



Dom Matky Anny, Krásna 22, 821 05 BRATISLAVA

SPRÁVA

o činnosti a výsledkoch hospodárenia

za rok 2023

Predkladá: **PaedDr. Miroslava Floriansová, MPH, MBA,**
riaditeľka

Február 2024

**Správu o činnosti a výsledkoch hospodárenia Domu Matky Anny
za rok 2023**

vypracovali:

<i>Titul, meno priezvisko</i>	<i>Funkcia</i>	<i>Podpis</i>
<i>PaedDr. Miroslava Floriansová, MPH, MBA</i>	<i>riaditeľka</i>	
<i>Mgr. Bederková</i>	<i>ekonomický a mzdový úsek</i>	
<i>Mgr. Eva Repková</i>	<i>administratívna pracovníčka</i>	
<i>Mgr. Andrea Šuleková</i>	<i>sociálny úsek</i>	
<i>Mgr. Gabriela Sabolová</i>	<i>hlavná sestra</i>	
<i>Mgr. Ľudmila Dzivá</i>	<i>inštruktor sociálnej rehabilitácie</i>	
<i>Bibiána Brachtýrová</i>	<i>fyzioterapeut</i>	

OBSAH

1. IDENTIFIKÁCIA ORGANIZÁCIE

1.1 Vízia DMA	5
1.2 Poslanie DMA	5
1.3 Strategické ciele DMA	6
1.4 Hodnoty zamestnancov DMA	6
1.5 Prostredie	7
1.6 Vedenie organizácie	8
1.7. Poďakovanie sponzorom	8

2. ROZBOR A VYHODNOTENIE HOSPODÁRSKEJ ČINNOSTI

2.1 Rozpočet príjmov a plnenie príjmov	9
2.2 Mzdové prostriedky a personalistika	9
2.3 Prehľad zdrojov financovania	11
2.4 Dary	12
2.5 Zostatok finančných prostriedkov	12
2.6 Prevádzka - výdavky	12
2.7 Pohľadávky	13
2.8 Záväzky	14

3. ROZBOR A VYHODNOTENIE POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB

3.1 Sociálna starostlivosť	16
3.2 Sociálna rehabilitácia	20
3.3 Ošetrovateľská starostlivosť	21
3.4 Rehabilitačná terapia	23
3.4 Stravovanie	23

4. FOTODOKUMENTÁCIA

1. IDENTIFIKÁCIA ORGANIZÁCIE

Dom Matky Anny je účelovým zariadením cirkvi, ktorého zriaďovateľom je Kongregácia Dcér sv. Františka Assiského – Slovenská provincia. Dom Matky Anny je evidovaný na Ministerstve kultúry Slovenskej republiky od 18.12.2020, ako samostatný právny subjekt. Štatutárnym orgánom je riaditeľ. Dom Matky Anny je neverejný poskytovateľ sociálnych služieb.

Dom Matky Anny prevádzkuje podľa Zákon o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov:

Zariadenie pre seniorov v počte 37 miest :

1. V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba

- a) 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
- b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

(2) V zariadení pre seniorov sa

a) poskytuje

- 1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
- 2. sociálne poradenstvo,
- 3. sociálna rehabilitácia,
- 4. ubytovanie,
- 5. stravovanie,
- 6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
- 7. osobné vybavenie,

b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,

c) zabezpečuje záujmová činnosť.

(3) V zariadení pre seniorov sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť, ak neposkytuje zariadenie pre seniorov ošetrovateľskú starostlivosť podľa § 22.

(4) V zariadení pre seniorov možno poskytovať sociálnu službu najviac pre 40 prijímateľov sociálnej služby v budove zariadenia.

Špecializované zariadenie v počte 3 miesta:

(1) V špecializovanom zariadení sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa.

(2) V špecializovanom zariadení sa

a) poskytuje

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ubytovanie,
5. stravovanie,
6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
7. osobné vybavenie,

b) zabezpečuje

1. rozvoj pracovných zručností,
2. pomoc pri pracovnom uplatnení,
3. záujmová činnosť,

c) utvárajú podmienky na

1. vzdelávanie,
2. úschovu cenných vecí.

(3) Ak sa v špecializovanom zariadení poskytuje sociálna služba deťom, poskytuje sa im výchova.

(4) Na vzdelávanie podľa odseku 2 písm. c) prvého bodu sa neutvárajú podmienky v špecializovanom zariadení, v ktorom sa poskytuje sociálna služba plnoletej fyzickej osobe.

(5) V špecializovanom zariadení sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť, ak neposkytuje špecializované zariadenie ošetrovateľskú starostlivosť podľa § 22.

(6) V špecializovanom zariadení možno poskytovať sociálnu službu najviac pre 40 prijímateľov sociálnej služby v budove zariadenia.

1.1 Vízia Domu Matky Anny

Dom Matky Anny svoje brány pre prijímateľov otvorilo v máji 2023. Za krátky čas sme zistili potreby ponuky a dopytu služieb na trhu. Preto sme sa rozhodli zmeniť prevádzkované miesta. V roku 2024 pripravujeme zmenu v zariadení pre seniorov (ZpS) a špecializovanom zariadení (ŠZ) nasledovne:

Zariadenie pre seniorov ponúka aktuálne 17 miest.

Špecializované zariadenie aktuálne ponúka 23 miest.

Zároveň sa budeme v budúcom kalendárnom roku (2024) snažiť dosiahnuť vyrovnaný rozpočet a rozšíriť svoje voľnočasové aktivity o prácu s komunitou.

1.2 Poslanie Domu Matky Anny

V súlade so zákonom o sociálnych službách poskytuje Dom Matky Anny sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku v zariadení pre seniorov a špecializovanom zariadení.

Poskytovanie sociálnych služieb je v rozľahlom areáli plnom zelene. Našimi zamestnancami sú v prevažnej väčšine rehoľné sestričky, ktoré sú kvalifikované, trpezlivé a láskavé.

1.3 Strategické ciele Domu Matky Anny

Krátkodobé ciele:

1. Naplniť kapacitu celého zariadenia – termín: október 2023

Cieľ splnený nebol. Odôvodnenie:

Jedným z najpodstatnejších dôvodov bola vysoká úmrtnosť novoprijatých prijímateľov sociálnej služby. Do októbra 2023 sme zaznamenali 13 úmrtí a 3 odchody na vlastnú žiadosť. Najdôležitejšie bolo vždy čo najskôr obsadiť uvoľnené miesto po zosnulom, prípadne odídenom prijímateľovi sociálnej služby a až následne potom sa zamerať na napĺňanie kapacity celého zariadenia. Stávalo sa, že z množstva žiadostí boli také, kde žiadatelia hľadali skôr krátkodobé umiestnenie (mesiac až tri mesiace), niektorí žiadatelia počas prijímacieho procesu zomreli, prípadne boli umiestnení v inom zariadení.

Prevažne z týchto uvedených dôvodov i napriek veľkému úsiliu sme boli nútení náhradný termín naplnenia kapacity celého zariadenia vymedziť o ďalší minimálne mesiac.

2. Pripraviť sa na prechod zmeny počtu miest v ZpS a ŠZ – termín: december 2023

Cieľ bol splnený. Od 1.1.2024 Dom Matky Anny poskytuje :

Špecializované zariadenie – 23 miest

Zariadenie pre seniorov – 17 miest.

Strednodobé ciele:

Dosiahnuť vyrovnaný rozpočet prevádzky zariadenia v roku 2024

Nadviazať spoluprácu s komunitou: materské školy, základné školy, odborný lekársky personál.

Zvýšiť odbornú starostlivosť o klientov poskytovaním ošetrovateľskej starostlivosti v spolupráci so zdravotnými poisťovňami – rok 2024

Dlhodobé ciele:

Zvyšovať počty odborných zamestnancov o pozície: psychológ, nad rámec zákona zdravotná sestra, opatrovateľ, fyzioterapeut (psychológ – 1, rok 2027, zdravotná sestra – 1 -2 rok 2027 -8, opatrovateľ – 2- 3, rok 2026 – 8, fyzioterapeut – 1, rok 2025).

1.4 Hodnoty zamestnancov Domu Matky Anny

Vzájomná úcta: začína úctou k sebe samému. Prejavuje sa slušným jednaním k druhej osobe v komunikácii, správaní, rešpektovaní iných názorov, počúvaním druhého, vzájomnou pomocou v práci i v súkromnom živote, bez predsudkov i keď zastávame iné názory či pohľady ako druhá osoba. Vzájomnú úctu sa snažíme denne aplikovať v bežnom pozdrave, pri podaní ruky, používaním slov – prosím a ďakujem, úprimným záujmom o druhú osobu, úsmevom, vzájomnou spoluprácou a ohľaduplnosťou.

Ludskosť : začína v našom správaní sa voči okoliu. Je sestrou úcty a tolerancie, prejavuje sa rešpektovaním, toleranciou, vcítením sa, dozrievaním v morálnych hodnotách, akceptovaním. Ludskosť denne realizujeme v ochote pomáhať, šírením dobra, spravodlivosti, veľkorysosti a často i v odpustení, trpezlivo komunikujeme s prijímateľmi, rodinami, medzi sebou, hľadáme nové nevyskúšané riešenia a sme zhovievaví.

Tolerancia: je akceptácia výnimočnosti každého z nás napriek podstate našej rôznorodosti. Je to umenie akceptovať rôzne názory, postojom, charakterizuje ju znášateľnosť, trpezlivosť, rešpektovanie, vzájomné porozumenie, zameriavanie sa na pozitíva, hľadanie spoločného a prospešného. Nemá v nej miesto ponížovanie, útok, násilie, odsudzovanie, súdenie. V bežnom dennom živote sa snažíme toleranciu uplatňovať v spolupráci s kolegyňami, pri budovaní dôvery rodinných príslušníkov a iných zainteresovaných strán. Vždy sa snažíme začínať od seba, snažíme sa ísť príkladom pre druhých, riadime sa výrokom : „všetko, čo chcete, aby ľudia robili vám, robte aj vy im“. (Mt 7,12)

Láskavosť: je viditeľný strom, ktorého neviditeľným koreňom je láska – k sebe, Bohu, iným. Vidno ju ako milý, vlúdny prejav v správaní, konaní, komunikácii, dotyku... Rodí sa z pozitívnych citov, životného optimizmu. Denne sa ju snažíme v práci používať pri rozhovoroch, dotykoch, sprevádzaní, spolupráci a pochopení tímového ducha.

Dôvera: je možnosť sa spoľahnúť, možnosť ukázať svoju slabosť bez výsmechu, odsúdenia, posudzovania. Budujeme ju dlhodobou láskyplným správaním. Nie je založená na výhodnosti, ale na ocenení tých druhých. Denne si navzájom pomáhame, akceptujeme, ak nie sme vždy sto percentné, vieme si pomôcť, poradiť, zveriť sa navzájom.

1.5 Prostredie

Zariadenie Dom Matky Anny je umiestnené v unikátnom areáli Csákyho kaštieľa. Budova zariadenia má už takmer 90 ročnú tradíciu v oblasti poskytovania sociálnych služieb a zdravotnej starostlivosti. V roku 1933 tu bola zriadená nemocnica, ktorá sa v roku 1956 prebudovala na zdravotnícke zariadenie - sanatórium pre pacientov vysokého veku. Priestor prešiel v roku 1995 generálnou rekonštrukciou a prispôbil sa na podmienky nemocnice a liečebne dlhodobo chorých. V roku 2019 sa Kongregácia Dcér sv. Františka Assiského rozhodla vybudovať v tomto priestore zariadenie pre seniorov a v roku 2020 začala priestor pripravovať, aby bolo prispôbený tejto službe.

Práve táto lokalita Prievozu vytvára genius loci svojim pokojom a príjemným prostredím, ktoré je pre seniorov takmer ideálnym miestom na pokojné prežívanie staroby.

1.6 Vedenie organizácie:

PaedDr. Miroslava Floriansová, MPH, MBA; riaditeľka
Mgr. Eva Repková; administratívna pracovníčka
Mgr. Andrea Šuleková; sociálny úsek
Mgr. Gabriela Sabolová; hlavná sestra

Kontakt do Domu Matky Anny (DMA)

Recepcia: 0909 250 811

Mail: riaditel@dommatkyanny.sk, sekretariat@dommatkyanny.sk

<https://www.dommatkyanny.sk/>

<https://www.facebook.com/profile.php?id=6155070181495>

1.7. Poďakovanie sponzorom

Srdečne ďakujeme všetkým našim sponzorom, ktorí nám prispievajú pravidelnou finančnou čiastkou i sponzorom, ktorí nám prispievajú občasnými príspevkami.

2. ROZBOR A VYHODNOTENIE HOSPODÁRSKEJ ČINNOSTI

2.1 Rozpočet príjmov a výdavkov

Finančný príspevok na základe uzavretej Zmluvy s **MPSVaR** pre rok 2023 vo výške **177.558 €**. Na čerpanie mzdových nákladov bola použitá suma **87.489,70 €**. Zvyšná suma 90.068,30 € sa vrátila .

Finančný príspevok na základe uzavretej Zmluvy s **Magistrátom hl. mesta Bratislavy** pre rok 2023 vo výške **46.983,67 €**. Celá suma bola použitá na čerpanie odvodov za zamestnávateľa.

Finančný príspevok na základe uzavretej Zmluvy s **Bratislavským samosprávnym krajom** pre rok 2023 vo výške **9.892,13 €**. Celá suma bola použitá na čerpanie mzdových nákladov.

Finančný príspevok na základe uzavretej Zmluvy s **Trnavským samosprávnym krajom** pre rok 2023 vo výške **1.765 €**. Na čerpanie mzdových nákladov bola použitá suma **1.614 €**. Zvyšná suma 151 € sa vrátila.

Hodnota všetkých **darov** za rok 2023 je **16.262,90 €**

Závazky voči Kongregácii Dcér sv. Františka Assiského - Slovenská provincia k 31.12.2023 v sume : **15.000 €** bezúročná pôžička

Suma príjmov za **sociálne služby od klientov** za rok 2023 : **216.302,65 €**

2.2 Mzdové prostriedky a personalistika

Mzdové prostriedky : 187.720,50 €

Odvody do poisťovních fondov : 120.755,84 €

a/ Evidenčný počet zamestnancov vo fyzických osobách k 31.12.2023

- **23 osôb** z toho **1 muž** a **22 žien**
- THP zamestnanci: **2 osoby**
- Sociálna profesia – **2 osoby**

- Zdravotnícka profesia - **12 osôb** ako zdravotné sestry, zdravotný asistent a opatrovatelky
- Fyzioterapeut – **1 osoba**
- Robotnícke profesie: **5 osoby** – z toho 3 osoby vo výtvarni stravy, 2 osoby recepcia
- Na plný pracovný úväzok pracuje **16 zamestnancov**
- Na skrátený pracovný úväzok pracuje **5 zamestnancov** a **2** na dohodu:
 - 2 zamestnankyne na 6 hod. pracovný úväzok,
 - 2 zamestnankyne na 5 hod. pracovný úväzok
 - 1 zamestnankyňa na 4 hod. pracovný úväzok
 - 1 dohoda o brigádnickej práci študenta
 - 1 dohoda o vykonaní práce

POZÍCIA	PRACOVNÝ ÚVÄZOK	POČET PRACOVNÍKOV
- riaditeľka	1,0	1
SOCIÁLNY ÚSEK		
- inštruktorka sociálnej rehabilitácie	1,0	1
- sociálna pracovníčka	1,0	1
ZDRAVOTNÝ A OPATROVATEĽSKÝ ÚSEK		
- vedúca sestra (garant kompl. ošetr. starostlivosti)	0,5	1
- sestra	2,0	2
- opatrovatelka	8,0	8
- zdravotná asistentka	2,0	1
- fyzioterapeutka	1	1
ADMINISTRATÍVNY A PREVÁDZKOVÝ ÚSEK		
- vrátnička a informátorka	2,25	2
- administratívna pracovníčka	0,75	1
- upratovačka	0	0
- pracovníčka výdaja stravy	1,75	2

Pracovná pozícia – upratovačka nie je obsadená preto, že upratovanie zabezpečujeme cez dodávateľku firmu Klinton.

Zo zamestnania vystúpili celkom **5 zamestnanci**, z toho

4 zo zdravotného úseku

1 z robotníckej profesie.

Z uvedených profesií v zmysle § 60 ZP dohodou ukončili 3 zamestnanci, v zmysle § 72 ZP v skúšobnej dobe ukončili 2 zamestnanci.

K životnému jubileu bolo vyplatených 700 € jednej zamestnankyni.

Školenia a vzdelávanie v rámci nástupu do pracovného pomeru bolo zaškolených 24 novoprijatých zamestnancov.

b/ V DMA pracuje 13 dobrovoľníkov

2.3 Prehľad zdrojov financovania

	celková prijatá suma	skutočné čerpanie	nespotrebovaná suma
MPSVaR	177.558 €		90.068,30 €

Mzdové náklady		87.489,70 €	
----------------	--	-------------	--

Nespotrebovaná suma bola vrátená.

Prehľad zdrojov financovania

	celková prijatá suma	skutočné čerpanie	nespotrebovaná suma
--	----------------------	-------------------	---------------------

Magistrát

hl. mesta Bratislava	46.983,67		0 €
-----------------------------	-----------	--	-----

Odvody za zamestnávateľa:		46.983,67 €	
---------------------------	--	-------------	--

Prehľad zdrojov financovania

	celková prijatá suma	skutočné čerpanie	nespotrebovaná suma
--	----------------------	-------------------	---------------------

Bratislavský

samosprávny kraj	9.892,13		0 €
-------------------------	----------	--	-----

Mzdové náklady:		9.892,13 €	
-----------------	--	------------	--

Prehľad zdrojov financovania

	celková prijatá suma	skutočné čerpanie	nespotrebovaná suma
--	----------------------	-------------------	---------------------

Trnavský

samosprávny kraj	1.765 €		151 €
-------------------------	---------	--	-------

Mzdové náklady:		1.614 €	
-----------------	--	---------	--

Nespotrebovaná suma bola vrátená.

2.4 Dary

Prehľad zdrojov financovania

	celková prijatá suma	skutočné čerpanie	nespotrebovaná suma
	16.262,90 €		0 €
Spotreba materiálu-réžia:		1.612,30 €	
Spotreba ostatných služieb: (strava, upratovacie služby)		14.650,60 €	

2.5 Zostatok finančných prostriedkov

Zostatok v pokladnici k 31.12.2023 :	302,57 €	
Zostatok na bankových účtoch k 31.12.2023		
SK61 7500 0000 0040 3196 5356 ČSOB a.s. :		13.982,25 €
SK43 7500 0000 0040 3196 5292 ČSOB a.s. :		3.234,22 €
SK83 7500 0000 0040 3196 5348 ČSOB a.s. :		1.901,72 €
SK48 7500 0000 0040 3205 6867 ČSOB a.s. :		28.142,49 €
SK54 7500 0000 0040 3208 9060 ČSOB a.s. :		43.148,00 €
SK34 1100 0000 0029 4614 2383 Tatra banka a.s. :		19.988,87 €

2.6 Prevádzka

Rozdelenie spotrebovaných služieb za rok 2023

Stravovacie služby :	52.663,10 €
BOZP :	1.570,00 €
Telefóny :	275,82 €
Licencia Caresee :	858,00 €
Nájom :	1,00 €
IT služby :	4.032,00 €
Údržbárske práce :	546,30 €
Internet a televízia :	756,00 €
Odvoz a likvidácia kuchynského odpadu :	163,20 €
Upratovacie a iné drobné služby :	5.479,74 €
Právne služby :	300,00 €
Opatrovateľské služby cez agentúru :	3.507,30 €
Spracovanie účtovníctva a mzdová agenda :	4.785,00 €
Cestovné náhrady :	148,07 €
Energia, plyn, voda :	12.158,05 €
Spotreba materiálu :	5.895,73 €
Daň z motorových vozidiel :	10,48 €
Poplatok za odvoz odpadu :	431,34 €
Poistenie:	36,45 €
Poplatky za vedenie bankových účtov :	115,00 €

2.7 Pohľadávky

Kniha pohľadávok ku dňu 31.12.2023 účet 315-001

Dom Matky

IČO:

Anny

53524144

Dátum	Firma	Čiastka	K likvidácii	Splatné	Uhradené
31.10.2023		1 042,00	154,00	07.11.2023	16.11.2023
31.12.2023		590,55	590,55	14.01.2024	
31.12.2023		633,95	633,95	14.01.2024	
31.12.2023		966,00	966,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 102,00	1 102,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 054,00	1 054,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 090,00	1 090,00	07.01.2024	
31.12.2023		1 147,00	1 147,00	07.01.2024	
31.12.2023		1 054,00	1 054,00	14.01.2024	
31.12.2023		855,50	855,50	14.01.2024	
31.12.2023		1 147,00	1 147,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 038,50	1 038,50	14.01.2024	
31.12.2023		1 147,00	1 147,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 054,00	1 054,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 054,00	1 054,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 100,50	1 100,50	14.01.2024	
31.12.2023		1 054,00	1 054,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 147,00	1 147,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 147,00	1 147,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 046,00	1 046,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 117,00	1 117,00	14.01.2024	
31.12.2023		961,00	961,00	14.01.2024	
31.12.2023		877,00	877,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 038,50	1 038,50	14.01.2024	
31.12.2023		1 147,00	1 147,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 054,00	1 054,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 009,00	1 009,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 054,00	1 054,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 164,00	1 164,00	07.01.2024	
31.12.2023		1 209,00	1 209,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 054,00	1 054,00	07.01.2024	
31.12.2023		1 085,00	1 085,00	14.01.2024	
31.12.2023		248,00	248,00	14.01.2024	
31.12.2023		1 087,00	1 087,00	14.01.2024	
31.12.2023		783,00	783,00	14.01.2024	
31.12.2023		407,00	407,00	14.01.2024	
31.12.2023		87,00	87,00	14.01.2024	
Nepreplatené:		34 963,5 €			

Účet 315-000 – Ostatné pohľadávky : 3.665,30 € - vyúčtovanie energií za rok 2023
Kongregácia Dcér sv. Františka Assiského - Slovenská provincia (dobropis)

2.8 Závazky

Kniha záväzkov ku dňu 31.12.2023 účet 321-001

Dom Matky Anny IČO: 53524144

Dátum	Číslo	Firma	Čiastka	Splatné
28.11.2023	420230117	FUEGO.SK s. r. o.	16,68	12.12.2023
01.12.2023	420230116	BROMIX s.r.o.	123,20	15.12.2023
14.12.2023	420230105	CareSee s. r. o.	128,00	28.12.2023
31.12.2023	420230120	Ing. arch. Tatiana Bielovičová - AMON	750,00	14.01.2024
31.12.2023	420230122	Zuzana Alvarez Riglerová	150,00	14.01.2024
31.12.2023	420230123	CMT Group s. r. o.	19,20	17.01.2024
31.12.2023	420230124	Cirkevná servisná spoločnosť	33,59	17.01.2024
31.12.2023	420230125	HOOTS s. r. o.	8 295,50	14.01.2024
31.12.2023	420230126	KLINTON, s. r. o.	1 350,00	17.01.2024
31.12.2023	420230127	RAINSIDE s.r.o.	94,50	21.01.2024
31.12.2023	420230128	Servis Brothers s. r. o.	360,50	20.01.2024
31.12.2023	420230129	SLOVAK EXIM - GROUP s.r.o.	1 723,20	18.01.2024
31.12.2023	420230130	Kongregácia Dcér sv. Františka Assiského - Slovenská provincia	1 019,92	18.01.2024
			14 064,29 €	

Zamestnanci – účet 331-001

Zostatok **19 984,75 €** sú to záväzky voči zamestnancov zo mzdy 12/2023, ktoré budú vyplatené v Januári 2024.

Zúčtovanie s inštitúciami sociálneho zabezpečenia – účet 336

Zostatok **11 892,28 €** tvorí odvod do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní za mesiac 12/2023, ktorý bude uhradený v Januári 2024.

Ostatné priame dane – účet 342

Zostatok **2 816,80 €** tvoria neodvedené dane zo závislej činnosti za 12/2023, ktoré bude uhradené v Januári 2024

Prijaté zálohy – účet 324 Kaucie od klientov

324002		1 658,00
324003		1 658,00
324004		1 658,00
324005		1 658,00
324006		1 660,00
324007		1 658,00
324008		1 660,00
324010		1 658,00
324011		1 660,00
324012		1 660,00
324013		1 660,00
324016		1 660,00
324017		1 660,00
324018		1 660,00
324019		1 660,00
324020		1 660,00
324021		1 660,00
324022		1 660,00
324023		1 660,00
324024		1 660,00
324025		1 660,00
324026		1 660,00
324027		1 660,00
324028		1 660,00
324029		1 660,00
324030		1 660,00

43.148,- €

Dotácie Ministerstvo Prace Sociálnych Vecí a Rodiny – účet 346-001

Zostatok **9 689,35 €** tvorí nespotrebovaný finančný príspevok, ktorý bude vrátený 12.2.2024.

Náklady budúcich období – účet 381-001

Zostatok **234,99 €** tvoria sumy patriace do nákladov roku 2024.

- Poistenie podnikateľov 1.1 - 22.6.24 Poistovňa Generali 33,03 €
- servisný poplatok 1.1 - 23.02.2024 tnTEL 73,96 €
- Licencia soft. Caresee 24/01 CareSee s. r. o. 128,00 €

Závazky zo sociálneho fondu – účet 472-001

Zostatok **383,09 €** tvorí nespotrebovaný sociálny fond tvorený z miezd zamestnancov

Iné záväzky – exekúcie – účet 379-002

Zostatok **360,92 €** tvorí záväzok zamestnancov v exekučnom konaní. Záväzok je vyplatený v januári 2024.

3. ROZBOR A VYHODNOTENIE POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB

3.1 Sociálna starostlivosť v roku 2023

V roku 2023 zabezpečovala celoročnú pobytovú sociálnu službu pre prijímateľov sociálnej služby (ďalej len prijímateľ) zariadenia jedna kvalifikovaná sociálna pracovníčka, ktorá bola do zariadenia prijatá od 1.6.2023.

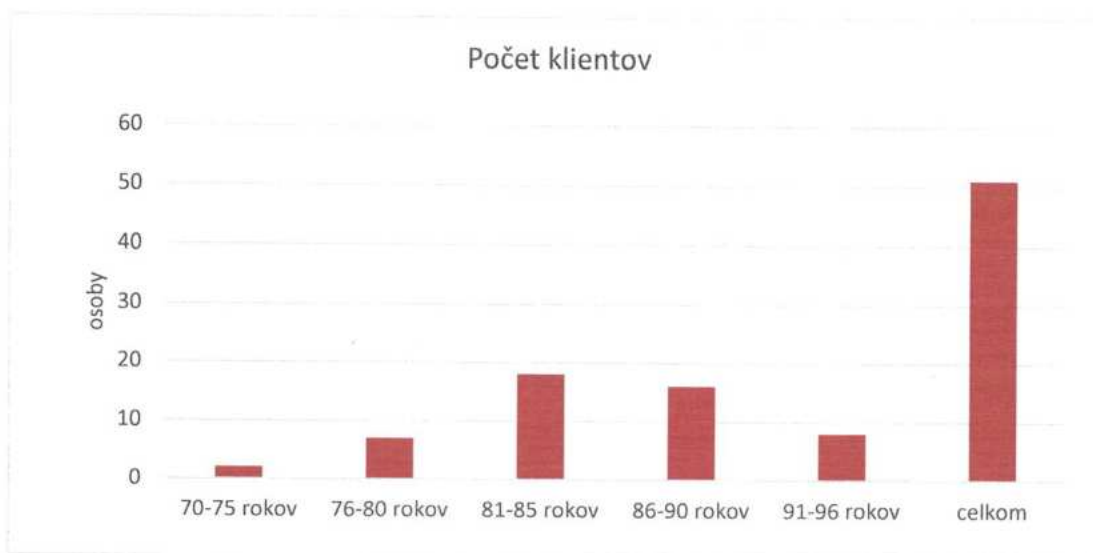
V sledovanom roku zariadenie pre seniorov DMA prevádzkovalo celkom 27 obytných jednotiek. Priemerný počet prijímateľov sociálnej služby v zariadení pre seniorov v priebehu celého sledovaného obdobia bol 29,63 prijímateľov, pričom k 31.12.2023 bola poskytovaná celoročná pobytová sociálna služba 35 prijímateľom, z toho 26 žien a 9 mužov.

Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby DMA v roku 2023

Tab. č. 1

Vek klientov	Počet klientov
70-75 rokov	2
76-80 rokov	7
81-85 rokov	18
86-90 rokov	16
91-96 rokov	8
Celkom	51

Graf č. 1



Pohyb prijímateľov sociálnej služby a kapacita celkom v roku 2023

Tab. č. 2

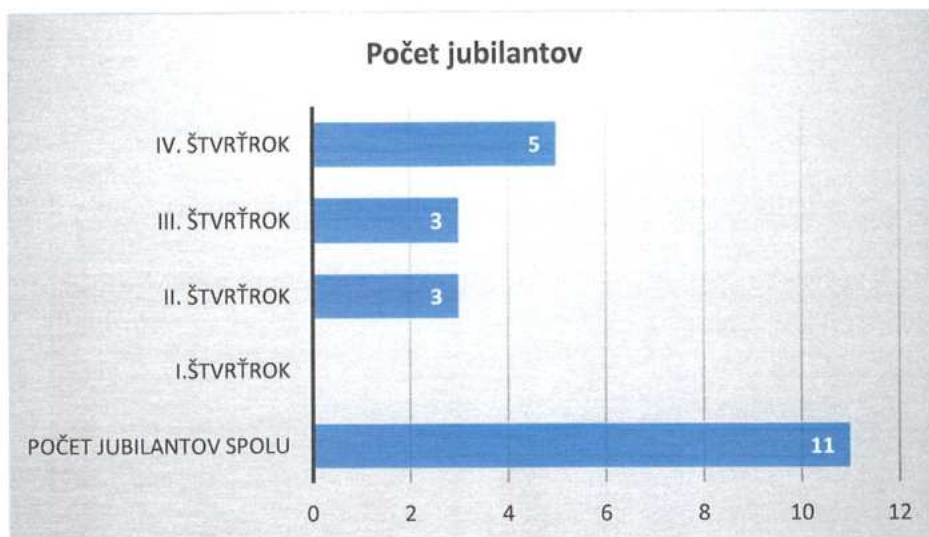
Ukazovateľ	Merná jednotka	Počet
počet prijímateľov k 31.12.2023	osoba	35
priemerný počet prijímateľov	osoba	27
novoprijatí prijímatelia	osoba	51
ukončenie poskytovania SS		2
zomrelí celkom		14
z toho zomrelí muži	osoba	5
z toho zomrelé ženy	osoba	9
priemerný vek prijímateľov	rok	85
počet dní prevádzky zariadenia		275
počet miest k 31.12.2023	lôžko	40
ubytovacie dni		6133
dočasná neprítomnosť celkom		252

Jubilanti v roku 2023:

Tab. č. 3

Počet jubilantov spolu	I. štvrtrok	II. štvrtrok	III. štvrtrok	IV. štvrtrok
11	0	3	3	5

Graf č. 2



Priemerný dôchodok v roku 2023: 689,23 EUR

Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov DMA: 58

Počet „Dodatkov k zmluvám o poskytovaní sociálnej služby“: 73

Domov seniorov Dom Matky Anny (ďalej v texte DMA) v roku 2023 poskytoval sociálne služby v priemere 27 klientom.

Graf č. 3



Ku dňu 31.12.2023 požiadalo o zaradenie do evidencie žiadateľov na poskytovanie sociálnej služby v zariadení celkom 83 osôb.

V rámci sociálnej služby sociálna pracovníčka poskytovala nasledovné sociálne služby:

1. mesačná evidencia a výpočet neprítomnosti prijímateľov sociálnych služieb počas pobytu v zdravotníckych zariadeniach, návštevách u príbuzných,
2. sociálne poradenstvo s prijímateľmi, pohovory, konzultácie,
3. osobná, písomná, telefonická, mailová komunikácia s rodinnými príslušníkmi prijímateľov,
4. poskytovanie sociálneho poradenstva pre verejnosť a žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby,
5. administratívne úkony vyplývajúce z procesu podania žiadosti,
6. evidencia a aktualizácia evidencie žiadateľov o umiestnenie,
7. vypracovanie a vydanie nových Zmlúv o poskytovaní sociálnych služieb pri prijímaní nových prijímateľov sociálnych služieb,
8. vypracovanie a vydanie Dodatkov k Zmluvám o poskytovaní sociálnych služieb na základe dohody s prijímateľom pri zmene rozsahu poskytovaných sociálnych služieb, alebo zmene stupňa odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, alebo pri zmene spôsobu stravovania, respektíve iných zmenách,
9. činnosť a pomoc pri adaptačnom procese pri prijímaní nových prijímateľov sociálnych služieb, sledovanie priebehu adaptácie, vyhodnotenie adaptačného procesu,
10. evidencia a spravovanie depozitu (úschova cenností),
11. spracovávanie predpisov úhrad pre ekonomický úsek,
12. spolupráca s inými organizáciami (notársky úrad, sociálna poisťovňa, MPSVaR, miestne úrady, nemocnice, pošta, BSK, Magistrát),
13. pomoc pri organizovaní a zabezpečovaní kultúrnych podujatí,
14. podľa potrieb prijímateľov bola zabezpečená pomoc pri písaní osobnej alebo úradnej korešpondencie.

Sociálna pracovníčka vplývala na prijímateľov sociálnej služby pozitívne, profesionálne a empaticky s cieľom riešenia častokrát nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku v zariadení pre seniorov a špecializovanom zariadení. Cieľom sociálneho úseku bolo poskytovanie a zabezpečovanie sociálnych služieb podľa individuálnych potrieb prijímateľov v zariadení. Pri svojej práci využívala sociálnu diagnostiku, ktorá sa začínala prijatím žiadosti prijímateľa o poskytovaní sociálnej služby s následnými konzultáciami s rodinnými príslušníkmi pre individuálnu optimalizáciu pobytu prijímateľa v zariadení. Sociálna pracovníčka spolupracovala s interdisciplinárnym tímom, kde zisťovala počas adaptačného procesu prijímateľa jeho sociálne prostredie, potreby a požiadavky. Pri práci s prijímateľom bol zvolený individuálny prístup s možnosťou vytvorenia individuálneho plánu. Skupinová práca prebiehala prostredníctvom napríklad spoločných hodín muzikoterapie, kde prijímatelia počúvali hudbu, spievali, rozprávali o svojich životných zážitkoch. Taktiež počas spoločných akcií (Mikuláš, vianočné sviatky) spomínali na svoju rodinu, detstvo, bydlisko a školské časy.

Cieľom sociálnej práce bolo vytvoriť vhodné voľnočasové aktivity s čo najlepším dosahovaním pozitívnych zmien a zvyšovaním kvality života s výraznou pomocou inštruktora sociálnej rehabilitácie.

Sociálna pracovníčka v rámci svojej pracovnej náplne spolupracovala taktiež s rodinami a príbuznými prijímateľov sociálnej služby hlavne prostredníctvom sociálneho poradenstva. Sociálna pracovníčka pracovala súčasne aj na zvyšovaní svojich kompetencií a odbornosti prostredníctvom študovania zákonov, smerníc a vyhlášok pre sústavné skvalitňovanie poskytovania sociálnych služieb.

3.2 Sociálna rehabilitácia

Hlavným cieľom inštruktora sociálnej rehabilitácie je aktivizácia prijímateľa sociálnej starostlivosti, podpora samostatnosti, nezávislosti, posilňovanie návykov pri sebaobsluže a tiež, snaha o jeho životnú pohodu a začlenenie do spoločnosti. V auguste 2023 bola do zariadenia DMA prijatá jedna inštruktorka sociálnej rehabilitácie.

V období od 8/2023 – 12/2023 vykonávala nasledovné činnosti:

- Aktivizovala prijímateľov sociálnej starostlivosti a viedla ich k samostatnosti s ohľadom na ich individuálne potreby pri samoobslužných aktivitách, ako je napr. ranná toaleta, sprchovanie, obliekanie, obuvanie, česanie, pomoc pri stravovaní, orientácia v priestore a čase....,
- spolupracovala so zdravotným, rehabilitačným, sociálnym úsekom a s rodinou prijímateľa,
- v spolupráci s prijímateľom sociálnej starostlivosti plánovala aktivity, zabezpečovala terapeutické a voľnočasové activity, vykonávala individuálnu a skupinovú prácu so seniormi,
- zabezpečovala denné aktivity, ktoré napomáhali udržiavať schopnosti a zručnosti prijímateľov sociálnej starostlivosti, redukcii stresu a úzkosti, zmierňovať deprivácie muzikoterapiou, arteterapiou, náboženskými aktivitami a inými činnosťami,
- poskytovala individuálne, alebo skupinové tematické a relaxačné rozhovory, kognitívny tréning pamäti cez lúštenie krížoviek s cieľom stimulovať mozgové funkcie , ako je pozornosť, rýchlosť reakcií alebo rýchlosť rozhodovania,
- zabezpečovala prechádzky v exteriéri /interiéri zariadenia, ktoré napomáhali orientácii a mobilite prijímateľa v zariadení i mimo neho,
- podporovala spoločenský kontakt klientov, hranie slovných hier, spoločenských hier, udržiavanie vzájomnej súdržnosti, podporovanie kooperácie, vzájomnej komunikácie a tolerancie rozdielností, pomáhala pri integrácii prijímateľovi v širšej komunite,
- poskytovala výchovné a vzdelávacie informácie a prostriedky pre prijímateľov sociálnej starostlivosti,
- zúčastňovala sa na organizácii programov a návštev detí zo škôl, a realizácii kultúrno-spoločenských akcií v zariadení DMA,
- usmerňovala prácu dobrovoľníkov DMA, ktorí navštevovali klientov, viedli s nimi rozhovory, a vypomáhali pri spoločných aktivitách, starali sa o úpravu vonkajšieho okolia DMA,

- vypracovala programy sociálnej rehabilitácie, realizovala a vyhodnocovala ich, viedla odborný záznam z procesu sociálnej rehabilitácie a zaznamenávala zmeny v osobnosti prijímateľa.

Počet dní v ktorých sa vykonávali aktivity 8/2023-12/2023	89
Počet klientov účastných na aktivitách za celé obdobie	527
Počet individuálnych aktivít za celé obdobie	622
Počet návštevných dní našich dobrovoľníkov za celé obdobie	26

3.3 Ošetrovateľská starostlivosť

- Ošetrovateľskú starostlivosť v DMA zabezpečuje 12 pracovníkov ZÚ, ktorí pracujú v nepretržitej prevádzke, z toho rehabilitáciu vykonáva 1 fyzioterapeut. Lekársku službu poskytuje obvodná lekárka: MUDr. Katarína Romančíková, ktorá má ambulanciu na prízemí budovy. Raz za 3 mesiace prichádza do DMA psychiatrička: MUDr. Zuzana Hupková.
- Upratovanie na ZÚ vykonáva upratovacia firma na 5 hodín 5x v týždni. Ťažisko práce zdravotného úseku predstavuje 24-hodinová komplexná starostlivosť o PSS DMA. Celodenná opatrovateľská a zdravotnícka starostlivosť sa sústreďuje predovšetkým na poskytovanie služieb nevyhnutných na zabezpečenie potrieb PSS DMA, ktoré prispievajú k ich fyzickej a psychickej pohode. K prioritám týchto služieb patrí zlepšenie kvality života PSS. K ďalším službám poskytovaným PSS v DMA patria: každodenné úkony osobnej hygieny u imobilných a čiastočne mobilných PSS, polohovanie imobilných PSS, ošetrovanie na lôžku, chystanie a podávanie liekov a stravy, ktorá je vydaná z výdajne stravy, pravidelná výmena posteľnej bielizne, starostlivosť o čistotu osobnej bielizne PSS, vysádzanie PSS do invalidných vozíkov.
- Pracovníčky ZÚ zabezpečujú pomoc pri všetkých sebaobslužných výkonoch a aktivizujú PSS v spoločenskej i kultúrnej oblasti. Udržujú úzky kontakt s príbuznými PSS.
- Na odborné vyšetrenia k lekárom mimo DMA zdravotníci zabezpečujú na sprevádzanie chorých doprovod príbuzných.
- Zdravotné sestry pripravujú rozpisy liekov, podávajú liečivá, ktoré sú v ich kompetencii podľa ordinácií obvodného lekára. V prípade zhoršeného zdravotného stavu PSS privolajú RZP, LSPP. Poskytujú prvú pomoc, v prípade potreby zabezpečujú odvoz do zdravotníckeho zariadenia, oznamujú a informujú príbuzných o hospitalizácií, či umiestnení PSS na zotavovaciu izbu, kde je poskytovaná komplexná starostlivosť. Pravidelne zisťujú zdravotný stav chorých PSS, umiestnených v zdravotníckych zariadeniach. Klinický obraz, zmeny správania PSS, aktuálne zdravotné ťažkosti sú zaznamenávané do dekurzu a denného a nočného hlásenia. Kontroly zdravotného stavu sú vykonávané pravidelne. 2x do týždňa

navštevuje DMA obvodná lekárka, ktorá zhodnotí zdravotný stav rizikových PSS a priebežne vykonáva vizitu aj u ostatných PSS. S prácou ZÚ súvisí aj administratívna činnosť, ktorú zdravotný personál vykonáva priebežne počas služieb formou denných a nočných hlásení a záznamov do systému Caresee. Meranie krvného tlaku a preväzy vykonáva službukonajúca zdravotná sestra, u dvoch PSS bola spolupráca pri preväzoch s Agentúrou domácej ošetrovateľskej starostlivosti - ADOS. U jedného terminálneho PSS bol prizvaný Mobilný hospic. Zvýšená starostlivosť sa venuje PSS, ktorí sú dispenzarizovaní v špecializovaných ambulanciách pre chronické ochorenia - kardiovaskulárne, onkologické, psychiatrické, diabetologické, neurologické, nefrologické. PSS sú pravidelne odosielaní na kontrolné vyšetrenia k odborným lekárom.

- Hlavná sestra zabezpečuje a organizuje plynulý chod ZÚ. K činnostiam realizovaným hlavnou sestrou patrí pravidelný monitoring celkového zdravotného stavu klientov, konzultácie s ošetrovateľskými lekármi, následné plánovanie, realizácia a hodnotenie vybraných ošetrovateľských a opatrovateľských intervencií. Vrchná sestra zabezpečuje klientom ordinované lieky. Zaobstaráva klientom kompenzačné, inkontinenčné pomôcky, prostriedky pre činnosť opatrovateľského úseku (prostriedky osobnej ochrany zamestnancov, dezinfekčné prostriedky ap.) a vedie o tom príslušnú evidenciu.
- V neposlednom rade komunikuje s príbuznými, zabezpečuje dopravu a sprevádzanie klientov na pravidelné kontroly v zdravotníckych zariadeniach. V spolupráci s pracovníčkou sociálneho úseku a opatrovateľkami sa spolupodieľa na vytváraní individuálnych plánov pre klientov. Venuje zvýšenú pozornosť predchádzaniu dekubitom a pri vzniknutých dekubitoch, väčšinou po návrate z hospitalizácie, zabezpečuje konzultáciu s chirurgom MUDr. Perinom a následné ošetrovanie. Zameriava sa na kvalitu poskytovanej starostlivosti v DMA.
- K povinnostiam službukonajúcich pracovníčok dennej aj nočnej zmeny patrí kontrola všetkých PSS v DMA. O tejto každodennej kontrole sa vedie presná evidencia. Taktiež sa vykonávajú denné, večerné a nočné kontroly PSS oddelenia s komplexnou starostlivosťou.
- Zdravotný personál sa raz v mesiaci zúčastňuje na porade ZÚ, kde sa pripomienkuje a rozoberá pracovná činnosť úseku, riešia sa aktuálne situácie a hľadajú sa riešenia na ich odstránenie. Zdravotné sestry sa zúčastňujú na akreditovaných seminároch aj v iných zariadeniach a formou online školení. V centre záujmu celého kolektívu je snaha o čo najkvalitnejšie pracovné prostredie a zlepšenie kvality života PSS DMA.
- ZÚ úzko spolupracuje so sociálnou pracovníčkou a ostatnými pracovníkmi DMA, čo prispieva k väčšej pohode všetkých PSS. Pre možnosť priameho spojenia PSS na oddelení s pracovníkmi ZÚ v prípade potreby sa využíva signalizačné zariadenie – náramky TREX, ktoré majú podstatné výhody, čo sa potvrdzuje v každodennej praxi. PSS sú priebežne povzbudzovaní, aby náramky využívali a nosili pri sebe. V rámci lepšej manipulácie s imobilnými a čiastočne mobilnými PSS sa postupne zabezpečuje výmena starých postelí za nové polohovateľné s antidekubitnými matracmi.

3.4 Rehabilitačná terapia

Skupinová LTV	9 x	61 PSS							
Individuálna LTV	461x	461 PSS	Na lôžku	VPČ	Chôdza	Prechádzky	Motomed	Mäkké techniky	Iné
Spolu PSS			62	149	200	51	104	10	76

- LTV - liečebná telesná výchova
- PSS - prijímateľ sociálnej starostlivosti
- VPČ – výcvik posturálnych činností
- INÉ – cvičenie s pomôckami (fit - lopta, owerball, penové loptičky, ..)

3.4 Stravovanie

Prijímatelia sa stravujú v zariadení, strava je zabezpečovaná dodávateľským spôsobom.

Prijímateľom je podáva strava päť krát denne. Z toho sú tri hlavné jedlá - raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá - desiata a olovrant. Prijímateľom, trpiacich na cukrovku, sa podáva aj druhá večera. Prijímateľom sa denne servíruje ovocie.

Dvakrát do týždňa sa klientom podáva studená, suchá večera.

Strava je prispôsobená svojím zložením, množstvom a úpravou veku aj zdravotnému stavu prijímateľov. O diétnom stravovaní rozhoduje praktický lekár, odborný lekár, na základe zdravotného stavu prijímateľa. Prijímateľ dostáva stanovený druh stravy.

Strava sa prijímateľom podáva v jedálni. Prijímatelia, ktorí majú obmedzenú mobilitu, sú imobilní, majú zhoršený zdravotný stav, majú podávanú stravu na izbách a podľa potreby na lôžku.

- Čas podávania stravy:
- Raňajky: 8.00 - 9,00 hod.
- Obed: 12.00 - 13,00 hod.
- Večera: 17.00 - 18.00 hod.
- Desiata je podávaná s raňajkami, olovrant je podávaný poobede a druhá večera s večerou.

V rámci stravovania je zahrnutý pitný režim prijímateľov, čo predstavuje 1,5 litra čaju denne na každého klienta. Čaj sa podáva pri každom stravovaní ako aj v spoločenskej miestnosti a miestnosti pre záujmovú činnosť počas dňa. Ležiacim prijímateľom podáva čaj personál na izbe.

Potraviny si môžu prijímatelia ukladať len na mieste na to určenom, ktoré im ukáže personál DMA. Nepoužiteľné prebytky jedla sa odkladajú do určených nádob, nesmú sa ponechávať na izbe, na chodbách, spoločných priestoroch a pod..

Stravná jednotka: 10,00 € / deň na rok 2023

Druh jedla	Suma za druh jedla
Raňajky	1 €
Desiata	0,80 €
Obed	4,50 €
Olovrant	0,80 €
Večera	2,90 €
SPOLU	10,00 €

Cena platí pre všetky druhy stravy (racio, dia, šetriaca, mix). Strava je dodávaná dodávateľsky.

Počet podanej celodennej stravy na mesiace jún – december 2023 (V mesiaci apríl – máj bol počet klientov nízky preto sa neuvádza v tabuľke)

Druh stravy	Racionálna	Diabetická	Šetriaca	Histamínová
Počet stravníkov	3 392	1 429	989	19
Priemer na 1 deň	15,8	6,6	4,6	
Celkový priemer	27			

4. Fotogaléria

Fotografie z aktivít v DMA





















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 1 9 9 4 1 7 1 IČO 5 3 5 2 4 1 4 4 SK NACE . .	Účtovná závierka		Mesiac Rok
	<input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná <i>(vyznačí sa x)</i>	Za obdobie	od 0 1 2 0 2 3 do 1 2 2 0 2 3
		Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od 2 0 do 2 0

Priložené súčasti účtovnej závierky		
<input checked="" type="checkbox"/> Súvaha (Úč NUJ 1-01) <i>(v eurocentoch)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01) <i>(v eurocentoch)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Poznámky (Úč NUJ 3-01) <i>(v celých eurách alebo eurocentoch)</i>

Názov účtovnej jednotky
Dom Matky Anny

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica **KRÁSNA** Číslo **2 3 3 9 / 2 2**

PSČ **8 2 1 0 5** Obec **BRATISLAVA - MESTSKÁ ČASŤ RUŽINOV**

Telefónne číslo

E-mailová adresa

Zostavená dňa: 2 9 . 0 2 . 2 0 2 4	Schválená dňa: 5 . 4 . . 2 0 2 4	Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky: <i>Maliosková!</i>
--	--	---

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				
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok 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				
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009				
A.II.1.	Pozemky (031)	010				
2.	Umelecké diela a zbierky (032)	011				
3.	Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012				
4.	Samostatné huteľné veci a súbory huteľných 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				
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	149312		149312	
B.I.	Zásoby r. 031 až r. 036	030				
B.I.1.	Materiál (112 + 119) - 191	031				
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	38629		38629	
B.III.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043	38629		38629	
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				
B.IV.	Finančné účty r. 052 až r. 056	051	110683		110683	
B.IV.1.	Pokladnica (211 + 213)	052	286	x	286	
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	110397	x	110397	
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	235		235	
C.1.	Náklady budúcich období (381)	058	235		235	
2.	Príjmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057		060	149547		149547	

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	23009	
A.I. Imanie a fondy	r. 063 až r. 066	062		
A.I.1. Základné imanie	(411)	063		
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		
A.IV. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)		072	23009	
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073	126538	
B.I. Rezervy	r. 075 až r. 077	074	9237	
2. Rezervy zákonné	(451AÚ)	075		
3. Ostatné rezervy	(459AÚ)	076		
4. Krátkodobé rezervy	(323 + 451AÚ + 459AÚ)	077	9237	
B.II. Dlhodobé záväzky	r. 079 až r. 085	078	328	
B.II.1. Záväzky zo sociálneho fondu	(472)	079	328	
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	116973	
B.III.1. Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323		087	57196	
2. Záväzky voči zamestnancom	(331+ 333)	088	19985	
3. Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)		089	11892	
4. Daňové záväzky	(341 až 345)	090	2827	
5. Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)		091	9690	
6. Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)		092		
7. Záväzky voči účastníkom združení	(368)	093	15000	
8. Spojovací účet pri združení	(396)	094		
9. Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ +476AÚ + 479 AÚ)		095	383	
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		
C.I.1. Výdavky budúcich období	(383)	101		
2. Výnosy budúcich období krátkodobé	(384 AÚ)	102		
3. Výnosy budúcich období dlhodobé	(384 AÚ)	103		
SPOLU VLASTNÉ IMANIE, ZÁVÄZKY A ÚČTY ČASOVÉHO ROZLIŠENIA r.061+ r.073 + r.100		104	149547	

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	5896		5896	
502	Spotreba energie	02	12158		12158	
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04				
512	Cestovné	05	148		148	
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	75187		75187	
521	Mzdové náklady	08	187721		187721	
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	64361		64361	
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	9452		9452	
528	Ostatné sociálne náklady	12	20		20	
531	Daň z motorových vozidiel	13	11		11	
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15	431		431	
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				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23	36		36	
549	Iné ostatné náklady	24	115		115	
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25				
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				
Účtová trieda 5 spolu	r. 01 až r. 37	38	355536		355536	

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	216303		216303	
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	16263		16263	
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58				
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	145979		145979	
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	378545		378545	
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	23009		23009	
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	23009		23009	

POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE 2023

zostavené podľa Opatrenia č MF/17616/2013-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti usporiadaní, označovani a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto ukladania individuálnej účtovnej závierky a výročnej správy pre účtovné jednotky účtujúce v súvahe podvojného účtovníctva, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účely podnikania

Článok I – VŠEOBECNÉ ÚDAJE**1) Základné informácie o účtovnej jednotke:**

Obchodné meno:	Dom Matky Anny
Sídlo:	Krásna 2339/22 821 05 Bratislava
Právna forma:	Cirkevná organizácia
Dátum vzniku:	18.12.2020
Hlavná činnosť	94910 činnosť cirkevných organizácií
Účtovné obdobie:	01.01.2023 – 31.12.2023

Článok I – INFORMÁCIE O PRIJATÝCH POSTUPOCH**1) Východiská pre zostavenie účtovnej závierky**

Informácia, či je účtovná závierka zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude **nepretržite pokračovať** vo svojej činnosti minimálne 12 mesiacov po závierkovom dni v zmysle § 7 ods. 4 zákona o účtovníctve. Ak by tento predpoklad nebol splnený, uvedie sa aj dopad do účtovnej závierky (napr. zrušenie dlhodobých rezerv):

Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania Spoločnosti (going concern).

2) Informácia o aplikácii účtovných zásad a účtovných metód

Účtovné metódy a všeobecné účtovné zásady boli účtovnou jednotkou konzistentne aplikované.

3) Informácie o charaktere a účele transakcií, ktoré sa neuvádzajú v súvahe

Účtovná jednotka neuskutočnila rizikové transakcie.

4) Spôsob a určenie oceňovania majetku a záväzkov (vrátane rozhodujúcich odhadov):

a) Spôsob oceňovania majetku a záväzkov (§ 25 ZoU):

Č.	Názov položky	Spôsob oceňovania
1.	Dlhodobý nehmotný majetok externe kúpený:	Nemá
2.	Dlhodobý nehmotný majetok interne vytvorený:	Nemá
3.	Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný inak (darom):	Nemá
4.	Dlhodobý hmotný majetok externe kúpený:	Nemá
5.	Dlhodobý hmotný majetok interne vytvorený:	Nemá
6.	Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný inak (darom):	Nemá
7.	Dlhodobý finančný majetok:	Nemá
8.	Zásoby obstarané kúpou:	Nemá
9.	Zásoby vytvorené vlastnou činnosťou:	Nemá
10.	Zásoby obstarané inak (darom):	Nemá
11.	ZV a zákazková výstavba nehnuteľnosti určenej na predaj:	Nemá
12.1.	Vlastné pohľadávky:	Menovitá hodnota
12.2.	Kúpené pohľadávky:	Nemá
13.	Krátkodobý finančný majetok:	Menovitá hodnota
14.	Časové rozlíšenie na strane aktív súvahy:	Menovitá hodnota
15.	Záväzky, vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov:	Menovitá hodnota
16.	Časové rozlíšenie na strane pasív súvahy:	Menovitá hodnota
17.	Deriváty:	Nemá
18.	Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi:	Nemá
19.	Prenajatý majetok a majetok obstaraný na základe zmluvy o kúpe prenajatej veci:	Nemá

b) Trvalé zníženie hodnoty majetku nebolo účtované.

c) Záväzky účtovná jednotka ocenila menovitou hodnotou záväzkov. Rezervy účtovná jednotka ocenila odborným odhadom budúcej menovitej hodnoty potrebnej na ich úhradu.

d) Určenie ocenenia finančných nástrojov alebo majetku, ktorý nie je finančným nástrojom pri oceňovaní reálnou hodnotou.

Spoločnosť nepoužívala finančné nástroje pri oceňovaní majetku nakoľko nemala k tomu vecnú náplň.

e) Tvorba odpisového plánu pre dlhodobý majetok, pričom sa uvádza doba odpisovania, sadzby odpisov a odpisové metódy pre účtovné odpisy:

Dlhodobý hmotný a nehmotný odpisovaný majetok	číslo účtu	doba odpisovania (počet rokov)	odpisová sadzba (%)
Hybridný automobil	022.A	2	50
Stroje, prístroje, zariadenia	022.A	4 - 12	8,33 – 25
Softvér	013.A	8	12,5

Komentár k odpisovému plánu:

- ÚJ používa úctovné odpisy totožné s daňovými odpismi. Majetok sa začína odpisovať v mesiaci, kedy bol zaradený do užívania. Úctovné odpisy vychádzajú z predpokladanej doby používania majetku. Dlhodobý nehmotný majetok sa odpisuje počas 4 rokov od jeho obstarania. Dlhodobý drobný hmotný majetok, ktorého obstarávacia cena je 1700 EUR a nižšia sa odpisuje jednorazovo pri uvedení do používania, ak doba použitia je kratšia ako 1 rok. Pozemky sa neodpisujú.
- ÚJ nepoužila jednorazový odpis dlhodobého majetku z dôvodu jednorazového trvalého zníženia hodnoty majetku (§ 21/5 PU).
- ÚJ nepoužíva kategóriu drobného dlhodobého nehmotného majetku - položky pod 2 400 eur jednotkovej ceny so životnosťou nad jeden rok (§ 13/2 PU).
- ÚJ nepoužíva dobrovoľnú kapitalizáciu úrokov do obstarávacej ceny odpisovaného dlhodobého hmotného majetku alebo dlhodobého nehmotného majetku (§ 34/1 PU; § 35/2/h PU).

f) Informácia o poskytnutých dotáciách a pri dotáciách na obstaranie majetku sa uvedú zložky majetku a ich ocenenie:

Spoločnosti nebola poskytnutá dotácia na obstaranie majetku.

5) Informácie o oprave významných chýb

Úctovná jednotka neúčtovala o oprave významných chýb minulých období.

**Článok II – INFORMÁCIE, KTORÉ VYSVETLUJÚ A DOPLŇAJÚ
ÚDAJE V SÚVAHE**

1) Dlhodobý nehmotný majetok

Dom Matky Anny nevlastní dlhodobí nehmotný majetok.

Dlhodobý nehmotný majetok a	Bežné účtovné obdobie							
	Aktivované N na vývoj b	Softvér c	Oceniteľné práva d	Goodwill e	Ostatný DNM f	Obsta- Rávaný DNM g	Posk. Preddav ky na DNM h	SPOLU i
Stav na začiatku ÚO								
Prírastky								
Úbytky								
Stav na konci ÚO								
Oprávky								
Stav na začiatku ÚO								
Prírastky								
Úbytky								
Stav na konci ÚO								
Zostatková cena								
Stav na začiatku ÚO								
Stav na konci ÚO								

2) Dlhodobý hmotný majetok

Dom Matky Anny nevlastní dlhodobí hmotný majetok. Pre svoju činnosť má prenajaté priestory.

Dlhodobý hmotný majetok a	Bežné účtovné obdobie								
	Pozemky b	Stavby c	SHV a súbor SHV d	Pest. celky trv. porast e	Zákl. stád. f	Um. diela a zbierky g	obst. DHM h	posk. predd. na DHM i	SPOLU j
Stav na začiatku ÚO									
Prírastky									
Úbytky									
Stav na konci ÚO									
Odpisy									
Stav na začiatku ÚO									
Prírastky									
Úbytky									
Stav na konci ÚO									
Zostatková cena									
Stav na začiatku ÚO									
Stav na konci ÚO			0						0

3) Pohľadávky

Krátkodobé pohľadávky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Pohľadávky do lehoty splatnosti	38 629	0
Pohľadávky po lehote splatnosti	0	0
Pohľadávky – SPOLU	38 629	0

Účtovná jednotka neviduje pohľadávky po lehote splatnosti.

4) Finančné účty

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Pokladnica, ceniny	286	0
Bežné bankové účty	110 397	0
SPOLU	110 683	0

5) Náklady budúcich období

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Poistenie podnikateľov, licencia CareSee, servisný poplatok tnTEL	235	0

6) Vlastné imanie

Položka vlastného imania a	Bežné účtovné obdobie				
	Stav na začiatku účtovného obdobia b	Prírastky c	Úbytky d	Presuny e	Stav na konci účtovného obdobia f
Imanie a fondy					
Základné imanie					
z toho:					
vklady zakladateľov					
Fondy zo zisku					
Rezervný fond					
Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Nevysporiadaný VH minulých rokov					
VH za účtovné obdobie		23 009			23 009

7) vysporiadanie výsledku hospodárenia

Vysporiadanie VH	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	0
Vysporiadanie zisku	
Prevod na účet nevysporiadaného výsledku hospodárenia min. rokov	0
Prevod na účet sociálneho fondu	0

8) Rezervy

Druh rezervy	Stav na začiatku BÚO	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie prip. zníženie rezerv	Stav na konci BÚO
Nevyčerpaná dovolenka	0	8 987	0	0	8 987
Na účtovnú závierku	0	250	0	0	250
Ostatné rezervy spolu	0	9 237	0	0	9 237

9) Závazky

Druh záväzkov	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Závazky do lehoty splatnosti	328	0
Závazky po lehote splatnosti	0	0
Dlhodobé záväzky spolu	328	0
Závazky do lehoty splatnosti	116 973	0
Závazky po lehote splatnosti	0	0
Krátkodobé záväzky spolu	116 973	0

10) Vývoj sociálneho fondu

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	0
Tvorba na ťarchu nákladov	1 029
Tvorba zo zisku	0
Čerpanie	701
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	328

11) Výnosy budúcich období

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Nezúčtované dotácie na obstaranie majetku	0	0
Pohľadávky zo súdneho vymáhania	0	0
Nespotrebovaná dotácia na budúce projekty	0	0
Pohľadávky z vyúčtovaných projektov	0	0

**Článok III – INFORMÁCIE, KTORÉ VYSVETĽUJÚ A DOPĽŇAJÚ
ÚDAJE VO VÝKAZE ZISKOV A STRÁT**

1) Tržby

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Tržby z predaja služieb	216 303	0
Prijaté dary	16 263	0
Prijaté dotácie	145 979	0
z toho - MPSVaR	87 490	0
z toho – Trnavský samosprávny kraj	1 614	0
z toho – Bratislavský samosprávny kraj	9 892	0
z toho – Magistrát hl. mesta Bratislava	46 983	0
VÝNOSY SPOLU	378 545	0

2) Náklady

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Spotreba materiálu	5 896	0
Spotreba energie	12 158	0
Ostatné služby	75 335	0
<i>Z toho – telefónne služby</i>	276	0
<i>Z toho - účtovné a daňové poradenstvo, audit</i>	5 035	0
<i>Z toho - prenájom priestorov</i>	1	0
<i>Z toho- pracovné cesty</i>	148	0
<i>Z toho- stravovacie služby</i>	52 663	0

Z toho- BOZP + PZS	1 570	0
Z toho- licencia Caresee	858	0
Z toho- IT služby	4 032	0
Z toho- údržbárske práce	546	0
Z toho-Internet a televízia	756	0
Z toho-odvoz odpadu	163	0
Z toho-upratovacie služby	4 050	0
Z toho-právne služby	300	0
Z toho-opatrovateľské služby	3 507	0
Z toho-drobné služby	1 430	0
Osobné náklady	261 553	0
Dane a poplatky	441	0
Poistenie	36	0
Bankové poplatky	115	0
Kurzové straty	0	0
Ostatné náklady	0	0
Osobitné náklady	0	0
Odpisy	0	0
NÁKLADY SPOLU	355 536	0

V roku 2023 boli osobné náklady :

- Trvalý pracovný pomer – zamestnanci v sume 260 377 EUR.
- Dohody o vykonaní práce –v sume 1 176 EUR.

Článok IV – INFORMÁCIE O INÝCH AKTÍVACH A INÝCH PASÍVACH

1) Významné položky iných aktív o ktorých účtovná jednotka neúčtovala v účtovníctve a vedie osobitnú dokumentáciu.

Účtovná jednotka nevedie evidenciu o takýchto skutočnostiach.

Článok V – UDALOSTI, KTORÉ NASTALI PO ZÁVIERKOVOM DNI

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

a) V účtovnej jednotke nenastali po ukončení účtovného obdobia také udalosti, ktoré by vyžadovali úpravu vykazovaných informácií, alebo ktoré by mali byť zverejnené v poznámkach k účtovnej závierke.