


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	Adresat: Wysłać bez pisma przewodniego
Numer identyfikacyjny REGON 750114390		 82E35E612864F898
sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.		

Wstęp

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sochaczewie jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. 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.

podstawowy przedmiot działalności

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

Do podstawowych zadań ŚDS-u należy:

- Świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów umiejętności społecznych polegających na:
 - kształtowaniu motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - kształtowaniu nawyków celowej aktywności,
 - nauce, rozwijaniu i utrzymywaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w życiu codziennym,
 - prowadzenie terapii zajęciowej odpowiedniej do typu schorzenia osób kierowanych,
 - prowadzenie rehabilitacji i aktywizacji społecznej i zawodowej,
 - zapewnienie spokoju, bezpieczeństwa i godnego traktowania na terenie ŚDS,
 - wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych,
 - odciążenie rodziny lub opiekunów do sprawowania całodobowej opieki nad osobą przewlekle chorą psychicznie lub upośledzoną umysłowo.
- Umożliwienie uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przyznanego zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej lub przygotowanie w ramach treningu kulinarnego.

omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

Środowiskowy Dom Samopomocy w Sochaczewie jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej. 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.

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych ŚDS sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans jednostki budżetowej,
- rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy),
- zestawienie zmian w funduszu jednostki,

zgodnie ze wzorami określonymi odpowiednio w załącznikach nr 5, 10, 11 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 października 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.

Sprawozdania budżetowe sporządzane są i przekazywane w formie elektronicznej w programie Cesarz – Centralny System Zarządzania Budżetem – Sprawozdania i Bilanse oraz w formie dokumentu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości, z uwzględnieniem odrębnych uregulowań wynikających z dyspozycji jednostki nadrzędnej, tj. Urzędu Miasta Sochaczew.

Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe sporządzane są na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych jednostki. 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:

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

Środki trwałe będące w użytkowaniu Domu dzieli się na:

środki trwałe o przewidywanym okresie użyteczności powyżej roku, przeznaczone na potrzeby ŚDS o wartości określonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn. Dz. U. 2023 poz. 2805 z późniejszymi zmianami) tj. 10.000 zł; netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych netto) – finansuje się ze środków na inwestycje i ewidencjonowane na koncie 011 „Środki trwałe”.

Do środków trwałych ewidencjonowanych w ewidencji Domu zalicza się w szczególności:

- budynki i budowle,
- obiekty inżynierii lądowej i morskiej,
- środki transportu,
- maszyny i urządzenia,
- inny sprzęt, wyposażenie.

Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych.

Środki trwałe umarza się wg zasad przyjętych przez jednostkę - metodą liniową.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się pomniejszając wartość początkową o odpisy amortyzujące lub umarżające.

Odpisów umorzeniowych dokonują się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmuje się na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku obrotowego.

Ewidencja środków trwałych prowadzona jest w księdze inwentarzowej środków trwałych, według stawek amortyzacyjnych przedstawionych w poniższej tabeli amortyzacji.

Tabela amortyzacji środków trwałych w ŚDS.

Nr grupy	Nr podgrupy	Rodzaj	Wyszczególnienie	Stawka amortyzacji w %
1	10	109	Inne budynki niemieszkalne	2,5 %
2	29	291	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej pozostałe, gdzie indziej nie skwalifikowane	4%
3	31	314	Inne kotły grzejne i parowe	7%
5	57	578	Maszyny, urządzenia i aparaty przemysłu gastronomicznego	14%
6	62	624	Urządzenia alarmowe i sygnalizacyjne	9%
7	74	741	Samochody osobowe	17%
8	80	803	Wyposażenie techniczne dla prac biurowych	13%

Pozostałe środki trwałe o przewidywanym okresie używalności co najmniej jeden rok lub o wartości początkowej wyższej niż 100 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. Umorzenie ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontami zespołu 4 - „Koszty wg rodzajów”.

Dla pozostałych środków trwałych prowadzona jest w sposób chronologiczny szczegółowa ewidencja ilościowo – wartościowa w Księdze Inwentarzowej. Pozostałym środkom trwałym nadaje się indywidualny numer inwentarzowy i ujmuje się w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach. Pozostałe środki trwałe poniżej 100 zł; lub okresie używalności krótszym niż jeden rok nie podlegają ewidencji. 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.

Wartości niematerialne i prawne to nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania licencje i programy komputerowe o przewidywanym okresie dłuższym niż rok nabyte na potrzeby Domu – ewidencjonuje się na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”.

Wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane w formie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł i okresie używania dłuższym niż rok (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi), podlegają finansowaniu ze środków majątkowych.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące, o wartości jednostkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, tj. do 10.000 zł, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania.

Należności wycenia się w wartości brutto, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału w wysokości wymagalnej zapłaty, łącznie w wymagalnymi odsetkami.

Środki pieniężne w kasie i na rachunku bankowym wycenia się wg wartości nominalnej.

Zobowiązania wycenia się wg wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy i na koniec każdego kwartału - w wysokości wymagalnej zapłaty, łącznie z wymagalnymi odsetkami na podstawie not otrzymanych od kontrahentów.

Otrzymane darowizny w postaci rzeczowej wycenia się w kwocie nie wyższej niż ceny rynkowe w momencie otrzymania.

Zaangażowanie wydatków to prawne zaangażowanie przyjmowane do ksiąg rachunkowych w wielkości wynikającej z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, których źródłem finansowania będą wydatki budżetowe, zabezpieczone w planie finansowym jednostki. Wartość zaangażowania wynikająca z podpisanych umów, zamówień, porozumień oraz decyzji księguje się na odpowiednich kontach pozabilansowych. Ewidencja zaangażowania jest prowadzona w szczególności klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf) oraz kategorii zadania.

Zaangażowanie wydatków do których nie zawarto umów itp. księguje się z datą wpływu odpowiedniego dokumentu księgowego tj. z datą księgowania w koszty.

Zaangażowanie wydatków budżetowych w danym roku nie może przekraczać wielkości określonych w zatwierdzonym planie finansowym.

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy” na dzień 31 grudnia.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole kont 4 – koszty wg rodzajów równocześnie z klasyfikacją budżetową. Na dzień bilansowy na stronie Ma kont zespołu 4 tj. 400,401,402,403,404,405,409 ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Ewidencja na kontach przychodów, dochodów i kosztów kont zespołu 7 prowadzona jest jednocześnie z klasyfikacją budżetową.

Na wynik finansowy składają się przeniesienia sald kont zespołu 4 i 7.

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

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

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

Księgi rachunkowe jednostki otwiera się na początek każdego roku obrotowego, tj. na dzień 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, tj. na dzień 31 grudnia, przy czym ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych w ŚDS następuje do 31 marca roku następnego.

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

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

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obrotu) liczone są w sposób ciągły,
- jego obrotu są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i

wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty.

Do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego.

Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych,
- pozostałych środków trwałych i wartości niematerialno-prawnych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami itp.,
- karty wydatków wg klasyfikacji budżetowej,
- karty dochodów wg klasyfikacji budżetowej.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno- kontrolną.

Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są w nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe,
- plan finansowy wydatków budżetowych,

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których ŚDS został zobowiązany.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy VULCAN FINANSE, nr licencji 20061.

Księgi rachunkowe w systemie Vulcan FINANSE prowadzone są począwszy od 01.01.2023r.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

W ŚDS zapisy w dzienniku dokonywane są chronologicznie i są kolejno numerowane. Wydruk następuje w okresach miesięcznych.

Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia...” są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

Program jest aktualizowany przez producenta firmy VULCAN z siedzibą we Wrocławiu, zgodnie ze zmianami przepisów prawa dotyczących poszczególnych programów.

Program Płatnik opracowany przez firmę PROKOM Software S.A. z Warszawy (aktualne wersje przekazywane przez ZUS) – umożliwia prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w ŚDS podlegających ubezpieczeniu społecznemu, sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych, naliczanie składek ZUS od w/w pracowników. Przekazywanie dokumentów do ZUS odbywa się drogą elektroniczną, poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną do podpisu elektronicznego przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego Sigillum przypisanej danej osobie.

Program Cesarz – Centralny System Zarządzania Budżetem – Sprawozdania i Bilanse opracowany przez firmę DOSKOMP Sp. z o.o. w Łodzi. (aktualizacje ściągane na bieżąco ze strony internetowej w/w firmy) – służy do sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostki.

Sprawozdania tworzone są poprzez ręczną edycję danych i przekazywane drogą elektroniczną, a także w formie papierowej do jednostki nadrzędnej tj. Urzędu Miasta Sochaczew w terminach zgodnych z rozporządzeniem MF.

Program finansowo – księgowy REJESTR VAT w zakresie centralizacji rozliczeń podatku VAT z Gminą Miastem Sochaczew opracowany przez firmę INFO-SYSTEM Usługi informatyczne z Legionowa służy do wystawiania faktur oraz sporządzania deklaracji oraz rejestrów VAT. Deklaracje oraz rejestry przesyłane są drogą e-mail do jednostki nadrzędnej w terminach określonych w ustawie.

Bankowość internetowa dostarczona przez VISTULA Bank Spółdzielczy w Wyszogrodzie – służy do obsługi rachunków bankowych, w tym do obsługi przelewów w wersji elektronicznej, sprawdzania stanu kont, wydruków wyciągów bankowych. Dostęp do strony logowania zabezpieczony jest certyfikatem firmy DigiCert o rozszerzonej walidacji. Logowanie użytkowników do strony bankowej odbywa się przy użyciu zindywidualizowanych identyfikatorów oraz haseł, natomiast autoryzacja operacji realizowana jest w oparciu o zaufane profile powiązane z nośnikami certyfikatów. Stosowane zabezpieczenia zgodne są z wymogami dyrektywy unijnej PSD2. Autoryzacja operacji realizowana jest przez dwie osoby, co wynika z karty wzorów podpisów. Certyfikaty przechowywane są w kasie pancerniej ŚDS.

System operacyjny i oprogramowania są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym o wysokiej skuteczności działania, a baza wirusów jest aktualizowana raz dziennie.

Ponadto przed zagrożeniem fizycznym tj. przepięcia, brak prądu stosuje się listwy przepięciowe.

System ochrony danych księgowych i innych dokumentów stanowi system zabezpieczeń fizycznych na które składają się:

- całodobowa ochrona obiektu w formie monitoringu firmy CERTUS Sp. z o.o.,
- szafy drewniane i kasetka metalowa z zamkami do których dostęp mają tylko upoważnione osoby.

Wykaz ksiąg rachunkowych prowadzonych ręcznie:

Ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (konta 011, 020) – wg ilości i wartości w księgach inwentarzowych środków trwałych,

Ewidencja pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (konto 013) – wg wartości i ilości, a także wg rodzaju w książce inwentarzowej.

Karty wynagrodzeń i listy wypłat stanowiące rozszerzenie analityczne do zapisów w księdze głównej (konto 231),

Ewidencja ilościowo artykułów wyposażenia kuchni terapeutycznej, chemicznych, znaczków pocztowych i opału.

Zasady ewidencji księgowej, księgi rachunkowe, dowody inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe oraz budżetowe podlegają przechowywaniu w sposób należyty i chronione są przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem, zniszczeniem lub nierozważnym zaprzepaszczeniem.

W trwałą sposób podlegają przechowywaniu zatwierdzone sprawozdania finansowe oraz sprawozdania budżetowe, zarówno roczne, jak i sporządzane w trakcie roku budżetowego.

Pozostałe zbiory podlegają przechowywaniu co najmniej przez:

- a) księgi rachunkowe – 5 lat,
- b) dokumentacja dotycząca wynagrodzeń (listy płac, karty wynagrodzeń lub inne dokumenty, stanowiące podstawę ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty) – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, tj. przez 50 lat,
- c) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
- d) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku

następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,

- e) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat po upływie jej ważności,
- f) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- g) pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat,
- h) dowody księgowe dotyczące projektów finansowanych ze środków unijnych lub pozostałych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi - przez okres wynikający z zawartych umów.

inne informacje

Dodatkowe informacje i objaśnienia

- szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zawiera załącznik nr 1.1. do informacji
- zestawienie aktualnej wartości rynkowej środków trwałych zawiera załącznik nr 1.2. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość aktywów trwałych zawiera załącznik nr 1.3. do informacji
- wartość gruntów użytkowanych wieczysto zawiera załącznik nr 1.4. do informacji
- wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu zawiera załącznik nr 1.5. do informacji
- wartość posiadanych papierów wartościowych zawiera załącznik nr 1.6. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość należności zawiera załącznik nr 1.7. do informacji
- dane o stanie rezerw zawiera załącznik nr 1.8. do informacji
- podział zobowiązań długoterminowych zawiera załącznik nr 1.9. do informacji
- kwota zobowiązań z tytułu leasingu zawiera załącznik nr 1.10. do informacji
- łączna kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki zawiera załącznik nr 1.11. do informacji
- łączna kwota zobowiązań warunkowych zawiera załącznik nr 1.12. do informacji
- wykaz istotnych pozycji rozliczeń międzyokresowych zawiera załącznik nr 1.13. do informacji
- łączna kwota otrzymanych gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie zawiera załącznik nr 1.14. do informacji
- kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze zawiera załącznik nr 1.15. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 1.16. do informacji
- odpisy aktualizujące wartość zapasów zawiera załącznik nr 2.1. do informacji
- koszt wytworzenia środków trwałych w budowie zawiera załącznik nr 2.2. do informacji
- przychody lub koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie zawiera załącznik nr 2.3. do informacji
- należności z tytułu podatków zawiera załącznik nr 2.4. do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 2.5 do informacji
- inne informacje zawiera załącznik nr 3 do informacji

2026-03-27

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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.				
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew											
Numer identyfikacyjny REGON			sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.				Status: roboczy				
750114390											
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
1.1.1.	Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	848 981,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	848 981,80
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	18 430,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 430,64
1.4.	Środki transportu	154 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154 300,00
1.5.	Inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5.)	1 021 712,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 021 712,44

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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Wartości niematerialne i prawne ogółem (poz. 1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00
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	0,00	0,00
1.2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	592 585,16	0,00	20 399,54	0,00	20 399,54	0,00	0,00	0,00	0,00	612 984,70	256 396,64	235 997,10
1.3.	Urządzenia techniczne i maszyny	18 430,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 430,64	0,00	0,00
1.4.	Środki transportu	154 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154 300,00	0,00	0,00
1.5.	Inne środki trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	Środki trwałe ogółem (od 1.1 do 1.5)	765 315,80	0,00	20 399,54	0,00	20 399,54	0,00	0,00	0,00	0,00	785 715,34	256 396,64	235 997,10

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury	Załącznik nr 1.2.
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew			
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	Status: roboczy
750114390			
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

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Odpisy aktualizujące wartości aktywów trwałych				Załącznik nr 1.3.	
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew						Status: roboczy	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.					
750114390							
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

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew		Wartość gruntów użytkowanych wieczysto		Załącznik nr 1.4.		
Numer identyfikacyjny REGON 750114390						
		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.		Status: roboczy		
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
					Razem (m ²):	
					Razem (zł):	

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.

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów		Załącznik nr 1.5.	
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew					
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.		Status: roboczy	
750114390					
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	0,00	0,00	0,00	0,00
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**

2026-03-24

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.	
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew						Status: roboczy	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.					
750114390							
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						
III	Dłużne papiery wartościowe						
	Razem						

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Odpisy aktualizujące wartość należności			Załącznik nr 1.7.	
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew						
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.			Status: roboczy	
750114390						
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
	Ogółem:					

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.

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew		Dane o stanie rezerw			Załącznik nr 1.8.	
Numer identyfikacyjny REGON 750114390					sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 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"

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew	Zobowiązania długoterminowe o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty	Załącznik nr 1.9.
Numer identyfikacyjny REGON 750114390		

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:	0,00	0,00
1.1.	z tytułu kredytów	0,00	0,00
1.2.	z tytułu obligacji	0,00	0,00
1.3.	z tytułu pożyczek	0,00	0,00
2.	zobowiązania długoterminowe (powyżej 12 miesięcy), w tym:	0,00	0,00
2.1.	z tytułu kredytów	0,00	0,00
2.2.	z tytułu obligacji	0,00	0,00
2.3.	z tytułu pożyczek	0,00	0,00
	Razem:	0,00	0,00

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		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.	
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew					
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.		Status: roboczy	
750114390					
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

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew		Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń*				Załącznik nr 1.11.			
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

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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.
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew			
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	Status: roboczy
750114390			
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

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew	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	Załącznik nr 1.13.
Numer identyfikacyjny REGON 750114390		Status: roboczy

sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.

Rozliczenia międzyokresowe* (czynne)

Lp.	Rozliczenia międzyokresowe czynne	Stan na początek roku obrotowego	Stan na koniec roku obrotowego
1	2	3	4
	Razem:		

* 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
	Razem:		

* 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

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Poręczenia i gwarancje niewykazane w bilansie	Załącznik nr 1.14.	
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew			Status: roboczy	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.		
750114390				
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:	0,00	0,00	
1.	gwarancje bankowe	0,00	0,00	
2.	gwarancje ubezpieczeniowe	0,00	0,00	
3.	poręczenia otrzymane od osób trzecich	0,00	0,00	
Inne gwarancje i poręczenia				
	Razem:	0,00	0,00	

2026-03-24

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.
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew			
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	Status: roboczy
750114390			
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	6 871,70	
3.	Odprawy emerytalne i rentowe	0,00	
4.	Świadczenia urlopowe	0,00	
5.	Inne świadczenia pracownicze	0,00	
	Ogółem	6 871,70	

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew	Dodatkowe informacje i objaśnienia	Załącznik nr 1.16.
Numer identyfikacyjny REGON 750114390		Status: roboczy
sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.		

inne informacje

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew		Odpisy aktualizujące wartość zapasów			Załącznik nr 2.1.	
Numer identyfikacyjny REGON 750114390					sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	
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:					

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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.	
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew				Status: roboczy	
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.			
750114390					
Lp.	Wyszczególnienie środków trwałych w budowie realizowanych we własnym zakresie	Koszty poniesione w ciągu roku na budowę środków trwałych w budowie			
		Ogółem	W tym:		Różnice kursowe
			Odsetki		
1	2	3	4	5	
	Ogółem:				

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

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.
Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew			
Numer identyfikacyjny REGON		sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 r.	Status: roboczy
750114390			
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:		

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew	Informacje o kwocie należności z tytułu podatków	Załącznik nr 2.4.
Numer identyfikacyjny REGON 750114390		Status: roboczy
sporządzony na dzień 31 grudnia 2025 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

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew	Dodatkowe informacje i objaśnienia	Załącznik nr 2.5.
Numer identyfikacyjny REGON 750114390		Status: roboczy

inne informacje

--

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Zamkowa 4A 96-500 Sochaczew	Dodatkowe informacje i objaśnienia	Załącznik nr 3
Numer identyfikacyjny REGON 750114390		Status: roboczy

inne informacje

2026-03-24

Główny księgowy

rok, miesiąc, dzień

Kierownik jednostki