



**NB CONSULT**

audit • dane • účtovníctvo

# **SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA**

**za rok 2023**

**z preskúmania účtovnej závierky**

**RADOSŤ n. o.**

**Telgárt**

## SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

pre zakladateľov, štatutárnemu orgánu Radosť n. o.

### Správa z auditu účtovnej závierky

#### Názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky účtovnej jednotky Radosť n. o., IČO: 45 746 427, ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2023, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú súhrn významných účtovných zásad a účtovných metód.

Podľa nášho názoru priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie účtovnej jednotky k 31. decembru 2023 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 sme vykonali podľa medzinárodných audítorských štandardov (International Standards on Auditing - ISA). Naša zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od organizácie sme nezávislí 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 náš audit účtovnej závierky a splnili sme aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Sme presvedčení, že audítorské dôkazy, ktoré sme získali, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre náš 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 účtovnej jednotky 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.

Štatutárny orgán je ďalej zodpovedný za dodržiavanie povinností podľa Zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“).

#### Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

Našou 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 uplatňujeme odborný úsudok a zachováваме profesionálny skepticizmus. Okrem toho:

- Identifikujeme a posudzujeme riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujeme a uskutočňujeme audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavame audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre náš 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.
- Oboznamujeme sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby sme mohli navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol účtovnej jednotky.
- Hodnotíme vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robíme 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 účtovná jednotka nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejeme k záveru, že významná neistota existuje, sme povinní upozorniť v našej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať náš názor. Naše závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania našej správy audítora.
- Hodnotíme 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.

## **Správy 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. Náš vyššie uvedený názor na účtovnú závierku sa nevzťahuje na iné informácie vo výročnej správe.

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

Posúdili sme, či výročná správa neziskovej organizácie obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve.

Na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej závierky, podľa nášho 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 našich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré sme získali počas auditu účtovnej závierky, sme povinní uviesť, či sme zistili významné nesprávne vo výročnej správe, ktorú sme obdržali pred dátumom vydania tejto správy audítora. V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by sme mali uviesť.

Banská Bystrica, 26. júna 2024

NB Consult s. r. o.  
Horná 101, 974 01 Banská Bystrica  
Licencia UDVA č. 410  
Obchodný register Okresného súdu Banská Bystrica  
Oddiel: s.r.o., Vložka č.: 31065/S, IČO: 50 657 135

Ing. Mgr. Nora Bugárová  
Zodpovedný audítor  
Licencia UDVA č.1119



# ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej  
v sústave podvojného účtovníctva



zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 3

Daňové identifikačné číslo 2 1 2 0 0 5 5 4 8 7 IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 SK NACE 8 7 . 3 0 . 0	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> Súvaha (Úč NUJ 1-01) (v eurocentoch)	<input checked="" type="checkbox"/> Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01) (v eurocentoch)	<input checked="" type="checkbox"/> Poznámky (Úč NUJ 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)
-------------------------------------	---	---	---

Názov účtovnej jednotky  
R a d o s ť n . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica Číslo  
T E L G Á R T 1 5 0

PSC Obec  
9 7 6 7 3 T E L G Á R T

Telefónne číslo  
0 9 1 0 9 1 5 7 4 1

E-mailová adresa

Zostavená dňa: 2 6 . 0 3 . 2 0 2 4	Schválená dňa: 2 6 . 0 3 . 2 0 2 4	Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky:	<p>Radosť n.o. Telgárt č. 150, 976 73 IČO: 45 046 427 DIČ: 2120055487</p>
---------------------------------------	---------------------------------------	--	---

Strana aktív		č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a		b	1	2	3	4
<b>A. NEOBEŽNÝ MAJETOK SPOLU</b> r. 002 + r. 009 + r. 021		001	11838.97	5131.00	6707.97	7299.97
<b>A.I.</b>	<b>Dlhodobý nehmotný majetok</b> r. 003 až r. 008	002				
A.I.1.	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012 - (072+091AÚ)	003				
2.	Softvér 013 - (073+091AÚ)	004				
3.	Oceniteľné práva 014 - (074 + 091AÚ)	005				
4.	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006				
5.	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007				
6.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051-095AÚ)	008				
<b>A.II.</b>	<b>Dlhodobý hmotný majetok</b> r. 010 až r. 020	009	11838.97	5131.00	6707.97	7299.97
A.II.1.	Pozemky (031)	010				
2.	Umelecké diela a zbierky (032)	011				
3.	Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012	11838.97	5131.00	6707.97	7299.97
4.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013				
5.	Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014				
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				
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				
<b>A.III.</b>	<b>Dlhodobý finančný majetok</b> 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>B. OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU</b> r. 030+ r. 037+ r. 042 + r. 051		<b>029</b>	14828.44		14828.44	22226.53
<b>B.I.</b>	<b>Zásoby</b> r. 031 až r. 036	<b>030</b>	609.87		609.87	713.72
<b>B.I.1.</b>	Materiál (112 + 119) - 191	031	609.87		609.87	713.72
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 preddávky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036				
<b>B.II.</b>	<b>Dlhodobé pohľadávky</b> r. 038 až r. 041	<b>037</b>				
<b>B.II.1.</b>	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>B.III.</b>	<b>Krátkodobé pohľadávky</b> r. 043 až r. 050	<b>042</b>	0.00		0.00	79.52
<b>B.III.1.</b>	Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044				
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				79.52
<b>B.IV.</b>	<b>Finančné účty</b> r. 052 až r. 056	<b>051</b>	14218.57		14218.57	21433.29
<b>B.IV.1.</b>	Pokladnica (211 + 213)	052	3778.52	x	3778.52	5765.49
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	10440.05	x	10440.05	15667.80
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				
<b>C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU</b> r. 058 a r. 059		<b>057</b>	44.14		44.14	44.14
<b>C.1.</b>	<b>Náklady budúcich období</b> (381)	<b>058</b>	44.14		44.14	44.14
2.	Príjmy budúcich období (385)	059				
<b>MAJETOK SPOLU</b> r. 001 + r. 029 + r. 057		<b>060</b>	26711.55	5131.00	21580.55	29570.64



Strana pasív		č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a		b	5	6
<b>A. VLASTNÉ IMANIE</b> r. 062+ r. 067 + r. 071 + r. 072		<b>061</b>	- 13036.50	- 9716.43
<b>A.I. Imanie a fondy</b>	<b>r. 063 až r. 066</b>	<b>062</b>	<b>200.00</b>	<b>200.00</b>
A.I.1.	Základné imanie (411)	063	200.00	200.00
2.	Fondy tvorené podľa osobitných predpisov (412)	064		
3.	Fond reprodukcie (413)	065		
4.	Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí (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.	Nevyšporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)	071	- 9916.43	- 9919.67
A.IV.	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)	072	- 3320.07	3.24
<b>B. ZÁVÄZKY</b> r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		<b>073</b>	<b>34617.05</b>	<b>39287.07</b>
B.I.1.	Rezervy r. 075 až r. 077	074		
2.	Rezervy zákonné (451AÚ)	075		
3.	Ostatné rezervy (459AÚ)	076		
4.	Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	077		
B.II.	Dlhodobé záväzky r. 079 až r. 085	078	3766.59	3207.26
B.II.1.	Záväzky zo sociálneho fondu (472)	079	3766.59	3207.26
2.	Vydané dlhopisy (473 - 255 AÚ)	080		
3.	Záväzky z nájmu (474 AÚ)	081		
4.	Dlhodobé prijaté preddávky (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	30850.46	36079.81
B.III.1.	Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	087	723.78	906.03
2.	Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	088	8383.82	10762.23
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	089	4172.49	6052.21
4.	Daňové záväzky (341 až 345)	090	1312.79	2101.76
5.	Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)	091		
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	16257.58	16257.58
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		
<b>C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU</b> r. 101 až r. 103		<b>100</b>		
C.I.1.	Výdavky budúcich období (383)	101		
2.	Výnosy budúcich období krátkodobé (384 AÚ)	102		
3.	Výnosy budúcich období dlhodobé (384 AÚ)	103		
<b>SPOLU VLASTNÉ IMANIE, ZÁVÄZKY A ÚČTY ČASOVÉHO ROZLIŠENIA</b> r.061+ r.073 + r.100		<b>104</b>	<b>21580.55</b>	<b>29570.64</b>

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	23085.05		23085.05	24281.13
502	Spotreba energie	02	7066.37		7066.37	5185.56
504	Predaný tovar	03			0.00	
511	Opravy a udržiavanie	04	1051.00		1051.00	200.02
512	Cestovné	05				4387.03
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	8964.92		8964.92	9215.18
521	Mzdové náklady	08	122845.52		122845.52	118895.43
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	39039.06		39039.06	38299.11
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	1528.70		1528.70	879.78
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15				
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17	19.90		19.90	
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	678.16		678.16	765.08
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	592.00		592.00	592.00
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				
<b>Účtová trieda 5 spolu</b>		<b>r. 01 až r. 37</b>	<b>204870.68</b>		<b>204870.68</b>	<b>202700.32</b>



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				
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				
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				
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	236.44		236.44	157.56
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	100293.00		100293.00	95651.00
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	101021.17		101021.17	106895.00
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	201550.61		201550.61	202703.56
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	- 3320.07		- 3320.07	3.24
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	- 3320.07		- 3320.07	3.24



**Poznámky k účtovnej závierke za obdobie  
od 01.01.2023 do 31.12.2023**

Obchodné meno:	RADOŤ n.o.
Sídlo:	Telgárt č.150,97673,Telgárt
Právna forma:	nezisková organizácia,regOU Banská bystrica č.OVVS/NO-7/2015, zakladateľ p.Lunter Martin
Dátum vzniku:	23.04.2015
Hlavný predmet podnikania:	neuuisková prganizácia poskytujúca verejnoprospešné služby-zariadenie pre seniorov
Staturárny orgán:	martin Lunter-riaditeľ

## Čl. I - (2)

Informácie o obchodnom mene, sídle, právnej forme a možno uviesť aj iné vhodné údaje o účtovnej jednotke, v ktorej je účtovná jednotka neobmedzene ručiacim spoločníkom.

-nemá iné organizácie vo svojej zriaďovateľskej činnosti

## Čl. I - (3)

Datum schválenia účtovnej závierky za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie príslušným orgánom účtovnej jednotky.

28.03.2023

## Čl. I - (4)

Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky.

Účtovná závierka No k 31. decembru 2023 je zostavená ako riadna účtovná závierka podľa §17 ods6 zákona NR SR č.431/2002 Z.z. o účtovníctve za účt.obdobie 01.január 2023 di 31.ddecembra 2023

Čl. I - (6) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov účtovnej jednotky počas účtovného obdobia, počet zamestnancov účtovnej jednotky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, z toho počet vedúcich zamestnancov, ktorými sa rozumejú členovia štatutárneho orgánu účtovnej jednotky a vedúci zamestnanci v priamej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu.

Tabuľka 1: Informácie k Čl. I odst. 6 o počte zamestnancov

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	9	9
Stav zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, z toho:	9	9
Počet vedúcich zamestnancov	1	1

## Čl. II

## Informácie o prijatých postupoch

(1) Informácia, či je účtovná závierka zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti. Ak tento predpoklad nie je splnený, uvádza sa informácia o nesplnení predpokladu nepretržitého pokračovania vo svojej činnosti a k tomu zodpovedajúci spôsob účtovania podľa § 7 ods. 4 zákona.

účtovná závierka NUJ je zostavená za splnenia predpokladu, že NUJ bude nepretržite pokračovať v o svojej činnosti

- (4) Spôsob a určenie ocenenia majetku a záväzkov vrátane určenia rozhodujúcich účtovných odhadov a predpokladov, pričom sa zohľadňuje zásada významnosti. Uvádza sa najmä
- a) obstarávacia cena, vlastné náklady, menovitá hodnota, reálna hodnota, hodnota zistená metódou vlastného imania, aktivovanie úrokov tvoriacich súčasť ocenenia majetku a záväzkov,
  - b) určenie odhadu zníženia hodnoty majetku a tvorba opravnej položky k majetku,
  - c) určenie ocenenia záväzkov, stanovenie odhadu ocenenia rezerv,
  - d) určenie ocenenia finančných nástrojov alebo majetku, ktorý nie je finančným nástrojom pri oceňovaní reálnou hodnotou, a to:
    1. určenie ocenenia reálnou hodnotou, pričom sa uvádza aplikácia reálnej hodnoty podľa zákona; pri kvalifikovanom odhade sa uvádza stanovenie významných predpokladov slúžiacich ako základ modelov a postupov ocenenia,
    2. pre každú kategóriu finančných nástrojov alebo majetku, ktorý nie je finančným nástrojom sa uvádza reálna hodnota a údaj o tom, v akej sume sa zmeny reálnej hodnoty zahrnuli do výkazu ziskov a strát a v akej sume sa zahrnuli do vlastného imania ako oceňovacie rozdiely,
    3. pre každý druh derivátových finančných nástrojov informácie o rozsahu a podstate týchto nástrojov vrátane hlavných podmienok a okolností, ktoré môžu ovplyvniť sumu, časový priebeh a mieru istoty budúcich peňažných tokov,
  - e) určenie ocenenia finančných nástrojov pri oceňovaní obstarávacou cenou alebo vlastnými nákladmi, a to:
    1. pre každý druh derivátových finančných nástrojov sa uvádza reálna hodnota týchto finančných nástrojov, ak sa môže spoľahlivo určiť ako tržová cena a informácia o rozsahu a charaktere týchto nástrojov,
    2. pri dlhodobom finančnom majetku, ktorý sa vykazuje vo vyššej hodnote ako je jeho reálna hodnota, sa uvádza
      - 2a. účtovná hodnota a reálna hodnota za jednotlivé položky majetku alebo skupiny týchto jednotlivých položiek majetku,
      - 2b. dôvod pre nezniženie účtovnej hodnoty vrátane povahy dôkazov pre predpoklad, že sa účtovná hodnota opätovne dosiahne,
  - f) tvorba odpisového plánu pre dlhodobý majetok, pričom sa uvádza doba odpisovania, sadzby odpisov a odpisové metódy pre účtovné odpisy,
  - g) informácia o poskytnutých dotáciách a pri dotáciách na obstaranie majetku sa uvedú zložky majetku a ich ocenenie.

Dlhodobý hmotný a dlhodobý nehmotný majetok nebol v účtovnom období r.2023 obstarávaný

Zásoby obstarané kúpou - ocenené cenou obstarania

Spôsob oceňovania zásob obstaraných kúpou, zásob vytvorených vlastnou činnosťou v účtovnom období 2023 zásoby tvorila vl.činnosťou, -účtovná jednotka účtuje o zásobach, tovare spôsobom A, pričom v uvedenom období považuje za materiál, účtovaný priamo do spotreby na úč.sk.5::

- prevádzkové látky, čistiace prostriedky, kancelárske, PHM ,atd',

- náhradné dielce,

- materiál nakúpený za účelom bežnej údržby a drobných opráv ,hygienické,čistiace potreby a drobná réžia

Materiál sa obstarával nákupom, pričom zásoby oceňoval obstarávacou cenou -Cena, za ktorú sa majetok obstaral vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním a všetky zníženia tejto obstarávacej ceny,--# je cena, za ktorú sa zásoby kutočne obstarali,

- a tiež náklady, ktoré boli bezprostredne vynaložené v súvislosti s obstaraním materiálu, . Patria sem napr. prepravné náklady, provízie za sprostredkovanie kúpy, clo, poisťné prepravy alebo nákupu a podobne;

Bohľadávky - ocenené menovitou hodnotou

Zaväzky, vrátane rezerv a úverov - deň ,zniknu

Záväzky pri ich prevzatí sa oceňujú obstarávacou cenou. Ak sa pri inventarizácii zistí, že suma záväzkov je iná ako ich výška v účtovníctve, uvedú sa záväzky v účtovníctve a v účtovnej závierke v tomto zistenom ocenení.

Kratkodobý finančný majetok - ocenený menovitou hodnotou

Výdavky budúcich období a príjmy budúcich období (menovitá hodnota)sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na zabezpečenie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím.

Rezervy sú záväzky s neurčitým časovým vymedzením alebo výškou; tvoria sa na krytie známych rizík alebo strát z podnikania. Oceňujú sa v očakávanej výške záväzku.-v účt.obobí 2022 neboli účtované

Daň z príjmov splatná, daň sa určuje z účtovného zisku pred zdanením, po úpravách na daňové účely podľa zákona o daniach z príjmov pri sadzbe 21 % resp. 15%

Náklady a výnosy časovo rozlišujú. Časovo sa nerozlišujú náklady a výnosy, ak ide o nevýznamný a stále sa opakujúci účtovný prípad týkajúci sa časového rozlíšenia nákladov alebo výnosov posledného a prvého mesiaca účtovného obdobia.

Čl.II - (5) V poznámkach sa uvádza informácia o oprave významných chýb minulých účtovných období účtovaných v bežnom účtovnom období s uvedením sumy vplyvu na nerozdelený zisk minulých rokov alebo na neuhradenú stratu minulých rokov. Účtovná jednotka môže uviesť aj informácie o oprave nevýznamných chýb minulých účtovných období účtovaných v bežnom účtovnom období s uvedením sumy vplyvu na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia.

V účtovnom období r.2023 nebolo účtované o chybách minulých období

## Či. III

## Informácie, ktoré vysvetľujú a doplňujú položky súvahy

(1) K aktívam sa v poznámkach pri zohľadnení zásady významnosti uvádzajú doplňujúce a vysvetľujúce informácie o

dlhodobom majetku, a to:

1. prehľad o pohybe dlhodobého majetku podľa zložiek dlhodobého majetku v nadväznosti na členenie položiek súvahy; uvádza sa ocenenie majetku na začiatku účtovného obdobia, jeho prírastky, úbytky a presuny počas účtovného obdobia a ocenenie na konci účtovného obdobia,
2. prehľad oprávok a opravných položiek podľa zložiek dlhodobého majetku v nadväznosti na členenie položiek súvahy; uvádza sa hodnota oprávok a opravných položiek na začiatku účtovného obdobia, ich prírastky, úbytky a presuny počas účtovného obdobia a hodnota na konci účtovného obdobia,
3. prehľad o čistej (netto) hodnote dlhodobého majetku na začiatku účtovného obdobia a na konci účtovného obdobia,

Nehmotný majetok odpisuje účtovná jednotka počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku. Nehmotný majetok, ktorým sú náklady na vývoj sa odpisuje najneskôr do piatich rokov od jeho obstarania. Nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou sa neaktivuje okrem softvéru a nákladov na vývoj, ktoré sa aktivujú v súlade s postupmi účtovania.

Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje s ohľadom na opotrebovanie zodpovedajúce bežným podmienkam jeho používania. Pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti, počet výrobkov alebo podobných jednotiek, u ktorých sa predpokladá ich získanie prostredníctvom majetku. Účtovné a daňové odpisy sa rovnajú

Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje s ohľadom na opotrebovanie zodpovedajúce bežným podmienkam jeho používania. Pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti, počet výrobkov alebo podobných jednotiek, u ktorých sa predpokladá ich získanie prostredníctvom majetku. Účtovné a daňové odpisy sa nerovnajú

Dlhodobý nehmotný majetok = doba použiteľnosti viac ako rok a vstupná cena je viac ako :2400,-eur  
Samostatné hnutelné veci sú dlhodobým hmotným majetkom ak doba použiteľnosti je viac ako rok a vstupná cena viac ako 1700,-eur'



Tabuľka 5: Informácie k Čl. III. odst. 1 písm a) o dlhodobom hmotnom majetku

Dlhodobý hmotný majetok a	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie								
	Pozemky b	Stavby c	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí d	Pestovateľské celky trvalých porastov e	Základné stádo a ťažné zvieratá f	Ostatný DHM g	Obstarávaný DHM h	Poskytnuté preddavky na DHM i	Spolu i
Prvotné ocenenie									
Stav na začiatku účtovného obdobia	0	11838,97	0	0	0	0	0	0	11838,97
Prírastky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Presuny	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stav na konci účtovného obdobia	0	11838,97	0	0	0	0	0	0	11838,97
Oprávk									
Stav na začiatku účtovného obdobia	0	3947	0	0	0	0	0	0	3947
Prírastky	0	592	0	0	0	0	0	0	592
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Presuny	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stav na konci účtovného obdobia	0	4539	0	0	0	0	0	0	4539
Opravné položky									
Stav na začiatku účtovného obdobia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prírastky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Presuny	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stav na konci účtovného obdobia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Zostatková hodnota									
Stav na začiatku účtovného obdobia	0	11838,97	0	0	0	0	0	0	11838,97
Stav na konci účtovného obdobia	0	11838,97	0	0	0	0	0	0	11838,97

Čl.III - t) zložkách krátkodobého finančného majetku,

Tabuľka 21: Informácie k Čl. III odst.1 písm t) o krátkodobom finančnom majetku

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Pokladnica, ceniny	3778,52	5765,49
Bežné účty v banke alebo v pobočke zahraničnej banky	10578,4	15738,8
Vkladové účty v banke alebo v pobočke zahraničnej banky termínované	0	0
Peniaze na ceste	-138,35	-71
Spolu	14218,57	21433,29

**Tabuľka 24: Informácie k Čl. III odst. 2 písm. a) o rozdelení účtovného zisku alebo o vysporiadaní účtovnej straty**

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	3,24
<b>Rozdelenie účtovného zisku</b>	<b>Bežné účtovné obdobie</b>
Prídel do zákonného rezervného fondu	0
Prídel do štatutárnych a ostatných fondov	0
Prídel do sociálneho fondu	0
Prídel na zvýšenie základného imania	0
Uhrada straty minulých období	0
Prevod do nerozdeleného zisku minulých rokov	0
Rozdelenie podielu na zisku spoločníkom, členom	0
Iné	0
<b>Spolu</b>	<b>0</b>

Čl.III - (2) - c) výške záväzkov do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti,

Čl.III - (2) - d) štruktúre záväzkov podľa zostatkovej doby splatnosti v členení v nadväznosti na položky súvahy; uvádza sa hodnota záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov,

**Tabuľka 26: Informácie k Čl. III odst. 2 písm. c) a d) o záväzkoch**

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
<b>Dlhodobé záväzky spolu</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti nad päť rokov	0	0
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti jeden rok až päť rokov	0	0
<b>Krátkodobé záväzky spolu</b>	<b>492,64</b>	<b>327,64</b>
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka vrátane	492,64	327,64
Záväzky po lehote splatnosti	0	0

Čl.III - (2) - g) záväzkoch zo sociálneho fondu, s uvedením stavu na začiatku bežného účtovného obdobia, tvorbe a čerpaní sociálneho fondu počas bežného účtovného obdobia a stavu na konci účtovného obdobia,

**Tabuľka 28: Informácie k Čl. III odst. 2 písm. g) o záväzkoch zo sociálneho fondu**

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
<b>Začiatkový stav sociálneho fondu</b>	<b>3207,26</b>	<b>2647,99</b>
Tvorba sociálneho fondu na ťarchu nákladov	559,33	559,27
Tvorba sociálneho fondu zo zisku	0	0
Ostatná forma sociálneho fondu	0	0
<b>Tvorba sociálneho fondu spolu</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Čerpanie sociálneho fondu	0	0
<b>Konečný zostatok sociálneho fondu</b>	<b>3766,59</b>	<b>3207,26</b>

**Čl. IV**

Informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú položky výkazu ziskov a strát

(1) K položkám výnosov a nákladov sa v poznámkach uvádzajú doplňujúce a vysvetľujúce informácie o  
 a) sume tržieb za vlastné výkony a tovar s uvedením ich opisu a hodnoty tržieb podľa jednotlivých typov výrobkov a služieb účtovnej jednotky.

**Tabuľka 37: Informácie k Čl. IV odst. 1 písm. a) o sume tržieb**

Typ výrobku, tovaru alebo služby	Suma výnosov	
	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
príspevky od príjemcov soc.sl	100293	95651
príj. dotácie UPSVAR	101021,17	202703,56
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0

**Čl. IV - (1) - e)** celkovej sume osobných nákladov, a to v členení na mzdy, ostatné náklady na závislú činnosť, sociálne poistenie, zdravotné poistenie, sociálne zabezpečenie,

**Tabuľka 41: Informácie k Čl. IV odst. 1 písm. e) o celkovej sume osobných nákladov**

Osobné náklady	Suma osobných nákladov	
	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Mzdové náklady	118895,43	113312,35
Ostatné osobné nákl. na záv.činn.	0	0
Sociálne poistné	38299,11	37581,16
Zdravotné poistné	0	0
Iné	879,78	544,44

**Tabuľka 43: Informácie k Čl. IV odst. 1 písm. g) o sume významných položiek nákladov za poskytnuté služby**

Typ služieb	Suma na nákup služieb	
	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
ost služby	8964	9215
opravy	1051	200
materiál, potraviny, réžia	23085	24281
	0	0

**Čl. IV - (1) - h)** opise a sume významných položiek ostatných nákladov z hospodárskej činnosti,

**Tabuľka 44: Informácie k Čl. IV odst. 1 písm. h) o sume významných položiek ostatných nákladov z hospodárskej činnosti**

Ostatné náklady	Suma ostatných nákladov z hospodárskej činnosti	
	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
bankové poplatky, ost.	678	765
odpisy majetku	592	592
	0	0
	0	0

## ČI. VI

Udalosti, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka

Uvádzajú sa informácie o charaktere a finančnom vplyve významných udalostí, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky a ktoré nie sú zohľadnené v súvahe alebo vo výkaze ziskov a strát, napríklad informácie o

a) poklese alebo zvýšení trhovej ceny finančného majetku ako dôsledku udalostí, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky, s uvedením dôvodu týchto zmien,

medzi dňom zostavenia účtovnej závierky (01.01.2023) a dňom, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje (31.12.2023) nastali žiadne udalosti, ktoré by mali významný vplyv na verné zobrazenie skutočností, ktoré sú premetom účtovníctva.

## ČI. IX

## Prehľad o pohybe vlastného imania

(1) Prehľad o pohybe vlastného imania zobrazuje zmenu vo vlastnom imaní účtovnej jednotky medzi dvomi účtovnými závierkami a čím bola spôsobená. V tabuľkovej forme sa uvádza zobrazenie pohybu vo vlastnom imaní vrátane zobrazenia pohybu v oceňovacích rozdieloch vykázaných vo vlastnom imaní z dôvodu ocenenia reálnou hodnotou počas účtovného obdobia.

(2) Prehľad o pohybe vlastného imania v rámci riadnej účtovnej závierky porovnáva zmenu stavu medzi dvomi po sebe nasledujúcimi riadnymi účtovnými závierkami. Skladá sa z dvoch prehľadov. Jeden prehľad zobrazuje zmenu stavu vlastného imania za účtovné obdobie a druhý prehľad za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

(3) Prehľad o pohybe vlastného imania v rámci mimoriadnej účtovnej závierky porovnáva zmenu stavu vlastného imania medzi dňom, ku ktorému je zostavená mimoriadna účtovná závierka a dňom, ku ktorému bola zostavená posledná riadna účtovná závierka.

**Tabuľka 53: Informácie k ČI. IX odst. 1 až 3 o pohybe vlastného imania, ktoré zobrazuje zmenu vo vlastnom imaní účtovnej jednotky medzi dvomi účtovnými závierkami**

Pohyb vlastného imania (VI)	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Stav VI na začiatku účt. obdobia	200	200
Zvýšenie alebo zníženie VI počas účt. obdobia	0	0
Stav VI na konci účt. obdobia:	200	200
Dôvody zmien VI :	0	0
Zákl. imanie zapísané do OR (411)	200	200
Zákl. imanie nezapísané do OR (419)	0	0
Emisné ážio (412)	0	0
Zákonné rezervné fondy (417,418,421,422)	0	0
Ostatné kapitálové fondy (413)	0	0
Oceňovacie rozdiely nezahnuté do výsledku hospodárenia (414,415,416)	0	0
Ostatné fondy tvorené zo zisku (423,427)	0	0
Nerozdelený zisk min. rokov (428)	9916,43	9919,67
Neuhradná strata min. rokov (429)	0	0
Účtovný zisk alebo strata (431)	-3320,07	3,24
Vyplatené dividendy	0	0
Ďalšie zmeny vlastného imania	0	0
Zmeny na účte fyzickej osoby (491)	0	0

Ine informácie k vlastnému imaniu:

(napr. informácia, či účtovná jednotka vytvorila kapitálový fond z príspevkov podľa § 123 ods. 2 a § 217a Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov)



# VÝROČNÁ SPRÁVA ZA ROK 2023

## Radosť n. o. v Telgárte

### 1. SÍDLO, VZNIK A POSTAVENIE RADOSTĚ n. o. V TELGÁRTE

#### 1.1 Údaje o organizácii

##### Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia:

Názov:	Radosť n. o.
Sídlo:	976 73 Telgárt č. 150
IČO:	45746427
DIČ:	2120055487
Číslo účtu:	IBAN: SK45 6500 0000 0000 2055 2486
Registračné číslo:	OVVS/NO-7/2015
Právna forma:	právnická osoba – nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby
Štatutárny orgán:	Martin Lunter – riaditeľ
web stránka:	<a href="http://www.dssradost.sk">www.dssradost.sk</a>
č. tel. :	048/4182295, 0910915741, 0907994968
e-mail.:	<a href="mailto:info@dssradost.sk">info@dssradost.sk</a>
web. stránka:	<a href="https://mail.websupport.sk">https://mail.websupport.sk</a>
Zriaďovateľ:	Martin Lunter
Zriaďovacia listina:	Zakladacia listina neziskovej organizácie Štatút
Odborný garant:	PhDr. Františka Baksová
Sociálna pracovníčka:	PhDr. Františka Baksová

## **1.2 Opis organizácie**

Zariadenie bolo postavené ako účelová budova v roku 1996 a do prevádzky uvedené dňa 2.9.2015. Radosť n. o. je nezisková organizácia. Štatutárnym orgánom je riaditeľ zariadenia Radosť n.o.

Činnosť sa riadi platnými zákonmi, organizačnými smernicami a internými predpismi. Organizácia spolupracuje s inými štátnymi orgánmi, s orgánmi územnej samosprávy pri plnení spoločných úloh, najmä pri dodržiavaní zákonnosti, verejného poriadku, ochrany práva a slobôd obyvateľov a odstraňovaní mimoriadnych udalostí. Radosť n. o. v zmysle zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene doplnení zákona č. 455/1991 Zb. z. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov poskytuje sociálnu službu na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie občana:

- formou celoročnej pobytovej sociálnej služby pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc inej osoby, alebo pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebujú z iných vážnych dôvodov v zariadení pre seniorov s kapacitou 13 klientov

### **1. PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB**

Budova je dvojposchodová, postavená v r. 1996 a pre súčasné účely odovzdaná v máji roku 2015. Zariadenie je situované v obci Telgárt. Obec Telgárt je od okresného mesta Brezna vzdialená 48 km. Každé poschodie zariadenia pozostáva z jedno až dvojposteľových izieb pre klientov, 2 kúpeľní, 4 WC, spoločenskej miestnosti, kuchynky, kancelárie a sesterskej miestnosti. Na prízemí budovy sa nachádza kancelária, kuchyňa s jedálňou, spoločenská miestnosť, v ktorej je knižnica, televízor, kútik pre osobnú meditáciu. Poschodie je prepojené s osobným výťahom, ktorý využívajú klienti. Pre skvalitnenie a zvýšenie bezpečnosti prevádzky bola zrekonštruovaná kotolňa. Za budovou sa nachádza dvor, pred budovou oddychová zóna, kde si klienti môžu posediť. Stravovacia prevádzka má elektrický sporák s elektrickou rúrou, plynový sporák s elektrickou rúrou a mikrovlnku..

Zariadenie je pre čiastočne mobilných a imobilných klientov. Všetky izby boli kompletne zrekonštruované a zariadené novým nábytkom. Jeho kapacita je 13 miest

a poskytuje komplexnú starostlivosť klientom s druhom sociálnej odkázanosti postihnutia od IV po VI. stupeň. Zariadenie je pre seniorov, ktorí sú odkázaní na pomoc inej osoby. Možnosťou služieb je celoročná pobytová sociálna služba.

## 2. ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Radosť n. o. poskytuje sociálnu službu:

- celoročnú pobytovú sociálnu službu seniorom a fyzickým osobám, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby.

Radosť n. o. poskytuje starostlivosť 13 prijímateľom sociálnych služieb na 13 lôžkach. Obsadenie k 31.12.2023 bola v celkovom počte 13, z toho 3 muži a 10 žien vo veku od 71 rokov do 91 rokov. V priebehu kalendárneho roka 2023 bolo obsadenie v celkovom počte 22 klientov (odchod klientov zo zariadenia, úmrtie klientov, prijatie nových klientov).

Bližšiu štruktúru klientov podľa veku, pohlavia, mobility, diagnózy, úmrtia, odchodu a stupňa odkázanosti uvádza tabuľka č. 1- 8.

**Tabuľka č.1 Štruktúra klientov podľa pohlavia:**

Zariadenie pre seniorov	Ženy	Muži	Spolu
	10	3	13
<b>SPOLU</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>13</b>

Zdroj: vlastné spracovanie

**Tabuľka č.2 Štruktúra klientov podľa veku:**

Veková štruktúra klientov	Ženy	Muži	Spolu
71-80 rokov	4	1	5
81-90 rokov	4	1	5
91 rokov a vyššie	2	1	3
<b>Spolu klientov</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>13</b>

Zdroj: vlastné spracovanie

**Tabuľka č.3 Štruktúra klientov podľa mobility:**

Forma poskytovanej sociálnej služby: Celoročná pobytová SS	Mobilní	Imobilní	Čiastočne mobilní	Spolu
Ženy	7	1	2	10
Muži	2	0	1	3
Spolu klientov	9	1	3	13

Zdroj: vlastné spracovanie

**Tabuľka č.4 Štruktúra klientov podľa diagnózy**

Názov diagnózy	Ženy	Muži
Osoby trpiace dekubitmi vzniknutými mimo pobytu v zariadení	0	0
Osoby opatrované na lôžku	1	0
Osoby pozbavené spôsobilosti na právne úkony	0	0

Zdroj: vlastné spracovanie

**Tabuľka č.5 Štruktúra klientov, ktorí zo zariadenia v roku 2023 odišli**

	Ženy	Muži	Spolu klienti
Do iného zariadenia	4		4
SPOLU:	4		4

Zdroj: vlastné spracovanie

**Tabuľka č.6 Štruktúra klientov, ktorí v roku 2023 zomreli**

Ženy	Muži	SPOLU
6	0	6

Zdroj: vlastné spracovanie

**Tabuľka č.7 Štruktúra celkového počtu klientov k 31.12. 2023**

	Ženy	Muži	Spolu
	10	3	13
SPOLU:	10	3	13

Zdroj: vlastné spracovanie

**Tabuľka č.8 Štruktúra klientov, podľa stupňa odkázanosti**

	Ženy	Muži	Spolu klienti
IV. stupeň	1	0	0
V. stupeň	4	2	7
VI. stupeň	5	1	6
SPOLU:	10	3	13

Zdroj: vlastné spracovanie

## **1. PERSONÁLNE PODMIENKY A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB**

Celkový počet zamestnancov zariadenia je **11**, sú rozdelení do 5 úsekov:

1. sociálny úsek
  - garant zariadenia pre seniorov, sociálny pracovník
  
2. zdravotný úsek
  - zdravotná sestra
  - opatrovateľky
  - upratovačka
  
1. ekonomický úsek
  - ekonomka
  
1. úsek stravovacej prevádzky

-kuchárka

5. úsek riaditeľa

- vedúci úseku, riaditeľ
- asistentka riaditeľa a sociálnej pracovníčky, referentka stravovania

Všetci zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady. Zamestnanci na jednotlivých úsekoch sa zúčastnili školení v závislosti podľa aktuálnych potrieb organizácie a legislatívnych zmien. Organizácia pravidelne vykonáva školenia zamestnancov v oblasti BOZP, PO a CO a školenia v zdravotníckej a opatrovateľskej oblasti.

V roku 2023 sa zúčastnili dvaja zamestnanci vzdelávacieho školenia Inkontinencia a jej komplexné riešenie v zariadeniach dlhodobej starostlivosti cez Slovenskú komoru sestier a pôrodných asistentiek v spolupráci s firmou UNTRACO SR – zastúpením dánskej spoločnosti ABENA. Jeden zamestnanec sa zúčastnil kurzu opatrovanie v rámci školiacej agentúry LITE Anglická škola Poprad.

Od celkovej odbornej úrovne zamestnancov závisí správna činnosť zariadenia. Odbornú úroveň predstavuje dôkladná znalosť problematiky, stupeň kvalifikácie zamestnancov, presné plnenie povinností, stupeň znalostí z hľadiska odbornej problematiky, ale i všeobecné znalosti, spôsob vystupňovania, ústneho i písomného prejavu, správania sa v zamestnaní i mimo neho.

**Organizačná štruktúra:**

1 riaditeľ - stredoškolské vzdelanie, opatrovateľský kurz

1 asistentka riaditeľa sociálnej pracovníčky, referentka stravovania – stredoškolské vzdelanie, kurz dekubity

1 zdravotná sestra – stredoškolské vzdelanie

1 sociálny pracovník - vysokoškolské vzdelanie III. Stupňa ( Vysoká škola sv. Alžbety, Doktor filozofie, sociálna práca, Bratislava)

4 opatrovateľiek – opatrovateľský kurz (osvedčenie – opatrovateľstvo, sanitárka, farmaceut )

1 kuchárka – výučný list

1 upratovačka - opatrovateľský kurz

## 1. POSKYTOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Podľa zákona č. 448/2008 § 35 v zariadení Radosť n. o. sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek, je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a bol jej priznaný najmenej IV. stupeň odkázanosti, alebo fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V zariadení Radosť n. o. sa poskytuje:

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ošetrovateľská starostlivosť,
5. ubytovanie,
6. stravovanie,
7. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
8. osobné vybavenie,
9. utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí,
10. zabezpečuje sa záujmová činnosť.

Zariadenie poskytuje podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov odborné, obslužné a ďalšie činnosti, ktoré sú zamerané na prevenciu vzniku nepriaznivej situácie, riešenie nepriaznivej situácie, alebo zmiernenie nepriaznivej situácie fyzickej osoby, zachovanie alebo obnovu a rozvoj schopnosti fyzickej osoby viesť samostatný život, zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojenie základných životných potrieb fyzickej osoby, riešenie krízovej intervencie situácie fyzickej osoby a prevenciu sociálneho vylúčenia. Poskytovanie sociálnych služieb v zmysle zákona 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov:

**Druh sociálnej služby:** sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, ktorými sú: poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek.

**Forma sociálnej služby:** sociálna služba v zariadení sa poskytuje:

Pobytovou formou – celoročná pobytová sociálna služba

**Tabuľka č. 5 Forma poskytovanej sociálnej služby klientov za celý kalendárny rok 2022**

Forma poskytovanej sociálnej služby	Ženy	Muži	Spolu klienti
Celoročná pobytová SS	19	3	22

Zdroj: vlastné spracovanie

**Rozsah sociálnej služby:**

- určitý čas
- neurčitý čas

**Odborné činnosti:**

Základné sociálne poradenstvo poskytované ako odborná činnosť na pomoc občanovi, ktorý sa ocitol v nepriaznivej sociálnej situácii je zamerané na poskytovanie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby poskytovania odporúčania a sprostredkovania ďalšej odbornej pomoci.

**Tabuľka č. 7 Poskytované služby**

Poskytované základné poradenstvo:	22 klientom
Umiestnenia klienta	22 klientov umiestnili v roku 2023 v zariadení
Poradenstvo s poskytovanými sociálnymi službami	22 klientom

Zdroj: vlastné spracovanie

- Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

Sociálna rehabilitácia v zariadení je poskytovaná osobám s dlhodobým, či trvalým zdravotným postihnutím, ktoré absolvujú nácvik zručností smerujúce k dosiahnutiu samostatnosti a sebestačnosti v maximálnej možnej miere s ohľadom na ich zdravotné postihnutie a s cieľom dosiahnuť a čo najvyšší stupeň spoločenskej integrácie. Ide o aktívne nástroje a väčšinou služby, ktoré majú pôsobiť na znižovanie miery závislosti osoby, vyplývajúcej z jej zdravotného postihnutia. Jedná sa o nácvik sebaobsluhy, nácvik špeciálnych komunikačných zručností, nácvik používania kompenzačných pomôcok, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, nácvik sociálnej komunikácie, poradenstvo.

**Tabuľka č. 8 Poskytovaná sociálna rehabilitácia**

ZPS Telgárt	Priemerný počet klientov u ktorých sa vykonávala sociálna rehabilitácia v roku 2023
Sociálna rehabilitácia	22

Zdroj: vlastné spracovanie

Opatrovateľská činnosť je súhrn primeraných činností prispôbených prostrediu zariadenia, ktoré podporujú vhodnú starostlivosť a kvalitu života našich klientov.

Opatrovateľská činnosť zahŕňa:

- Základnú opateru
- Uspokojovanie potrieb pri vykonávaní základných činností
- Mimoriadne úkony podľa individuálnych potrieb klienta

Ošetrovateľská činnosť v zariadení je súbor pracovných činností, ktoré vykonávajú zdravotnícki pracovníci s cieľom predĺžiť a skvalitniť život klientov v zariadení. Túto činnosť vykonáva zdravotnícky personál – pracovníčky n. o. ADOS so sídlom v Heľpe, ktoré poskytujú klientom kontinuálnu, systematickú, racionálnu a individualizovanú ošetrovateľskú starostlivosť. Pri napĺňaní biologických, psychických, sociálnych potrieb klienta sa vychádza z potrieb klienta. Za najdôležitejší prvok v celej ošetrovateľskej starostlivosti je získanie si dôvery klienta.

Cieľová skupina našej starostlivosti je klient senior. Pre geriatrických klientov je typická prítomnosť faktorov determinujúcich ich zdravotný stav a prognózu. V profesionálnej

starostlivosti sú uplatňované najmä východiská geriatrického ošetrovateľstva a paliatívnej starostlivosti. Prioritami našej starostlivosti je predĺženie života, dosiahnutie čo najvyššej kvality života i v jeho posledných fázach a čo najlepšieho funkčného stavu, sebestačnosti.

Personál poskytuje túto starostlivosť v súlade s platnou legislatívou pričom je k týmto úkonom odborne spôsobilý. Všetci pracovníci absolvujú sústavné celoživotné vzdelávanie s cieľom priebežne obnovovať a udržiavať si získanú odbornú spôsobilosť po celý čas výkonu zdravotníckeho povolania.

Zariadenie spolupracuje s obvodným lekárom MUDr. Petrom Kukuľom. Frekvencia návštev na pracovisku v Telgárte je jedenkrát týždenne v popoludňajších hodinách, prípadne po telefonickom dohovore podľa potreby. Denne ku klientom chodia ošetrovateľky z ADOS-u, ktoré im prevádzujú rany . Jedenkrát do týždňa chodí ku klientom rehabilitačná sestra, ktorá im poskytuje služby podľa potreby klientov (rehabilitačné cvičenia, rehabilitačná masáž). Zubné ošetrenia, ktoré nemožno realizovať cestou MUDr. Kamzíkovej a MUDr. Kolárikovej, rieši stomatochirurgia NsP Brezno.

Klientom sa poskytuje validačná terapia - akceptuje klienta takého, aký je, s jeho pocitmi a vlastným vnútorným svetom. U starých ľudí a zvlášť u ľudí s demenciou dochádza k zmene správania. Metóda validácie pomáha s týmito ľuďmi komunikovať a zároveň rešpektuje jedinečnosť a neopakovateľnosť každého jedinca a je zameraná na diagnostiku a rozvoj jeho schopností (resp. spomalenie rozvoja choroby), a to v rôznych štádiách demencie. Validácia ponúka konkrétne terapeutické techniky a postupy pri komunikácii so starými ľuďmi a ľuďmi s demenciou. Túto terapiu klientom poskytuje sociálny pracovník, zdravotná sestra a opatrovateľky. Klienti tiež radi počúvajú hudbu, pozerajú hudobné programy, romantické filmy, či čítajú knihy. V spoločenskej miestnosti vytvárame príjemné, tiché prostredie napr. vhodne umiestnenými zapálenými sviečkami. Klientom sa snažíme spríjemniť ich nové prostredie a čo najviac im priblížiť pocit domova.

#### **V zariadení pre seniorov sa vykonávajú nasledovné obslužné činnosti v roku**

**2023 :**

Ubytovanie: Zariadenie pre seniorov v Telgárte zabezpečuje ubytovanie v jednoposteľových a dvojposteľových izbách.

Stravovanie: V zariadení pre seniorov v Telgárte sa poskytuje racionálna strava pre 13 klientov vo vekovej kategórii od 71 do 91 rokov. Všetkým klientom je poskytovaná celodenná

strava. Diabetickú a diétnu stravu poskytujeme klientom, ktorí ju potrebujú. V stravovaní sa zohľadňujú zásady zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek.

Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva: Poskytujeme všetkým klientom v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Ďalšie činnosti: Osobné vybavenie – šatstvo, obuv, hygienické potreby, ktoré sa poskytujú fyzickej osobe, ktorá odoberá celoročnú sociálnu službu a osobné vybavenie si nemôže zabezpečiť sama.

Úschova cenných vecí: Klienti, ktorí majú v našom zariadení drahé šperky, doklady, prípadne osobné veci si ich môžu uschovať u riaditeľa alebo sociálneho pracovníka.

Zaujmová činnosť: Okrem základnej každodennej starostlivosti je zabezpečované i vhodné a účelné využívanie voľného času formou rôznych činností ako sú kultúrne, rekreačné činnosti zamerané na rozvoj schopnosti a zručnosti prijímateľa sociálnej služby.

## 1. AKTIVITY A PODUJATIA PRE KLIENTOV

Tabuľka č. 9 Prehľad aktivít v r. 2023

Dátum	Názov podujatia
4.1.2023	Rozhovory s klientmi na tému Nového roka
15.1.2023	Zimná príroda – starostlivosť o zvieratká v lese
14.2.2023	Deň Valentína – zhotovovanie srdiečok
24.2.2023	Príprava na pôstne obdobie – spoločné posedenie a rozhovory o blížiacom sa pôste
8.3.2023	MDŽ – hudobno-slovné pásmo, ktoré pripravili žiaci zo ZŠ v Telgárte
19.3.2023	Marec – Mesiac knihy- beseda s klientmi, posedenie pri čaji, rozhovor s klientmi o knihách, ktoré majú v obľube
1.4.2023	Kreslenie veľkonočných ozdôb
27.4. 2023	Voľné rozhovory s klientmi na tému „Apríl mesiac lesov“
8.5.2023	Deň matiek -spoločné posedenie,

<b>17.5.2023</b>	<b>Deň matiek -spoločné posedenie</b>
<b>10.6. 2023</b>	Posedenie vonku, počúvanie piesni
<b>15.7.2023</b>	<b>Spoločné posedenie pri opekaní na dvore s klientmi</b>
<b>20.8.2023</b>	Spoločné rozhovory na lavičkách vonku
<b>10.9.2023</b>	<b>Spoločné hry s klientmi v spoločenskej miestnosti – pexeso, maľovanie</b>
<b>6.10.2023</b>	<b>„Október – mesiac úcty k starším“ - posedenie v spoločenskej miestnosti</b>
<b>20.10.2023</b>	<b>Rozhovory s klientami</b>
<b>2.11.2022</b>	Spoločné posedenie s klientmi pri sviečkach a hudbe. „Spomienka na tých, ktorí nás opustili
<b>6.12.2023</b>	Sviatok sv.Mikuláša a k Vianociam
<b>17.12.2023</b>	Príprava vianočných ozdôb a vianočná výzdoba v zariadení
<b>24.12.2023</b>	Štedrá večera – spoločné posedenie s klientmi, rozdávanie darčiekov

Zdroj: vlastné spracovanie

#### Pravidelné aktivity:

- Svätá liturgia – pravidelne každú nedeľu sledovanie svätej liturgie na TV LUX
- Svätá spoveď – 1 x mesačne spovedanie veriacich miestnym farárom
- Duchovné rozhovory s kňazom – 1 x mesačne duchovný o. P. Róbert Sárka navštevuje veriacich v zariadení a venuje sa im v duchovnej oblasti
- Pravidelná modlitba pri svätom ruženci – denne
- Denná terapia s klientmi – vyrábanie výrobkov z papiera, háčkovanie, pletenie, páranie starých svetrov
- **VÁŠ DEŇ** – osobitné venovanie sa klientovi, ktorý oslavuje narodeniny, alebo meniny

#### **Pandémia COVID 19 – zabezpečenie :**

Pracovníci boli oboznámení v mesiaci marec 2023 s materiálom zaslaným VÚC Banská Bystrica a Úradu verejného zdravotníctva SR a materiály boli predložené a vyvesené k nahliadnutiu na tabuli zariadenia. Zamestnancom boli odovzdané letáky, rúška, ochranné prostriedky, testy a taktiež určený dezinfekčný prostriedok na ruky používaný pracovníkmi pri príchode do zariadenia.

Vedenie zariadenia vypracoval Krízový plán, ktorý bol zároveň po oboznámení uverejnený na webovej stránke [www.dssradost.sk](http://www.dssradost.sk), Taktiež vedenie zariadenia zabezpečilo testovanie cez zdravotných pracovníkov, rúška a ostatní materiál.

Nariadený bol zákaz návštev do zariadenia a zákaz vychádzok, až do odvolania. Klienti sa pohybovali iba v areáli zariadenia. V období keď bolo povolenie vedenie zariadenia zabezpečilo pre klientov kaderníčku, farára na žiadosť klientov, aby sa predišlo rôznym psychickým reakciám a k spokojnosti klientov.

## 1. FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ÚHRADY ZA POSKYTOVANÚ SLUŽBU

Účtovná závierka za rok 2023 bola vykonaná v zmysle Zákona o účtovníctve č. 431/2002 Zb. v znení neskorších predpisov a postupov účtovania pre neziskové organizácie platných pre rok 2023. Dokladová inventúra účtov všetkých účtových tried bola spracovaná k 31.12.2023. Kontrolou dokladov bola potvrdená skutočnosť, že sa všetky účtovné prípady týkali len činnosti, na ktorú bola Radosť, n. o. založená, t. j. poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti.

Ročnú účtovnú závierku tvoria nasledovné výkazy:

1. Účtovná závierka pre neziskové organizácie
2. Poznámky pre neziskové organizácie

Príjmy celkom:	201 551 €
Výdavky celkom:	204 871 €
Kapitálové výdavky:	0

### Prehľad príjmov podľa zdrojov:

Prijaté príspevky od fyzických osôb:	100293 €
Dotácia MPSVR na mzdy zamestnancov:	101021 €
Iné výnosy	237 €
príspevky z 2 % daní	0 €
<b>Spolu:</b>	<b>201 551 €</b>

**Prehľad bežných výdavkov:**

Spotreba materiálu:	23 085 €
Spotreba energie:	7 066 €
Opravy a údržba:	1 051 €
Cestovné:	0 €
Ostatné služby:	8 965 €
Mzdy:	122 846 €
Odvody do fondov poistenia:	39 039 €
Zákonné soc. náklady:	1 529 €
Ostatné dane a poplatky:	0 €
Ostatné pokuty a penále	20 €
Iné náklady:	678 €
Odpisy:	592 €
<b>Spolu:</b>	<b>204 871 €</b>

Hospodársky výsledok za rok 2023 bola strata vo výške 3 320,07 €. Z výkazu ziskov a strát účtovnej závierky Radosť, n. o. vyplýva, že príspevky klientov v uvedenom období by bez poskytnutia dotácie MPSVaR nepostačovali na pokrytie všetkých nákladov vynaložených na činnosť organizácie. Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, do dňa zostavenie účtovnej závierky nenastali významn skutočnosti, ktoré by mali významný vplyv na činnosť účtovnej jednotky, resp.ktoré by predstavovali zvýšené riziko v budúcom období a nemá žiadne záväzky vyplývajúce zo súdnych sporov

### Stav a pohyb majetku a záväzkov v celých €

<b>Aktíva</b>	<b>21 581,00</b>	<b>Pasíva</b>	<b>21 581</b>
Dlhodobý majetok	6 708	Základné imanie	200
Obstaranie majetku	0,00	Rezervy	0
Zásoby	610	Sociálny fond	3 767
Pohľadávky	0	Krátkodobé záväzky	724
Pohľadávky voči ŠR	0	Záväzky voči zamestnancom	8 384
Pokladňa	3 779	Záväzky voči poisťovniam	4 172
Bankové účty	10 440	Daňové záväzky	1 313
Časové rozlíšenie nákl.	44	Ostatné záväzky	16 258
Výnosy bud.období	0,00		
		VH min.období	- 9 917
		VH bežné obdobie	- 3 320

Ekonomické oprávnené náklady na jedného prijímateľa soc. služby:	1 291,99 €/mesačne
Priemerná výška úhrady podľa druhu služby za rok 2023:	1 290,48 €/mesačne

### **1. PLNENIE CIEĽOV, PRIORÍT A INOVÁCIE V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2023**

Hlavným cieľom v roku 2023 bolo poskytovanie kvalitných sociálnych služieb klientom so zameraním na uspokojovanie ich požiadaviek a potrieb, prostredníctvom jasne definovaných procesov a postupov so zameraním na spokojnosť klientov.

Zariadenie plánuje poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopnosti a cieľov prijímateľa sociálnej služby, vedie individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby, ktoré následne vyhodnocuje za účasti prijímateľa sociálnej služby. Pred prijatím občana do zariadenia dochádza k zberu údajov o ňom. Pri prijatí občana do zariadenia je vyhotovený formulár anamnéza v tíme sociálneho a zdravotníckeho

pracovníka. Ak ide o občana s ťažkým zdravotným postihnutím údaje o ňom poskytujú najbližší príbuzní. Počas prvých 3 mesiacov pobytu v zariadení sa klientovi venuje zvýšená pozornosť z dôvodu adaptácie na nové prostredie. Každému klientovi sa venujú všetci zamestnanci zariadenia. Sociálny pracovník, ktorý vytvorí v spolupráci s klientom individuálny plán mu pomôže sformulovať osobné ciele a zapojí ho do aktivít v zariadení. Prijímateľ sociálnej služby za pomoci sociálneho pracovníka, opatrovateľky, ošetrovateľky zdravotnej sestry a ostatného personálu môže zrealizovať svoje očakávania, osobné ciele a túžby. Sociálna pomoc poskytovaná klientom musí vychádzať z individuálne určených potrieb každého klienta, a na základe vypracovaného individuálneho plánu rozvoja osobnosti každého klienta, s dôrazom na podporu a rozvoj jeho samostatnosti a motivácie k činnostiam, ktoré by viedli k zmierneniu jeho sociálnej situácie.

**Individuálny rozvojový plán sa skladá:**

- Komplexnej diagnostiky
- Barthelovho testu
- Osobný list klienta
- Individuálny plán
- Hodnotenie aktivít k čiastkovému cieľu
- Plánovanie aktivít k čiastkovému cieľu
- Sociálna sieť klienta
- Osobný profil
- Mapovanie záujmov
- Možnosti voľno časových aktivít v ZPS
- Dotazník seba obslužných činností

**Tabuľka č. 10 Ciele, ktoré sme si stanovili v roku 2023**

Stanovené ciele na rok 2023	Splnenie cieľov
Výmena postelí	Vymenili sme mechanické polohovacie postele za elektrické polohovacie postele s dekubitnými matracmi Cieľ sme splnili.
Obnova omietok na izbách a	Omietli sme steny na izbách novými

vymaľovanie	omietkami a vymaľovali Cieľ sme splnili
Hodnotenie zamestnancov vedúcim úseku	Hodnotenie zamestnancov sa uskutočnilo v decembri 2023. Hodnotenie zamestnancov vykonával pravidelne v roku 2023 riaditeľ zariadenia. Opatrovateľky a zdravotnú sestru usmerňuje garant zariadenia. Cieľ sme splnili.
Okienko pre zamestnancov	„Okienko pre zamestnancov“ formou nástenky určenej výlučne pre zamestnancov. Nástenka je umiestnená v kancelárii a majú k nej prístup všetci zamestnanci. Cieľ sme splnili.
Nástenka pre klientov	V roku 2023 sme zriadili nástenku pre klientov, na ktorú pravidelne vyvesujeme narodeniny a meniny klientov zariadenia. Tiež aktualizujeme celoročné sviatky. Cieľ sme splnili.
Prehodnotenie organizačnej štruktúry	Prehodnotenie organizačnej štruktúry bolo vykonané k 31.12.2023 a následne budú zrealizované rozhodnutia o organizačných zmenách od 1.1.2024. Počet opatrovateliek sa nezmenil. Cieľ plníme.
Prezentácia zariadenia	Kultúrne podujatia prezentujeme pravidelne na nástenke, jedno kultúrne podujatie sme zverejnili v regionálnych novinách „My Horehronie“. Propagáciu zariadenia na našej webovej stránke sme obohatili o fotodokumentáciu. Cieľ sme splnili.

Tabuľka č. 11 Ciele stanovené pre organizáciu na r. 2024

<b>Stanovené ciele na rok 2024</b>
Oprava zatekajúcej strechy
Oprava fasády zariadenia

Vynovenie priestorov zariadenia
---------------------------------

Zakúpenie nových polohovacích posteli
---------------------------------------

### **Žiadané dotácie a ich úspešnosť**

V roku 2024 bude Radosť n. o. žiadať o poskytnutie finančného príspevku na prevádzkovanie chráneného pracoviska v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov prostredníctvom ÚPSVR Brezno.

### **Zlepšovacie materiálne podmienky**

V priebehu r. 2023 sa vymenili mechanické polohovacie postele za elektrické polohovacie s dekubitnými matracmi. Obnovili sa omietky na izbách v zariadení.

Klientom pravidelne zabezpečujeme plienky a plienkové nohavičky, nakoľko všetci klienti sú inkontinentní. V roku 2023 sme priestory zariadenia zútlunili drobnými doplnkami. Riešili sme aj akútne stavy v budove. Vykonala sa oprava a údržba dvoch automatických práčok.

Pracovali sme na zveľaďovaní nádvoria a okolia. Zakúpili sa okrasné kvety a kríky.

Pre zvýšenie kvality poskytovania sociálnych služieb v našom zariadení plánujeme:

- výmenu okien na WC a kúpeľni
- úprava vonkajších priestorov
- vymaľovanie priestorov v zariadení
- aktivity zamerané na vzdelávanie personálu,
- využívanie internetu v zariadení,
- využívanie programov, výziev na zvýšenie kvality individuálnych plánov rozvoj,

### **Ciele kvality pre rok 2024**

Hlavnou prioritou Zariadenia pre Seniorov v Telgárte je dosiahnuť také postavenie medzi zariadeniami sociálnych služieb, aby naše zariadenie bolo konkurencie

schopné a o naše služby bol záujem zo strany klienta. Našou snahou je dosiahnuť úroveň sociálnych služieb v súlade s európskymi štandardami kvality sociálnych služieb a v súlade so Zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách. Hlavným cieľom je zabezpečiť spokojnosť a bezpečnosť prijímateľa sociálnych služieb, odborné, na klienta orientované služby, udržať odbornú úroveň vedomosti a zručnosti zamestnancov, efektívne využívať finančné zdroje a zlepšovať systém manažérstva kvality. Vedenie organizácie si uvedomuje svoju zodpovednosť za kvalitu poskytovaných sociálnych služieb.

### **Vo vzťahu ku klientovi**

- Systém manažérstva kvality uplatňovať ako stabilný proces trvalého zlepšenia rozvoja

- Cieľavedome vytvárať dlhodobé väzby s vonkajším prostredím, osobitne so subjektmi, ktorých poslanie je príbuzné

- Poznať individuálne potreby každého klienta a tie osobným prístupom riešiť.

Na uspokojovaní potrieb klienta sa zúčastňujú všetci zamestnanci

- Neizolovať klientov v prostredí zariadenia, ale vytvárať aktívne väzby s okolím

- Neustále monitorovať spokojnosť klientov

- Pri všetkých činnostiach zaistiť bezpečnosť klienta

- Rešpektovať práva klientov

### **Vo vzťahu k zamestnancom**

- Všetky činnosti v zariadení musia byť vykonávané kompetentným a kvalifikovaným personálom. Neustále plánovanie zvyšovať kvalifikáciu zamestnancov

- Riadiť sa platnými zákonmi a normami

- Sledovať najnovšie trendy v oblasti sociálnych činností a tie aplikovať na podmienky nášho zariadenia

- Neustálym monitorovaním procesov a prijímaním opatrení trvalo zlepšovať kvalitu práce

### **Politika kvality 2024**

- Prioritou snaženia je dlhodobo plniť požiadavky a očakávania našich klientov v oblasti poskytovania sociálnych služieb
- Pre trvalé zabezpečenie spokojnosti našich klientov sa neustále zlepšovať vo všetkých činnostiach
- Spolupracovať s našimi klientmi na optimalizácii nami poskytovanej sociálnej služby
- Dlhodobá úspešnosť v poskytovaní sociálnej starostlivosti na základe profesionálnej úrovne našich zamestnancov a ich trvalom odbornom a osobnom rozvoji
- Bezpečnosť a ochrana zdravia, ako aj vzťah k udržiavaniu a rozvoju životného prostredia je v trvalej pozornosti manažmentu nášho zariadenia
- Kultúru nášho zariadenia pokladáme za významnú funkciu v rozvoji a dlhodobej schopnosti plniť požiadavky a ciele v prospech klientov a našich zamestnancov využívajúc nástroje:
  - a) Motivácie a stimulácie
  - b) Efektívnej komunikácie
  - c) Vzájomnej dôvery a otvorenosti

Rozvoj nášho zariadenia zakladáme na investovaní predovšetkým do:

- a) Rozširovania a skvalitňovania infraštruktúry (budova)
- b) Vybavenia ubytovacích miestností a spoločenskej miestnosti - izieb
- c) Technologického a technického vybavenia prevádzkových priestorov (kancelárie personálu, kuchyňa, jedáleň, sklady)
- d) Profesionálneho, odborného a osobnostného rozvoja zamestnancov

## **9. PLÁN FINANCOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB NA ROK 2024**

V nadväznosti na rok 2023 plánujeme financovanie v zariadení na rok 2024:

Príjmy celkom: 215 000,00€

Výdavky: 215000,00€

Kapitálové výdavky: 0,00€

## **10.KONTAKTY NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB**

**Zariadenie pre seniorov Radosť v Telgárte**

Telefón: 048/ 4182295

Mobil: 0910915741, 0907994968

Email: martinlunter@centrum.sk

Web: [www.dssradost.sk](http://www.dssradost.sk)

Web. stránka: <https://mail.websupport.sk>

**Riaditeľ: Martin Lunter**

Tel.: 0910915741

Email: [info@dssradost.sk](mailto:info@dssradost.sk)

[martinlunter@centrum.sk](mailto:martinlunter@centrum.sk)

**Vedúca sociálneho úseku - Garant ZPS, sociálny pracovník: PhDr. Františka Baksová**

Tel. 0949677598 , Email: [fany.bak@seznam.cz](mailto:fany.bak@seznam.cz)

**Asistentka riaditeľa a sociálnej pracovníčky, referentka stravovania:**

Mária Lunterová

**Zdravotná sestra:** Mária Demová

**Opatrovateľky:** Ľuba Fundová

Janka Kuňaková

Darina Bugajdová

Mária Vasilová

Upratovačka : Irena Ferková

**Vedúca ekonomického úseku:** Veverková Stanislava

**Kuchárka:** Anna Birková

**Záver:**

Výročná správa neziskovej organizácie bola prerokovaná v správnej a dozornej rade. Výročná správa bude umiestnená v mieste Zariadenia pre seniorov Radosť - Telgárt n. o.

Vypracoval: PhDr.FrantiškaBaksová

.....*Baksová*.....

Odborný garant, sociálny pracovník

Schválil: Martin Lunter

Riaditeľ zariadenia a štatutárny zástupca

V Telgárte dňa: 28.03.2024



**Radost' n.o.**  
Telgárt č. 150, 976 73  
IČO:45 746 427  
DIČ:2120055487

Martin Lunter

štatutárny zástupca