje o kwocie należności z tytułu podatków</p>	<p>Załącznik nr 2.4.</p>
<p>Numer identyfikacyjny REGON</p> <p>750148644</p>		<p>sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.</p>
<p><i>1</i></p>	<p><i>2</i></p>	<p><i>3</i></p>
<p>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</p>	<p>stan na początek roku obrotowego</p>	<p>Stan na koniec roku obrotowego</p>
	<p>0,00</p>	<p>0,00</p>

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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		 405177CD78AFB374
sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.		


inne informacje

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Gmina Miasto Sochaczew ul. 1 Maja 16 96-500 Sochaczew	Dodatkowe informacje i objaśnienia	Załącznik nr 3
Numer identyfikacyjny REGON 750148644		 9CD9416FAFB391C6
sporządzony na dzień 31 grudnia 2020 r.		

inne informacje

2021-04-29

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki