



LaVienna n.o., ZARIADENIE PRE SENIOROV
Malý Folkmár 1079, Košická Belá 044 65



Výročná správa o činnosti a hospodárení poskytovateľa sociálnych služieb za rok 2024
vypracovaná v zmysle zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách
poskytujúcich všeobecne prospešné služby

VYPRACOVAL:

V Košiciach dňa 18.05.2025

Bc. Marek Srňanský, MBA

SCHVÁLILA:

V Košiciach dňa 19.05.2025

Správna rada neziskovej organizácie

OBSAH

ÚVOD

- 1) IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE
- 2) PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY ZARIADENIA
- 3) ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB
- 4) PREHĽAD SOCIÁLNYCH SLUŽIEB VYKONÁVANÝCH V PRIEBEHU ROKA 2024
- 5) PERSONÁLNE ZLOŽENIE A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA LAVIENA N.O.
- 6) PLNENIE CIEĽOV PRIORIT A INOVÁCIÍ V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB
- 7) ROČNÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA
- 8) EKONOMICKÉ OPRÁVNENE NÁKLADY
- 9) VÝROK AUDÍTORA K ROČNEJ ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE
- 10) ZMENY A NOVÉ ZLOŽENIE ORGANIZÁCIE

ÚVOD

Nezisková organizácia LaVieNa n.o. (ďalej len „Nezisková organizácia“), v súlade s ust. § 34 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, v znení neskorších predpisov a v súlade s ust. Čl. XIV Štatútu Neziskovej organizácie, vypracovala túto výročnú správu za rok 2021.

Sociálna služba v ZPS sa poskytuje celoročne pobytovou formou, a to na neurčitý čas. V súlade s ustanovením § 35 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov sa v ZPS 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.

V ZPS sa:

a) poskytuje

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
- sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- ubytovanie,
- stravovanie,
- upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
- osobné vybavenie,

b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,

c) zabezpečuje záujmová činnosť,

d) zabezpečuje ošetrovateľská starostlivosť.

Zariadenie pre seniorov poskytuje sociálne služby pobytovou celoročnou formou 40 prijímateľom sociálnych služieb. O prijímateľov sa stará pracovný tím v počte 23 zamestnancov. Usiluje sa o vytváranie príjemného domáceho prostredia a podporuje aktívny, dôstojný a čo najviac samostatný život svojich prijímateľov. Cieľom je spokojnosť prijímateľov, možnosť ich seberealizácie, čo najvyššia možná miera ich samostatnosti a podpora bežného spôsobu života.

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

NÁZOV: LaVieNa n.o.

SÍDLO: JALTSKÁ 7, 040 22, KOŠICE

IČO: 51767481

DIČ: 2120774810

ZAPÍSANÁ V REGISTRI: Register neziskových organizácií, Okresný úrad Košice – Odbor všeobecnej vnútornej správy

REGISTRAČNÉ ČÍSLO: OVVS/6/2018

DÁTUM VZNIKU: 31.05.2018

ŠTATÚTÁRNÝ ZÁSTUPCA: Bc. Marek Srňanský, MBA

DRUH SOCIÁLNEJ SLUŽBY: Zariadenie pre seniorov a prepravná služba

FORMA SOCIÁLNEJ SLUŽBY: pobytová forma a terénna

PRIJÍMATELIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY: fyzické osoby, ktoré dovърšili dôchodkový vek a sú odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej IV. podľa prílohy č. 3, alebo b) fyzické osoby, ktoré dovърšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebujú z iných vážnych dôvodov.

KAPACITA ZARIADENIA PRE SENIOROV: Malý Folkmar 1079, Košická Belá 044 65 kapacita 40 miest, svoje služby zariadenie začalo poskytovať dňa 01.10.2018.

PREDMET ČINNOSTI:

odborné činnosti - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia,

obslužné činnosti - stravovanie, upratovanie, ubytovanie, hygienický dohľad a dohľad nad užívaním liekov, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,

d'alsie činnosti - záujmová činnosť, utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí, zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť, sociálna služba sa klientom poskytuje formou celoročnej pobytovej sociálnej služby.

KONTAKTY: www.laviena.sk

Tel.: 0905 321 056 (riaditeľ)

E-mail: zpslavienake@gmail.com

2 PRIESTOROVÉ PODMIENKY A UBYTOVANIE PRIJÍMATEĽOV

ZPS je ústretové a v rámci svojich kapacitných možností umožňuje prijímateľom dekorovať si svoje územie podľa vlastného prania a vkusu. Vzhľadom na to, že izby sú kompletne zariadené, prijímatelia si so sebou môže doniesť rôzne spomienkové predmety, avšak v obmedzenom množstve.

ZPS je dispozične riešené takto:

a) Prvé nadzemné podlažie – vstupný vestibul, oddychová miestnosť, sklad čistiacich prostriedkov, šatňa ženy, kancelária soc. pracovníka a zdrav. sestry, kancelária riaditeľa, kuchynka, sprcha a WC ženy, sklad, WC imobilný prijímatelia sociálnych služieb, 4x dvoj lôžková izba s WC a sprchou, 1 lôžková izba- izolačka, kúpeľňa s WC, WC muži a WC ženy, dekontaminačná miestnosť, práčovňa osobného prádla, triedenie prádla.

b) Druhé nadzemné podlažie – sklad oblečenia, spoločenská miestnosť s projektorom, jedáleň, kuchyňa, sklad liekov, miestnosť sestier a opatrovateliek, kúpeľňa s WC, WC muži, WC ženy, miestnosť pre upratovačky, 4x dvoj lôžková izba s WC, 3x jednolôžková izba s WC, 3x dvoj lôžková izba bez WC, WC a sprcha pre imobilných prijímateľov sociálnych služieb.

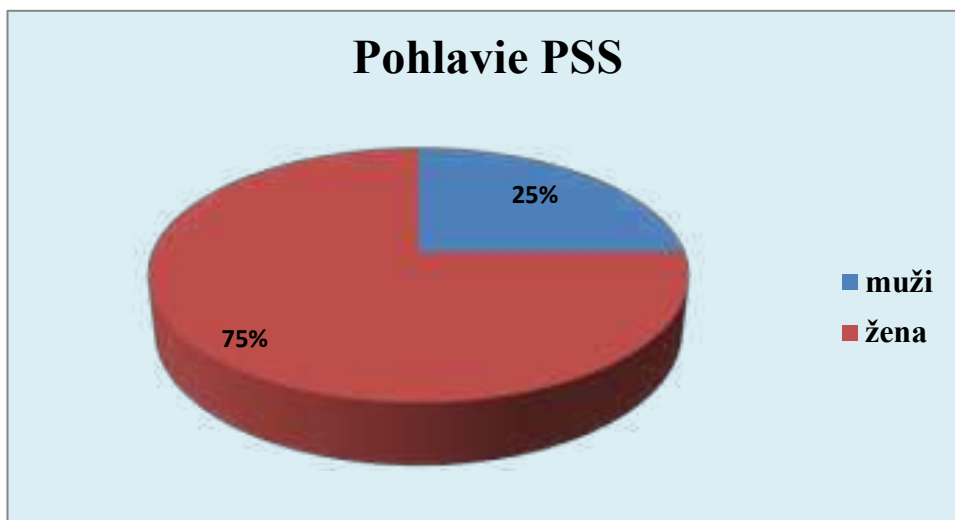
c) Tretie nadzemné podlažie – spoločenská miestnosť s TV a knižnicou, miestnosť na terapie, terapeutická miestnosť prijímateľov sociálnych služieb, WC pre imobilných prijímateľov sociálnych služieb so sprchou, 4x dvoj lôžková izba s WC, 6x jedno lôžková izba s WC, sklad sociálnych pracovníkov.

Základné vybavenie izieb je nasledujúce: stále lôžko pre ubytovaného, nočný stolík pre každého ubytovaného, stolička pre každého ubytovaného, skriňa pre každého ubytovaného, lampa pre každého ubytovaného, vešiak, nádoba na odpadky, vankúš, paplón, deka, posteľná bielizeň, uterák pre každého ubytovaného.

V exteriéri ZpS je fontána, altánky na voľno-časové aktivity a lavičky. ZpS má k dispozícii aj priestor na parkovanie motorových vozidiel.

3 ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V ZARIADENÍ PRE SENIOROV

K 31.12.2024 evidujeme v zariadení pre seniorov LaVieNa n.o. 10 mužov a 30 žien. Ich vekové zloženie je od 65 rokov a viac.



Graf.č.1 Počet prijímateľov sociálnych služieb k 31.12.2024



Graf.č.2 znázorňuje vekové zloženie PSS k 31.12.2024.

65-70 rokov	3
71-80 rokov	13
81-85 rokov	7
86-90 rokov	12
91 a viac	5

Tab č. 1 Vekové zloženie prijímateľov k 31.12.2024 v zariadení pre seniorov

Prepravná služba LaVieNa n.o. poskytuje sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, ktorým je poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek. Je poskytovaná terénnou formou v pracovných dňoch v čase od 07:00 hod. do 16:00 hod., resp. navyše podľa dohody.

Prepravná služba rieši spoločenskú potrebu zabezpečenia integrácie občanov s ťažkým zdravotným postihnutím odkázaných na individuálnu prepravu. Taktiež je poskytovaná fyzickým osobám s nepriaznivým zdravotným stavom ovplyvňujúcim ich mobilitu a orientáciu v súlade s požiadavkou účelnosti, adresnosti a efektívnosti poskytnutia pomoci. Prepravnú službu môžu využívať aj fyzické osoby, ktoré majú problémy s mobilitou len krátkodobo, resp. dočasne.

Účelom prepravnej služby je prioritne pre imobilných a ťažko mobilných občanov najmä zabezpečenie možnosti návštev kultúrno-spoločenských a športových podujatí, styk s úradmi a inštitúciami, možnosť návštev priateľov a rodinných príslušníkov a zapojenie sa do spoločenského života. Počet najjazdených kilometrov prepravnou službou v roku 2024 je 17 955.

4. PREHĽAD TERAPIÍ A ČINNOSTÍ VYKONÁVANÝCH V ROKU 2024

Návrh plánu spoločensko - kultúrnych aktivít prijímateľov sociálnej služby bol zostavený na základe preferencií prijímateľov sociálnych služieb. Aktivity boli rozdelené na jednotlivé časové obdobia celého kalendárneho roka, s ohľadom na poveternostné podmienky v danom období a aktuálnej situácie.

Tak ako v predchádzajúcom období aj v roku 2024 sme poskytovali pravidelné aktivity pre prijímateľov sociálnych služieb (PSS). Každé ráno začíname rozcvičkou „*zdravom tele zdravý duch.*“ poniektorí (PSS) cvičili v interiéri zariadenia a poniektorí (PSS) v exteriéri zariadenia na prechádzke po okolí. V zariadení sa uskutočňujú pravidelné stretnutia zástupcov prijímateľov sociálnych služieb. Členovia rady prijímateľov zastupujú prijímateľov v oblasti stravovania, kultúrnej, spoločenskej oblasti, ľudských práv a atď. Nakoľko v našom zariadení kladieme veľký dôraz na zvyšovanie kvality poskytovaných služieb a dodržiavanie ľudských práv, oceňujeme podnety, návrhy a pripomienky zo strany prijímateľov.

JANUÁR 2024

- Privítanie klientov v Novom roku, vzájomná gratulácia,
- Osobné stretnutie s prijímateľmi sociálnych služieb v priestoroch Zariadenia pre seniorov, za účelom podania informácií k poskytovaniu sociálnej služby a aktivít v roku 2024,
- Počúvanie hudby a tanečné popoludnie,
- Prednáška na tému prevencia kriminality páchanej na senioroch
- Arteterapia - vyfarbovanie obrázkov
- Vedomostný test zameraný na rozvoj kognitívnych funkcií prijímateľov,
- Výroba koláží z fotografií, ktoré poslúžia na výzdobu príbytkov našich prijímateľov ako aj k celkovému zútulneniu nášho zariadenia,
- Oboznámenie prijímateľov sociálnej služby s ich ľudskými právami.
- Polročné vysvedčenie prijímateľov Zariadenia pre seniorov.

FEBRUÁR 2024

- Ergoterapia- výroba masiek pri príležitosti blížiacich sa fašiangov
- Fašiangová zábava s hudobným doprovodom

- Podpora rozvoja pozitívnych medziľudských vzťahov
- Ergoterapia- výroba valentínskych dekorácií
- Oslava k Dňu sv. Valentína, posedenie pri koláči a hudbe
- Hra spoločenských hier zameraných na tréning pamäte a schopnosti koncentrácie
- Precvičovanie jemnej motoriky- skladanie puzzle, navliekanie korálikov

MAREC 2024

- Príprava jarnej výzdoby a veľkonočných dekorácií (napr. maľovanie vajíčok, príprava nástieniek s aktuálnou tematikou v spolupráci s prijímateľmi sociálnej služby),
- Spoločenské posedenie a odovzdanie kvetov pri príležitosti Medzinárodného dňa žien,
- Marec mesiac knihy- biblioterapia, pri príležitosti mesiaca knihy beseda o rôznych spisovateľov,
- Prednáška na tému "Svetový deň vody"- spojená s ochutnávkou minerálky – vody,
- Prednáška na tému "Svetový deň vody"- spojená s ochutnávkou minerálky - vody
- Pečenie koláčikov k veľkonočným sviatkom

APRÍL 2024

- Prednáška na tému- Svetový deň Zeme,
- Ergoterapia- jarné práce vyzdobenie si vnútro Zariadenia pre seniorov, rozpoznávanie jarých kvetov,
- Muzikoterapia- spievanie a počúvanie hudby,
- Premietanie filmov v spoločenskej miestnosti,
- Biblioterapia- čítanie úryvkov z kníh,
- Prednáška pod vedením vrchnej sestry pri príležitosti Svetového dňa zdravia,
- Blahoželanie prijímateľom.

MÁJ 2024

- Ergoterapeutická činnosť- jarná úprava záhrady (predpírava k výsadbe, rýľovanie, hrabanie), neskôr aj sadenie zeleniny a kvetov,
- Sociálne poradenstvo týkajúce sa poskytovania sociálnych služieb v zariadení sociálnych služieb,
- Pri príležitosti Dňa matiek vystúpenie detí zo Základnej školy - Košická Belá, posedenie pri zákusku a káve,
- Ergoterapia- výroba pohľadníc na tému "Máj lásky čas"
- Muzikoterapia spojená s relaxačným pohybovým cvičením,
- Májové vyzdobenie Zariadenia pre seniorov (postavenie Mája, zaviazanie stušiek),
- Posedenie v záhrade spojené s opekaním a príjemnou hudbou - "Majáles"
 - Biblioterapia- čítanie dennej tlače.

JÚN 2024

- Vysvedčenie pre prijímateľov - vyhodnotenie ich celoročnej kooperácií a partiácií,
- Pri príležitosti Svetového dňa životného prostredia, vysielanie filmu o znečisťovaní životného prostredia a o plytvaní prírodnými zdrojmi, beseda na tému ako pomôcť prírode a ako šetriť dôležité prírodné zdroje v našich podmienkach,
- Zber liečivých rastlín,
- Ergoterapia- maľovanie na kamene, servítková technika,
- Ľahšia turistika spojená s opekaním,
- Precvičovanie jemnej motoriky prostredníctvom puzzle, slamiek,

- Rehabilitačné prechádzky mobilných prijímateľov v areáli zariadenia a vyváženie imobilných prijímateľov na čerstvý vzduch v spojení s biblioterapiou (čítanie kníh, rozprávanie zážitkov)
- Blahoželanie oslávencom.

JÚL 2024

- Prednáška na tému - Nástrahy tepla v seniorskom veku,
- Reminiscenčná terapia na tému - Deň vtipov a radosti,
- Tvorivá dielňa na tému - Deň stromov a prírody,
- Prednáška na tému Deň čokolády spojená s ochutnávkou,
- Športové hry v hesle - V zdravom tele ,zdravý duch,
- Lahké turistické prechádzky mobilných prijímateľov do blízkeho okolia zariadenia,
- Arteterapia - rozpoznávanie a výroba ovocia a zeleniny modelovaním,
- Biblioterapia - čítanie knihy na pokračovanie.

AUGUST 2024

- Prednáška na tému - Deň priateľstva
- Náučná prechádzka po okolí zariadenia spojená zo zberom známych lúčnych kvetov a bylín
- Ergoterapia - práca v záhrade (plenie buriny, okopávanie, polievanie), výroba ozdobných predmetov, pečenie zo slaného cesta
- Rozlúčka s letom - varenie kotlikového guláša
- Výlet na Alpinku detskou železnicou spojenou so súťažami
- Príprava a varenie leča vonku v záhrade

SEPTEMBER 2024

- Prednáška na tému - Pozitívne myslenie,
- Výlet do Botanickkej záhrady v Košiciach,
- Vystúpenie detského folklórneho súboru ku Dňu seniorov,
- Kvíz - Čo viem o Slovensku? Návšteva žiakov z pedagogickej školy C+M Košice,
- Reminiscenčná terapia na tému -Deň rodiny- rozhovory o rodine a rodinných väzbách
- Tvorivá dielňa zameraná na zručnosť na tému – Jeseň,
- Slávnostné posedenie k sviatku Sedembolestnej Panny Márie - Patrónky Slovenska.

OKTÓBER 2024

- Reminiscenčná terapia na tému - Jeseň života (rozhovory o jeseni, starobe a starnutí)
- Beseda s klientmi na tému - Mesiac úcty k starším,
- Prednáška na tému - Svetového psychického zdravia,
- Tvorivá dielňa zameraná na kreativitu klientov na tému - Jesenná výzdoba,
- Prednáška spojená s ochutnávkou ku Dňu cestovín,
- Modlitby svätého ruženca v Mariánskom mesiaci Október,
- Filmové popoludnia - historické dokumenty o Slovensku a ich osobností ,
- Blahoželanie prijímateľom.

NOVEMBER 2024

- Reminiscenčná terapia na tému - Nežná revolúcia rok 1989,
- Tvorivá dielňa zameraná na kreativitu klientov pri výrobe dekorácií,

- Fytoterapia - Čaj o piatej (posedenie pri ochutnávke rôznych druhov čaju),
- Ergoterapia - výroba smútočných vencov,
- Motlitby Sviatku všetkých svätých a symbolické zapálenie sviečok,
- Filmové večery - Prírodopisné filmy,
- Biblioterapia - Životopisy známych osobností

DECEMBER 2024

- Navšteva sv. Mikuláša - rozdávanie mikulášskych balíčkov,
- Prednáška MUDr. Kojš RUVZ,
- Ergoterapia - spoločné zdobenie vianočných stromčekov a vianočnej výzdoby,
- Tvorivá dielňa na tému Vianoce - spoločné pečenie a zdobenie vianočného pečiva a výroba vianočných dekorácií,
- Filmové večery - filmy s vianočnou témou a rozprávky,
- Vianočná kapustnica a spievanie vianočných kolied, deti ZŠ Košická Belá, Sestry Uršulinky, Kol'ko lásky sa zmestí do krabice od topánok, Vianočný zázrak.
- Silvestrovská večera a oslava Nového roka,

- Muzikochinnosť
- Bibliočinnosť
- Rozvoj pracovných zručností
- Duchovné potreby
- Tréning pamäti
- Reminiscencia
- Kultúrno - záujmová činnosť v roku 2024
- Rehabilitačná činnosť
- Vzdelávanie zamestnancov
- Iné činnosti

V krátkej fotodokumentácii Vám priblížime život v našom zariadení. Ak chcete získať viac informácií o našej organizácii odporúčame si pozrieť webe www.lavienna.sk



































Naše zariadenie v roku 2024 podporili súkromné osoby, právnické osoby, firmy a organizácie, ktoré vecnými darmi prispeli ku skvalitneniu poskytovaných sociálnych služieb našim prijímateľom. Pevne veríme, že Vašu priazeň si zachováme naďalej a aj v nasledujúcom roku 2024 sa rozhodnete podporiť naše zariadenie.

Srdečná vďaka patrí: MPSVaR SR vďaka schválenej dotácii môžeme v roku 2024 z dotácie zo štátneho rozpočtu (z Ministerstva práce, rodiny a sociálnych vecí) kúpiť 9-miestne auto pre potreby najmä Prepravnej služby v Košiciach. Ide o auto so špeciálnou výbavou – hydraulickou plošinou pre naloženie a prevoz invalidného vozíka. Výška poskytnutej dotácie predstavuje sumu 28 000 EUR.

Asociácii poskytovateľov sociálnych služieb v SR

Život po porážke o.z. 1 800€ na nákup dezinfekčných prostriedkov

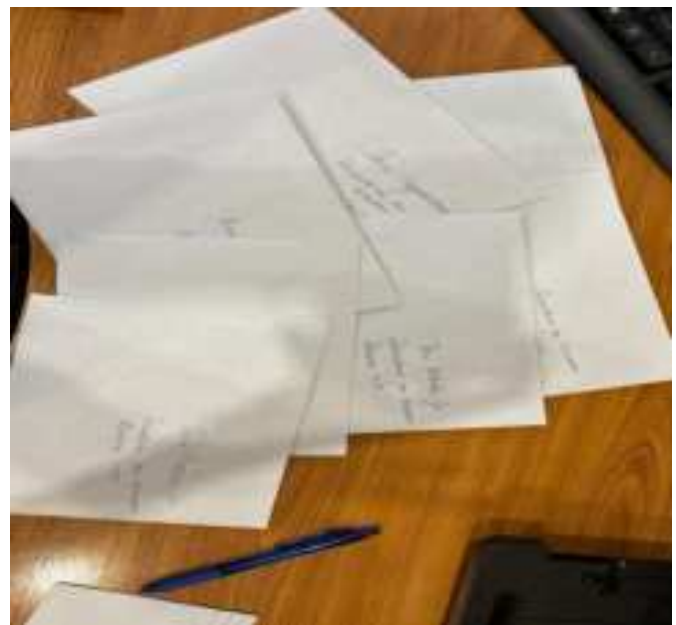
„Koľko lásky sa zmestí do krabice“

Projekt „Vianočný zázrak“

Spoločnostiam Labaš a Tesco

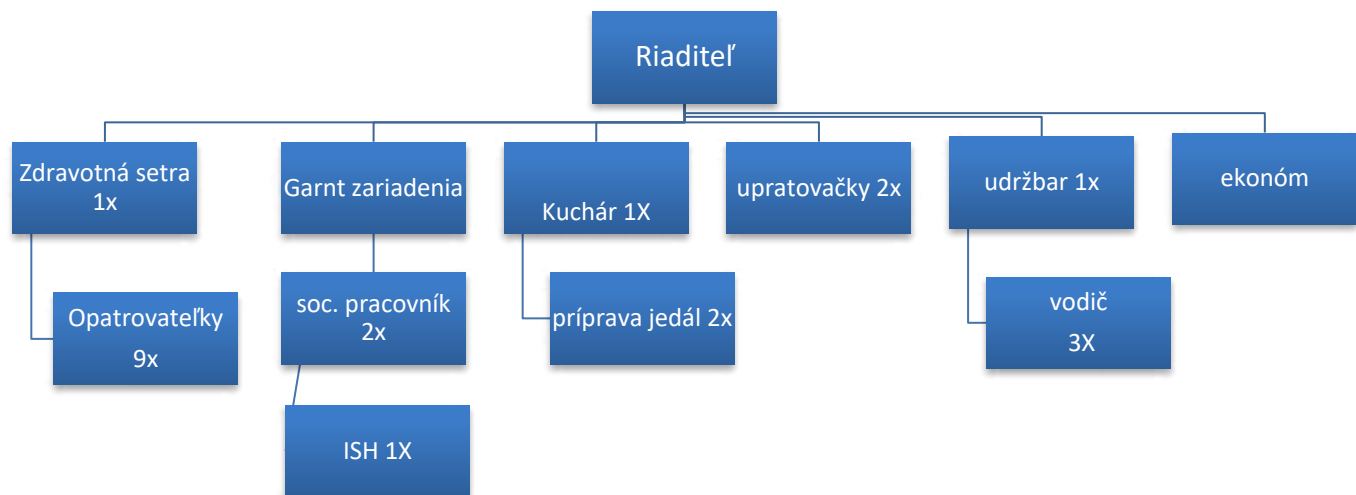
Taktiež fyzickým osobám ktoré nám venovali 2% z daní

Vianočné Listy a darčeky od: základnej školy a materskej školy Margaretky, základná škola z Bratislavy, základná škola a materská škola Bracovce, základná škola a materská škola Červeník, základná škola Vazovova, základná škola Bajkalska, Spolok medikov Košice, súboru Belianka, súbor Belanský parobci, súbor Furčane, súbor Opatčan, ZŠ Postupimská, ZŠ a MŠ Košická Belá.



5. PERSONÁLNE PODMIENKY A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

ZpS LaVieNa n.o. malo k 31. decembru 2024 23 zamestnancov z toho je 13 odborných zamestnancov a 7 neodborných. Od celkovej odbornej úrovne zamestnancov závisí správna činnosť ZpS. Odbornú úroveň predstavuje dôkladná znalosť problematiky, stupeň kvalifikácie zamestnancov, presné plnenie povinností, stupeň znalostí z hľadiska odbornej problematiky, ale i všeobecné znalosti, spôsob vystupovania, ústneho i písomného prejavu, správanie sa v zamestnaní i mimo neho.



Návrhy na vzdelávanie si uplatňujú vedúci úseku na základe požiadaviek legislatívy, zvyšovania kvalifikácie, rekvalifikácie, cyklického vzdelávania, a individuálneho plánu vzdelávania.

Na základe požiadaviek vypracuje návrh „Plánu vzdelávania“. Plán vzdelávania je spracovaný na 2 roky. Plán vzdelávania je priebežne dopĺňaný v súlade so zmenami v legislatíve a potrebami organizácie. Plán vzdelávania schvaľuje riaditeľ zariadenia. Externé vzdelávacie aktivity sú realizované prostredníctvom dodávateľa, resp. podľa ponúk, ktoré prichádzajú v priebehu roka. Každý zamestnanec môže podať návrh na doplnenie, resp. zmenu „Plánu vzdelávania“ počas celého kalendárneho roka. Po uskutočnení vzdelávacej aktivity, je povinný každý účastník vyhodnotiť absolvované školenie. Vedúci úseku musia vyhodnotiť efektívnosť vzdelávania podriadených pracovníkov.

Aj samotný zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve. Prehlbovanie kvalifikácie je aj jej udržiavanie a obnovovanie, ktoré má prebiehať formou školení, kurzov, seminárov ale aj samoštúdiom odborných kníh a časopisov a pod. V roku 2024 zamestnanci spracovali témy s ktorými sa navzájom oboznámili a poučili kolegov na pracovisku.

- Výživa a hydratácia v starostlivosti o prijímateľa
- Polohovanie imobilného prijímateľa
- Komunikácia so seniormi
- Starostlivosť o agresívneho klienta
- Individuálny plán v poskytovaní sociálnych služieb
- Prostriedky obmedzenia prijímateľa v zariadení
- Etikav práci sociálneho pracovníka
- Ako riešiť záťažové, konfliktné a krízové situácie
- Prístup ku prijímateľovi v komunikácii trpiacim s demenciou
- Ľudské práva v sociálnych službách
- Ošetrovanie seniorov v terminálnom štádiu choroby
- Výživa a zdravie seniorov

Zamestnávateľ umožnil svojim zamestnancom možnosť rozšíriť svoje vedomosti v zariadení prostredníctvom online seminárov aj mimo zariadenia. Uvádzame aspoň niektoré:

- Vedenie ošetrovateľskej dokumentácie,
- deeskalačné techniky, prevencia a eliminácia agresivity,
- prevencia syndrómu vyhorenia
- vybrané procedurálne štandardy,
- prevádzkové podmienky podľa nových štandardov,
- dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd ako súčasť štandardov kvality,
- štandardy kvality v sociálnych službách,
- efektívna nutričná starostlivosť (Nutricia),
- BOZP a PO,
- Základné ľudské práva a slobody ako súčasť štandardov kvality,
- supervízia skupinová (Interná a externá),
- muzikoterapia akreditovaný kurz a rozšírenie vzdelania LL.M.

Organizácia má vypracované a do praxe zavedené štandardy kvality ako súčasť každodennej práce a dopracovania systému manažérstva kvality v súlade so zákonom o sociálnych službách.

Štandardy sú pravidelne dopĺňané a aktualizované na základe legislatívnych zmien a požiadaviek v sociálnych službách. LaVieNa n.o. spracováva informácie o klientoch (sociálna oblasť) v informačnom programe DODS, ktorý uľahčuje administratívne spracovanie informácií o poskytovaných sociálnych službách, dáva prehľad o poskytovaných úkonoch a umožňuje lepšiu kontrolu pracovníkov sociálneho a zdravotného úseku.

V zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v platnom znení poskytovateľ sociálnej služby má vypracovaný systém supervízie poskytovania sociálnej služby.

6. PLNENIE CIEĽOV PRIORIT A INOVÁCII V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Za krátke obdobie svojho pôsobenia a v rámci finančných možností sme stihli tieto aktivity, ktorými sme sa snažili zlepšiť kvalitu života prijímateľov v zariadení.

V spoločenskej miestnosti kde je projektor sa vymenila podlaha obložili sa steny a nová omietka a nová el. inštalácia, taktiež sa zateplili balkóny. V danom roku sme začali celou rekonštrukciou kuchyne a skladov. Taktiež sme pred Vianocami stihli vymeniť podlahy v jedálni a obloženie stien, omietky a el. inštaláciu. Zakúpenie centrály sa nám podarilo koncom kalendárneho roka kde pri montáži sa zistilo, že nevyhovuje podmienkam musela sa vrátiť. Osadenie čističky odpadových vôd sa nám v danom roku konečne po rokoch vybavovania povolení podarilo. Počas roka 2024 sme pokračovali naďalej i v hygienických maľovkách niektorých izieb. V priebehu roku sa pracovník údržby snažil čo najrýchlejšie odstraňovať poruchy v budove. Väčšina porúch bola odstránená vo vlastnej réžii.

Plán hlavných úloh na rok 2024:

1. Zapojenie čističky odpadových vôd, cieľ splnený.
2. Rekonštrukcia kuchyne, cieľ splnený.
3. Vymaľovanie izieb prijímateľom, cieľ splnený.
4. Výmena vykurovacieho telesa, cieľ nepodarilo sa naplniť je v štádiu riešenia.
5. Zriadenie kuchynky pre prijímateľov na 2 NP zmena plánu na rehabilitačnú miestnosť.

Podpora sociálneho statusu formou prednášok zapojením všetkých prijímateľov do terapií a aktivít sme prostredníctvom RUVZ KE sme zrealizovali viacero prednášok

- rámci vzdelávania sme pre prijímateľov sociálnej služby zorganizovali viacero prednášok:
„Mozog,“
„Prvá pomoc,“
„Diabetická strava“
„kardiovaskulárne choroby“
„Bezpečnosť seniorov,
„onkologické choroby“ a mnoho iných.
- pre rozvoj osobnosti, talentu a tvorivosti boli pre prijímateľov denne organizované rôzne terapie.
- pohybové aktivity pre prijímateľov boli organizované formou hudobno - pohybových cvičení, sociálnej rehabilitácie, športových súťaží, prechádzok do prírody,
- na stimuláciu kognitívnych schopností boli organizované pamäťové cvičenia, reminiscenčná terapia, zabezpečenie duchovných potrieb, spevácky krúžok, hranie spoločenských hier, biblioterapia, informovanie prijímateľa o dianí v spoločnosti v diskusných krúžkoch,
- pre začlenenie prijímateľov do širšej spoločnosti boli naplánované rôzne spoločenské a kultúrne akcie, ktoré boli realizované v prítomnosti prijímateľov a zam. Zariadenia (kino, divadlo, Kojšovská heligónka, Opátka slávnosti, fašiangová zábava, Valentínka zábava, Veľká noc, stávanie Mája, Juniáles, hotel Sviec, Penzión Bradan Október mesiac úcty k starším, Mikuláš, Vianočné posedenie...).

Naša organizácia sa zapájala v roku 2024 do viacerých projektov, niektoré boli úspešné a niektoré bohužiaľ neboli úspešné.

Poslaním nášho zariadenia LaVieNa n.o.

Je poskytovať všeobecné prospešné služby v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č.455/1991Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov v Zariadení pre seniorov.

A preto integrita, dobré meno zariadenia, dôvera prijímateľov a všetkých zainteresovaných patria k našim najdôležitejším hodnotám. Ich ochrana je prvoradou úlohou každého z nás. Poslaním zariadenia je zasadzovať sa za rešpektovanie ľudskej dôstojnosti a sociálnych práv prijímateľov. Všetci zamestnanci zariadenia konajú v súlade s etickým kódexom, zachovávajú vysoký morálny štandard vo vzťahoch a utvárajú pracovné prostredie hodné dôvery a úcty. Uznávajú etické princípy ako sú zodpovednosť, česť, humanizmus, tolerancia a ochrana životného prostredia. Prijímateľ sociálnych služieb je našim rovnocenným partnerom: jeho spokojnosť je našou prioritou.

Prístup k prijímateľom sociálnej služby

Prioritou pre nás je dôverný vzťah a individuálny prístup ku klientom. Samozrejmosťou je vysoká úroveň poskytovania sociálnej starostlivosti.

- ❖ **Partnerský prístup** – prijímateľa berieme ako rovnocenného.
- ❖ **Prístup aktívnej podpory od pasívnej starostlivosti** - vytvárame primeranú mieru podpory, ktorá sa premieta do procesov spolurozhodovania, spoluzodpovednosti a participácie prijímateľa sociálnej služby na poskytovaných sociálnych službách.
- ❖ **Inkluzívny prístup** – prijímateľ sociálnej služby má právo byť účastný na živote spoločnosti. Vytvárame podmienky a uskutočňujeme opatrenia prostredníctvom ktorých podporujeme inklúziu prijímateľa sociálnej služby do spoločnosti.

Vízia

Poskytovať kvalitné sociálne služby orientované na podporu samostatnosti prijímateľa sociálnej služby vychádzajúc z profesijného základu v súlade s ochranou dôstojnosti ľudskej osoby. Vízia je dlhodobý zámer a preto pre úspešné naplnenie našej vízie zostavujeme strategický plán, ktorý sa zameriava na tri oblasti. Prvá oblasť sa zameriava na profesionalizáciu zamestnancov, druhá oblasť na participáciu prijímateľov a tretia oblasť na materiálne zabezpečenie. Všetky tieto tri oblasti vnímame ako nástroj kvality v sociálnych službách.

Politiku kvality:

- ❖ Uplatňovať systém kvality štandardov ako nástroj trvalého zlepšovania poskytovaných služieb
- ❖ Vytvárať priestor pre kvalitnejšiu realizáciu aktivít prijímateľov SS a zapájať sa do rôznych projektov tvorivosti
- ❖ Cieľavedome vytvárať pozitívne väzby s prijímateľmi sociálnych služieb, ich príbuznými, zainteresovanými organizáciami a verejnosťou, monitorovať, vyhodnocovať a naplňovať ich požiadavky

Zásady poskytovania sociálnych služieb

- ❖ Vychádzame z princípov kresťanskej etiky rešpektujúc vzájomnú úctu a spolupatričnosť.
- ❖ Rešpektujeme dôstojnosť individualitu, jedinečnosť osobitost'.
- ❖ Sociálne služby sú založené na rovnosti bez diskriminácie.
- ❖ Sociálne služby sú zamerané na podporu samostatnosti a participácie prijímateľa sociálnej služby do spoločnosti.

7. ROČNÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

Financie boli použité na vyplatenie miezd a odvodov z miezd, na nákup nevyhnutných materiálových potrieb medzi ktorými najväčšiu položku tvoria potraviny, čistiace a dezinfekčné prostriedky, kancelárske potreby, ochranné pracovné prostriedky, materiál na údržbu budovy a pod. Medzi významnú položku v oblasti rozpočtu patrí spotreba energie, údržba budovy. Nezanedbateľná položka je aj financovanie rôznych služieb medzi ktorými spomením najmä poplatky za odvoz komunálneho odpadu, rôzne školenia zamestnancov, externé služby technika BOZP a PO, služby za údržbu výtahu, revízie, a iné. V oblasti financovanie miezd sme sa opätovne uchádzali o grand z ÚPSVaR, kde sme uspeli a časť miezd sme financovali z tohto grandu. Uvedené financie boli použité na nákup interiérového vybavenia pre prijímateľov sociálnych služieb, čím sa zvýšila humanizácia prostredia. Aj v roku 2024 sme sa uchádzali o dotácie v pôsobnosti MPSVaR na podporu rozvoja sociálnych služieb v zmysle zákona č. 544/2010 Z.z., ktoré boli úspešné.

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej
v sústave podvojného účtovníctva



zostavená k **3 1 . 1 2 . 2 0 2 4**

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

Priložené súčasti účtovnej závierky

Súvaha (Úč NUJ 1-01)
(v eurocentoch)

Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01)
(v eurocentoch)

Poznámky (Úč NUJ 3-01)
(v celých eurách alebo eurocentoch)

Názov účtovnej jednotky

L a V i e N a n . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

J A L T S K Á

Číslo

7 7 1 / 7

PSČ Obec

0 4 0 2 2 KOŠICE - MESTSKÁ AS DARGOVSKÝCH HRDINO

Telefónne číslo

0 9 4 8 8 7 6 4 5 4

E-mailová adresa

Zostavená dňa:

3 0 . 0 3 . 2 0 2 5

Schválená dňa:

0 8 . 0 4 . 2 0 2 5

Podpisový záznam
štatutárneho orgánu alebo
člena štatutárneho orgánu
účtovnej jednotky:

Strana aktív		č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a		b	1	2	3	4
A. NEOBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 002 + r. 009 + r. 021		001	609822.83	46806.92	563015.91	404005.74
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	609822.83	46806.92	563015.91	404005.74
A.II.1.	Pozemky (031)	010	123860		123860	123860
2.	Umelecké diela a zbierky (032)	011				
3.	Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012	279240	31641.04	247598.96	254502.46
4.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013	36372	15165.88	21206.12	25293.28
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	155950.83		155950.83	350
11.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020	14400		14400	
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	84669.07		84669.07	64562.38
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				18934.63
B.III.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043				820
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		2674.63
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				15440
B.IV.	Finančné účty r. 052 až r. 056	051	84669.07		84669.07	45627.75
B.IV.1.	Pokladnica (211 + 213)	052	5509.84	x	5509.84	10531.91
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	79159.23	x	79159.23	35095.84
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				
C.1.	Náklady budúcich období (381)	058				
2.	Príjmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057		060	694491.9	46806.92	647684.98	468568.12

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	184732.48	150967.24
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	150967.24	142452.81
A.IV.	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)	072	33765.24	8514.43
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073	462952.5	317600.88
B.I.1.	Rezervy r. 075 až r. 077	074	8515.32	2434.42
2.	Rezervy zákonné (451AÚ)	075		
3.	Ostatné rezervy (459AÚ)	076		
4.	Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	077	8515.32	2434.42
B.II.	Dlhodobé záväzky r. 079 až r. 085	078	10595.87	8708.58
B.II.1.	Záväzky zo sociálneho fondu (472)	079	10595.87	8708.58
2.	Vydané dlhopisy (473 - 255 AÚ)	080		
3.	Záväzky z nájmu (474 AÚ)	081		
4.	Dlhodobé prijaté preddavky (475)	082		
5.	Dlhodobé nevyfakturované dodávky (476 AÚ)	083		
6.	Dlhodobé zmenky na úhradu (478)	084		
7.	Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ)	085		
B.III.	Krátkodobé záväzky r. 087 až r. 095	086	89861.31	33717.88
B.III.1.	Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	087	3267.19	2695.65
2.	Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	088	18261.77	16986.3
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	089	12141.07	11067.27
4.	Daňové záväzky (341 až 345)	090	2889.28	3026.66
5.	Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)	091	2660	
6.	Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)	092		
7.	Záväzky voči účastníkom združení (368)	093	50000	
8.	Spojovací účet pri združení (396)	094		
9.	Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ +476AÚ + 479 AÚ)	095	642	-58
B.IV.	Bankové úvery a iné výpomoci a pôžičky r. 097 až r. 099	096	353980	272740
B.IV.1.	Dlhodobé bankové úvery (461AÚ)	097	353980	272740
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	647684.98	468568.12

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	110387.27		110387.27	134473.14
502	Spotreba energie	02	15448.23		15448.23	16421.62
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	97709.6		97709.6	126261.13
512	Cestovné	05	7755.95		7755.95	6106.61
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	69109.05		69109.05	20806.2
521	Mzdové náklady	08	275631.02		275631.02	267354.62
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	97418.97		97418.97	82660.83
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	9478.91		9478.91	11348.38
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13	254.4		254.4	254.4
532	Daň z nehnuteľností	14	369.81		369.81	275.32
538	Ostatné dane a poplatky	15				
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				30
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19	16662.91		16662.91	11215.17
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22	576.54		576.54	
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	3026.14		3026.14	1607.95
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	12994.66		12994.66	11754.3
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	716823.46	716823.46	690569.67

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výrobky	39				
602	Tržby z predaja služieb	40	360664.74		360664.74	343370.96
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	11469.5		11469.5	12183.5
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				850
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	1700.28		1700.28	
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	45015.37		45015.37	46263.02
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69	455		455	
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71	3403.81		3403.81	1048.8
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	327880		327880	295367.82
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	750588.7		750588.7	699084.1
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	33765.24		33765.24	8514.43
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	33765.24		33765.24	8514.43

Čl. I**Všeobecné údaje**

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

LaVieNa n.o., Jaltská 7, 040 22 Koši e

Založená 31.05.2018

ZAPÍSANÁ V REGISTRÍ: Register neziskových organizácií, Okresný úrad Košice – Odbor všeobecnej vnútornej správy

REGISTRAČNÉ ČÍSLO: OVVS/6/2018

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

Pri založení pracovali orgány Neziskovej organizácie v nasledovnej štruktúre a personálnom zložení:

RIADITEĽ: Bc. Marek Srňanský

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

Nezisková organizácia vznikla dňa 31.05.2018 – zápisom do Registra neziskových organizácií vedených Okresným úradom v Košiciach, a to za účelom poskytovania sociálnej pomoci a humanitarnej starostlivosti.

(4)Priemerný prepočítaný počet zamestnancov, a z toho počet vedúcich zamestnancov účtovnej jednotky za účtovné obdobie, za ktoré sa zostavuje účtovná závierka (ďalej len „bežné účtovné obdobie“) a za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie. Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou a počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas bežného účtovného obdobia a bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia.

Priemerný počet zamestnancov 23 z toho vedúcich zamestnancov 1

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

(6) Údaje podľa odseku 4 a čl. III a IV sa uvádzajú v textovej podobe a tabuľkovej podobe.

Čl. II**Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach**

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

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

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

- a) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou,
- b) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou,
- c) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom,
- d) dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou,
- e) dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou,
- f) dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom,
- g) dlhodobý finančný majetok,
- h) zásoby obstarané kúpou,

- i) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
- j) zásoby obstarané iným spôsobom,
- k) pohľadávky,
- l) krátkodobý finančný majetok,
- m) časové rozlíšenie na strane aktív,
- n) záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov,
- o) časové rozlíšenie na strane pasív,
- p) deriváty,
- r) majetok a záväzky zabezpečené derivátmi.

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

(5) Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku. Uvádza sa, či účtovná jednotka uplatňuje opravné položky a rezervy.

Čl. III

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

- (1) Údaje o dlhodobom nehmotnom majetku a dlhodobom hmotnom majetku za bežné účtovné obdobie, a to
- a) prehľad o dlhodobom majetku podľa položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav dlhodobého majetku v prvotnom ocenení na začiatku bežného účtovného obdobia, prírastky, úbytky a presuny tohto majetku a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
 - b) prehľad oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku podľa jednotlivých položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku na začiatku bežného účtovného obdobia, ich prírastky a úbytky počas bežného účtovného obdobia a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
 - c) prehľad o zostatkových cenách dlhodobého majetku na začiatku bežného účtovného obdobia a na konci bežného účtovného obdobia.
- (2) Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a dlhodobého majetku, pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať.
- (3) Údaje o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.
- (4) Údaje o štruktúre dlhodobého finančného majetku za bežné účtovné obdobie a jeho umiestnenie v členení podľa položiek súvahy a o zmenách, ktoré sa uskutočnili v priebehu bežného účtovného obdobia v jednotlivých položkách dlhodobého finančného majetku.
- (5) Informácia o výške tvorby, zníženia a zúčtovania opravných položiek k dlhodobému finančnému majetku a opis dôvodu ich tvorby, zníženia a zúčtovania.
- (6) Prehľad o významných položkách krátkodobého finančného majetku a o ocenení krátkodobého finančného majetku reálnou hodnotou ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, pričom sa uvádza vplyv takéhoto ocenenia na výsledok hospodárenia účtovnej jednotky.
- (7) Prehľad opravných položiek k zásobám, pričom sa uvádza ich stav na začiatku bežného účtovného obdobia, tvorba, zníženie alebo zúčtovanie opravných položiek počas bežného účtovného obdobia a stav na konci bežného účtovného obdobia, ako aj dôvod tvorby, zníženia alebo zúčtovania opravných položiek k zásobám.
- (8) Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy a v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť.
- (9) Prehľad opravných položiek k pohľadávkam, pričom sa uvádza ich stav na začiatku bežného účtovného obdobia, tvorba, zníženie alebo zúčtovanie opravných položiek počas bežného účtovného obdobia a stav na konci bežného účtovného obdobia, ako aj dôvod tvorby, zníženia alebo zúčtovania opravných položiek k pohľadávkam.
- (10) Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti.

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

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

a) opis základného imania, nadačného imania v nadáciách, výška vkladov zakladateľov alebo zriaďovateľov, prioritný majetok v neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, prevody zdrojov z fondov účtovnej jednotky a podobne; za jednotlivé položky sa uvádza stav na začiatku bežného účtovného obdobia, jednotlivé prírastky, úbytky, presuny a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,

b) opis jednotlivých druhov fondov, ktoré tvorí účtovná jednotka, stav na začiatku bežného účtovného obdobia, prírastky, úbytky, presuny a zostatok na konci bežného účtovného obdobia.

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

(14) Opis a výška cudzích zdrojov, a to

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

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

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

d) prehľad o výške záväzkov podľa zostatkovej doby splatnosti v členení podľa položiek súvahy

1. do jedného roka vrátane,

2. od jedného roka do piatich rokov vrátane,

3. viac ako päť rokov,

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

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

g) prehľad o významných položkách časového rozlíšenia výdavkov budúcich období.

(15) Prehľad o významných položkách výnosov budúcich období v členení najmä na

a) zostatkovú hodnotu bezodplatne nadobudnutého dlhodobého majetku,

b) zostatkovú hodnotu dlhodobého majetku obstaraného z dotácie,

c) zostatok nepoužitej dotácie alebo grantu,

d) zostatok nepoužitej časti podielu zaplatenej dane,

e) zostatkovú hodnotu dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane,

f) zostatok nepoužitého peňažného plnenia na základe zmluvy o sponzorstve v športe (ďalej len „sponzorské“),

g) zostatková hodnota dlhodobého majetku obstaraného zo sponzorského.

(16) Údaje o majetku prenajatom formou finančného prenájmu, a to

a) celková suma dohodnutých platieb ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, v členení na istinu a finančný náklad,

b) suma istiny a finančného nákladu podľa doby splatnosti

1. do jedného roka vrátane,

2. od jedného roka do piatich rokov vrátane,

3. viac ako päť rokov.

Čl. IV

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje vo výkaze ziskov a strát

- (1) Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar s uvedením ich opisu a vyčíslením hodnoty tržieb podľa jednotlivých hlavných druhov výrobkov, služieb hlavnej činnosti a podnikateľskej činnosti účtovnej jednotky.
- sociálna služba: 360665
- (2) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek prijatých darov, osobitných výnosov, zákonných poplatkov a iných ostatných výnosov.
- prijaté príspevky od mesta a iných organizácií: 45015
- (3) Prehľad dotácií a grantov, ktoré účtovná jednotka prijala v priebehu bežného účtovného obdobia.
- dotácie zo štátneho rozpočtu SR 327880
 - z podielu zaplatenej dane 3404
- (4) Opis a suma významných položiek finančných výnosov; uvádza sa aj celková suma kurzových ziskov, pričom osobitne sa uvádza hodnota kurzových ziskov účtovaná ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.
- (5) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek nákladov, nákladov na ostatné služby, osobitných nákladov a iných ostatných nákladov.
- osobné náklady 382529
 - strava pre klientov: 54861
 - energie: 15448
 - pelety na kúrenie: 16577
 - platené úroky: 16663
 - bankové poplatky: 302
- (6) Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane za bežné účtovné obdobie – príspevky boli použité výlučne na sociálnu činnosť organizácie.
- (7) Opis a suma významných položiek finančných nákladov; uvádza sa aj celková suma kurzových strát, pričom osobitne sa uvádza hodnota kurzových strát účtovaná ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.
- (8) V účtovnej jednotke, ktorá má povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom, sa uvedie vymedzenie a suma nákladov za účtovné obdobie v členení na náklady za
- overenie účtovnej závierky 600,
 - uistovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky,
 - daňové poradenstvo,
 - ostatné neaudítorské služby.

Čl. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

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

Čl. VI

Ďalšie informácie

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

(2) Opis a hodnota iných pasív vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia; takýmito inými pasívami sú:

a) možná povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti a ktorej existencia závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky, alebo

b) povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti, ale ktorá sa nevykazuje v súvahe, pretože nie je pravdepodobné, že na splnenie tejto povinnosti bude potrebný úbytok ekonomických úžitkov, alebo výška tejto povinnosti sa nedá spoľahlivo oceniť.

(3) Opis významných položiek ostatných finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe; pri každej položke sa uvádza jej opis, výška a údaj, či sa týka spriaznených osôb, a to

a) povinnosť z devízových termínovaných obchodov a iných finančných derivátov,

b) povinnosť z opčných obchodov,

c) zákonná povinnosť alebo zmluvná povinnosť odobrať určité produkty alebo služby, napríklad z dodávateľských alebo odberateľských zmlúv,

d) povinnosť z leasingových, nájomných, servisných, poisťných, koncesionárskych, licenčných zmlúv a podobných zmlúv,

e) iné povinnosti.

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

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

Vzorová tabuľka k čl. I ods. 4 o počte zamestnancov a dobrovoľníkov

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	23	20
z toho počet vedúcich zamestnancov	1	1
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou		
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia		

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 1 o stave a pohybe dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku

Tabuľka č. 1

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

Stav na konci bežného účtovného obdobia								
Zostatková hodnota								
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								

Tabuľka č. 2

	Pozemky	Umelecké diela a zbierky	Stavby	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	Dopravné prostriedky	Pestovateľské celky trvalých porastov	Základné stádo a ťažné zvieratá	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia	123.860		279.240	34.368					350		437.818
prírastky				2.004					157.605	14.400	174.009
úbytky											
presuny									2.004		2.004
Stav na konci bežného účtovného obdobia	123.860		279.240	36.372					155.951	14.400	609.823
Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia			24.738	9.075							33.813
prírastky			6.903	6.091							12.994
úbytky											
Stav na konci			31.641	15.166							46.807

bežného účtovného obdobia											
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia											
prírastky											
úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia											
Zostatková hodnota											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia											
Stav na konci bežného účtovného obdobia	123.860		247.599	21.206					155.951	14.400	404.005

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 4 a 5 o štruktúre a o zmenách jednotlivých položiek dlhodobého finančného majetku - ÚJ nemá náplň pre túto položku

	Podielové cenné papiere a podiely v ovládanej obchodnej spoločnosti	Podielové cenné papiere a podiely v obchodnej spoločnosti s podstatným vplyvom	Dlhové cenné papiere držané do splatnosti	Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky	Ostatný dlhodobý finančný majetok	Obstaranie dlhodobého finančného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie								
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Prírastky								
Úbytky								
Presuny								

Stav na konci bežného účtovného obdobia								
Opravné položky								
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Prírastky								
Úbytky								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								
Zostatková hodnota								
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 4 o štruktúre dlhodobého finančného majetku - ÚJ nemá náplň pre túto položku

Názov spoločnosti	Podiel na základnom imaní (v %)	Podiel účtovnej jednotky na hlasovacích právach (v %)	Hodnota vlastného imania ku koncu		Účtovná hodnota ku koncu	
			bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 6 o položkách krátkodobého finančného majetku - ÚJ nemá náplň pre túto položku

Tabuľka č. 1

Krátkodobý finančný majetok	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky	Úbytky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Majetkové cenné papiere na obchodovanie				
Dlhové cenné papiere na obchodovanie				
Dlhové cenné papiere so splatnosťou do jedného roka držané do splatnosti				
Ostatné realizovateľné cenné papiere				
Obstarávanie krátkodobého finančného majetku				
Krátkodobý finančný majetok spolu				

Tabuľka č. 2

Krátkodobý finančný majetok	Zvýšenie/ zníženie hodnoty (+/-)	Vplyv ocenenia na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia	Vplyv ocenenia na vlastné imanie
Majetkové cenné papiere na obchodovanie			
Dlhové cenné papiere na obchodovanie			
Ostatné realizovateľné cenné papiere			
Krátkodobý finančný majetok spolu			

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 7 o vývoji opravných položiek k zásobám - ÚJ nemá náplň pre túto položku

Druh zásob	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Materiál					
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby					
Výrobky					
Zvieratá					
Tovar					
Poskytnutý preddavok na zásoby					
Zásoby spolu					

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 9 o vývoji opravných položiek k pohľadávkam - ÚJ nemá náplň pre túto položku

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

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 10 o pohľadávkach do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti – ÚJ nemá náplň pre túto položku

	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pohľadávky do lehoty splatnosti		
Pohľadávky po lehote splatnosti		
Pohľadávky spolu		

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

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+, -)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Imanie a fondy					
Základné imanie					
z toho: nadačné imanie v nadácii					
vklady zakladateľov					
prioritný majetok					
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu					
Fond reprodukcie					
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov					
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí					
Fondy zo zisku					
Rezervný fond					

Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	142453			12592	142453
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	8514	8514	12592		8514
Spolu	150967	8514	12592	12592	150967

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

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	8514
Rozdelenie účtovného zisku	
Prídel do základného imania	
Prídel do fondu tvoreného podľa osobitného predpisu	
Prídel do fondu reprodukcie	
Prídel do rezervného fondu	
Prídel do fondu tvoreného zo zisku	
Prídel do ostatných fondov	
Úhrada straty minulých období	
Prevod do sociálneho fondu	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	8514
Iné	
Účtovná strata	
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	

Z fondu tvoreného zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	
Iné	

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

Druh rezervy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie alebo zníženie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Jednotlivé druhy krátkodobých zákonných rezerv	2434	7865	2434		7865
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv					
Zákonné rezervy spolu	2434	7865	2434		7865
Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv					
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv					
Ostatné rezervy spolu					
Rezervy spolu	2434	7865	2434		7865

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

Druh záväzkov	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Záväzky po lehote splatnosti	3267	2696
Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka		
Krátkodobé záväzky spolu	3267	2696

Závazky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane		
Závazky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov		
Dlhodobé záväzky spolu	0	0
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu	3267	2696

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

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	8709	5974
Tvorba na ťarchu nákladov	1887	2735
Tvorba zo zisku		
Čerpanie		
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	10596	8709

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 14 písm. f) o bankových úveroch, pôžičkách a návratných finančných výpomociach

Druh cudzieho zdroja	Mena	Výška úroku v %	Splatnosť	Forma zabezpečenia	Suma istiny na konci bežného účtovného obdobia	Suma istiny na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Krátkodobý bankový úver						
Pôžička						
Dlhodobý bankový úver	EUR			Záložné právo	117600	
Dlhodobý bankový úver	EUR	2,8%	15.07.2031	Záložné právo	236380	272740
Spolu					353980	272740

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 15 o významných položkách výnosov budúcich období

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

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 16 o majetku prenajatom formou finančného prenájmu – ÚJ nemá náplň pre túto položku

Závazok	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Istina	Finančný náklad	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Celková suma dohodnutých platieb				
do jedného roka vrátane				

od jedného roka do piatich rokov vrátane				
viac ako päť rokov				

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

Účel použitia podielu zaplatenej dane	Použitá suma z bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma bežného účtovného obdobia
Hygienické potreby + terapie	1049	3404
Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia		

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

Jednotlivé druhy nákladov za	Suma
overenie účtovnej závierky	650
uist'ovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky	
daňové poradenstvo	
ostatné neaudítorské služby	
Spolu	650

8. EKONOMICKE OPRÁVNENE NÁKLADY

EON za rok 2024 v štruktúre položiek podľa § 72 ods. 5 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

Poskytovateľ: LaVieNa n.o.
Adresa prevádzky: Malý Folkmár 1079, Košická Belá 044 656
Druh sociálnej služby: Zariadenie pre seniorov
Forma sociálnej služby: pobytová/celoročná

Druh sociálnej služby:	ZpS
Kapacita zariadenia:	40
Názov položky/podpoložky	Výška EON spolu
a) mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu	271.348,38 €
počet zamestnancov:	24
b) poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa písmena a)	95.877,08 €
c) tuzemské cestovné náhrady	7.755,95 €
d) výdavky na energie, vodu a komunikácie	15.448,23 €
e) výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	102.849,51 €
f) dopravné	8.512,16 €
g) výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	97.709,60 €
h) nájomné sa prenájom nehnuteľnosti alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom čase a na tom mieste prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci	€ € € €
i) výdavky na služby	53.141,39 €
j) výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového, odstupného, odchodného, náhrady príjmu pre dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	1.218,01 €
k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov	12.994,66 €

Výška EON na 1 prijímateľa v ZpS na /mesiac mesiac 1.492,03 €.

Priemerné ročné bežné výdavky	716.174,40 €
Priemerné EON na 1 prijímateľa a rok	17.904,36 €
Priemerné EON na 1 prijímateľa a mesiac	1.492,03 €

Vypracoval: Ing. Zuzana Nováková

Schválil: Bc. Marek Srňanský, MBA

9. VYJADRENIE AUDITORA K UČTOVNEJ UZAVIERKE

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

Za rok 2024

overovaná organizácia : LaVieNa n,o. Košice

IČO:51767481



Firma zabezpečujúca overenie :

Zodpovedný auditor : Ing Vaščák Vladimír

Č. licencie SKAU 299

Overované obdobie : rok 2024

dátum vyhotovenia správy:3.06.2025

Počet príloh:2

počet výtlačkov:2

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

Štatutárnemu orgánu neziskovej organizácie LaVieNa n. o. Košice

Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnil som audit účtovnej závierky LaVieNa n.o. IČO:51767481 ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2024, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú súhrn významných účtovných zásad a účtovných metód.

Podľa môjho názoru, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie neziskovej organizácie . k 31. decembru 2024 a výsledku jeho hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Základ pre názor

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

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

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

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

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

Mojou zodpovednosťou je získať primerané uistenie, či účtovná závierka ako celok neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, a vydať správu audítora, vrátane názoru. Primerané uistenie je uistenie vysokého stupňa, ale nie je zárukou toho, že audit vykonaný podľa medzinárodných audítorských štandardov vždy odhalí významné nesprávnosti, ak také existujú. Nesprávnosti môžu vzniknúť v dôsledku podvodu alebo chyby a za významné sa považujú vtedy, ak by sa dalo odôvodnene očakávať, že jednotlivito alebo v súhrne by mohli ovplyvniť ekonomické rozhodnutia používateľov, uskutočnené na základe tejto účtovnej závierky.

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

- Identifikujem a posudzujem riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujem a uskutočňujem audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a 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.

- Oboznamujem sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby som mohol navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol n. o.
- Hodnotím vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robím záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybníť schopnosť nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejem k záveru, že významná neistota existuje, sme povinný upozorniť v mojej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať náš názor. Moje závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania mojej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že n. o. prestane pokračovať v nepretržitej činnosti.
- Hodnotím celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

Štatutárny orgán je zodpovedný za informácie uvedené vo výročnej správe, zostavenej podľa požiadaviek zákona o účtovníctve. Môj vyššie uvedený názor na účtovnú závierku sa nevzťahuje na iné informácie vo výročnej správe.

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

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

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

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2024 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.

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

dátum správy: 3. júna 2025

meno a priezvisko štatutárneho audítora: Ing Vladimír Vaščák

číslo licencie : SKAU 299

podpis audítora

adresa audítora: 055 01 Margecany, Óľše 18



10. ZMENY A NOVÉ ZLOŽENIE ORGANIZÁCIE

Správna rada LaVieNa n.o. sa neuzniesla na žiadaných zmenách v štatúte ani zložení organov neziskovej organizácie.

.....
Bc. Marek Srňanský, MBA
štatutár