



Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.

Krajné 292, 916 16 Krajné, Slovakia

Tel.: +421/32/381 14 96

Mob.: +421/905 261 580

E-mail: dss.krajne@gmail.com

www.adonis-no.sk

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.

Krajné 292, 916 16 Krajné

IČO: 50 451 596

VÝROČNÁ SPRÁVA za rok 2018

Obsah

| | |
|---|----|
| <u>1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa ubytovacieho zariadenia</u> | 3 |
| <u>2. Predmet činnosti</u> | 3 |
| <u>3. Popis ubytovacieho zariadenia a prevádzky</u> | 3 |
| <u>4. Prevádzkové zabezpečenie</u> | 5 |
| <u>5. Organizačná štruktúra</u> | 6 |
| <u>6. Podmienky prevádzky a zásady ochrany zdravia ubytovaných a zamestnancov</u> | 7 |
| <u>7. Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou a frekvencia jej výmeny</u> | 8 |
| <u>8. Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania</u> | 8 |
| <u>9. Poslanie a ciele zariadenia</u> | 8 |
| <u>10. Sociálny úsek</u> | 9 |
| <u>11. Nástup do zariadenia</u> | 9 |
| <u>12. Podmienky prijatia a odchodu zo zariadenia, úhrada za pobyt</u> | 10 |
| <u>13. Práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby</u> | 10 |
| <u>14. Povinnosti poskytovateľa sociálnej služby</u> | 11 |
| <u>15. Stravovanie</u> | 11 |
| <u>16. Terapeutická činnosť a kultúrno-spoločenské akcie</u> | 12 |
| <u>17. Kultúrno - spoločenská činnosť za rok 2018</u> | 13 |
| <u>18. Rada obyvateľov</u> | 14 |
| <u>19. Zdravotný úsek</u> | 14 |
| <u>20. Opatrovateľský úsek</u> | 15 |
| <u>21. Naše aktivity a výlety</u> | 16 |
| <u>22. Ročná účtovná závierka a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých</u> | 17 |
| <u>23. Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch</u> | 17 |
| <u>24. Stav a pohyb majetku a záväzkov</u> | 18 |
| <u>25. Ekonomicky oprávnené náklady</u> | 19 |
| <u>26. Účtovná závierka, Poznámky k účtovnej závierke a Správa audítora (ako prílohy)</u> | 19 |

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa ubytovacieho zariadenia

Názov: Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o.

Adresa prevádzkovateľa: Krajné 292, 916 16 Krajné

Zastúpené riaditeľom: Pavol Prekop

IČO: 50 451 596

Telefonický kontakt: +421 905 261 580

+421 905 651 109

e-mail: dss.krajne@gmail.com

Názov a adresa prevádzky: Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. Krajné 292

Forma hospodárenia: nezisková organizácia

Druh ubytovacieho zariadenia: Zariadenie pre seniorov – 2. nadzemné podlažie

Kapacita: 40 ubytovacích miest

Druh ubytovacieho zariadenia: Zariadenie opatrovateľskej služby – 3. a 4. nadzemné podlažie

Kapacita: 46 ubytovacích miest

2. Predmet činnosti

- sociálna starostlivosť
- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- sociálne poradenstvo
- ubytovanie
- stravovanie
- upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva
- zabezpečenie ošetrovateľskej starostlivosti
- zabezpečenie záujmovej činnosti
- utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí
- a ďalšia starostlivosť v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Z.z. o živnostenskom podnikaní v znení n. p.

3. Popis ubytovacieho zariadenia a prevádzky

Stavba pozostáva z ubytovacej časti, bez podpivničenia s 5-timi nadzemnými podlažiami. Vstup do objektu je jeden hlavný a dva vedľajšie vstupy z exteriéru na každej strane objektu. Jednotlivé

podlažia sú prepojené centrálnymi schodiskami na oboch koncoch centrálnych chodieb, v schodiskovom priestore vybudovanom pri severnej a južnej fasáde objektu, kde sa nachádzajú aj výtahové šachty pre dva osobné výtahy.

Celá ubytovacia časť budovy je riešená ako bezbariérová s možnosťou pohybu imobilných a ťažko postihnutých klientov na invalidnom vozíku.

Štruktúra ubytovacieho priestoru ZPS 1. poschodie

- 10 ubytovacích buniek (d 6,96 m x š 5,85 m) s dvomi dvojposteľovými izbami s výmerou: dĺžka 4,11 m x šírka 2,85 m so spoločnou chodbou, šatníkom a sociálnym zariadením.

Základné vybavenie každej dvojposteľovej izby je: 2 stále lôžka, stôl, 2 stoličky, 2 nočné stolíky, nízka odkladacia skrinka, nočná lampa, TV. Vybavenie postele: matrac, matracový chránič, prestieradlo, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka. 2- dielne skrine klientov, nádoba na odpadky a vešiaková stena so zrkadlom sú umiestnené vo vstupnej chodbe.

Štruktúra ubytovacieho priestoru ZOS 2. a 3: poschodie

- 10 ubytovacích buniek (d 6,96 m x š 5,85 m) s dvomi dvojposteľovými izbami s výmerou: dĺžka 4,11 m x šírka 2,85 m so spoločnou chodbou, šatníkom a sociálnym zariadením.

- 3 ubytovacie bunky (d 6,96 m x š 5,85 m) s dvomi jednoposteľovými izbami s výmerou: dĺžka 4,11 m x šírka 2,85 m so spoločnou chodbou, šatníkom a sociálnym zariadením.

Základné vybavenie každej dvojposteľovej izby je: 2 stále lôžka, stôl, 2 stoličky, 2 nočné stolíky, nízka odkladacia skrinka, nočná lampa. Vybavenie postele: matrac, matracový chránič, prestieradlo, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka. 2- dielne skrine klientov, nádoba na odpadky a vešiaková stena so zrkadlom sú umiestnené vo vstupnej chodbe.

Základné vybavenie každej jednoposteľovej izby je: stále lôžko, stôl, 1 stolička, 1 nočný stolík, nízka odkladacia skrinka, nočná lampa. Vybavenie postele: matrac, matracový chránič, prestieradlo, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka. 2- dielna skriňa klientov, nádoba na odpadky a vešiaková stena so zrkadlom sú umiestnené vo vstupnej chodbe.

Ostatná vybavenosť:

Prízemie:

- 3 kancelárie (sociálne pracovníčky, riaditeľ zariadenia, prevádzková vedúca kuchyne)
- miestnosť vrchnej sestry, prípravovňa liekov
- terapeutická miestnosť
- práčovňa, žehliareň
- sklad použitej bielizne
- miestnosť s výlevkou a šatňou pre upratovačky
- šatňa pre zamestnancov s uzamykateľnými skrinkami s oddelenou časťou pre civilný a pracovný odev (1x pre opatrovateľov, 1x pre zamestnancov kuchyne)
- sklad hygienických pomôcok a čistiacich prostriedkov, technická miestnosť pre údržbára

1.Poschodie

- spoločenská miestnosť s kútikom pre zamestnancov
- sklad čistej bielizne

2.Poschodie

- miestnosť s výlevkou a šatňou pre upratovačky

3.Poschodie

- miestnosť s rezervným lôžkom, izolačná miestnosť
- sklad zdravotníckeho materiálu a inko pomôcok
- 2x izba pre oddych zamestnancov
- sklad inventáru

4. Prevádzkové zabezpečenie

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o. je zariadenie s nepretržitou celoročnou prevádzkou. Prevádzka zariadenia je upravená tak, aby dôsledne zabezpečila všestrannosť a vysokú úroveň poskytovania komplexnej starostlivosti o ubytovaných občanov. Administratívnu, sociálnu a opatrovateľskú starostlivosť, stravovanie, upratovanie, pranie a žehlenie bielizne zabezpečuje personál Zariadenia pre seniorov a ZOS Adonis, n. o. v zmysle zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení n. p.

Zdravotnú starostlivosť zabezpečuje zmluvný lekár a zdravotná sestra, ošetrovateľskú starostlivosť ADOS na základe zmluvného pomeru s lekárkou.

Vykurovanie je centrálné na zemný plyn.

S použitou bielizňou sa manipuluje v sklade použitej bielizne a v práčovni, ktorá sa nachádza na prízemí a je vybavená tromi automatickými práčkami, sušičkou a umývadlom s tečúcou teplou a studenou vodou. Použitá bielizeň sa z ubytovacej časti zväžá v nádobách určených na tento účel.

Podlahy sú protišmykové, je zabezpečené nútené vetranie. Manipulačným oknom sa opraná a v sušičke usušená bielizeň premiestňuje z pracovne do žehliarne. Po vyžehlení sa na vozíkoch na to určených a označených preváža priamo do skriň klientov alebo do skladu čistej bielizne. Nebezpečný biologický odpad je v uzatvorených nádobách umiestnený až do odvozu v sklade zdravotníckeho materiálu. Jeho zneškodnenie je zmluvne zabezpečené s firmou Eko Log, s.r.o. Pre imobilných klientov sa strava servíruje do nerezových uzatvárateľných termo obedárov.

5. Organizačná štruktúra

Organizačno-ekonomický úsek:

| | |
|---|---|
| Riaditeľ zariadenia | 1 |
| Prevádzková vedúca stravovacieho zariadenia | 1 |
| Administratívna pracovníčka | 1 |
| Personalista – ekonóm | 1 |
| Údržbár | 1 |
| Kuchárka | 2 |
| Pomocná sila v kuchyni | 2 |
| Upratovačka | 3 |
| Práčka | 1 |

Sociálny úsek:

| | |
|------------------------------|----|
| Sociálny pracovník | 2 |
| Sociálny terapeut | 1 |
| Opatrovateľská starostlivosť | 15 |
| Pomocná sila | 7 |

Zdravotný úsek:

| | |
|------------------------|---|
| Zdravotnícky pracovník | 4 |
| Fyzioterapeut | 1 |

V zariadení pracuje 43 pracovníkov.

6. Podmienky prevádzky a zásady ochrany zdravia ubytovaných a zamestnancov

- Vedenie ZPS a ZOS je povinné organizovať prevádzku účelne a hospodárne pri najefektívnejšom využití pracovníkov, pracovných pomôcok, liečebných a iných prostriedkov pri dodržiavaní maximálnej ochrany majetku, účinne riadiť a kontrolovať jednotlivé činnosti.
- V ZPS a ZOS sa musí zabezpečiť dodržanie všetkých zásad a predpisov BOZP, PO a hygieny. Prevádzka musí byť udržiavaná v čistote a poriadku. Všetci pracovníci musia dbať na dodržiavanie osobnej hygieny. Zamestnanci sú vybavení osobnými ochrannými prostriedkami podľa druhu vykonávaných činností, predovšetkým pracovným odevom a pracovnou obuvou.

Prevádzka má na prízemí šatňu pre zamestnancov, každý zamestnanec má pridelenú uzamykateľnú skrinku, ktorá je určená na osobné veci a pracovný odev. Vedľa šatne je miestnosť osobnej hygieny pre zamestnancov, ktorá je vybavená: umývadlom s tečúcou teplou a studenou vodou a WC. Šatňa je vetraná a centrálné vykurovaná.

- Prevádzka je vybavená dostatočným množstvom čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, ako aj čistej bielizne.
- V ubytovacom zariadení sa umiestni na vhodnom a dostupnom mieste lekárnička prvej pomoci, ktorej vybavenie sa priebežne dopĺňa.
- V prípade úmrtia opatrovaného je táto skutočnosť bezodkladne oznámená najbližším rodinným príslušníkom a je privolaný lekár na obhliadku zosnulého. Telo je ponechané na lôžku po dobu 2 hodín. Zosnulý je upravený, označený, prikrytý plachtou, v miestnosti je otvorené okno. Spolubývajúci zosnulého je dočasne prevezený na náhradnú izbu. Je zhotovený Záznam o oznámení úmrtia blízkej osobe a vedený Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov podľa zákona č.131/2010 Z.z. o pohrebníctve. Po obhliadke a uplynutí dvoch hodín je zabezpečené bezodkladné vydanie ľudských pozostatkov obstarávateľovi pohrebu alebo poverenej pohrebnej službe, ktorú určí rodina. Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o. nezabezpečuje pohrebné záležitosti, ani neplatí pohrebné trovy, toto riešia príbuzní, príp. zákonný zástupca zosnulého. Taktiež zabezpečuje, aby sa v zariadení neponúkali, nepropagovali a neposkytovali informácie o pohrebných službách. Po odvoze zosnulého nasleduje dezinfekcia postele, bielizne, nočného stolíka a skrine.

7. Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou a frekvencia jej výmeny

V zariadení je dostatočné množstvo čistej bielizne. Pre každého ubytovaného je použitá čistá bielizeň. Pri manipulácií s bielizňou nesmie dôjsť k vzájomnému styku, či zámene čistej bielizne a použitej bielizne. Znečistená bielizeň je okamžite po zvlečení odnášaná do skladu použitej bielizne na prízemí v na to určených nádobách. Tam sa triedi a pripravuje k ďalšej manipulácii. Silne znečistená bielizeň sa namočí už zbavená hrubej nečistoty do 3%-ného roztoku Chloramínu T alebo Sava na 2-3 hodiny. Po namočení sa bielizeň perie podľa príslušného programu na 40-90°C. Suší sa voľne alebo v sušičke. Pranie, sušenie a žehlenie posteľnej bielizne zabezpečuje ZPS a ZOS vo vlastnej prevádzke, v osobitne vyhradených priestoroch pracovne. Čistá a vyžehlená bielizeň je umiestnená do skrine klienta alebo skladovaná v sklade čistej bielizne na prízemí. Poškodená a opotrebovaná posteľná bielizeň sa vyradí z používania. Výmena čistej bielizne sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za 14 dní.

8. Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania

Všetky priestory ubytovacieho zariadenia sa musia denne upratovať, zariadenia na osobnú hygienu denne umyť a dezinfikovať. Bežné upratovanie je zabezpečené upratovačkami, opatrovatelkami, ktoré izbu po dohode s obyvateľom vyvetrajú, vlhkou handrou utierajú prach, vymieňajú posteľnú bielizeň, vynesú smeti, umyjú a dezinfikujú podlahy. Najmenej raz za štvrt'rok, prípadne podľa potreby sa musí zabezpečiť všeobecné upratovanie spojené s umytím okien, dverí, svietidiel a vyprášením matracov a prikrývok.

Maľovanie a základná oprava všetkých umývateľných povrchov sa vykonáva minimálne raz za 2 roky, prípadne podľa potreby.

9. Poslanie a ciele zariadenia

V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008, alebo fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

Poslaním zariadenia je rozvíjať sociálne služby po kvantitatívnej aj kvalitatívnej stránke. Kvantitatívne v oblasti rozširovania služieb pre obyvateľov, ktorí si vyžadujú vo vyššej miere

sociálno-zdravotné služby, a to na základe stále vysokej požiadavky na umiestňovanie takýchto občanov. V organizácii je kladený dôraz na kvalitu služieb. Zariadenie má veľmi dobré personálne a priestorové podmienky pre zvyšovanie kvality služieb a implementáciu individuálnych rozvojových plánov a štandard kvality služieb. Prednosťou zariadenia je otvorenosť voči novým prístupom v sociálnych službách. Hlavným cieľom všetkých zamestnancov a zariadenia je spokojnosť prijímateľov sociálnej služby, všestranný rozvoj a ich aktívny život.

10. Sociálny úsek

Sociálne pracovníčky zabezpečujú sociálnu agendu vrátane poskytovania základných sociálno – poradenských služieb prijímateľom sociálnej služby. Vydávajú zmluvy o poskytovaní sociálnej služby na základe rozhodnutí o odkázanosti a potrieb prijímateľov sociálnej služby. Vedú osobné spisy občanov ZOS a ZPS a správnu agendu. Napomáhajú prijímateľom ZOS a ZPS pri vybavovaní úradných a súkromných záležitostí, presadzujú záujmy a práva prijímateľov ZOS a ZPS tam, kde oni na to nestačia. Vytvárajú a udržujú neustály kontakt s rodinou a s príbuznými. Vypracúvajú mesačne predpis o úhradách za poskytovanú sociálnu službu.

11. Nástup do zariadenia

Pri nástupe do zariadenia je potrebné predložiť:

- ✓ vypísanú žiadosť o umiestnení v našom zariadení
- ✓ právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu
- ✓ rozhodnutie o výške dôchodku zo Sociálnej poisťovne
- ✓ Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely plnenia úhrady za sociálnu službu (podpis žiadateľa musí byť **úradne overený notárom alebo matrikou**)
- ✓ občiansky preukaz
- ✓ kartičku poisťovne
- ✓ **zdravotnú dokumentáciu** (odhlásiť klienta z evidencie obvodného lekára a doniesť doklad, ktorý obsahuje pečiatku, podpis lekára a aktuálny dátum)
- ✓ **vyjadrenie lekára o zdravotnom stave žiadateľa** (+ **prílohy**: výter z nosa, hrdla a rekta na bacilonosičstvo, popis RTG snímku, priložiť fotokópiu vyšetrenia, nie staršie ako 1 mesiac)

12. Podmienky prijatia a odchodu zo zariadenia, úhrada za pobyt

Príjem klienta do ZPS je na dobu neurčitú.

Príjem klienta do ZOS je na dobu určitú, na 2 roky, predlžuje sa na 1 rok.

Úhrada za pobyt

Úhradu za starostlivosť poskytovanú ZPS a ZOS platí klient za kalendárny mesiac, v ktorom sa mu starostlivosť poskytuje, najneskôr do 30. dňa príslušného mesiaca za služby poskytované v nasledujúcom mesiaci, t. j. mesiac vopred. Úhrada za starostlivosť sa určuje násobkom počtu dní v mesiaci a dennej sadzby za odborné činnosti, bývanie, stravu a iné obslužné činnosti. Za dni prerušenia poskytovania starostlivosti v zariadení platí klient úhradu len za bývanie, a to v plnej výške.

Ukončenie pobytu v zariadení

Pobyt klienta v ZPS sa končí:

- odchodom zo zariadenia
- úmrtím

Pobyt klienta v ZOS sa končí:

- odchodom zo zariadenia
- úmrtím
- uplynutím zmluvnej doby určitej

13. Práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby

Prijímateľ sociálnej služby má právo na:

- kvalitné poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje u neho sociálnemu vylúčeniu,
- individuálny prístup personálu k jeho potrebám,
- utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného, telefonického, písomného alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov,
- nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
- určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov,
- náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

Prijímateľ sociálnej služby má povinnosť:

- informovať poskytovateľa o vážnych skutočnostiach súvisiacich s jeho telesným alebo duševným zdravím, prípadne sociálnou situáciou, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie sociálnej služby v zariadení,
- platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu v určenej výške a termíne,
- rešpektovať a plniť povinnosti vyplývajúce z vnútorných predpisov zariadenia, najmä z Domáceho poriadku,
- uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu, resp. po nadobudnutí účinnosti nového všeobecne záväzného nariadenia o výške úhrady za sociálne služby.

14. Povinnosti poskytovateľa sociálnej služby

- a) prihliadať na individuálne potreby klienta,
- b) aktivizovať klienta podľa jeho schopností a možností,
- c) poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni,
- d) spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat klienta do prirodzeného rodinného prostredia alebo komunitného prostredia s prednostným poskytovaním sociálnej služby terénnou formou, ambulantnou formou alebo týždennou pobytovou formou, a to so súhlasom klienta a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.

15. Stravovanie

Čas vydávania stravy:

| | |
|---------------------------|-----------------------|
| raňajky | 08:00 hod – 08:30 hod |
| desiata | 10:00 hod – 10:15 hod |
| obed klient | 12:00 hod – 12:30 hod |
| olovrant | 15:00 hod – 15:30 hod |
| večera | 17:00 hod – 18:00 hod |
| II. večera pre diabetikov | 20:30 hod – 21:00 hod |

Strava sa podáva klientom v jedálni, imobilným klientom sa strava roznáša na izby. Ak sa klient nedostaví do pol hodiny od stanoveného času, stráca na jedlo nárok. Strava sa neodkladá.

Odhlásenie zo stravy sa musí nahlásiť deň vopred do 8.00 hodiny službu konajúcemu personálu. Odnášanie riadu, príborov a stravy z jedálne sa zakazuje. Klienti svoje požiadavky, návrhy a sťažnosti týkajúce sa stravovacej prevádzky môžu nahlásiť sociálnej pracovníčke alebo vrchnej sestre osobne alebo prostredníctvom rady obyvateľov. Môžu využiť aj schránku na pripomienky a sťažnosti, ktorá je umiestnená na prízemí.

16. Terapeutická činnosť a kultúrno-spoločenské akcie

V zariadení sú denne poskytované terapie rôzneho charakteru, zamerané na zlepšenie kvality života jednotlivca, zmobilizovanie jeho vnútornej kapacity a kapacity jeho sociálnych vzťahov smerom k zmierneniu napätia v jednotlivcovi a v jeho sociálnom systéme. Pre nás je to každodenná odborná práca s klientmi. Počas tohto roka bola táto odborná práca vykonávaná v spoločenskej miestnosti na to určenej, prípadne v jedálni, alebo vonku na terase v prípade vhodných poveternostných podmienok. V našom zariadení sú klienti plne orientovaní, ale aj s psychiatrickými diagnózami, a to hlavne s organickým psycho-syndrómom, depresívne psychózy, podmienené poruchy osobnosti, paranoidná schizofrénia, demencie rôzneho druhu s prevládajúcim Alzheimerového ochorenia, stavy po CMP, DMO. V rámci integrácie ich neselektujeme, ale snažíme sa využívať metódy práce a techniky, ktoré by boli najvhodnejšie pre dosiahnutie jednotlivých cieľov, ktoré sme si určili pri pláne Individuálneho rozvoja osobnosti.

Pri liečbe fyzických a psychických ochorení má svoj podiel hlavne literárny text a prvky s ním spojené. Ľuďom pomáha zabudnúť na ich bolesti, utrpenia a prináša útechu. **Biblioterapia** je definovaná ako metóda psychoterapie, využívajúca liečebné a podporné účinky čítania. Biblioterapia v kombinácii s ďalšími terapiami môže klientovi napomôcť, alebo jej účinok ešte zosilniť. V našom zariadení ju využívame v kombinácii s prvkami arteterapie- liečba výtvarným umením, hlavne v práci s drevom. Dôležitosť jej využívania je hlavne z dôvodu pôsobenia na vnútro človeka, podporuje jeho tvorivý potenciál a schopnosť sebapoznania. Klienti si vedú aj kroniku, do ktorej zapisujú hlavne kultúrno-spoločenské akcie a vlastnú literárnu tvorbu.

U klientov so zdravotným postihnutím pohybového aparátu, ako aj u imobilných, klientov po CMP, DMO, využívame **Bazálnu stimuláciu**, ktorá je základným predpokladom kvalitnej starostlivosti. Koncept Bazálnej stimulácie poskytuje vhodné podnety pre psychomotorický vývoj človeka, stimuluje vnímanie.

Na uspokojenie duchovnej zložky využívame **Spirituálnu terapiu** ako druh liečenia, ktorú zabezpečujeme pravidelnými (2x do mesiaca) službami Božími s Evanjelickým a Rímsko-katolíckym pánom farárom. Klienti sa pravidelne zúčastňujú videoprojekcie na rôzne témy, nie len s náboženskou tematikou, ktorú nám osobne zabezpečuje evanjelický farár.

Neoddeliteľnou súčasťou je aktivizácia **kognitívnych funkcií**, ktorej cieľom je udržanie dobrých pamäťových schopností aj vo vyššom veku. Podporujeme čítanie kníh, časopisov a písanie listov. Najobľúbenejšou z hier je: Meno, Mesto, Štát, Osobnosť na dané písmeno. Závažne dezorientované osoby sa nesnažíme orientovať v realite, ale využívame metódu **Validácie**, ktorej základnými princípmi je prijať klientove emócie, povedať mu, že jeho emócie sú pravdivé. Vcítaním sa „chodením v topánkach toho druhého“- sa dosiahne dôvera. Dôvera vytvorí istotu, istota silu, sila obnoví sebavedomie, a tým sa zníži stres.

Paliatívna starostlivosť

Klientom v terminálnom štádiu ochorenia poskytujeme hlavne paliatívnu starostlivosť. Uspokojujeme hlavne chuťové, čuchové zmysly. Neoddeliteľnou súčasťou je iniciálny dotyk, hladkanie, porozumenie

17. Kultúrno - spoločenská činnosť za rok 2018

Január: V tomto mesiaci sa prvý krát uskutočnila v našom zariadení videoprojekcia s náboženskou tematikou, ktorú prezentoval náš obetavý pán evanjelický farár Mgr. Ivan Novomeský s manželkou. Stretnutia realizujeme raz za mesiac.

Február: Fašiangové obdobie nesmie chýbať ani v našom zariadení. O „Fašiangovú zábavu“ sa nám postarala spevácka skupina „Hrachovienka“, ktorá pravidelne zastrešuje aj narodeninové oslavy.

Marec: Ročné obdobie jari sme pozdravili veľkonočnou výzdobou, plietli sme šibáky, a iné veľkonočné výzdoby, atmosféru nám spríjemnil naši priatelia z evanjelického speváckeho zboru . V zariadení sme privítali jar úpravou okolia zariadenia, hlavne trávnikov.

Apríl: V tomto mesiaci sme sa hlavne venovali sadeniu muškátov a iných kvietkov, plánt do záhradného políčka, ktoré sme si vybudovali v areáli zariadenia.

Máj: V mesiaci máj sme pokračovali v pestovaní plánt rastlín, kvetín a polievali záhradné políčko. Najkrajšou udalosťou v zariadení bol „Deň matiek“, ktorý nám spríjemnili deti zo ZŠ a MŠ Krajné. Slzy dojatia sprevádzali našich seniorov.

Jún: V tomto mesiaci sme uskutočnili obľúbenú akciu „Guláš partia.“ Dobrú náladu sprevádzal spev, hudba a tanec. Evanjelický spevácky zbor sa postaral o krásny kultúrny program.

Júl: Dňa 27.07.2019 sme absolvovali výlet do kúpeľného mesta Piešťany. Prechádzali sme sa po piešťanskom kúpeľnom parku. Nezabudnuteľným zážitkom pre všetkých zúčastnených bola spoločná 55 min plavba loďou po rieke Váh.

August: Venovali sme sa prechádzkam po okolí, posedeniu pri čaji, a iných osviežujúcich nápojoch, na terase.

September: Absolvovali sme príjemné a veselé prechádzky po obci a po prírode, venovali sme sa hubárčeniu.

Október: Nezabudnuteľným zážitkom pre všetkých bola výroba dušičkových vencov, dekorácií a výrobkov z dreva. Prezentovali sme ich na výstave jesenných dekorácií v obci Hrachovište.

November: Aj mesiac november sme aktívne prežili. Dňa 13.11.2018 sme spoločne navštívili Národnú radu SR. Sprievodkyňou nám bola pani Lujza, ktorá nás ochotne oboznámila s históriou parlamentu a umožnila nám vstup do rokovacej sály. V kinosále Národnej rady SR sme stretli poslancov a dostali sme pozvanie do budúceho roka.

December: V tomto adventnom období nás potešili deti zo ZŠ a MŠ svojim vystúpením. Na Mikulášskom večierku sa o zábavu postaral farmár Martin prezlečený za Mikuláša. Venovali sme sa aj prípravám na vianočné sviatky, vyrábali vianočné ozdoby, počúvali a spievali koledy, a vlastnoručne vyrábali vianočné pohľadnice. Štedrý večer nám prišiel spríjemniť evanjelický spevácky zbor. Za sprievodu gitary spievali nábožné piesne a vianočné koledy.

18. Rada obyvateľov

Klienti umiestnení v našom zariadení sa podľa svojich možností a síl podieľajú na organizovaní spoločného života v zariadení prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých volia do **rady obyvateľov**. Rada je volená na jeden rok v počte troch členov, na členskej schôdzi občanov, nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných. Jeden z členov je aj člen stravovacej komisie. Občania umiestnení v zariadení prostredníctvom rady riešia zistené nedostatky, podávajú návrhy na zlepšenie životných podmienok klientov v zariadení. Rada obyvateľov po zvážení predkladá návrh na riešenie.

19. Zdravotný úsek

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby v roku 2018 poskytovalo 15 opatrovateľov pod vedením vrchnej sestry, staničnej sestry a dvoch zdravotných sestier. Zdravotná starostlivosť je v zariadení zabezpečená obvodným lekárom v mieste pôsobenia zariadenia. Obvodný lekár navštevuje zariadenie pravidelne jedenkrát za 2 týždne a podľa potreby je privolaní i mimo pravidelných návštev. Lieky do liekoviek pripravuje hlavná sestra resp. jej zástupkyňa podľa pokynov lekára a vydáva ich službukonajúca zdravotná sestra. Denná služba podá lieky každému klientovi k strave, zároveň dozerá na riadne užívanie liekov. Všetky užívané lieky sa uskladňujú tak, aby boli zabezpečené a nemohlo dôjsť k ich zneužitiu alebo požitiu neoprávnenou osobou. Ak klient odíde na dovolenku, t. j. na viac ako jeden deň, hlavná sestra resp. zástupkyňa vrchnej sestry

prichystá lieky s ich presným užívaním. Ak je klient zo zdravotných dôvodov umiestnený v nemocničnom zariadení, ponechá sa mu miesto v zariadení do jeho príchodu. Klienti navštevovali ambulancie podľa objednaného harmonogramu vrchnej sestry a plánu vyšetrení a kontroly.

Do zariadenia pravidelne dochádza aj odborný lekár psychiater a zdravotná sestra z ADOS, ktorá vykonáva odborné zdravotné úkony na odporúčenie odborných lekárov. Lieky podľa ordinácii pravidelne predpisuje obvodná lekárka, ktorá starostlivo dbá na preskripciu lieku a dodržiavanie dávkovania. Zdravotný stav, liečba a opatrovateľské úkony sú vykonávané podľa presne stanovených pravidiel a manuálu, ktorý je k dispozícii každému zamestnancovi.

20. Opatrovateľský úsek

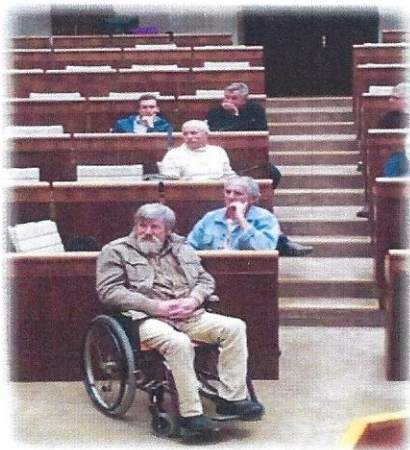
Činnosti opatrovateľského úseku sú poskytované v zmysle zákona o sociálnych službách. Úkony pri celkovej opatrovateľskej starostlivosti o klientov zabezpečovaných opatrovateľkami koordinuje vrchná sestra.

V roku 2018 sa vykonávala pomoc a dohľad pri nasledujúcich činnostiach s ohľadom na individuálny prístup k potrebám klientov:

1. celková a osobná hygiena,
2. stravovanie, pitný režim a vyprázdňovanie,
3. údržba a hygiena osobnej a posteľnej bielizne,
4. komunikácia, sprevádzanie a osobný dohľad,
5. dodržiavanie liečebného režimu,
6. monitoring celkového telesného a duševného stavu,
7. rozvoj spoločenských a voľno časových aktivít,
8. aktivizácia, udržiavanie sebestačnosti, osobná bezpečnosť,
9. spolupodieľanie na vytváraní individuálnych plánov.

21. Naše aktivity a výlety





22. Ročná účtovná zvierka a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých

| | |
|---|-----------|
| Krátkodobé pohľadávky (platby za pobyt) | 10 745,87 |
| Finančné účty (pokladnica, bežný účet) | 37 476,82 |
| Časové rozlíšenie | 412,75 |
| Materiál na sklade (potraviny) | 659,85 |
| Majetok celkom | 97 591,29 |
| Výsledok hospodárenia (zisk) | 68 656,90 |
| Dlhodobé záväzky (sociálny fond) | 3 520,28 |
| Rezervy | 18 917,42 |
| Krátkodobé záväzky | 55 782,81 |
| Vlastné a cudzie zdroje celkom | 97 591,29 |

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. dosiahlo za rok 2018 kladný hospodársky výsledok, navrhuje, aby dosiahnutý zisk za rok 2018 bol preúčtovaný na účet 428001 – Nevysporiadaný výsledok (strata) za rok 2016 vo výške 35 633,80 € a zvyšok vo výške 33 023,10 € na účet 428002 – Nevysporiadaný výsledok (strata) za rok 2017. Týmto zostane nevysporiadaný výsledok z minulých rokov (strata) vo výške 10 629,22 €.

23. Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch

| | Príjmy/Výnosy | Výdaje/Náklady |
|---------------|----------------------|-----------------------|
| Celkom | 874 874,65 | 806 217,75 |

Príjmy a zároveň výnosy organizácie v roku 2018 predstavovali celkom 874 874,65 €, náklady organizácie boli vo výške 806 217,75 €. Nezisková organizácia v rámci svojej činnosti vytvorila zisk k 31. 12. 2018 vo výške 68 656,90 €, ktorý vytvoril prijatý dar.

| Prehľad o príjmoch /výnosoch podľa zdrojov | |
|---|------------|
| Príjmy z predaja služieb – klienti za pobyt | 408 023,15 |
| Aktivácia, stravovanie zamestnancov | 9 908,50 |
| Prijatý dar Penzion Puček, s.r.o. | 94 000,00 |
| Prijatý dar Bella Sk s.r.o. | 2 241,00 |
| Dotácie zo štátneho rozpočtu | 360 702,00 |

| Prehľad o výdavkoch / nákladoch | |
|--|------------|
| Spotreba materiálu (kuchyňa,majetok) | 94 856,34 |
| Spotreba energií (elektrina,plyn,voda) | 37 105,38 |
| Opravy a udržiavanie (materiál) | 8 131,82 |
| Cestovné a náklady na reprezentáciu | 11 123,04 |
| Ostatné služby (nájomné, účtovníctvo) | 234 541,72 |
| Mzdové náklady | 287 159,45 |
| Zákonné sociálne a zdravotné poistenie | 94 734,82 |
| Zákonné sociálne náklady | 14 007,48 |

| | |
|------------------------------------|----------|
| Ostatné dane a poplatky | 912,93 |
| Ostatné pokuty a penále | 1 931,62 |
| Zdravotná starostlivosť | 7 890,00 |
| Iné ostatné náklady (odvoz odpadu) | 8 974,15 |
| Odpisy majetku (výťah, auto) | 4 849,00 |

24. Stav a pohyb majetku a záväzkov

| | Stav k 1.1.2018 | Prírastok/Úbytok | Stav k 31.12.2018 |
|------------------------|-----------------|------------------|-------------------|
| Majetok spolu | 181 137,49 | 83 546,20 | 97 591,29 |
| z toho hmotný | 37 251,00 | 11 045,00 | 48 296,00 |
| pohľadávky | 10 922,58 | 176, 71 | 10 745 87 |
| pokladnica | 128 408,27 | 111 687,78 | 16 720,49 |
| bankový účet | 4 002,42 | 16 753,91 | 20 756,33 |
| ostatný majetok | 553,22 | 519, 38 | 1 072,60 |

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. kúpilo do svojho majetku v druhej polovici roka osobný automobil, ktorý si dovtedy len prenajímalo. Nový dopravný prostriedok viac vyhovuje požiadavkám klientov aj zabezpečeniu chodu celého zariadenia. Znížil sa stav hotovosti v pokladnici vkladom na bankový účet.

| | Stav k 1.1.2018 | Prírastok/Úbytok | Stav k 31.12.2018 |
|------------------------------|-----------------|------------------|-------------------|
| Záväzky spolu | 181 137,49 | 83 546,20 | 97 591,29 |
| z toho pôžičky | 0,00 | 30 000,00 | 30 000,00 |
| daňové záväzky | 7 726,17 | -4 802, 84 | 2 923, 33 |
| Voči poisťovňam | 41 471,43 | -30 605,31 | 10 866,12 |
| zamestnancom | 21 377,32 | -2 948,70 | 18 428,62 |
| z obchodného styku | 39 553,18 | -16 367, 25 | 23 185,93 |
| zo sociálneho fondu | 1 038,15 | 4 482,13 | 3 520,28 |
| rezervy | 7 998,02 | 10 919,40 | 18 917,42 |
| ostatné | 141 259,34 | -140 880,53 | 378,81 |
| vlastné zdroje krytia | -79 286,12 | -68 656,90 | -10 629,22 |

Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o. znížilo svoje záväzky zaplatením záväzkov z minulých období, záväzkov z obchodného styku aj voči poisťovňam. Na toto splatenie použilo poskytnutý finančný dar vo výške 94 000 €.

Rezervy sú tvorené na nevyčerpanú dovolenku zamestnancov a finančné náklady na vyhotovenie účtovnej závierky a správu audítora, ktoré budú fakturované až v roku 2019.

Ďalšie členenie majetku je uvádzané v účtovnej závierke, ktorá tvorí prílohu výročnej správy.

Predpokladaný vývoj

V roku 2019 predpokladáme, že sú zabezpečené finančné zdroje vzhľadom na schválenú dotáciu na poskytovanie sociálnych služieb a takisto dostatočný záujem klientov o sociálnu službu v zariadení pre seniorov, ktorá je poskytovaná ako pobytová – celoročná.

Víziou nášho zariadenia je pomôcť vytvárať a zlepšovať podmienky pre plnohodnotný a harmonický život prijímateľov sociálnych služieb a v neposlednom rade implementovať vo všetkých procesoch európske štandardy kvality poskytovania služieb.

Ku dňu zostavenia účtovnej závierky nenastali po dni účtovnej závierky žiadne také udalosti, ktoré by významným spôsobom ovplyvnili aktíva, pasíva a výsledok hospodárenia.

25. Ekonomicky oprávnené náklady

Ekonomicky oprávnené náklady na jedného prijímateľa sociálnej služby v Zariadení pre seniorov aj v Zariadení opatrovateľskej služby boli za kalendárny rok celkom vo výške 9 960,00 €

26. Účtovná závierka, Poznámky k účtovnej závierke a Správa autítora (ako prílohy)

Ing. Iveta Kolenová
Licencia SKAU č. 879

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA
k účtovnej závierke a výročnej správe a VÝROČNÁ SPRÁVA
za rok 2018

Spoločnosť:
Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n.o.
Krajné 292
916 16 Krajné
IČO: 50451596

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA
Zakladateľom, správnej a dozornej rade neziskovej organizácie
Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o.:

Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnila som audit účtovnej závierky spoločnosti Zariadenie pre seniorov a ZOS Adonis, n. o., 916 16 Krajné 292, (ďalej len „Spoločnosť“), ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2018, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú súhrn významných účtovných zásad a účtovných metód.

Podľa môjho názoru, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie Spoločnosti k 31. decembru 2018 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Základ pre názor

Audit som vykonala podľa medzinárodných audítorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Moja zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od Spoločnosti som nezávislá podľa ustanovení zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“) týkajúcich sa etiky, vrátane Etického kódexu audítora, relevantných pre môj audit účtovnej závierky a splnila som aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Som presvedčená, že audítorské dôkazy, ktoré som získala, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre môj názor.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

Štatutárny orgán je zodpovedný za zostavenie tejto účtovnej závierky tak, aby poskytovala pravdivý a verný obraz podľa zákona o účtovníctve a za tie interné kontroly, ktoré považuje za potrebné na zostavenie účtovnej závierky, ktorá neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby.

Pri zostavovaní účtovnej závierky je štatutárny orgán zodpovedný za zhodnotenie schopnosti Spoločnosti nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, za opísanie skutočností týkajúcich sa nepretržitého pokračovania v činnosti, ak je to potrebné, a za použitie predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti v účtovníctve, ibaže by mal v úmysle Spoločnosť zlikvidovať alebo ukončiť jej činnosť, alebo by nemal inú realistickú možnosť než tak urobiť.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

Mojou zodpovednosťou je získať primerané uistenie, či účtovná závierka ako celok neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, a vydať správu audítora, vrátane názoru.

Primerané uistenie je uistenie vysokého stupňa, ale nie je zárukou toho, že audit vykonaný podľa medzinárodných audítorských štandardov vždy odhalí významné nesprávnosti, ak také existujú. Nesprávnosti môžu vzniknúť v dôsledku podvodu alebo chyby a za významné sa považujú vtedy, ak by sa dalo odôvodnene očakávať, že jednotlivo alebo v súhrne by mohli ovplyvniť ekonomické rozhodnutia používateľov, uskutočnené na základe tejto účtovnej závierky.

V rámci auditu uskutočneného podľa medzinárodných audítorských štandardov, počas celého auditu uplatňujem odborný úsudok a zachovávam profesionálny skepticizmus. Okrem toho:

- Identifikujem a posudzujem riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujem a uskutočňujem audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavam audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre môj názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnosti v dôsledku podvodu je vyššie ako toto riziko v dôsledku chyby, pretože podvod môže zahŕňať tajnú dohodu, falšovanie, úmyselné vynechanie, nepravdivé vyhlásenie alebo obídenie internej kontroly.
- Oboznamujem sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby som mohla navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol Spoločnosti.
- Hodnotím vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robím záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybniť schopnosť Spoločnosti nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejem k záveru, že významná neistota existuje, som povinná upozorniť v mojej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať môj názor. Moje závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania mojej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že Spoločnosť prestane pokračovať v nepretržitej činnosti.
- Hodnotím celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

Štatutárny orgán je zodpovedný za informácie uvedené vo výročnej správe, zostavenej na základe zákona o účtovníctve podľa požiadaviek osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 448/2008 Z. z. Zákon o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov. Môj vyššie uvedený názor na účtovnú závierku sa nevzťahuje na iné informácie vo výročnej správe.

V súvislosti s auditom účtovnej závierky je mojou zodpovednosťou oboznámenie sa s informáciami uvedenými vo výročnej správe a posúdenie, či tieto informácie nie sú vo významnom nesúlade s auditovanou účtovnou závierkou alebo mojimi poznatkami, ktoré som získala počas auditu účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

Na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej závierky, podľa môjho názoru:

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2018 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o sociálnych službách a zákona o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, ktorých uvedenie podľa osobitného predpisu sa vyžaduje v zákone o účtovníctve.

Okrem toho, na základe mojich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré som získala počas auditu účtovnej závierky, som povinná uviesť, či som zistila významné nesprávnosti vo výročnej správe, ktorú som obdržala pred dátumom vydania tejto správy audítora. V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by som mala uviesť.

15. marca 2019



Ing. Kolenová Iveta
023 04 Stará Bystrica 461
Licencia SKAU č. 879



ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky
v sústave podvojného účtovníctva



zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 8

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.

Údaje sa vypĺňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á Ā B Ć D Ę F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ú V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| Daňové identifikačné číslo 2 1 2 0 3 4 3 7 8 6 | Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna zostavená mimoriadna <input checked="" type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x) | Mesiac Rok | |
| IČO 5 0 4 5 1 5 9 6 | | Za obdobie | od 1 2 0 1 8 do 1 2 2 0 1 8 |
| SID SK NACE 8 7 . 3 0 . 0 | | Bezprostredne predchádzajúce obdobie | od 1 2 0 1 7 do 1 2 2 0 1 7 |

Priložené súčasti účtovnej závierky

Súvaha (Úč NUJ 1-01)

Poznámky (Úč NUJ 3-01)

Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01)

(vyznačí sa x)

Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky

Z a r i a d e n i e p r e s e n i o r o v a Z O S
A d o n i s , n . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

K R A J N É

Číslo

2 9 2

PSČ

Obec

9 1 6 1 6 K R A J N É

Číslo telefónu

0 9 4 8 / 6 5 0 8 8 3

Číslo faxu

0 /

E-mailová adresa

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Zostavená dňa: 0 5 . 0 3 . 2 0 1 9 | Podpisový záznam osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva: | Podpisový záznam osoby zodpovednej za zostavenie účtovnej závierky: | Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky: |
| Schválená dňa: 2 0 . 0 3 . 2 0 1 9 | | | |

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

| Strana aktív | | č.r. | Bežné účtovné obdobie | | | Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie |
|--------------|---|------------|-----------------------|----------|-----------|--|
| | | | Brutto | Korekcia | Netto | Netto |
| a | | b | 1 | 2 | 3 | 4 |
| A. | Neobežný majetok spolu r. 002 + r. 009 + r. 021 | 001 | 54 210,00 | 5 914,00 | 48 296,00 | 37 251,00 |
| 1. | Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až 008 | 002 | | | | |
| | Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012 - (072 + 091 AÚ) | 003 | | | | |
| | Softvér 013 - (073 + 091 AÚ) | 004 | | | | |
| | Oceniteľné práva 014 - (074 + 091 AÚ) | 005 | | | | |
| | Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018 + 019) - (078 + 079 + 091 AÚ) | 006 | | | | |
| | Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041 - 093) | 007 | | | | |
| | Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051 - 095 AÚ) | 008 | | | | |
| 2. | Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020 | 009 | 54 210,00 | 5 914,00 | 48 296,00 | 37 251,00 |
| | Pozemky (031) | 010 | | x | | |
| | Umelecké diela a zbierky (032) | 011 | | x | | |
| | Stavby 021 - (081 - 092 AÚ) | 012 | 38 316,00 | 4 258,00 | 34 058,00 | 37 251,00 |
| | Samostatné hnuiteľné veci a súbory hnuiteľných vecí 022 - (082 + 092 AÚ) | 013 | | | | |
| | Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092 AÚ) | 014 | 15 894,00 | 1 656,00 | 14 238,00 | |
| | Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092 AÚ) | 015 | | | | |
| | Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092 AÚ) | 016 | | | | |
| | Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092 AÚ) | 017 | | | | |
| | Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 + 092 AÚ) | 018 | | | | |
| | Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094) | 019 | | | | |
| | Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095 AÚ) | 020 | | | | |
| 3. | Dlhodobý finančný majetok r. 022 až r. 028 | 021 | | | | |
| | Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe (061-096 AÚ) | 022 | | | | |
| | Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom (062-096 AÚ) | 023 | | | | |
| | Dlhové cenné papiere držané do splatnosti (065 - 096 AÚ) | 024 | | | | |
| | Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky (066 + 067) - 096 AÚ | 025 | | | | |
| | Ostatný dlhodobý finančný majetok (069 - 096 AÚ) | 026 | | | | |
| | Obstaranie dlhodobého finančného majetku (043 - 096 AÚ) | 027 | | | | |
| | Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok (053 - 096 AÚ) | 028 | | | | |

| Strana aktív | | č.r. | Bežné účtovné obdobie | | | Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie |
|---|---|------------|-----------------------|----------|-----------|--|
| | | | Brutto | Korekcia | Netto | Netto |
| a | | b | 1 | 2 | 3 | 4 |
| B. | Obežný majetok spolu r. 030 + r. 037 + r. 042 + r. 051 | 029 | 48 882,54 | | 48 882,54 | 143 833,29 |
| 1. | Zásoby r. 031 až r. 036 | 030 | 659,85 | | 659,85 | 500,02 |
| | Materiál (112+119) - 191 | 031 | 659,85 | | 659,85 | 500,02 |
| | Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121+122) - (192 + 193) | 032 | | | | |
| | Výrobky (123 - 194) | 033 | | | | |
| | Zvieratá (124 - 195) | 034 | | | | |
| | Tovar (132+139) - 196 | 035 | | | | |
| | Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ) | 036 | | | | |
| 2. | Dlhodobé pohľadávky r. 038 až r. 041 | 037 | | | | |
| | Pohľadávky z obchodného styku (311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ | 038 | | | | |
| | Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ) | 039 | | | | |
| | Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391 AÚ) | 040 | | | | |
| | Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378 AÚ) - (391 AÚ) | 041 | | | | |
| 3. | Krátkodobé pohľadávky r. 043 až r. 050 | 042 | 10 745,87 | | 10 745,87 | 10 922,58 |
| | Pohľadávky z obchodného styku ((311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ) | 043 | | | | |
| | Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ) | 044 | 10 745,87 | | 10 745,87 | 10 922,58 |
| | Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336) | 045 | | x | | |
| | Daňové pohľadávky (341 až 345) | 046 | | x | | |
| | Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346 + 348) | 047 | | x | | |
| | Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391 AÚ) | 048 | | | | |
| | Spojovací účet pri združení (396 - 391 AÚ) | 049 | | | | |
| | Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378 AÚ) - 391 AÚ | 050 | | | | |
| 4. | Finančné účty r. 052 až r. 056 | 051 | 37 476,82 | | 37 476,82 | 132 410,69 |
| | Pokladnica (211 + 213) | 052 | 16 720,49 | x | 16 720,49 | 128 408,27 |
| | Bankové účty (221 AÚ + 261) | 053 | 20 756,33 | x | 20 756,33 | 4 002,42 |
| | Bankové účty s dobou viazaností dlhšou ako jeden rok (221 AÚ) | 054 | | x | | |
| | Krátkodobý finančný majetok (251 + 253 + 255 + 256 + 257) - 291 AÚ | 055 | | | | |
| | Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291 AÚ) | 056 | | | | |
| C. | Časové rozlíšenie spolu r. 058 až r. 059 | 057 | 412,75 | | 412,75 | 53,20 |
| 1. | Náklady budúcich období (381) | 058 | 412,75 | | 412,75 | 53,20 |
| | Prijímy budúcich období (385) | 059 | | | | |
| Majetok spolu r. 001 + r. 029 + r. 057 | | 060 | 103 505,29 | 5 914,00 | 97 591,29 | 181 137,49 |

| Strana pasív | | č.r. | Bežné účtovné obdobie | Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie |
|--|--|------------|-----------------------|--|
| a | | b | 5 | 6 |
| A. | Vlastné zdroje krytia majetku spolu r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 073 | 061 | -10 629,22 | -79 286,12 |
| 1. | Imanie a peňažné fondy r. 063 až r. 067 | 062 | | |
| | Základné imanie (411) | 063 | | |
| | Peňažné fondy tvorené podľa osobitného predpisu (412) | 064 | | |
| | Fond reprodukcie (413) | 065 | | |
| | Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov (414) | 066 | | |
| | Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín (415) | 067 | | |
| 2. | Fondy tvorené zo zisku r. 069 až r. 071 | 068 | | |
| | Rezervný fond (421) | 069 | | |
| | Fondy tvorené zo zisku (423) | 070 | | |
| | Ostatné fondy (427) | 071 | | |
| 3. | Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428) | 072 | -79 286,12 | -35 633,80 |
| 4. | Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r.060 - (r.062 + r.068 + r.072 + r.074 + r.101) | 073 | 68 656,90 | -43 652,32 |
| B. | Cudzie zdroje spolu r. 075 + r.079 + r. 087 + r. 097 | 074 | 108 220,51 | 215 334,89 |
| 1. | Rezervy r. 076 až r. 078 | 075 | 18 917,42 | 7 998,02 |
| | Rezervy zákonné (451 AÚ) | 076 | | |
| | Ostatné rezervy (459 AÚ) | 077 | | |
| | Krátkodobé rezervy (323 + 451 AÚ + 459 AÚ) | 078 | 18 917,42 | 7 998,02 |
| 2. | Dlhodobé záväzky r. 080 až r. 086 | 079 | 3 520,28 | 1 038,15 |
| | Záväzky zo sociálneho fondu (472) | 080 | 3 520,28 | 1 038,15 |
| | Vydané dlhopisy (473) | 081 | | |
| | Záväzky z nájmu (474 AÚ) | 082 | | |
| | Dlhodobé prijaté preddavky (475) | 083 | | |
| | Dlhodobé nevyfakturované dodávky (476) | 084 | | |
| | Dlhodobé zmenky na úhradu (478) | 085 | | |
| | Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ) | 086 | | |
| 3. | Krátkodobé záväzky r. 088 až r. 096 | 087 | 55 782,81 | 206 298,72 |
| | Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323 | 088 | 23 185,93 | 39 553,18 |
| | Záväzky voči zamestnancom (331+333) | 089 | 18 428,62 | 21 377,32 |
| | Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336) | 090 | 10 866,12 | 41 471,43 |
| | Daňové záväzky (341 až 345) | 091 | 2 923,33 | 7 726,17 |
| | Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346 + 348) | 092 | | |
| | Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367) | 093 | | |
| | Záväzky voči účastníkom združení (368) | 094 | | |
| | Spojovací účet pri združení (396) | 095 | | |
| | Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ + 479 AÚ) | 096 | 378,81 | 96 170,62 |
| 4. | Bankové výpomoci a pôžičky r. 098 až r. 100 | 097 | 30 000,00 | |
| | Dlhodobé bankové úvery (461 AÚ) | 098 | | |
| | Bežné bankové úvery (231 + 232 + 461 AÚ) | 099 | | |
| | Prijaté krátkodobé finančné výpomoci (241 + 249) | 100 | 30 000,00 | |
| C. | Časové rozlíšenie spolu r. 102 až r. 103 | 101 | 0,00 | 45 088,72 |
| | Výdavky budúcich období (383) | 102 | | |
| | Výnosy budúcich období (384) | 103 | 0,00 | 45 088,72 |
| Vlastné zdroje a cudzie zdroje spolu r. 061 + r. 074 + r. 101 | | 104 | 97 581,29 | 181 137,49 |

| Číslo účtu | Náklady | Číslo riadku | Činnosť | | | Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie |
|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------|------------|--|
| | | | Hlavná nezdaňovaná | Zdaňovaná | Spolu | |
| a | b | c | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 501 | Spotreba materiálu | 01 | 94 856,34 | | 94 856,34 | 128 435,97 |
| 502 | Spotreba energie | 02 | 37 105,38 | | 37 105,38 | 28 061,75 |
| 504 | Predaný tovar | 03 | | | | |
| 511 | Opravy a udržiavanie | 04 | 8 131,82 | | 8 131,82 | 52 779,89 |
| 512 | Cestovné | 05 | 10 981,81 | | 10 981,81 | |
| 513 | Náklady na reprezentáciu | 06 | 141,23 | | 141,23 | 27,61 |
| 518 | Ostatné služby | 07 | 234 541,72 | | 234 541,72 | 149 062,67 |
| 521 | Mzdové náklady | 08 | 287 159,45 | | 287 159,45 | 190 919,05 |
| 524 | Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie | 09 | 94 734,82 | | 94 734,82 | 65 141,38 |
| 525 | Ostatné sociálne poistenie | 010 | | | | |
| 527 | Zákonné sociálne náklady | 011 | 14 007,48 | | 14 007,48 | 11 512,13 |
| 528 | Ostatné sociálne náklady | 012 | | | | |
| 531 | Daň z motorových vozidiel | 013 | | | | |
| 532 | Daň z nehnuteľností | 014 | | | | |
| 538 | Ostatné dane a poplatky | 015 | 912,93 | | 912,93 | 404,10 |
| 541 | Zmluvné pokuty a penále | 016 | | | | |
| 542 | Ostatné pokuty a penále | 017 | 1 931,62 | | 1 931,62 | 99,55 |
| 543 | Odpísanie pohľadávky | 018 | | | | |
| 544 | Úroky | 019 | | | | |
| 545 | Kurzové straty | 020 | | | | |
| 546 | Dary | 021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40 000,00 |
| 547 | Osobitné náklady | 022 | 7 890,00 | | 7 890,00 | 97 316,92 |
| 548 | Manká a škody | 023 | 68,25 | | 68,25 | |
| 549 | Iné ostatné náklady | 024 | 8 905,00 | | 8 905,00 | 2 871,65 |
| 551 | Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku | 025 | 4 849,00 | | 4 849,00 | 1 065,00 |
| 552 | Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku | 026 | | | | |
| 553 | Predané cenné papiere | 027 | | | | |
| 554 | Predaný materiál | 028 | | | | |
| 555 | Náklady na krátkodobý finančný majetok | 029 | | | | |
| 556 | Tvorba fondov | 030 | | | | |
| 557 | Náklady na precenenie cenných papierov | 031 | | | | |
| 558 | Tvorba a zúčtovanie opravných položiek | 032 | | | | |
| 561 | Poskytnuté príspevky organizačným zložkám | 033 | | | | |
| 562 | Poskytnuté príspevky iným účtovným jednotkám | 034 | | | | |
| 563 | Poskytnuté príspevky fyzickým osobám | 035 | 0,90 | | 0,90 | |
| 565 | Poskytnuté príspevky z podielu zaplatenej dane | 036 | | | | |
| 567 | Poskytnuté príspevky z verejnej zbierky | 037 | | | | |
| Účtová trieda 5 spolu r. 01 až r. 37 | | 038 | 806 217,75 | | 806 217,75 | 767 697,67 |

| Číslo účtu | Výnosy | Číslo riadku | Činnosť | | | Bezprostredne predchádzajúce Účtovné obdobie |
|--|---|--------------|--------------------|-----------|------------|--|
| | | | Hlavná nezdaňovaná | Zdaňovaná | Spolu | |
| a | b | c | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 601 | Tržby za vlastné výrobky | 039 | | | | |
| 602 | Tržby z predaja služieb | 040 | 412 567,65 | | 412 567,65 | 338 414,98 |
| 604 | Tržby za predaný tovar | 041 | | | | |
| 611 | Zmena stavu zásob nedokončenej výroby | 042 | | | | |
| 612 | Zmena stavu zásob polotovarov | 043 | | | | |
| 613 | Zmena stavu zásob výrobkov | 044 | | | | |
| 614 | Zmena stavu zásob zvierat | 045 | | | | |
| 621 | Aktivácia materiálu a tovaru | 046 | | | | |
| 622 | Aktivácia vnútroorganizačných služieb | 047 | 5 364,00 | | 5 364,00 | 2 098,08 |
| 623 | Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku | 048 | | | | |
| 624 | Aktivácia dlhodobého hmotného majetku | 049 | | | | |
| 641 | Zmluvné pokuty a penále | 050 | | | | |
| 642 | Ostatné pokuty a penále | 051 | | | | |
| 643 | Platby za odpísané pohľadávky | 052 | | | | |
| 644 | Úroky | 053 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,65 |
| 645 | Kurzové zisky | 054 | | | | |
| 646 | Prijaté dary | 055 | 96 241,00 | | 96 241,00 | 121 419,81 |
| 647 | Osobitné výnosy | 056 | | | | |
| 648 | Zákonné poplatky | 057 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -0,10 |
| 649 | Iné ostatné výnosy | 058 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,75 |
| 651 | Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku | 059 | | | | |
| 652 | Výnosy z dlhodobého finančného majetku | 060 | | | | |
| 653 | Tržby z predaja cenných papierov a podielov | 061 | | | | |
| 654 | Tržby z predaja materiálu | 062 | | | | |
| 655 | Výnosy z krátkodobého finančného majetku | 063 | | | | |
| 656 | Výnosy z použitia fondu | 064 | | | | |
| 657 | Výnosy z precenenia cenných papierov | 065 | | | | |
| 658 | Výnosy z nájmu majetku | 066 | | | | |
| 661 | Prijaté príspevky od organizačných zložiek | 067 | | | | |
| 662 | Prijaté príspevky od iných organizácií | 068 | | | | |
| 663 | Prijaté príspevky od fyzických osôb | 069 | | | | |
| 664 | Prijaté členské príspevky | 070 | | | | |
| 665 | Príspevky z podielu zaplatenej dane | 071 | | | | |
| 667 | Prijaté príspevky z verejných zbierok | 072 | | | | |
| 691 | Dotácie | 073 | 360 702,00 | | 360 702,00 | 262 111,28 |
| Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73 | | 074 | 874 874,65 | | 874 874,65 | 724 045,45 |
| Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38 | | 075 | 68 656,90 | | 68 656,90 | -43 652,22 |
| 591 | Daň z príjmov | 076 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,10 |
| 595 | Dodatočné odvody dane z príjmov | 077 | | | | |
| Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r.76 + r.77)) (+/-) | | 078 | 68 656,90 | | 68 656,90 | -43 652,32 |

Čl. I Všeobecné údaje**Čl. I (1) (3) (5) Základné údaje**

Čl. I (1) Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky, dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky

Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky:

Penzión Púček, s.r.o.

Dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky:

28.07.2016

Čl. I (3) Opis činnosti, na účel ktorej bola účtovná jednotka zriadená a opis druhu podnikateľskej činnosti, ak ju účtovná jednotka vykonáva

Starostlivosť o staršie osoby a osoby so zdravotným postihnutím v pobytových zariadeniach

Čl. I (5) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky

Čl. I (2) Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky

Čl. I (2) Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky; uvádzajú sa mená a priezviská členov štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky

| Názov orgánu (meno a priezvisko...) | Druh orgánu spoločnosti |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Pavol Prekop | štatutárny orgán - riaditeľ |
| Ing. Maroš Buocik | predseda správnej rady |
| Ing. Milan Špak | člen správnej rady |
| Ing. Ľudovít Ihring | člen správnej rady |
| Ing. Ján Banas | člen dozornej rady |
| Ing. Matrin Stöhr | člen dozornej rady |
| Ing. Jaroslav Štrba | člen dozornej rady |

Čl. I (4) Priemerný počet zamestnancov, počet dobrovoľníkov

Čl. I (4) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov, a z toho počet vedúcich zamestnancov účtovnej jednotky za bežné účtovné obdobie a za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie. Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou a počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas bežného účtovného obdobia a bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia

| Názov položky | Bežné účtovné obdobie | Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie |
|--|-----------------------|--|
| Priemerný prepočítaný počet zamestnancov | 32 | 22 |
| - z toho počet vedúcich zamestnancov | 4 | 4 |
| Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou | | |
| Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia | 2 | |

Čl. II Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach**Čl. II (1) Nepretržité pokračovanie účtovnej jednotky**

Čl. II (1) Účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti:

Áno

Nie

Čl. II (2) Zmeny účtovných zásad a metód

Čl. II (2) Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód s uvedením dôvodu týchto zmien a vyčíslením ich vplyvu na finančnú hodnotu majetku, záväzkov, základného imania a výsledku hospodárenia účtovnej jednotky

| Druh zmeny zásady alebo metódy | Dôvod zmeny | Hodnota vplyvu na príslušnú položku súvahy |
|--------------------------------|-------------|--|
|--------------------------------|-------------|--|

Čl. II (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov

Čl. II (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov

| Popis položky | Ocenenie majetku a záväzkov | Poznámka k oceneniu |
|--|-----------------------------|---------------------|
| Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou | | |
| Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou | | |
| Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom | | |
| Dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou | Obstarávacia cena | |
| Dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou | | |
| Dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom | | |
| Dlhodobý finančný majetok | | |
| Zásoby obstarané kúpou | Obstarávacia cena | |
| Zásoby obstarané vlastnou činnosťou | | |
| Zásoby obstarané iným spôsobom | | |
| Pohľadávky | Menovitá hodnota | |
| Krátkodobý finančný majetok | Menovitá hodnota | |
| Časové rozlíšenie na strane aktív | Menovitá hodnota | |
| Záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov | Menovitá hodnota | |
| Časové rozlíšenie na strane pasív | | |
| Deriváty | | |
| Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi | | |

Čl. II (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého majetku

Čl. II (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého majetku

- Dlhodobý nehmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov vychádzal z požiadavky zákona č. 431/2002 o účtovníctve. Majetok sa odpisoval počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku. Odpisové sadzby pre účtovné a daňové odpisy dlhodobého nehmotného majetku sa rovnajú.
- Dlhodobý hmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov sa zostavil interným predpisom, v ktorom sa vychádzalo z predpokladaného opotrebenia zaraďovaného majetku zodpovedajúceho bežným podmienkam jeho používania. Účtovné a daňové odpisy sa nerovnajú.
- Dlhodobý hmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov sa zostavil interným predpisom, v ktorom sa vychádzalo z metód používaných pri vyčísľovaní daňových odpisov. Účtovné a daňové odpisy sa rovnajú.

Odpisový plán bol ovplyvnený týmito skutočnosťami:

Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku

| Druh majetku | Doba odpisovania | Sadzba odpisov | Odpisová metóda |
|-----------------------|------------------|----------------|-----------------|
| Výťah | 12 rokov | 1/12 | rovnomerná |
| auto Fiat DOBLO Combi | 4 roky | 1/4 | rovnomerná |

Čl. III Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

Čl. III (1) Prehľad o dlhodobom majetku

Čl. III (1) a) až c) Prehľad o dlhodobom hmotnom majetku

Čl. III (1) Prehľad o dlhodobom hmotnom majetku

a) až c) Pohyb obstarávacích cien, oprávok, opravných položiek a prehľad zostatkových cien dlhodobého hmotného majetku - bežné obdobie

| Dlhodobý hmotný majetok | Pozemky | Umelecké diela a zbierky | Stavby | Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí | Dopravné prostriedky | Pestovateľské celky trvalých porastov | Základné stádo a ťažné zvieratá | Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok | Obstaranie dlhodobého hmotného majetku | Poskytnuté preddávky na dlhodobý hmotný majetok | Spolu |
|--|---------|--------------------------|--------|---|----------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|--|---|--------|
| Riadok súvahy: | 010 | 011 | 012 | 013 | 014 | 015 | 016 | 017,018 | 019 | 020 | |
| Prvotné ocenenie | | | | | | | | | | | |
| Stav na začiatku bežného účtovného obdobia | | | 37 251 | | | | | | | | 37 251 |
| Prírastky | | | | | 15 894 | | | | | | 15 894 |
| Úbytky | | | | | | | | | | | |
| Presuny | | | | | | | | | | | |
| Stav na konci bežného účtovného obdobia | | | 37 251 | | 15 894 | | | | | | 53 145 |
| Oprávky | | | | | | | | | | | |
| Stav na začiatku bežného účtovného obdobia | | | 1 065 | | | | | | | | 1 065 |
| Prírastky | | | 3 193 | | 1 656 | | | | | | 4 849 |
| Úbytky | | | | | | | | | | | |
| Stav na konci bežného účtovného obdobia | | | 4 258 | | 1 656 | | | | | | 5 914 |
| Opravné položky | | | | | | | | | | | |
| Stav na začiatku bežného účtovného obdobia | | | | | | | | | | | |
| Prírastky | | | | | | | | | | | |
| Úbytky | | | | | | | | | | | |
| Stav na konci bežného účtovného obdobia | | | | | | | | | | | |
| Zostatková hodnota | | | | | | | | | | | |
| Stav na začiatku bežného účtovného obdobia | | | 37 251 | | | | | | | | 37 251 |
| Stav na konci bežného účtovného obdobia | | | 34 058 | | 14 238 | | | | | | 48 296 |

Čl. III (8) Významné položky pohľadávok

Čl. III (8) Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy a v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť

| Opis pohľadávky | Riadok súvahy | Hlavná nezdaňovaná činnosť | Zdaňovaná činnosť a podnikateľská činnosť |
|---|---------------|----------------------------|---|
| Dlhodobé pohľadávky | 037 | | |
| Pohľadávky z obchodného styku | 038 | | |
| Ostatné pohľadávky | 039 | | |
| Pohľadávky voči účastníkom združení | 040 | | |
| Iné pohľadávky | 041 | | |
| Krátkodobé pohľadávky | 042 | | |
| Pohľadávky z obchodného styku | 043 | | |
| Ostatné pohľadávky | 044 | 10 746 | |
| Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami | 045 | | |
| Daňové pohľadávky | 046 | | |
| Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy | 047 | | |
| Pohľadávky voči účastníkom združení | 048 | | |
| Spojovací účet pri združení | 049 | | |
| Iné pohľadávky | 050 | | |

Čl. III (10) Pohľadávky do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti

Čl. III (10) Pohľadávky do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti

| Druh pohľadávky | Stav na konci bežného účtovného obdobia | Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia |
|---------------------------------|---|--|
| Pohľadávky do lehoty splatnosti | | 1 548 |
| Pohľadávky po lehote splatnosti | 10 746 | 9 374 |
| Pohľadávky spolu | 10 746 | 10 922 |

Čl. III (11) Časové rozlíšenie nákladov a príjmov budúcich období

Čl. III (11) Významné položky časového rozlíšenia nákladov a príjmov budúcich období

| Významné položky nákladov a príjmov budúcich období | Riadok súvahy | Hodnota BO | Hodnota PO |
|---|---------------|------------|------------|
| Náklady budúcich období (381) | 058 | 413 | 53 |
| Príjmy budúcich období (385) | 059 | | |

Čl. III (12) Vlastné zdroje krytia neobežného a obežného majetku

Čl. III (12) a, b) Vlastné zdroje krytia neobežného a obežného majetku podľa položiek súvahy

| Opis položky | Riadok súvahy | Stav na začiatku bežného účtovného obdobia | Prírastky (+) | Úbytky (-) | Presuny (+,-) | Stav na konci bežného účtovného obdobia |
|---|---------------|--|---------------|------------|---------------|---|
| Imanie a fondy | | | | | | |
| Základné imanie, z toho: | 063 | | | | | |
| - nadačné imanie v nadácii | | | | | | |
| - vklady zakladateľov | | | | | | |
| - prioritný majetok | | | | | | |
| Fondy tvorené podľa osobitného predpisu | 064 | | | | | |
| Fond reprodukcie | 065 | | | | | |
| Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov | 066 | | | | | |
| Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín | 067 | | | | | |
| Fondy zo zisku | | | | | | |
| Rezervný fond | 069 | | | | | |
| Fondy tvorené zo zisku | 070 | | | | | |
| Ostatné fondy | 071 | | | | | |
| Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov | 072 | -35 634 | | | | -35 634 |
| Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie | 073 | -43 652 | 68 657 | | | 25 005 |
| Spolu | | -79 286 | 68 657 | | | -10 629 |

Čl. III (13) Rozdelenie účtovného zisku alebo vysporiadanie účtovnej straty z minulých účtovných období

Čl. III (13) Vysporiadanie účtovnej straty z minulého účtovného obdobia

Čl. III (13) Vysporiadanie účtovnej straty z minulého účtovného obdobia

| Názov položky | Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie |
|---|--|
| Účtovná strata | 43 652 |
| Vysporiadanie účtovnej straty | |
| Zo základného imania | |
| Z rezervného fondu | |
| Z fondu tvoreného zo zisku | |
| Z ostatných fondov | |
| Z nerozdeleného zisku minulých rokov | |
| Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov | 43 652 |
| Iné | |

Čl. III (14) Cudzie zdroje

Čl. III (14) a) Tvorba a použitie rezerv

Čl. III (14) a) Tvorba a použitie rezerv

| Druh rezervy | Predpokladaný rok použitia rezervy | Stav na začiatku bežného účtovného obdobia | Tvorba rezerv | Použitie rezerv | Zrušenie alebo zníženie rezerv | Stav na konci bežného účtovného obdobia |
|--|------------------------------------|--|---------------|-----------------|--------------------------------|---|
| Jednotlivé druhy krátkodobých zákonných rezerv | 2019 | 6 698 | 17 317 | 6 698 | | 17 317 |
| Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv | | | | | | |
| Zákonné rezervy spolu | | 6 698 | 17 317 | 6 698 | | 17 317 |
| Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv | 2019 | 1 300 | 1 600 | 1 300 | | 1 600 |
| Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv | | | | | | |
| Ostatné rezervy spolu | | 1 300 | 1 600 | 1 300 | | 1 600 |
| Rezervy spolu | x | 7 998 | 18 917 | 7 998 | | 18 917 |

ČI. III (14) b) Významné ostatné a iné záväzky

ČI. III (14) b) Významné ostatné záväzky (účet 325) a iné záväzky (účet 379)

| Opis záväzku | Stav na začiatku bežného účtovného obdobia | Prírastky (+) | Úbytky (-) | Stav na konci bežného účtovného obdobia |
|--|--|---------------|---------------|---|
| Záväzok na zákl.kúpnych zmlúv-krátkodobý majetok | 95 620 | | 95 620 | |
| Záväzok-vysporiadanie platieb voči klientom zariadenia | 1 548 | 210 | 1 534 | 224 |
| Spolu | 97 168 | 210 | 97 154 | 224 |

ČI. III (14) c), d) Záväzky do lehoty a po lehote splatnosti a v členení podľa položiek súvahy

ČI. III (14) c), d) Záväzky do lehoty a po lehote splatnosti a v členení podľa položiek súvahy

| Druh záväzkov | Stav na konci bežného účtovného obdobia | Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia |
|--|---|--|
| Záväzky po lehote splatnosti | 55 783 | 18 276 |
| Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka | 3 520 | 5 101 |
| Krátkodobé záväzky spolu | 59 303 | 23 377 |
| Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane | | |
| Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov | | |
| Dlhodobé záväzky spolu | | |
| Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu | 59 303 | 23 377 |

ČI. III (14) e) Záväzky zo sociálneho fondu

ČI. III (14) e) Záväzky zo sociálneho fondu

| Sociálny fond | Hodnota BO | Hodnota PO |
|---|--------------|--------------|
| Stav k prvému dňu účtovného obdobia | 1 038 | 47 |
| Tvorba na ťarchu nákladov | 2 557 | 1 020 |
| Tvorba zo zisku | | |
| Čerpanie | 75 | 29 |
| Stav k poslednému dňu účtovného obdobia | 3 520 | 1 038 |

ČI. III (14) f) Bankové úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci

ČI. III (14) f) Bankové úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci

| Druh cudzieho zdroja | Mena | Výška úroku v % | Splatnosť | Forma zabezpečenia | Suma istiny na konci bežného účtovného obdobia v EUR | Suma istiny na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia v EUR | Suma istiny na konci BO v cudzej mene | Suma istiny na konci PO v cudzej mene |
|---------------------------|----------|-----------------|-----------|--------------------|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Krátkodobý bankový úver | | | | | | | | |
| Pôžička | EUR | | | | 30 000 | | | |
| Návratná finančná výpomoc | | | | | | | | |
| Dlhodobý bankový úver | | | | | | | | |
| Spolu | x | x | x | x | 30 000 | | x | x |

ČI. III (15) Časové rozlíšenie výnosov budúcich období

ČI. III (15) Významné položky časového rozlíšenia výnosov budúcich období

| Položky výnosov budúcich období z dôvodu | Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia | Prírastky | Úbytky | Stav na konci bežného účtovného obdobia |
|---|--|-----------|--------|---|
| bezodplatne nadobudnutého dlhodobého majetku | | | | |
| dlhodobého majetku obstaraného z dotácie | | | | |
| dlhodobého majetku obstaraného z finančného daru | | | | |
| zostatku dotácie zo štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov Európskej únie | 45 089 | | 45 089 | |
| zostatku dotácie z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku | | | | |
| zostatku grantu | | | | |
| zostatku podielu zaplatenej dane | | | | |
| dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane | | | | |
| nepoužitého sponzorského | | | | |
| dlhodobého majetku obstaraného zo sponzorského | | | | |
| výnosy za 1/2017 | | | | |

ČI. IV Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje vo výkaze ziskov a strát

ČI. IV (1) Tržby za vlastné výkony a tovar

ČI. IV (1) Tržby za vlastné výkony a tovar - opis, hodnota hlavných druhov výrobkov, služieb hlavnej činnosti, podnikateľskej činnosti

| Opis tržby | Druh výrobku, služby, podnikateľskej činnosti | Hodnota BO | Hodnota PO |
|----------------------------|---|------------|------------|
| služby | starostlivosť | 408 023 | 336 131 |
| | ubytovanie zamestnancov | | 506 |
| | stravovanie zamestnancov | 4 545 | 1 778 |
| aktivácia vnútrood.služieb | | 5 364 | 2 098 |

ČI. IV (2) Prijaté dary, osobitné výnosy, zákonné poplatky a iné výnosy

ČI. IV (2) Prijaté dary, osobitné výnosy, zákonné poplatky a iné výnosy

| Položka výnosov | Hodnota BO | Hodnota PO |
|-----------------|------------|------------|
| Prijaté dary | 96 241 | 121 420 |

ČI. IV (3) Dotácie a granty

ČI. IV (3) Prehľad dotácií a grantov, ktoré boli prijaté v priebehu účtovného roka

| Opis dotácie alebo grantu | Výška dotácie alebo grantu |
|------------------------------|----------------------------|
| Dotácie zo štátneho rozpočtu | 360 702 |

ČI. IV (5) Významné položky nákladov - náklady na ostatné služby, osobitné a iné ostatné náklady

ČI. IV (5) Významné položky nákladov - náklady na ostatné služby, osobitné a iné ostatné náklady

| Významná položka nákladov | Hodnota BO | Hodnota PO |
|---------------------------|------------|------------|
| mzdové náklady | 395 902 | 267 573 |
| nájomné | 197 072 | 122 565 |
| krátkodobý majetok | 18 516 | 100 699 |
| stravovanie dôchodcov | 52 866 | 97 211 |
| opravy a udržiavanie | 8 132 | 52 780 |
| dary | | 40 000 |
| spotreba materiálu | 41 990 | 28 237 |
| spotreba energie | 37 106 | 28 062 |
| upratovanie a pranie | 287 | 10 086 |
| spracovanie účtovníctva | 11 642 | 8 437 |
| telefón, internet | 2 475 | 2 445 |
| software | 5 329 | |
| Právne a notárske služby | 6 972 | |

ČI. IV (8) Náklady vynaložené na overenie účtovnej závierky audítorom

ČI. IV (8) Náklady vynaložené na overenie účtovnej závierky audítorom

| Jednotlivé druhy nákladov za | Hodnota |
|---|--------------|
| overenie účtovnej závierky | 1 000 |
| uistovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky | |
| daňové poradenstvo | |
| ostatné neaudítorské služby | |
| Spolu | 1 000 |