

Výroční správa

2023



Schválená Správnou radou Domova, n.o. dňa 10.4.2024

O B S A H

Príhovor štatutára Domov, n.o.

Úvodné slová našich prijímateľov sociálnych služieb

Identifikačné údaje organizácie

Vízia poslanie a hodnoty organizácie

Účel založenia a druhy prospešných služieb podľa štatútu n.o.

Orgány neziskovej organizácie

O zariadení

Politika kvality – personálne obsadenie zamestnancov

Opatrovateľská starostlivosť

Realizované aktivity v ZPS

Propagácia našich sociálnych služieb - spolupráca s verejnosťou

Finančná správa

Ročná účtovná uzávierka a zhodnotenie údajov v nej dosiahnutých

Výrok audítora k ročnej účtovnej uzávierke

Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch

Prehľad rozsahu príjmov / výnosov / v členení podľa zdrojov

Zmeny a nové zloženie orgánov n.o., ku ktorým došlo v priebehu roka

Ďalšie údaje určené správnou radou

PRÍHOVOR ŠTATUTÁRA

„Milovať to čo je krásne nie je ťažké, ale priznať sa k jedincom, ktorým osud vtisol znak menejcennosti , si vyžaduje ľudí celých, obetavých, ľudí vysokej kultúry srdca...”

Viliam Gaňo

Vážené dámy a páni , vážení čitatelia !

Predkladáme Vám Výročnú správu Domova , n.o. za rok 2023 a predstavujeme v nej komplexný prehľad informácií o našej činnosti . Ako poskytovatelia sociálnych služieb v Zariadení pre seniorov aj v tomto roku museli vynaložiť oveľa viacej úsilia ako v minulých obdobiach v rámci udržateľnosti prevádzky a fungovania organizácie v dôsledku pokračovania hospodárskej krízy súvisiace s vojnou na Ukrajine, vysokou infláciou, nárastom cien potravín , ekonomickým poklesom , ktoré negatívne ovplyvnili všetky sféry nášho spoločenského života .

Pre činnosť Domov , n.o. priniesol neočakávané udalosti, procesy boli v neustálom pohybe, pohotovo sa muselo reagovať na požiadavky spoločnosti, realizovať zmeny a pravidlá, ktoré v rámci zabezpečenia kvalitných sociálnych služieb pribudli . Bol neľahký a veľmi náročný rok, ktorý sme zvládli jednotnou a vytrvalou prácou spolu s personálom .

Môžem konštatovať, že naša nezisková organizácia je vybudovaná na pevných základoch a pribúdané ťažkosti počas jej fungovania vždy pridali ešte viac sily pokračovať v činnosti a tiež posunuli nás dopredu ešte lepšie vykonávať našu prácu na slušnej a ľudskej úrovni. Rozhodujúcim kritériom našej práce vždy bola spokojnosť a dôvera našich prijímateľov sociálnych služieb a ich rodinných príbuzných. Vývoj spoločnosti ukázal, v akej dôležitej miere sa zmenili diania okolo nás, čo však zostalo, bola ľudskosť a nasadenie kolektívu Domova , n.o. zvládnuť pribúdanú tvrdú realitu súčasnosti . Boli sme vždy nablízku aj v tomto ťažkom období našim zvereným prijímateľom sociálnych služieb a s najlepším vedomím a svedomím sme zabezpečovali trpezlivú a láskavú starostlivosť a opateru tak, aby v nich udalosti svetového diania nevyvolali strach o budúcnosť. Hlavným cieľom našej existencie a poslaním je dôstojne a kvalitne opatrovať prijímateľov sociálnej služby zariadenia a vytvárať podmienky pre kvalitnú jeseň života v pobytovej forme. Z pohľadu minulého roka prekážky sme dokázali zvládnuť vďaka dobrým ľuďom, stabilným profesionálom s veľkým srdcom. Preto vyjadrujem úprimný obdiv a vďaka zamestnancom zariadenia a prajem silu a vytrvalosť, aby sme boli naďalej zodpovední , aby naši prijímatelia sociálnej služby a ich najbližší cítili , že nám na ich životoch záleží .

Podakovanie patrí aj orgánom štátnej správy a spolupracujúcim subjektom za prejavenu dôveru a podporu. Naďalej si vážim vzájomnú toleranciu , ústretovosť a spoluprácu s cirkevnými organizáciami či neformálnymi skupinami .

Ako riaditeľke Domova , n.o. , je mi cťou byť obklopená ľuďmi, ktorým záleží na budúcnosti Domova , n.o. . Nezabúdajme na to , že najbohatší človek je ten, ktorý obohacuje druhých.

Marianna Barančíková Obšitníková
štatutár Domova , n.o

ÚVODNÉ SLOVÁ NAŠICH KLIENTOV

Domov, n.o. nie je pre nás len miesto na bývanie, ale miesto, kde cítime istotu, porozumenie, lásku, obetavosť a všetko potrebné. A taktiež, aby Každému jednému z nás deň plynul príjemne. Pokojný a trpezlivý prístup zamestnancov sú pre nás **najväčšou oporou**. Robia pre nás výnimočnú prácu, kde nechýba im vôľa a sila, ďalej v tom pokračovať aj na úkor vlastnej hranice a svojich rodín.



„Ako keby slnce zasvietilo na sneh – všetko vo mne zjasne, tak mi vrúcne je. Netušili by ste, ako mi je krásne, keď sa na mňa ktosi s láskou usmeje. Ako keby zohrial uzímenú byťku teplý dotyk slnka v lesnom papradí – tak mi je, keď hoci na prchavú chvíľku láskavo ma ktosi rukou pohladí.“

(M. Rúfus)

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ORGANIZÁCIE

Názov organizácie : Domov, n.o., Veľké Kapušany

Typ organizácie : Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby

IČO : 31257844

DIČ : 2021657484

Dátum založenia : 14.12.2001

Reg. číslo : OVVS/2001- NO

Meno štatutára : Marianna Barančíková Obšitníková

Adresa organizácie : P.O.Hviezdoslava č. 58/102 , 079 01 Veľké Kapušany

telefón : 056/638 31 14

056/ 628 20 70

E-mail : mariannabarancikova@domovno.sk

Web : www.domovno.sk

Forma sociálnej služby : Pobytová celoročná

Druh sociálnej služby : Zariadenie pre seniorov



Kapacita zariadenia : 38 prijímateľov sociálnej služby

POSLANIE , VÍZIA A HODNOTY ORGANIZÁCIE ...

Poslaním organizácie je poskytovať sociálne služby v zmysle zákona o sociálnych službách, ktoré sú súčasťou sociálnej politiky MPSV a SR . Prijímateľom zabezpečovať dôstojné podmienky každodenného života, pri rešpektovaní individuality a jedinečnosti každého z nich. Úzko spolupracovať s rodinami prijímateľov a podporovať ich väzby na domáce prostredie. Podporovať prijímateľov v samostatnosti, v nezávislejšiemu spôsobe života v prirodzenom domácom prostredí a pomáhať pri integrácii a inklúzii do spoločnosti. Zlepšovať kvalitu ich života a poskytovať pomoc pri odstraňovaní sociálnych bariér. Svojimi aktivitami informovať verejnosť o problematike ľudí s postihnutím a podnecovať spoluprácu ostatných záujmových skupín v boji proti predsudkom voči ľuďom so zdravotným znevýhodnením. Pri plnení nášho poslania chceme byť spoľahlivým a stabilným sociálnym zariadením poskytujúcim kvalitné a flexibilné sociálne služby, spĺňajúce potreby a požiadavky súčasných aj budúcich prijímateľov sociálnych služieb.

Pri napĺňaní nášho poslania stavíme na prijatých hodnotách, a preto pracujeme:

- čestne a angažovane,
- dôstojne a s rešpektom,
- individuálne a zmysluplne,
- v atmosfére dôvery a láskavosti.

VÍZIOU našej organizácie je poskytovať komplexné, odborné a adresné sociálne služby pre zabezpečenie takého prostredia, ktoré podporuje čo najvyššiu mieru sebestačnosti a autonómie prijímateľa sociálnej služby v prospech slobodného a nezávislého života v zariadení i mimo zariadenia v súlade s Podmienkami kvality poskytovanej sociálnej služby.

HODNOTY: úcta , dôvera ,úprimnosť, otvorenosť

Sociálne služby poskytujeme v súlade s nasledovnými hodnotami:

- dodržiavanie ľudských práv a slobôd
- rešpektovanie osobnosti a jedinečnosti prijímateľa
- rešpektovanie slobodnej vôle prijímateľa
- akceptácia potrieb, snov, túžob a jedinečnosti prijímateľa
- rešpektovanie práva na ochranu pred diskrimináciou
- rešpektovanie práva na súkromie a voľného pohybu
- dodržiavanie ochrany osobnosti a mlčanlivosť

Najvyššou hodnotou je človek - dôraz na jeho potreby, záujmy, individualitu. Všetci zamestnanci zariadenia konajú v súlade s etickým kódexom, zachovávajú vysoký morálny štandard vo vzťahoch a utvárajú pracovné prostredie hodné dôvery a úcty.

CIELE

V oblasti poskytovania sociálnych služieb vychádzame z koncepcie zariadenia a potrieb prijímateľov sociálnych služieb:

- ❖ zabezpečiť spokojnosť a bezpečnosť prijímateľov sociálnych služieb
- ❖ poskytovať kvalitné a odborné sociálne služby, v takom rozsahu, ktorý je prispôsobený ich potrebám a požiadavkám, s dôrazom na čo najväčšiu mieru samostatnosti a zodpovednosti
- ❖ zlepšovať kvalitu života prijímateľov sociálnych služieb
- ❖ pracovať podľa zákonom definovaných podmienok kvality poskytovania sociálnych služieb - zachovávať kontakt s rodinou, blízkymi a komunitou a prehĺbovať vzájomnú spoluprácu
- ❖ zapájať prijímateľov sociálnych služieb do verejného života v komunite
- ❖ neustále obnovovať ponúkané aktivity pre prijímateľov sociálnych služieb s cieľom vyhnúť sa jednotvárnosti
- ❖ pri poskytovaní sociálnych služieb zohľadňovať seberealizáciu prijímateľov sociálnych služieb
- ❖ podporovať právo prijímateľov podieľať sa na plánovaní sociálnych služieb
- ❖ podporovať sebestačnosť a samostatnosť prijímateľov v oblasti sebaobsluhy
- ❖ podporovať prijímateľov v oblasti vyjadrovania vlastných pocitov, nálad a prianí
- ❖ rozvíjať praktické schopnosti prijímateľov, ktoré súvisia s bežným životom
- ❖ zapojiť prijímateľov do záujmových aktivít v rámci zariadenia aj mimo neho

Strategickým cieľom zariadenia je zlepšiť pripravenosť zariadenia na poskytovanie kvalitnejších sociálnych služieb v súlade s novými trendmi a požiadavkami pri zohľadnení narastajúceho počtu prijímateľov sociálnych služieb s psychiatrickými diagnózami a zvyšujúcemu počtu osôb pripútané na lôžko .

Neustále zvyšovať efektívnosť a kvalitu poskytovaných sociálnych služieb pri stabilnom a vyrovnanom hospodárení zariadenia s ohľadom na spokojnosť prijímateľa , jeho rodinných príslušníkov ako aj iné zainteresované strany .

Zvyšovať odbornú úroveň a kompetentnosť zamestnancov zabezpečením sústavného vzdelávania , supervízie ako aj zavádzaním nových metód práce v zmysle individuálneho prístupu k prijímateľom a ich špecifických potrieb.

Sledovať najnovšie trendy v oblasti sociálnej práce a vhodne ich implementovať na podmienky celej organizácie a jednotlivých stredísk.

ORGÁNY NEZISKOVEJ ORGANIZÁCIE

Orgánmi organizácie v zmysle § 18 zákona č.213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov sú:

- ° správna rada
- ° dozorná rada
- ° riaditeľ

Správna rada

Správna rada je najvyšším orgánom Domova , n. o. v zmysle Štatútu rozhoduje o konaní v mene organizácie .

Predsedkyna :

Valéria Rapáčová

Členovia :

Ing. Agnesa Simonová
Ján Fintor

Riaditeľ – Štatutárny orgán

Riaditeľ je štatutárny orgán, ktorý riadi činnosť Domova , n.o. a koná v jej mene v rozsahu jemu udelených právomocí v štatúte .

Riaditeľ : Marianna Barančíková Obšitníková

Dozorná rada :

Dozorná rada je kontrolným orgánom, ktorej pôsobenie sa riadi ustanoveniami štatútu Domova , n.o. a je zložená z troch členov.

Členovia :

PhDr. Judita Lecková - člen
Mgr. Svetlana Kórmúves – člen
Ing. Peter Simon – člen

O ZARIADENÍ

Domov , n.o. bol založený dňa 14.12.2001 podľa zákona NR SR č. 213/1997 Z. z. v znení neskorších predpisov a registrovaná pod registračným číslom OVV/35/2001 – NO na Krajskom Úrade v Košiciach. Poskytovanie sociálnych služieb v Zariadení pre seniorov sa začala v roku 2004 na základe uznesenia MZ Mesta Veľké Kapušany č.103 / 2003 vo Veľkých Kapušanoch na sídl. P.O.H 58/102, kde doteraz pôsobí. Účelom neziskovej organizácie / ďalej len organizácia / je poskytovanie všeobecne prospešných služieb v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnej pomoci v znení neskorších predpisov najmä :

- ° sociálne služby
- ° starostlivosť pre občanov
- ° sociálna prevencia a sociálne poradenstvo
- ° humanitná starostlivosť
- ° poskytovanie komplexných služieb pre klientov s dennou , týždennou a celoročnou
- ° poskytovanie pomoci na zabezpečenie nevyhnutných životných úkonov

Predmet činnosti organizácie

Predmetom činnosti je poskytovanie sociálnych služieb na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku. Domov , n.o. v Zariadení pre seniorov poskytuje sociálnu službu podľa § 35 zákona č. 448/2008 Z.z v znení neskorších predpisov - 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, alebo - fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

Starostlivosť klientom sa poskytuje celoročne. Klienti sú prijímaní na základe právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby . Pri prijatí je s prijímateľom uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnej služby, kde je dohodnutá doba poskytovania sociálnej služby, výška mesačnej úhrady klienta za poskytovanú službu, prípadne ďalšie služby, ktoré sú individuálne na základe požiadavky klienta . Usilujeme sa zabezpečiť bezpečné prostredie pri zachovávaní ich ľudskej dôstojnosti s komplexnou starostlivosťou po stránke odbornej, ale predovšetkým ľudskej .

Služby zariadenia sa členia na:

- a) odborné činnosti
 - sociálne poradenstvo
 - sociálna rehabilitácia
- b) obslužné činnosti
 - ubytovanie
 - stravovanie – upratovanie
- c) ďalšie činnosti
 - úschova cenných vecí
 - záujmová činnosť

Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb :

Zariadenie je situované v centre mesta Veľké Kapušany s ľahkou dostupnosťou záujemcom o prijímateľov sociálnych služieb a širšej komunite. K areálu zariadenia patrí aj oddychová exteriérová zóna so záhradnými lavičkami a s altánkom, v prostredí parkového typu obklopené so zeleňou a kvetmi, ktoré slúžia najmä pre relaxáciu a rôzne oddychové aktivity. Budova zariadenia je stavba panelového typu s tromi podlažiami a s bezbariérovým vstupmi a zabezpečením pohybu medzi poschodiami pomocou výťahov. Vnútorne dispozičné riešenie budov tvoria jednolôžkové, dvojlôžkové a trojlôžkové ubytovacie bunky s príslušenstvom. V prízemných priestoroch budov a v suteréne budovy sú umiestnené prevádzkovo technické miestnosti spojené s administratívnou činnosťou organizácie, stravovacie prevádzky, výdajne stravy, pracovňa so sušiarňou, spoločenské miestnosti, kaplnka, rehabilitačné stredisko a ďalšie priestory slúžiace pre poskytovanie služieb prijímateľom. Prijímatelia sociálnej služby majú možnosť zariadiť si izbové priestory vlastným nábytkom. Celkové vybavenie interiéru sme sa snažili jednoducho prispôbiť k domácejmu prostrediu tak, aby to klienti vnímali kladne.

Budova *Zariadenia pre seniorov* je vybavená :

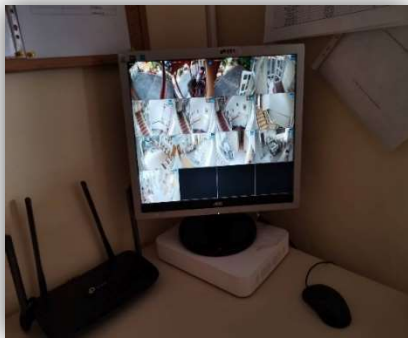
- bezbariérovým vstupom - zvislým výťahom
- schodiskovým výťahom na prepravu imobilných klientov a vozíčkárov
- sediacim výťahom
- regeneračným strediskom s možnosťou využitia rôznych liečebných terapií
- spoločným jedálnou s vybaveným samoobslužnými strojmi
- spoločenskou miestnosťou na spoločné posedenia
- vlastnou kaplnkou na uspokojenie duchovných potrieb
- oddychovým areálom s možnosťou realizovania piknikov
- kávomatom na občerstvenie
- organizácia vlastní osobný automobil - 9- miestne a 4- miestne auto
- kamerovým systémom
- internetovou technikou
- hodinkovým signalizačným systémom
- vlastným plynovým kotlom











Domov , n.o. v roku 2023 v rámci zabezpečenia prevádzky v zariadení realizoval len nutné práce a činnosti na zlepšenia technologického stavu internej a externej časti zariadenia . Rastúce ceny , inflácia vynútili prehodnotiť hospodárenie Domova , n.o. a konať so zavedením prísnych úsporných opatrení na všetkých úsekoch . Obmedzilo sa aj realizovanie plánovaných opráv budovy . Vykonali sa len nutné rutinné údržbárske práce

a nepredvídateľné opravy a služby , realizoval sa len nákup spojený so spotrebným tovarom a materiálnym vybavením v ubytovacích priestoroch ..

Zabezpečenie materiálneho vybavenia ubytovacích a spoločenských miestnostiach :

Polohovacie postele

Obliečky a posteľné plachty

Nočné stolíky

Záclony

Skrine , komody

Fotely

LED TV

V rámci ochrany zdravia a bezpečnosti prijímateľov sociálnych služieb , zamestnancov sa neustále doplňovalo skladová zásoba ochranných pomôcok , dezinfekčných a čistiacich prostriedkov .

Plán Domova , n.o. do budúcnosti je pokračovať v debarizácii, pracovať na vytvorení a zlepšení prevádzkových , ubytovacích , materiálnych podmienok, ako aj modernizácii a estetizácii prostredia v prospech našich odkázaných prijímateľov sociálnych služieb a zamestnancov.

Počet a štruktúra prijímateľov sociálnych služieb v roku 2023:

Kapacita zariadenia: 38

Počet klientov: 38

Štruktúra prijímateľov podľa pohlavia:

Muži: 11

Ženy: 27

Štruktúra prijímateľov podľa veku:

Od 63 do 79 rokov: 11 prijímatelia

Od 80 do 89 rokov: 16 prijímatelia

Nad 90 a viac rokov: 1 prijímatelia

Štruktúra prijímateľov podľa stupňa odkázanosti:

IV. st..... 3 prijímateľ

V. st. 12 prijímateľov

VI.st. 23 prijímateľov

Prijímatelia sociálnej služby v sledovanom roku:

prijatí: 8

prepustení : 1

zomrelí : 7

ĽUDSKÉ ZDROJE - PERSONÁLNE OBSADENIE ZAMESTNANCOV

Oblasť personálnych podmienok

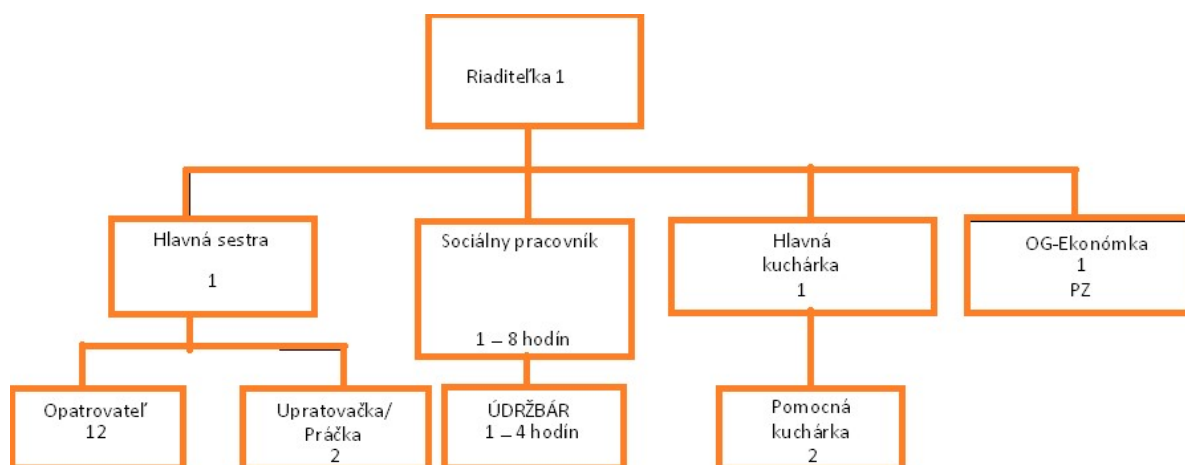
Počet zamestnancov Domova, n.o. k 31.12.2023

Personálne obsadenie :

Riaditeľ:	1	VŠ II . stupňa odbor sociálna práca
Odborný garant :	1	VŠ II. Stupňa odbor ekonómia
Zást. riaditeľa Sociálny pracovník :	1	Vyššie odborné vzdelanie – špeciálna pedagogika
Hlavná sestra :	1	VŠ II. Stupňa odbor ošetrovatel'stvo
Opatrovateľ :	1	VŠ I. Stupňa ošetrovatel'sto
Opatrovateľ :	5	Vyššie odborné – zdravotná škola
Opatrovateľ:	6	Stredoškolské vzdelanie – opatrovatel'ský kurz
Hlavná kuchárka	1	Odborné učilište + maturita
Pomocná kuchárka	2	Základné vzdelanie
Upratovačka	2	Odborné učilište
Údržbár :	1	Odborné učilište

Spolu k 31.12.2023 : 22

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA



Všetci zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady, pričom sa zamestnávateľ stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov resp. o jej zvyšovanie. Aj samotný zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve. Prehlbovanie kvalifikácie je aj jej udržiavanie a obnovovanie, ktoré prebieha formou online - školení ale aj samoštúdiom odbornej literatúry. Zamestnanci prechádzajú rozličnými informáciami v závislosti od aktuálnych potrieb organizácie a legislatívnych zmien v sociálnych službách zo strany MPSVaR SR, Asociácie poskytovateľov sociálnych služieb .

V roku 2023 využili možnosť stabilizačného príspevku

V roku 2023 absolvovali zamestnanci Domov, n.o. vzdelávacie aktivity:

- Etický kódex
- Meranie kvality spokojnosti
- Zvládanie náročných situácií
- Opatrovateľský proces podľa štandardy kvality

Organizácia pravidelne vykonáva školenie zamestnancov v oblasti PO a BOZP ktorú vykonáva technik požiarnej ochrany a bezpečnosti práce Mgr. Peter Szakszon. Vyžaduje dodržiavať od zamestnancov všetky predpisy v oblasti ochrany pred požiarom a protipožiarnej bezpečnosti ako aj pravidla ochrany zdravia v rámci vykonávania pracovných činností v zariadení.

Zamestnanci mali zabezpečené dvakrát do roka supervíziu. Odborné poradenstvo zo strany supervízorky PhDr. Stanislavy Hunyadiovej bolo umožnené pre zamestnancov aj s využitím

individuálnej on-line komunikácie pre uľahčenie, zvládnutie sťažných a náročných situácií spôsobených na pracovisku, pre prevenciu syndrómu vyhorenia.

Domov, n.o. si uvedomuje svoju zodpovednosť za kvalitu poskytovaných sociálnych služieb. Základným cieľom v oblasti vzdelávania zamestnancov je zvyšovať odbornú úroveň vedomostí a zručností zamestnancov. Zvyšovanie vedomostí zamestnancov je dlhodobým cieľom organizácie, nakoľko sa posledných rokov v ZPS pribudli klienti s ťažšími chorobami, psychiatrickými diagnózami rôzneho typu s potrebou pre odbornú a kvalitatívnu starostlivosť zo strany opatrovateľského personálu.

Prehľad realizovaných aktivít pre zamestnancov :

- ❖ zabezpečené bezplatné preventívne lekárske prehliadky v spolupráci PZM SM s.r.o. Michalovce financované zo strany Domova, n.o.
- ❖ zabezpečené špeciálne ochranné pomôcky a pracovné odevy
- ❖ ohodnotená práca darčkovou formou pri príležitosti Veľkej noci, Dňa matiek, Mikuláša a Vianoc
- ❖ blahoželanie k okrúhlemu životnému jubileu
- ❖ zabezpečené stravovanie - obedy vo vlastnej stravovacej prevádzke
- ❖ stabilita - doplnkové dôchodkové sporenie 20,00Eur doplácaním

Vedenie Domova, n.o. cení si a pozitívne hodnotí obetavú prácu zamestnancov v prospech prijímateľov sociálnej služby v ZPS zdôrazňovaním zvýšenia spoločenského uznania a prestíže zamestnancov sociálnej služby.

Za účelom skvalitnenia poskytovaných sociálnych služieb oblasti ľudských zdrojov budú priority a ciele zariadenia v nasledujúcom období zamerané nasledovne:

- ❖ dodržiavať maximálny počet prijímateľov sociálnej služby na zamestnanca a dodržiavať minimálny percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. v platnom znení
- ❖ zabezpečiť pre odborný personál ďalšie vzdelávanie, ktoré bude smerovať k uplatňovaniu nových trendov a postupov pri poskytovaní sociálnych služieb, v rámci osvojenia si nových metód sociálnej práce
- ❖ vytvárať priaznivé pracovné a sociálne podmienky pre zamestnancov
- ❖ zabezpečovať možnosť účasti na pravidelných školeniach a seminároch v súlade s aktuálne sa meniacou legislatívou
- ❖ podporovať štúdium z radov vlastných zamestnancov a starať sa o ich odborný rast

OPATROVATEĽSKÁ STAROSTLIVOSŤ V ZPS



Pre našich prijímateľov sociálnych služieb v dennej báze opatere ciele komplexnej starostlivosti formulujeme ako úsilie o zvyšovanie kvality života klientov, teda vytvoriť podmienky na prežitie čo najkvalitnejšieho bežného dňa. Prijímateľom sociálnych služieb poskytujeme 24-hodinovú opatrovateľskú starostlivosť. Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby zabezpečuje odborný personál a výpomocní pracovníci, ktorých prácu koordinuje hlavná sestra. V rámci opatrovateľskej služby je vykonávaná odborná a obslužná činnosť, ktorá zahŕňa rannú a večernú hygienu, kúpanie, umývanie, česanie, strihanie nechťov, holenie, umývanie vlasov, podávanie stravy, kŕmenie, výmena inkontinenčných pomôcok, polohovanie, starostlivosť o osobnú a o posteľnú bielizeň, okolie klienta, zabezpečenie pitného režimu. Opatrovateľská starostlivosť sa realizuje podľa stupňa odkázanosti na sociálnu službu a individuálne potreby prijímateľov. Výkony ošetrovateľskej starostlivosti sa realizujú v našom zariadení prostredníctvom ADOS a obvodného lekára. Zhoršenie zdravotného stavu prijímateľa sociálnej služby službukonajúci personál telefonicky konzultuje s obvodným lekárom, prípadne s lekárom špecialistom, ktorý rozhodne o ďalšom postupe, resp. navrhuje prijímateľa sociálnej služby na odborné lekárske vyšetrenie či

hospitalizáciu Starostlivosť je poskytovaná metódou opatrovateľského procesu s individuálnym prístupom podľa modelu profesorky Moniky Krohwinkel v rámci implementácií podmienok kvality o starostlivosti prijímateľa sociálnych služieb v zariadenia. V sledovanom roku v rámci zabezpečenia zdravotnej starostlivosti bola realizovaná zdravotná prehliadka pre všetkých prijímateľov sociálnych služieb u odvodných lekároch mimo zariadenia a v priamo zariadení. MUDr. Tibor Varga okrem zdravotnej prehliadky realizoval aj zdravotný preventívny deň v ZPS. Prijímateľom sociálnych služieb bolo spravené EKG , ECHO vyšetrenia v rámci ochrany zdravia .



Cieľom starostlivosti pracovníkov opatrovateľského úseku je:

- udržiavať a podporovať telesné, duševné a sociálne zdravie prijímateľov sociálnych služieb,
- poskytovať opatrovateľskú starostlivosť zameranú na čo najrýchlejšie získanie nezávislosti a sebestačnosti prijímateľov,
- zachovávať, udržať optimálny zdravotný stav a zlepšiť kvalitu života prijímateľov,
- zmierňovať utrpenie a zabezpečiť dôstojné umieranie,
- poskytovať aktívnu a individuálnu opatrovateľskú starostlivosť metódou,
- poskytovať opatrovateľskú rehabilitáciu,
- podporovať záujem a aktívnu spoluprácu príbuzných s ošetrojúcim personálom pri starostlivosti o prijímateľov,
- monitorovať a uspokojovať potreby prijímateľov súvisiace so zmenou zdravotného stavu a narušeným zdravím,
- uplatňovať v starostlivosti o prijímateľov získané vedomosti a poznatky v zhode s etickými princípmi.

REALIZOVANÉ AKTIVITY V ZPS



Domov, n.o. v rámci poskytovania sociálnych služieb sa usiluje podporiť a zvýšiť kvalitu každodenného života klienta, zabezpečiť a ochraňovať jeho sociálne blaho, umožniť jednotlivcovi rozvoj osobnosti a ľudského potenciálu vo všetkých jeho zložkách, zachovávať ľudskú dôstojnosť, aktivizovať prijímateľov sociálnej služby podľa ich schopností a možností, pritom prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby.

Zariadenia pokladá za dôležitú úlohu realizovanie aktivity v rámci sociálnej rehabilitácie s individuálnym plánovaním pre prijímateľov sociálnych služieb s podporou **pri získavaní čo najvyššej miery sebestačnosti** so zameraním na nasledovné oblasti:

Oblasť orientácie a mobility

- ❖ Výcvik orientácie a mobility v interiéri, exteriéri. Orientácia v blízkom okolí, osobný pohyb.

Komunikačná oblasť

- ❖ Komunikácia nie je len hovorené slovo, ľudia môžu svoje myšlienky vyjadrovať aj inými spôsobmi: s pomocou predmetov, obrázkov, symbolov nácvikom písma, podpisu.

Emocionálna oblasť

- ❖ Eliminácia negatívnych prejavov - autoagresia, zlosť a pod. Na stimuláciu realizovať aktivity, ktoré prinášajú radosť. Podporovanie citovej väzby členom rodiny.

Sociálna oblasť

- ❖ Osvojenie si návykov spoločenského správania – pozdravy , privítanie druhých pri stretnutí , lúčenie sa, primerané správanie vo verejných priestoroch .
- ❖ Budovanie vzájomných vzťahov – k blízkym spolubývajúcim , k zamestnancom
Nácvik sebaovládania v rôznych situáciách. Účasť na spoločenských udalostiach – oslavy narodenín, svadba, pohreb, vstúpenie správneho a primeraného správania, pochopiť podstatu týchto udalostí.
- ❖ *Oblasť fyzického vývinu*- športové aktivity, vychádzky, zdravotné cvičenia.

Rehabilitačná a rekondičná činnosť

Organizácia prevádzkuje vlastné regeneračné a rekondičné stredisko s možnosťou využitia rôznych liečebných terapií. Terapie sú prirodzene prevenčné pre všetky vekové kategórie, upevňujú zdravie, odstraňujú chorobné stavy fyzické a psychické, pravidelným používaním liečia a predlžujú ľudský život. Technologická úroveň prístrojov a vybavenosť strediska ponúka bezpečnú rehabilitáciu aj pre imobilných klientov s rôznymi postihmi.

Poskytované terapie v rehabilitačnom stredisku:



- ❖ Oceán (podvodná masáž)
- ❖ Cascade (sedací vírivý kúpeľ na dolné končatiny)
- ❖ Coral (vírivý kúpeľ na horné končatiny)
- ❖ Liečenie parafínom
- ❖ Bioterapia (liečenie infračerveným svetlom)
- ❖ Infračervené sauna (liečenie teplom)
- ❖ Solárium (liečenie svetlom)
- ❖ Lymfodrenáž (masáž lávovými kameňmi)
- ❖ Celotelová aromaterapeutická masáž
- ❖ Rašelinové zábaly
- ❖ Aromaterapia
- ❖ Klasická masáž
- ❖ Reflexná masáž chodidiel

Duchovná činnosť



Starostlivosť o duchovnú stránku života a potreby prijímateľov sociálnej služby je samozrejmom súčasťou poskytovaných sociálnych služieb Domova, n.o. V zariadení rešpektujeme právo na slobodu vierovyznania. Sme presvedčení, že duchovná činnosť je veľmi dôležitá pre pozdvihnutie mysle človeka v čase, keď prežíva jeseň života a pomaly sa obracia na duchovnú stránku, ktorá napomáha pokojne a radostne prežívať starobu. V zariadení sa pravidelne konajú bohoslužby všetkých vierovyznaní.

Naše duchovné aktivity v kaplnke:

- gréckokatolícka liturgia
- evanjelická liturgia
- rímskokatolícka liturgia
- reformovaná bohoslužba

Ergoterapia



Hlavným cieľom je rozvíjať pracovné zručnosti a ich striedanie oddychu, napätia a uvoľnenia, kde u prijímateľa sociálnych služieb môžeme vidieť pocit sebaistoty. Prijímatelia sociálnych služieb sú zapojení do rôznej tvorivej činnosti, a to formou rôznych ručných prác.

Tréning pamäti



Realizuje sa pre aktívnych seniorov a pre seniorov s poruchami pamäti (Alzheimerova demencia, demencie). Cieľom tréningu pamäti je vhodnými cvičeniami zameranými na posilnenie zachovaných kognitívnych funkcií predísť ich zhoršeniu, naučiť ich

využívať techniky ukladania údajov do pamäti ako vhodnú kompenzáciu nedokonalosti pamäti, vytvoriť návyk na každodenné cvičenie pamäti, zvýšiť ich kvalitu života. Obsahom tréningu pamäti sú:

- mnemotechniky - techniky ukladania informácií do pamäti
- psychomotorické cvičenia
- koncentračné cvičenia
- cvičenie pozornosti a zmyslového vnímania

Arteterapia



-je to liečba umením, špeciálny druh psychoterapie, ktorý sa zameriava na rozvoj tvorivých schopností, citového vývinu a medziľudských vzťahov . V zariadení sa klienti radi venujú arteterapii na spríjemnenie voľného času, na vyjadrenie svojich pocitov a na odbúranie depresí a stresu. O arteterapii vedíme záznamy a fotodokumentáciu.

Muzikoterapia



-je to liečba hudbou a spôsob, ktorý pomáha pri odstraňovaní zmien správania a konania človeka. Má vplyv hlavne na ich emócie a city . U našich klientov je nápomocná na odbúravanie stresu , zníženie telesných či emociálnych problémov.

Biblioterapia



- je liečba prostredníctvom kníh, literatúry. Je to liečenie čítaním kníh. S prácou s klientmi cez čítania konfrontujeme ich vlastné problémy.

Reminiscenčná terapia



- je terapia spomienkami, ktorá sa využíva na zachovanie dlhodobej pamäti u klientov s rôznymi formami demencie na zlepšenie mentálneho stavu s zmiernenie zdravotných ťažkostí.

Širokou ponukou využitia aktivít rôzneho charakteru chceme, aby každý prežitý deň v domove sa stal zmysluplnejším, užitočnejším, aby sa naši klienti vedeli tešiť z každodenných maličkostí. Túto úlohu sa snaží každý deň splňať náš domov, tiež je to starostlivosť, ktorou sa snaží personál spríjemniť všedné dni našich klientov aktivitami rôzneho charakteru. Každý náš klient má vypracovaný individuálny plán, podľa ktorého postupujú zamestnanci pri poskytovaní služieb a starostlivosti o klienta. Na vypracovaní sa podieľajú odborní zamestnanci, sám klient a príbuzní klienta. Klienti majú stanoveného kľúčového pracovníka, ktorý má zodpovednosť za napĺňanie cieľov a postupnosti krokov pri ich plnení. V zariadení IP sa polročne vyhodnocujú a zvolia sa ďalšie postupy metódy plánovania práce s prijímateľmi sociálnych služieb na budúce obdobie.

Cieľom aktivít bolo povzbudiť prijímateľov sociálnych služieb a mobilizovať osobné sily a pomôcť im tak prekonať životnú situáciu, v ktorej sa ocitli. Aktivity organizované v zariadení majú mimoriadny vplyv na prijímateľov a smerovali na odstránenie negatívnych bariér v myslení a úlohou bolo napomáhať zmysluplné naplnenie každodenného života. Činnosti individuálneho a skupinového charakteru zabezpečili príjemné trávenie voľného času. Boli zamerané na zhotovovanie ozdobných predmetov (tvorba a maľovanie sadrových odliatkov, obrázkov, vyrezávanie, lepenie, navliekanie korálov), ručné práce (pletanie, háčkovanie) vyhotovenie veľkonočných a vianočných predmetov. Nechýbali ani spoločné posedenia pri káve s počúvaním hudby, relaxačné a rekondičné činnosti, spoločenské hry, oslavy okrúhlych narodenín ako aj aktivity spojené s pripomenutím kalendárnych sviatkov počas roka. Organizovali sme posedenie s tradičným pohostením na MDŽ, Veľká noc, Deň matiek, Deň seniorov, Mikuláša a na vianočné sviatky.

ROK 2023 AKTIVITY

Školenie BOZP



Fašiangové posedenie



Dar pre prijímateľov sociálnych služieb



Kultúrne vystúpenie príležitosti dňa matiek Detské jasle Veľké Kapušany



Kultúrne vystúpenie príležitosti dňa matiek Materská škola Veľké Kapušany





Deň matiek v ZPS



Rozlúčka s Dr. Száraz Jánosom rímskokatolíckým dekanom



Deň prevencie chronických ochorení s MUDR. Tíborom Vargom



Október mesiac starých -Deň seniorov v Domove, n.o.





Slávnostná omša príležitosti úctu starých



Adventné obdobie - Vianoce v Domove, n.o











Propagácia našich služieb aj naďalej funguje, aktualizuje a realizuje sa prostredníctvom internetovej stránky www.domovno.sk

Spolupráca s verejnosťou :

- Ministerstvo práce , sociálnych vecí a rodiny SR
- Mestský úrad Veľké Kapušany
- Obecné úrady Medzibodrožia a Použia
- VÚC Košice
- KÚ Košice
- RÚVZ v Michalovciach
- Asociácia poskytovateľov sociálnych služieb v SR
- Tabita s.r.o.- inštitúcia
- Cirkevné organizácie v okrese Michalovce
- Základné a materské školy v meste Veľké Kapušany
- LŠU Veľké Kapušany

Podporovali nás :

MPSVa R SR – stabilizačný príspevok pre zamestnancov

MPSVaR SR - dotácia v rámci inflačnej pomoci - energia

Ing. Ján Andrus - bezplatné protipožiarné služby

Cirkev Ježiša Krista Svätých neskorších dní - dar polohovateľné postele

Ďakujeme všetkým , ktorí nás podporovali a pomáhali nám!

ZÁVER :

Domov, n.o. má za cieľ aj naďalej poskytovať sociálne služby na odbornej úrovni. Chceme aj naďalej sprevádzať našich prijímateľov soc. služieb v jeseni života a poskytnúť im pocit bezpečia a ako to už aj z názvu vyplýva aj pocit rodiny a domova. Ponúkame kvalitné služby a vytvárame si s prijímateľmi sociálny služieb a ich príbuznými korektné vzťahy. Keďže patríme k malým zariadeniam máme viac priestoru venovať sa klientom individuálne. Naďalej chceme skvalitňovať poskytovanie sociálnej služby cestou individuálneho prístupu. Ďakujeme zamestnancom, prijímateľom sociálnej služby aj príbuzným za celý rok 2023.

Vypracovala : Valéria Rapáčová
predsedkyňa Správnej rady

Vo Veľkých Kapušanoch dňa 10.4.2024

DODATOK SPRÁVY NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

Štatutárovi, dozornej rade a správnej rade DOMOV n.o.
k výročnej správe

v zmysle § 27 odsek 6 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“)

Overil som účtovnú závierku DOMOV n.o. (ďalej len „organizácia“) k 31. decembru 2023, ku ktorej som dňa 6. marca 2024 vydal správu nezávislého audítora z auditu účtovnej závierky v nasledujúcom znení:

Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnil som audit priloženej účtovnej závierky DOMOV n.o. (ďalej len „organizácia“), ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2023, výkaz ziskov a strát za rok končiaci 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 organizácie k 31. decembru 2023 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci 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 vykonal podľa medzinárodných auditorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Moja zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od organizácie som nezávislý podľa ustanovení zákona č. 423/2015 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 splnil som aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Som presvedčený, že auditorské dôkazy, ktoré som získal, 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 zostavení účtovnej závierky je štatutárny orgán zodpovedný za zhodnotenie schopnosti organizácie 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 organizáciu 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 jednotlivito 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 mohol navrhnúť audítorské postupy, vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol organizácie.
- * 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 organizácie nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejem k záveru, že významná neistota existuje, som povinný upozorniť vo svojej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať svoj názor. Moje závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania mojej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že organizácia prestane pokračovať v nepretržitosti 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 podľa požiadaviek zákona o účtovníctve. 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 zváženie, či tieto informácie nie sú vo významnom nesúlade s auditovanou účtovnou závierkou alebo mojimi poznatkami, ktoré som získal počas auditu účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

Posúdil som, či výročná správa organizácie obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve.

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

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2023 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve

Okrem toho, na základe mojich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré som získal počas auditu účtovnej závierky, som povinný uviesť, či som zistil významné nesprávnosti vo výročnej správe, ktorú som dostal po dátume tejto správy auditora. V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by som mal uviesť.

Dátum správy: 12. júna 2024

Ing. Martin Šepelák, auditor SKAU
Číslo licencie: 337
Pri sýpke 12, 071 01 Michalovce



SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA
Štatutárovi, dozornej rade a správnej rade DOMOV n.o.

Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnil som audit priloženej účtovnej závierky DOMOV n.o. (ďalej len „organizácia“), ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2023, výkaz ziskov a strát za rok končiaci 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 organizácie k 31. decembru 2023 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci 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 vykonal podľa medzinárodných auditorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Moja zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od organizácie som nezávislý podľa ustanovení zákona č. 423/2015 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 splnil som aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Som presvedčený, že auditorské dôkazy, ktoré som získal, 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 zostavení účtovnej závierky je štatutárny orgán zodpovedný za zhodnotenie schopnosti organizácie 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 organizáciu 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 auditorských 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 jednotlivito alebo v súhrne by mohli ovplyvniť ekonomické rozhodnutia používateľov, uskutočnené na základe tejto účtovnej závierky.

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

- * Identifikujem a posudzujem riziká významnej nesprávnej účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujem a uskutočňujem auditorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavam auditorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre môj názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnej účtovnej závierky 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 mohol navrhnúť auditorské postupy, vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol organizácie.
- * 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 auditorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybniť schopnosť organizácie nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejem k záveru, že významná neistota existuje, som povinný upozorniť vo svojej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať svoj názor. Moje závery vychádzajú z auditorských dôkazov získaných do dátumu vydania mojej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že organizácia prestane pokračovať v nepretržitosti 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 podľa požiadaviek zákona o účtovníctve. 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 zváženie, či tieto informácie nie sú vo významnom nesúlade s auditovanou účtovnou závierkou alebo mojimi poznatkami, ktoré som získal počas auditu účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

Výročnú správu som ku dňu vydania správy audítora z auditu účtovnej závierky nemal k dispozícii.

Keď získam výročnú správu, posúdim či výročná správa organizácie obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve, a na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej závierky, vyjadrím názor, či:

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2023 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.

Okrem toho uvediem, či som zistil významné nesprávnosti vo výročnej správe na základe mojich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré som získal počas účtovnej závierky.

Dátum správy: 6. marca 2024

Ing. Martin Šepelák, auditor SKAU

Číslo licencie: 337

Pri sýpke 12, 071 01 Michalovce



Čl. I. Všeobecné údaje

- (1) Údaje o zakladateľovi alebo zriaďovateľovi účtovnej jednotky:

Údaje o zakladateľovi alebo zriaďovateľovi účtovnej jednotky:	Erika Szábová. Erdélyiho č. 42, 079 01 Veľké Kapušany
	Valéria Rapáčová, Fábryho č. 41, 079 01 Veľké Kapušany
Dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky	13.11.2001

- (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.

Štatutárne orgány: (Štatutár, správna rada, predsedníctvo)	Štatutár: Bc. Marianna Barančíková Obšitníková
	Správna rada: Valéria Rapáčová – predsedkyňa
	Ing. Agnesa Šimonová
	Ján Fintor
Dozorný orgán: (Dozorná rada, revízor)	PhDr. Judita Lecková
	Mgr. Svetlana Kómives
	Ing. Peter Šimon

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

Hlavná činnosť:	Všeobecne prospešné služby – sociálna starostlivosť
Podnikateľská činnosť:	

- (4) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov, a z toho počet vedúcich zamestnancov účtovnej jednotky za účtovné obdobie, za ktoré sa zostavuje účtovná závierka (ďalej len „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 účtovného obdobia.

Tabuľka k čl. I ods. 4 o počte zamestnancov a dobrovoľníkov:

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	21	21
z toho počet vedúcich zamestnancov	1	1
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou		
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	20	20

- (5) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky.
 (6) Údaje podľa čl. I, III a IV sa uvádzajú v textovej podobe a tabuľkovej podobe.

ČI. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

- (1) Informácia, či je účtovná závierka zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.

ÁNO

- (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	Dôvod	Vplyv na hodnotu majetku, záväzkov, základného imania a výsledku hospodárenia
Bez zmeny		

- (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov v členení na

Majetok a záväzky	Spôsob oceňovania
a) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou	Obstarávacia cena
b) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou	-
c) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom	-
d) dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou	Obstarávacia cena
e) dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou	-
f) dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom	-
g) dlhodobý finančný majetok	-
h) zásoby obstarané kúpou	Obstarávacia cena
i) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou	-
j) zásoby obstarané iným spôsobom	-
k) pohľadávky	Nominálna hodnota
l) krátkodobý finančný majetok	- " -
m) časové rozlíšenie na strane aktív súvahy	- " -
n) záväzky, vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov	- " -
o) časové rozlíšenie na strane pasív súvahy	- " -
p) deriváty	-
q) majetok a záväzky zabezpečené derivátmi	-
r) prenájatý majetok a majetok obstaraný na základe finančného prenájmu	Obstarávacia cena

- (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku, pričom sa uvádza doba odpisovania, použité sadzby odpisov a odpisové metódy pri určení účtovných odpisov.

Druh dlhodobého majetku	Doba odpisovania	Sadzby odpisov	Odpisová metóda
Stavby	20	5 %	Rovnomerne
Samost. hnuteľné veci	6,8,12	16,66 / 12,5 / 8,33	- " -
Dopravné prostriedky	4	25	
Drobný dlhodobý hm. majetok	1	100	Jednorazovo

- (5) Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku – účtovná jednotka uplatňuje:

Opravné položky	Rezervy
Bezpredmetné	Bezpredmetné

ČI. III

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

- (1) Údaje o dlhodobom nehmotnom majetku a dlhodobom hmotnom majetku za bežné účtovné obdobie:

- prehľad o dlhodobom majetku podľa položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav dlhodobého majetku v prvotnom ocenení na začiatku bežného účtovného obdobia, prírastky, úbytky a presuny tohto majetku a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
- prehľad oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku podľa jednotlivých položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku na začiatku bežného účtovného obdobia, ich prírastky a úbytky počas bežného účtovného obdobia a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
- prehľad o zostatkových cenách dlhodobého majetku na začiatku bežného účtovného obdobia a na konci bežného účtovného obdobia.

Tabuľka k čl. III ods. 1 o stave a pohybe dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku:

Tabuľka č. 1

	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti	Softvér	Oceniťelné práva	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia		1 856					1 856
prírastky		420					420
úbytky							
presuny							
Stav na konci bežného účtovného obdobia		2 276					2 276
Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia		1 856					1 856
prírastky		420					420
úbytky							
Stav na konci bežného účtovného obdobia		2 276					2 276
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
prírastky							
úbytky							
Stav na konci bežného účtovného obdobia							
Zostatková hodnota							
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia		-					-
Stav na konci bežného účtovného obdobia		-					-

Tabuľka č. 2

	Pozemky	Umelecké diela a zbierky	Stavby	Samost. hnuteľné veci a súbory hnut. vecí	Dopravné prostriedky	Pestovateľské celky trvalých porastov	Základné stádo a ťažné zvieratá	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok	Obst. dlhodob. hmotného majetku	Poskyt. predd. na dlhodobý hmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia	4 463	3 799	116 827	107 450	22 601			80 803			335 943
prírastky								3 543			3 543
úbytky											
presuny			1	-1							
Stav na konci bežného účtovného obdobia	4 463	3 799	116 828	117 449	22 601			84 346			339 486

Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia			90 242	101 897	22 601			80 803			295 543
prírastky			4 663	2 273				3 543			10 479
úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia	-	-	94 905	104 170	22 601			84 346			306 022
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia											
prírastky											
úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia											
Zostatková hodnota											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	4 463	3 799	26 585	5 553	-			-			40 400
Stav na konci bežného účtovného obdobia	4 463	3 799	21 923	3 279				-			33 464

- (2) Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a dlhodobého majetku, pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať:

Prehľad dlhodobého majetku	Výška majetku
Bezpredmetné	-

- (3) Údaje o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.

Dlhodobý majetok	Spôsob poistenia	Výška poistenia
Stavby, dopravné prostriedky	zmluvne	431

- (4) Údaje o štruktúre dlhodobého finančného majetku za bežné účtovné obdobie a jeho umiestnenie v členení podľa položiek súvahy a o zmenách, ktoré sa uskutočnili v priebehu bežného účtovného obdobia v jednotlivých položkách dlhodobého finančného majetku.

Tabuľka k čl. III ods. 4 o zmenách jednotlivých položiek dlhodobého finančného majetku:

Pre účtovnú jednotku bezpredmetné.

- (5) Prehľad o významných položkách krátkodobého finančného majetku a o ocenení krátkodobého finančného majetku reálnou hodnotou ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, pričom sa uvádza vplyv takehoto ocenenia na výsledok hospodárenia účtovnej jednotky.

Tabuľka k čl. III ods. 6 o položkách krátkodobého finančného majetku

Tabuľka č. 1

Krátkodobý finančný majetok	Stav na konci bežného účtovného obdobia	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pokladnica	213	270
Ceniny	117	153
Bežné bankové účty	30 449	47 669
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok		
Peniaze na ceste		
Spolu	30 779	48 092

- (6) Prehľad opravných položiek k pohľadávkam, pričom sa uvádza ich stav na začiatku bežného účtovného obdobia, tvorba, zníženie alebo zúčtovanie opravných položiek počas bežného účtovného obdobia a stav na konci bežného účtovného obdobia, ako aj dôvod tvorby, zníženia alebo zúčtovania opravných položiek k pohľadávkam.

Tabuľka k čl. III ods. 9 o vývoji opravných položiek k pohľadávkam

Druh pohľadávok	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Pohľadávky z obchodného styku	-				
Ostatné pohľadávky	2 125			2 125	-
Pohľadávky voči účastníkom združení	-				
Iné pohľadávky	-				
Pohľadávky spolu	2 125			2 125	-

- (7) Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti.

Tabuľka k čl. III ods. 10 o pohľadávkach do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti

	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pohľadávky do lehoty splatnosti	3 940	-
Pohľadávky po lehote splatnosti		2 125
Pohľadávky spolu	3 940	2 125

- (8) Prehľad významných položiek časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období.

Významné položky časového rozlíšenia nákladov	Opis	Suma
• časové rozlíšenie nákladov	Poistné a predplatné	137
• príjmy budúcich období	-	-

- (9) Opis a výška zmien vlastných zdrojov krytia neobežného majetku a obežného majetku podľa položiek súvahy za bežné účtovné obdobie, a to

Tabuľka k čl. III ods. 12 o zmenách vlastných zdrojov krytia neobežného majetku a obežného majetku

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+, -)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Imanie a fondy					
Základné imanie	69 444				69 444
z toho:					
• nadačné imanie v nadácii					
• vklady zakladateľov					
• prioritný majetok					
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu					
Fond reprodukcie					
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov					
Rezervný fond					
Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	-21 005			13 244	-7 761
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	13 244		-26 565	-13 244	-26 565
Spolu	61 683		-26 565	-	35 118

(10) Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty vykázané v minulých účtovných obdobiach.

Tabuľka k čl. III ods. 13 o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	13 244
Vysporiadanie účtovného zisku	
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	13 244
Iné	

(11) Opis a výška cudzích zdrojov, a to

- a) údaje o jednotlivých druhoch rezerv, ktoré tvorí účtovná jednotka; uvádza sa stav rezerv na začiatku bežného účtovného obdobia, ich tvorba, zníženie, použitie alebo zrušenie počas bežného účtovného obdobia a zostatok rezervy na konci bežného účtovného obdobia, pričom sa uvedie predpokladaný rok použitia rezervy

Tabuľka k čl. III ods. 14 písm. a) o tvorbe a použití rezerv

Druh rezervy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie alebo zníženie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Krátkodobé zákonné rezervy (na nevyčerpané dovolenky)	149	550	149		550
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv					
Zákonné rezervy spolu	149	550	149		550
Ostatné krátkodobé rezervy (audít ÚZ)	500	500	500		500
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv					
Ostatné rezervy spolu	500	500	500		500
Rezervy spolu	649	1 050	649		1 050

- b) údaje o významných položkách na účtoch 325 - Ostatné záväzky a 379 – Iné záväzky; uvádza sa začiatkový stav, prírastky, úbytky a konečný zostatok podľa jednotlivých druhov záväzkov,

Významné položky ostatných a iných záväzkov	Začiatkový stav	Prírastky	Úbytky	Konečný zostatok
Dedičia	205	-	100	105

- c) prehľad o výške záväzkov do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti,

	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Záväzky do lehoty splatnosti	32 542	25 304
Záväzky po lehote splatnosti	-	-
Záväzky spolu	32 542	25 304

- d) prehľad o výške záväzkov podľa zostatkovej doby splatnosti v členení podľa položiek súvahy
- do jedného roka vrátane,
 - od jedného roka do piatich rokov vrátane,
 - viac ako päť rokov

Tabuľka k čl. III ods. 14 písm. c) a d) o záväzkoch

Druh záväzkov	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Záväzky po lehote splatnosti	-	-
Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka	32 542	25 304
Krátkodobé záväzky spolu	32 542	25 304
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane	418	2 329
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov		
Dlhodobé záväzky spolu	418	2 329
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu	32 960	27 633

- e) prehľad o záväzkoch zo sociálneho fondu; uvádza sa začiatkový stav, tvorba a čerpanie sociálneho fondu počas účtovného obdobia a zostatok na konci účtovného obdobia,

Tabuľka k čl. III ods. 14 písm. e) o vývoji sociálneho fondu

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobia	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobia
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	2 329	1 663
Tvorba na ťarchu nákladov	1 289	1 221
Tvorba zo zisku		
Čerpanie	3 150	555
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	418	2 329

- f) prehľad o bankových úveroch, pôžičkách a návratných finančných výpomociach s uvedením meny, v ktorej boli poskytnuté, druhu, hodnoty v cudzej mene a hodnoty v eurách ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, výšky úroku, splatnosti a formy zabezpečenia,

Účtovná jednotka úvery a pôžičky v roku 2018 nečerpala.

- (12) Prehľad o významných položkách výnosov budúcich období v členení najmä na
- zostatkovú hodnotu bezodplatne nadobudnutého dlhodobého majetku,
 - zostatkovú hodnotu dlhodobého majetku obstaraného z dotácie,
 - zostatok nepoužitej dotácie alebo grantu,
 - zostatok nepoužitej časti podielu zaplatenej dane,
 - zostatkovú hodnotu dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane.

Tabuľka k čl. III ods. 15 o významných položkách 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	194		194	-
dotácie zo štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov Európskej únie				
dotácie z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku				
Grantu				
podielu zaplatenej dane				
dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane				

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

- (1) Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar s uvedením ich opisu a vyčíslením hodnoty tržieb podľa jednotlivých hlavných druhov výrobkov, služieb hlavnej činnosti a podnikateľskej činnosti účtovnej jednotky.

Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar	Hlavná činnosť	Podnikateľská činnosť
<i>Za poskytnuté sociálne služby</i>	147 860	-

- (2) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek prijatých darov, osobitných výnosov, zákonných poplatkov a iných ostatných výnosov.

Opis významných položiek prijatých darov, osobitných výnosov, zákonných poplatkov a iných ostatných výnosov	Suma
<i>Prijaté dary</i>	-
<i>Príspevok z podielu zaplatenej dane</i>	-

- (3) Prehľad dotácií a grantov, ktoré účtovná jednotka prijala v priebehu bežného účtovného obdobia.

Prehľad dotácií a grantov	Suma
<i>MPSVaR, Príspevok v zmysle § 78a zákona č. 448/2008 o soc. Službách</i>	278 723
<i>MPSVaR, Refundácia nákladov na COVID</i>	-

- (4) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek nákladov, nákladov na ostatné služby, osobitných nákladov a iných ostatných nákladov.

Opis významných nákladov, nákladov na ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady	Suma
<i>Výkony spojov</i>	3 395
<i>Za vedenie účtovníctva, audit</i>	3 651
<i>Právne služby</i>	150
<i>Ostatné</i>	6 902
Spolu:	14 098

- (5) Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane za bežné účtovné obdobie.

Tabuľka k čl. IV ods. 6 o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane

Účel použitia podielu zaplatenej dane	Použitá suma z bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma bežného účtovného obdobia
<i>Na úhradu prevádzkových nákladov</i>	-	-
Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia		-

- (6) V účtovnej jednotke, ktorá má povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom, sa uvedie vymedzenie a suma nákladov za účtovné obdobie v členení na náklady za

Tabuľka k čl. IV ods. 8 o nákladoch vynaložených v súvislosti s auditom účtovnej závierky

Jednotlivé druhy nákladov za	Suma
overenie účtovnej závierky	500
uistiťovacie auditorské služby s výnimkou overenia účtovnej závierky	
súvisiace auditorské služby	
daňové poradenstvo	
ostatné neauditorské služby	
Spolu	500

Čl. V
Opis údajov na podsúvahových účtoch

Významné položky prenajatého majetku, majetku prijatého do úschovy, odpísané pohľadávky a prípadné ďalšie položky.

Významné položky	Hodnota majetku
Účtovná jednotka nevykazuje	-

Čl. VI
Ďalšie informácie

- (1) Opis a hodnota iných aktív, ktorými sa rozumie možný majetok, ktorý vznikol v dôsledku minulých udalostí a ktorého existencia alebo vlastníctvo závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky; týmito inými aktívami sú napríklad práva zo servisných zmlúv, poisťných zmlúv, koncesionárskych zmlúv, licenčných zmlúv, práva z investovania prostriedkov získaných oslobodením od dane z príjmov.

Opis iných aktív	Hodnota
Účtovná jednotka nevykazuje	-

- (2) Opis a hodnota iných pasív vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia; takýmito inými pasívami sú:
- a) možná povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti a ktorej existencia závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky, alebo
 - b) povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti, ale ktorá sa nevykazuje v súvahe, pretože nie je pravdepodobné, že na splnenie tejto povinnosti bude potrebný úbytok ekonomických úžitkov, alebo výška tejto povinnosti sa nedá spoľahlivo oceniť.

Opis iných pasív	Hodnota
Účtovná jednotka nevykazuje	-

- (3) Opis významných položiek ostatných finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe; pri každej položke sa uvádza jej opis, výška a údaj, či sa týka spriaznených osôb, a to
- a) povinnosť z devízových termínovaných obchodov a iných finančných derivátov,
 - b) povinnosť z opčných obchodov,
 - c) zákonná povinnosť alebo zmluvná povinnosť odobrať určité produkty alebo služby, napríklad z dodávateľských alebo odberateľských zmlúv,
 - d) povinnosť z leasingových, nájomných, servisných, poisťných, koncesionárskych, licenčných zmlúv a podobných zmlúv,
 - e) iné povinnosti.

Opis významných položiek ostatných finančných povinností	Výška	Spriaznené osoby
Účtovná jednotka nevykazuje	-	-

- (4) Prehľad nehnuteľných kultúrnych pamiatok, ktoré sú v správe alebo vo vlastníctve účtovnej jednotky.

Účtovná jednotka neeviduje.

- (5) Informácie o významných skutočnostiach, ktoré nastali medzi dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a dňom jej zostavenia.

V uvedenom období nenastali skutočnosti, ktoré by bolo potrebné zachytiť v účtovnej závierke

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej
v sústave podvojného účtovníctva

zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 3

Daňové identifikačné číslo 2 0 2 1 6 5 7 4 8 4 IČO 3 1 2 5 7 8 4 4 SK NACE 8 7 . 3 0 . 0	Účtovná závierka ☒ riadna ☐ mimoriadna ☐ priebežná (vyznačí sa x)	Mesiac Rok Za obdobie od 1 2 0 2 3 do 1 2 2 0 2 3 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 1 2 0 2 2 do 1 2 2 0 2 2
Priložené súčasti účtovnej závierky ☒ Súvaha (Úč NUJ 1-01) (v eurocentoch) ☒ Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01) (v eurocentoch) ☒ Poznámky (Úč NUJ 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)		
Názov účtovnej jednotky D O M O V , n . o .		
Sídlo účtovnej jednotky		
Ulica P . O . H V I E Z D O S L A V A PSČ 0 7 9 0 1 Obec V E Ľ K É K A P U Š A N Y		Číslo 5 8 / 1 0 2
Telefónne číslo 0 5 6 / 6 3 8 3 1 1 4 E-mailová adresa		
Zostavená dňa: 0 8 . 0 2 . 2 0 2 4	Schválená dňa: . . 2 0	Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky:

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	341762.00	308298.00	33464.00	40400.00
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až r. 008	002	2276.00	2276.00		
A.I.1.	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012 - (072+091AÚ)	003				
2.	Softvér 013 - (073+091AÚ)	004				
3.	Oceniťelné práva 014 - (074 + 091AÚ)	005				
4.	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006	2276.00	2276.00		
5.	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007				
6.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051-095AÚ)	008				
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009	339486.00	306022.00	33464.00	40400.00
A.II.1.	Pozemky (031)	010	4463.00		4463.00	4463.00
2.	Umelecké diela a zbierky (032)	011	3799.00		3799.00	3799.00
3.	Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012	116828.00	94905.00	21923.00	26585.00
4.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013	107449.00	104170.00	3279.00	5553.00
5.	Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014	22601.00	22601.00		
6.	Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092AÚ)	015				
7.	Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092AÚ)	016				
8.	Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092AÚ)	017	84346.00	84346.00		
9.	Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 +092AÚ)	018				
10.	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019				
11.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020				
A.III.	Dlhodobý finančný majetok r. 022 až r. 028	021				
A.III.1.	Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe (061- 096 AÚ)	022				
2.	Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom (062 - 096 AÚ)	023				
3.	Dlhové cenné papiere držané do splatnosti (065 - 096 AÚ)	024				
4.	Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky (066 + 067) - 096 AÚ	025				
5.	Ostatný dlhodobý finančný majetok (069 - 096 AÚ)	026				
6.	Obstaranie dlhodobého finančného majetku (043 - 096 AÚ)	027				
7.	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	35527.00		35527.00	49646.00
B.I.	Zásoby r. 031 až r. 036	030	808.00		808.00	1708.00
B.I.1.	Materiál (112 + 119) - 191	031	808.00		808.00	1708.00
2.	Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121+122) - (192 +193)	032				
3.	Výrobky (123 - 194)	033				
4.	Zvieratá (124 - 195)	034				
5.	Tovar (132 + 139) - 196	035				
6.	Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036				
B.II.	Dlhodobé pohľadávky r. 038 až r. 041	037				
B.II.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ	038				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391AÚ)	039				
3.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358AÚ - 391AÚ)	040				
4.	Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	041				
B.III.	Krátkodobé pohľadávky r. 043 až r. 050	042	3940.00		3940.00	- 154.00
B.III.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044	3940.00		3940.00	- 154.00
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
4.	Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
5.	Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047		x		
6.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
7.	Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
8.	Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050				
B.IV.	Finančné účty r. 052 až r. 056	051	30779.00		30779.00	48092.00
B.IV.1.	Pokladnica (211 + 213)	052	330.00	x	330.00	423.00
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	30449.00	x	30449.00	47669.00
3.	Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054		x		
4.	Krátkodobý finančný majetok(251+ 253 + 255AÚ+ 256 + 257) - 291AÚ	055				
5.	Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291AÚ)	056				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 058 a r. 059		057	137.00		137.00	113.00
C.1.	Náklady budúcich období (381)	058	137.00		137.00	113.00
2.	Príjmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057		060	377426.00	308298.00	69128.00	90159.00

Strana pasív		č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a		b	5	6
A. VLASTNÉ IMANIE r. 062+ r. 067 + r. 071 + r. 072		061	35118.00	61683.00
A.I. Imanie a fondy	r. 063 až r. 066	062	69444.00	69444.00
A.I.1.	Základné imanie (411)	063	69444.00	69444.00
2.	Fondy tvorené podľa osobitných predpisov (412)	064		
3.	Fond reprodukcie (413)	065		
4.	Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín (415)	066		
A.II. Fondy tvorené zo zisku	r. 068 až r. 070	067		
A.II.1.	Rezervný fond (421)	068		
2.	Fondy tvorené zo zisku (423)	069		
3.	Ostatné fondy (427)	070		
A.III. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)		071	- 7761.00	- 21005.00
A.IV. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)		072	- 26565.00	13244.00
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073	34010.00	28282.00
B.I.1. Rezervy	r. 075 až r. 077	074	1050.00	649.00
2.	Rezervy zákonné (451AÚ)	075		
3.	Ostatné rezervy (459AÚ)	076		
4.	Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	077	1050.00	649.00
B.II. Dlhodobé záväzky	r. 079 až r. 085	078	418.00	2329.00
B.II.1.	Záväzky zo sociálneho fondu (472)	079	418.00	2329.00
2.	Vydané dlhopisy (473 - 255 AÚ)	080		
3.	Záväzky z nájmu (474 AÚ)	081		
4.	Dlhodobé prijaté preddavky (475)	082		
5.	Dlhodobé nevyfakturované dodávky (476 AÚ)	083		
6.	Dlhodobé zmenky na úhradu (478)	084		
7.	Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ)	085		
B.III. Krátkodobé záväzky	r. 087 až r. 095	086	32542.00	25304.00
B.III.1.	Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	087	4899.00	- 1858.00
2.	Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	088	16361.00	14864.00
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	089	10134.00	8954.00
4.	Daňové záväzky (341 až 345)	090	1043.00	1232.00
5.	Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)	091		1907.00
6.	Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)	092		
7.	Záväzky voči účastníkom združení (368)	093		
8.	Spojovací účet pri združení (396)	094		
9.	Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ +476AÚ + 479 AÚ)	095	105.00	205.00
B.IV. Bankové úvery a iné výpomoci a pôžičky	r. 097 až r. 099	096		
B.IV.1.	Dlhodobé bankové úvery (461AÚ)	097		
2.	Bežné bankové úvery (231+ 232 + 461AÚ)	098		
3.	Prijaté krátkodobé finančné výpomoci (241+ 249)	099		
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 101 až r. 103		100		194.00
C.I.1.	Výdavky budúcich období (383)	101		
2.	Výnosy budúcich období krátkodobé (384 AÚ)	102		194.00
3.	Výnosy budúcich období dlhodobé (384 AÚ)	103		
SPOLU VLASTNÉ IMANIE, ZÁVÄZKY A ÚČTY ČASOVÉHO ROZLIŠENIA r.061+ r.073 + r.100		104	69128.00	90159.00

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	64870.00		64870.00	63229.00
502	Spotreba energie	02	37068.00		37068.00	25324.00
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	7560.00		7560.00	2993.00
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06	85.00		85.00	72.00
518	Ostatné služby	07	14098.00		14098.00	15578.00
521	Mzdové náklady	08	247030.00		247030.00	224650.00
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	80833.00		80833.00	78158.00
525	Ostatné sociálne poistenie	10	562.00		562.00	377.00
527	Zákonné sociálne náklady	11	10575.00		10575.00	7599.00
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14	129.00		129.00	129.00
538	Ostatné dane a poplatky	15	736.00		736.00	742.00
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21	400.00		400.00	100.00
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	1550.00		1550.00	1351.00
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	10479.00		10479.00	13438.00
552	Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	26				
553	Predané cenné papiere	27				
554	Predaný materiál	28				
555	Náklady na krátkodobý finančný majetok	29				
556	Tvorba fondov	30				
557	Náklady na precenenie cenných papierov	31				
558	Tvorba a zúčtovanie opravných položiek	32				
561	Poskytnuté príspevky organizačným zložkám	33				
562	Poskytnuté príspevky iným účtovným jednotkám	34				
563	Poskytnuté príspevky fyzickým osobám	35				
565	Poskytnuté príspevky z podielu zaplatenej dane	36				
567	Poskytnuté príspevky z verejnej zbierky	37				
Účtovná trieda 5 spolu r. 01 až r. 37		38	475975.00		475975.00	433740.00

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	39				
602	Tržby z predaja služieb	40	147860.00		147860.00	146120.00
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47	7381.00		7381.00	4276.00
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55				118.00
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	500.00		500.00	1383.00
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	59				
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	60				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	61				
654	Tržby z predaja materiálu	62				
655	Výnosy z krátkodobého finančného majetku	63				
656	Výnosy z použitia fondu	64				
657	Výnosy z precenenia cenných papierov	65				
658	Výnosy z nájmu majetku	66				
661	Prijaté príspevky od organizačných zložiek	67				
662	Prijaté príspevky od právnických osôb	68				
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69				
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	293669.00		293669.00	295087.00
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	449410.00		449410.00	446984.00
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	- 26565.00		- 26565.00	13244.00
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	- 26565.00		- 26565.00	13244.00