



Výročná správa

**O činnosti a hospodárení neziskovej organizácie Sv. Helena n.o.,
Jaltská 7, 040 22 Košice**

za rok 2024

VYPRACOVAL:

V Košiciach, dňa 31.05. 2025
Bc. Marek Srňanský, MBA

SCHVÁLILA:

V Košiciach, dňa 01.06.2025
Správna rada neziskovej organizácie

OBSAH

ÚVOD

- 1) IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE
- 2) PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB
- 3)ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB
- 4) PREHĽAD SOCIÁLNYCH SLUŽIEB VYKONÁVANÝCH V PRIEBEHU ROKA 2024
- 5) PERSONÁLNE ZLOŽENIE A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA SV. HELENA N.O.
- 6) PLNENIE CIEĽOV PRE ZLEPŠENIE KVALITY POSKYTOVANÝCH SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2024
- 7) VÍZIA A PRIORITY ZARIADNIA
- 8)ROČNÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA (v EUR)
- 9)EKONOMICKÉ OPRÁVNENE NÁKLADY
- 10) VÝROK AUDÍTORA K ROČNEJ ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE
- 11) ZMENY A NOVÉ ZLOŽENIE ORGANIZÁCIE

ÚVOD

Nezisková organizácia Sv. Helena 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. XII Štatútu Neziskovej organizácie, vypracovala túto výročnú správu za rok 2024.

Denný stacionár sv. Helena n.o. je opatrovateľská služba s denným pobytom, poskytovaná seniorom, ktorí žijú v rodinách s ekonomicky aktívnymi príslušníkmi rodiny a tí im nemôžu poskytnúť celodennú starostlivosť, ale nechcú ich umiestniť v Zariadeniach pre seniorov. Podľa zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách sa do denného stacionára môžete dostať, ak ste odkázaný na pomoc inej osoby a túto pomoc potrebujete len na niekoľko hodín počas dňa. Posudzuje sa schopnosť prijímateľa vykonávať bežné denné činnosti, napríklad pri stravovaní, osobnej hygiene, obliekaní, mobilite a potreba dohľadu. Výhodou umiestnenia v stacionári je kontakt so spoločenským prostredím, aktivizácia, podpora sebestačnosti a samostatnosti a zamedzenie spoločenskej izolácie.

Naším cieľom je:

- posilňovať samostatnosť, nezávislosť a podporovať sebestačnosť prijímateľa,
- pomáhať prijímateľovi pri zaistení jeho základných potrieb,
- zaisťovať komplex služieb podľa individuálnych potrieb prijímateľa pomáhať im pri riešení ich sociálnych problémov tak, aby sami dokázali podľa svojich možností a schopností tieto problémy riešiť a predchádzať im za pomoci mobilizáciou vnútorných a vonkajších zdrojov jeho prirodzeného prostredia,
- podporovať individuálny rozvoj prijímateľa a zamedziť spoločenskej izolácii.

Spolupracujeme so stavovskými organizáciami v mestskej časti Dargovských hrdinov (MŠ a ZŠ školou, Konzervatóriom J. Adamoviča, Mestským úradom, Mestskou a štátnou políciou, medikmi, RUVZ KE ohľadom prevencii zdravia prijímateľov, s ľudovými súbormi z mestských častí Košíc, Kysacký Harmonikári, súbor Opatčan, stredná pedagogická škola Cyrila a Metóda, radou seniorov pod vedením mesta Košice, atď...) a to hlavne pri vytváraní pestrého programu pre našich prijímateľov s podporou vzájomných medzigeneračných vzťahov.

1 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

NÁZOV	Sv. Helena n.o.
SÍDLO	Jaltská 7, 040 22, Košice
IČO	457 46 141
DIČ	212 005 0295
ZAPÍSANÁ V REGISTRI	Register neziskových organizácií, Okresný úrad Košice – Odbor všeobecnej vnútornej správy
REGISTRAČNÉ ČÍSLO	OVVS/15/2015
DÁTUM VZNIKU	13.03.2015
ŠTATÚTÁRNÝ ZÁSTUPCA	Bc. Marek Srňanský, MBA
DRUH SOCIÁLNEJ SLUŽBY	Denný stacionár pre seniorov a zdravotne ťažko postihnutých občanov
FORMA SOCIÁLNEJ SLUŽBY	Ambulantná
PRIJÍMATELIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY:	V dennom stacionári sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa.
KAPACITA DENNÉHO STACIONÁRA EXNAROVÁ 10, Košice040 22	40 miest celkom, svoje služby zariadenie začalo poskytovať dňa 02.01.2016. Od 03.03.2020 nastala zmena kapacity zariadenia na 25 miest.
KAPACITA ZARIADENIA KOMENSKÉHO 37/A, Košice 040 01	20 miest celkom, spustenie prevádzky zariadenia bolo dňa 30.03.2017.
PREDMET ČINNOSTI	odborné činnosti – pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, obslužné činnosti - stravovanie, upratovanie, hygienický dohľad a dohľad nad užívaním liekov, d’alšie činnosti – rozvoj pracovných zručností, záujmová činnosť, individuálne a skupinové terapie – muzikoterapia, výtvarná činnosť s presahom do arteterapie, ergoterapia, biblioterapia, zabezpečovanie spirituálnych potrieb, tréning pamäti, reminiscenčná terapia. V dennom stacionári sa poskytuje sociálne poradenstvo aj rodine, alebo inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje pomoc fyzickej osobe v domácom prostredí na účel spolupráce pri sociálnej rehabilitácii
KONTAKTY	www.svatahelena.sk
Tel.: 0905 321 056 (riaditeľ)	E-mail: svhelenake@gmail.com

Zariadenie Sv. Helena n.o., je Denný stacionár pre seniorov a zdravotne ťažko postihnutých občanov. Zariadenie poskytuje starostlivosť 45 prijímateľom sociálnych služieb. Kapacita zariadenia je rozdelená na dve pracoviská a to: denný stacionár na Exnárovej 10, 040 22, Košice bol zriadený 02.01.2016 s kapacitou 40 miest. Od 03.03.2020 nastala zmena kapacity zariadenia na 25 miest. Od 30.03.2017 bola spustená prevádzka na Komenského 37/A, Košice, 040 01 s kapacitou 20 miest. V oboch zariadeniach sa poskytuje ambulatná sociálna služba v dňoch: od pondelka do piatku v čase od 07:00hod do 16:00 hod.

Poslaním zariadení je poskytovanie sociálnych služieb pre obyvateľov mestskej časti Košice- Dargovských Hrdinov, Košice - Sever, ako i obyvateľom okolitých mestských častí a obcí. Národné priority poskytovaných sociálnych služieb na roky 2020-2025 si kladú za cieľ zabezpečiť dostupnosť sociálnych služieb v súlade s potrebami cieľovej skupiny a komunity, ako aj zvyšovať kvalitu poskytovaných sociálnych služieb. Zabezpečenie dostupnosti sociálnych služieb na komunitnej úrovni je v súlade s požiadavkami a princípmi uplatňovanými v medzinárodných ľudsko-právnych dokumentoch, ale aj s princípmi Európskeho spoločenstva o rozvoji sociálnych služieb orientovaných na občana.

Vzhľadom na dôsledky starnutia populácie spojené i s predlžujúcim sa vekom dožitia, spojených s nárastom počtu starších ľudí odkázaných na dlhodobú sociálno-zdravotnú starostlivosť, je potrebné vytvárať podmienky na dostupnosť a udržateľnosť tejto starostlivosti.

V dennom stacionári sa v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 tohto zákona a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa.

Ambulatná forma sociálnej služby vytvára podmienky na aktivizáciu človeka, počas ktorej ho zapája do tvorivých činností, pomáha rozvíjať motorické, kognitívne, komunikačné, sociálne a osobnostné kompetencie. Okrem iného zabezpečuje aj záujmovú činnosť formou čítania, počúvania hudby, prechádzok po okolí, hrania spoločenských hier a iných aktivít, po ukončení ktorých sa prijímateľ tejto formy sociálnej služby vracia do známeho domáceho prostredia

2. PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Denný stacionár Exnárova 10, Košice je situovaný v zastavanej časti mesta Košíc s vybudovanou infraštruktúrou - dobrou dopravnou dostupnosťou MHD a občianskou vybavenosťou (zdravotné stredisko, obchody, pošta). V blízkosti sa nachádza pekný park a kostoly. Zariadenie je situované v budove bývalej ZŠ so zabezpečeným bezbariérovým prístupom v ktorom je poskytovaná sociálna služba pre 25 klientov. Dispozičné členenie je nasledovné: vstupná chodba s prístupom z vestibulu v ktorej je vytvorený priestor na prezutie a odloženie si vrchného odevu prijímateľov. Spoločné priestory sú riešené veľkoryso s možnosťami využitia k spoločensko – kultúrnym aktivitám jednotlivcov a skupín. Zariadenie má veľkú oddychovú miestnosť, kuchynku na vydaj stravy. Priestranosť, svetlosť, vzdušnosť priestorov zariadenia, ako aj veľká záhrada s altánkom sú pozitívom pre celkovú psychoklímu a regeneráciu prijímateľov sociálnych služieb.



Denný stacionár na ulici Komenského 37/A, Košice - Sever s kapacitou 20 klientov. Budova disponuje výsuvnou plošinou pre imobilných alebo ťažko sa pohybujúcich klientov a celé priestorové vybavenie je riešené bezbariérovane, so zreteľom na bezpečnosť a spokojnosť prijímateľov. Dispozičné členenie je nasledovné: vstupná chodba v ktorej je vytvorený priestor na prezutie a odloženie si vrchného odevu. Spoločné priestory sú riešené veľkoryso s možnosťami využitia k spoločensko – kultúrnym aktivitám jednotlivcov a skupín. Zariadenie má odychovú miestnosť, kuchynku na vydaj stravy a šatňu pre personál. Priestrannosť, svetlosť, vzdušnosť priestorov zariadenia, ako aj veľký park sú len pozitívom.



Odborný tím v oboch zariadeniach ponúka: sociálne služby s celodennou starostlivosťou so zameraním na stimulačné a preventívne programy, individuálny prístup k potrebám prijímateľa, monitorovanie, rešpektovanie a riešenie problémov prijímateľov. V stacionári sú vytvárané priestory pre seberealizáciu prijímateľov, pobyt v stacionári je prispôsobený domácim podmienkam. Personál spolupracuje s rodinou prijímateľa. Zariadenie podporuje integráciu prijímateľov v prirodzenom prostredí v prepojení na otvorenú komunitu mesta. Starostlivosť o prijímateľa je zameraná na podporu jedinca, jeho rodiny a širšieho sociálneho zázemia. Prijímateľom sú počas prevádzkovej doby k dispozícii pre ich špeciálne zamestnania v zmysle ich individuálnych rozvojových plánov týkajúcich sa aktivačnej terapie a záujmovej činnosti (na precvičovanie krátkodobej a dlhodobej pamäte - spoločenské hry, muzikoterapia, biblioterapia, výtvarná činnosť, pohybové aktivity, ergoterapia, nácvik pamäťových, kognitívnych a prezentačných schopností, pohybové cvičenia, nácvik komunikačných zručností, rozhovory individuálne a v komunite, kultúrno-spoločenské aktivity, duchovná činnosť, či ďalšie voľno časové aktivity).

3. ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

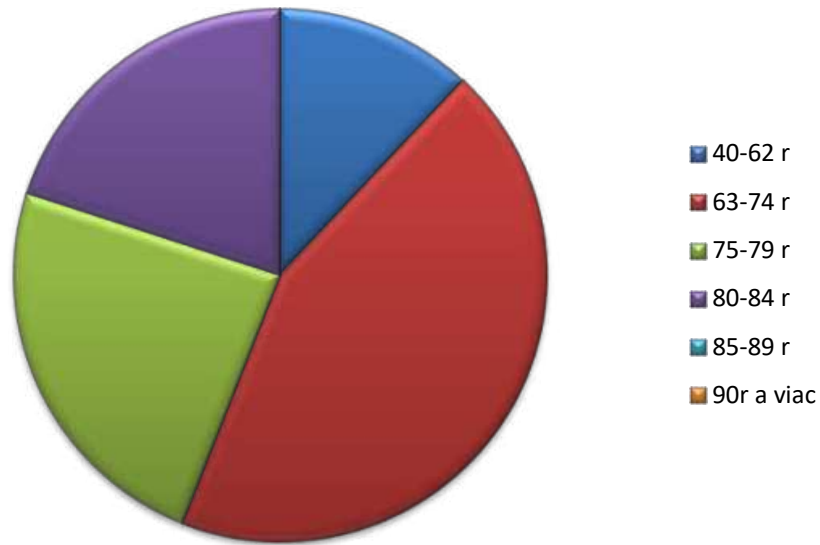
Zariadenie poskytuje starostlivosť 45 prijímateľom sociálnych služieb. Kapacita zariadenia je rozdelená na dve pracoviská a to Exnárova 10, Košice poskytovalo k 31.12.2024 starostlivosť 25 prijímateľom sociálnych služieb a Komenského 37/A, Košice poskytovalo k 31.12.2024 starostlivosť 20 prijímateľom sociálnych služieb.

Bližšiu štruktúru prijímateľov podľa veku a počtu prijímateľov sociálnych služieb uvádza Tabuľka č. 1 a ich grafické zobrazenie. Graf. č. 1: Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby na Exnárovej 10, Košice k 31.12.2024.

Vek	Počet
40-62 r	3
63-74 r	11
75-79 r	6
80-84 r	5
85-89 r	0
90r a viac	0
Spolu	25

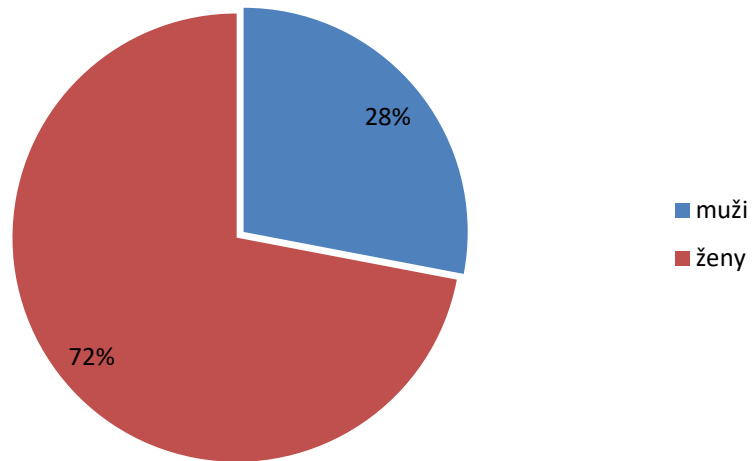
Tab. č. 1: Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby Exnárova 10

Vekové zloženie prijímateľov



Graf č. 1 Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby v dennom stacionári na Exnárovej 10, Košice stav k 31.12.2024.

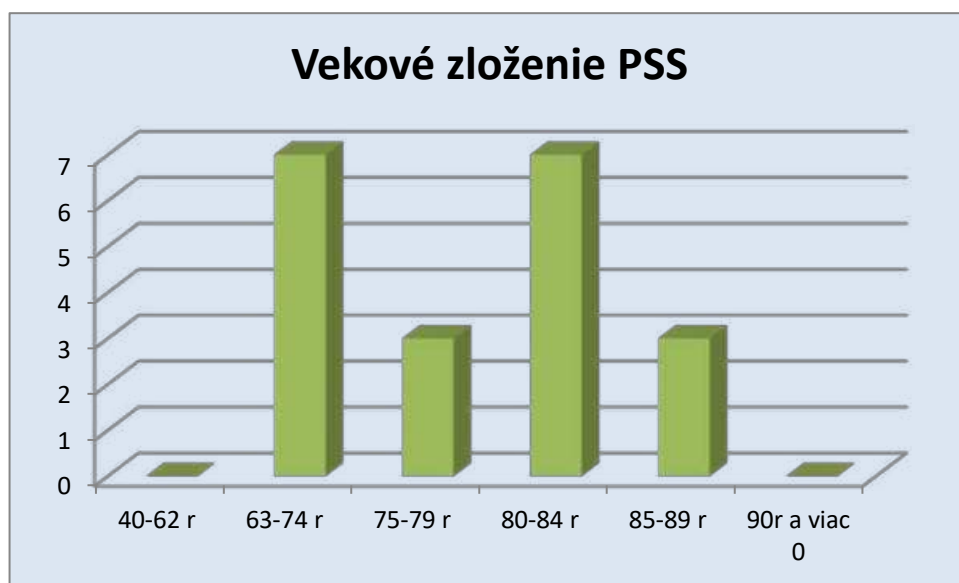
Pohlavie respondentov



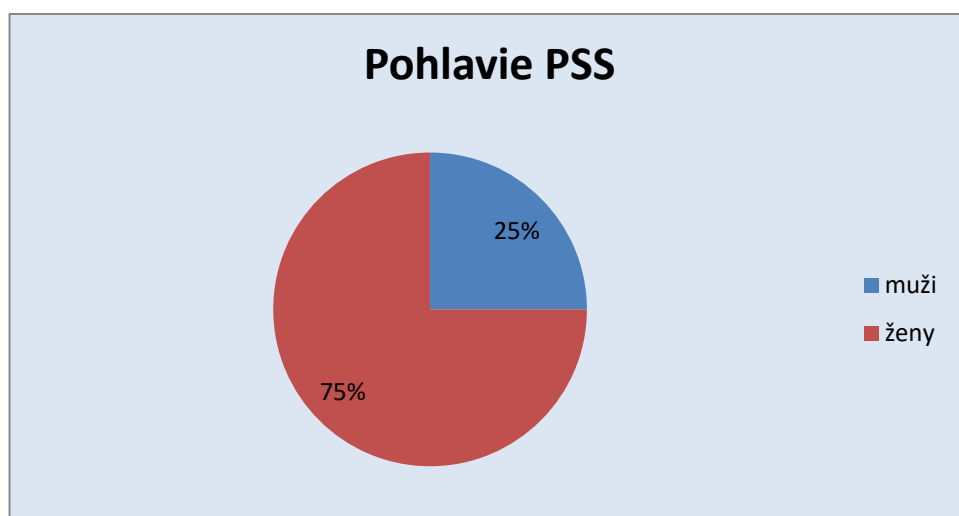
Graf č. 2 Počet mužov a žien v zariadení sv. Helena n.o., Exnárova 10, Košice k 31.12.2024 bol 7 mužov a 18 žien..

Vek	Počet
40-62 r	1
63-74 r	7
75-79 r	3
80-84 r	6
85-89 r	2
90r a viac	1
Spolu	20

Tabuľka č. 2: Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby Komenského 37/A



Graf č. 3 Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby v dennom stacionári na Komenského 37/A, Košice stav k 31.12.2024.



Graf č. 4 Počet mužov a žien v zariadení sv. Helena n.o., Komenského 37/A, Košice k 31.12.2024 bol 5 mužov a 15 žien.

4. PREHĽAD SOCIÁLNYCH SLUŽIEB VYKONÁVANÝCH V PRIEBEHU ROKA 2024

Sociálne služby sa poskytujú:

V dennom stacionári Exnárova 10, Košice, 040 22

V dennom stacionári Komenského 37/A, 040 01

Forma sociálnej služby:

Sociálna služba v oboch zariadeniach sa poskytuje ambulatnou formou.

Rozsah sociálnej služby:

Je na neurčitý čas.

Odborné činnosti:

Základné sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc prijímateľovi soc. služieb, jeho zákonnému zástupcovi alebo rodinnému príslušníkovi v nepriaznivej soc. situácii. V dennom stacionári sa poskytuje základné soc. poradenstvo, ktoré zahŕňa posúdenie povahy problému prijímateľa, rodiny alebo komunity a poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby. Cieľom je podporovať samostatnosť prijímateľov pri všetkých činnostiach a aktivitách. S prijímateľmi sociálnej služby pracujeme individuálnou alebo skupinovú formou. Najväčší dôraz kladieme na rozvoj komunikačných zručností, na rozvíjanie sociálnych zručností, podporu kognitívnej oblasti a v oblasti mobility. Návčik a rozvoj sociálnych zručností: posilňovaním samostatných návykov pri sebaobslužke a pri sociálnych aktivitách (napr. samostatná orientácia v novom prostredí, návčik používania kompenzačných pomôcok, návčik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, samostatné vybavovanie jednoduchých úradných záležitostí a podobne). V neposlednom rade úlohou sociálnej rehabilitácie je socializácia prijímateľa sociálnej služby do nového sociálneho prostredia, do ktorého prichádza. Kognitívnu oblasť u prijímateľov stimulujeme pomocou: čítania, pamäťových cvičení, rôznych spoločenských hier. Mnohí prijímatelia sociálnych služieb sa snažia pracovať na sebe, pokiaľ situáciu nezvládajú soc. pracovníčky im poskytnú potrebnú pomoc a oporu.

Rozvoj pracovných zručností je odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením za účelom obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických, mentálnych a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.

PREHĽAD TERAPII V DENNOM STACIONÁRI SV. HELENA N.O. V ROKU 2024

Svet sa zmenil, empatia a ľudskosť je naďalej neodmysliteľnou súčasťou dnešného života. Priamy dotyk s príbehmi a osudmi, ktoré píše život, nás poháňa vpred, aby sme pomáhali bezbranným seniorom tvoriť bezpečnejšiu budúcnosť starostlivosťou o ich osudy, či sny.

Rozvoj zručnosti a schopnosti v rámci ergoterapie. Ergoterapia v našom zariadení je založená na báze dobrovoľnosti. Každý prijímateľ je vedený k práci nenútenou formou. Ergoterapia slúži, ako súbor opatrení, ktoré majú za cieľ u našich prijímateľov vyplniť im voľný čas a odstrániť nudu, pocit menejcennosti a neužitočnosti. Má zvýšiť dôveru, udržať alebo prípadne zlepšiť fyzickú kondíciu, rozvíjať jemnú motoriku. Má zabrániť sociálnej izolácii a integrovať ich späť do spoločnosti. Pri práci sa využívajú plány činnosti s individuálnym prístupom. Možnosť zapojiť sa do práce je v týchto oblastiach: Práca v záhrade: - pestovateľské práce (pestovanie kvetín) - hrabanie pokosenej trávy - zametanie chodníka - polievanie kvetín a okrasných drevín Ručné práce: - vyšívanie, háčkovanie, šitie na stroji- vlastná výroba krojov, pletenie - maľovanie na sklo, výroba dekoratívnych predmetov. Terapie pozitívne podporujú zdravie a pohodu prijímateľov sociálnej služby prostredníctvom zmysluplného zamestnávania sa, čo v nich udržiava pocit toho, že sú ešte stále užitoční.

Výtvarná činnosť s presahom do Arteterapie je riadená cielená činnosť, pri ktorej sa používajú prevažne výtvarné vyjadrovacie prostriedky. Jej cieľom nie je vytvoriť umelecké dielo ale rozvíjať tvorivosť a spontánny prejav, komunikovať neverbálnymi cestami. Môžeme povedať, že výtvarná tvorba – obohacuje tvorivosť, posilňuje sústredenie, vnímanie, sebaujadrenie, sebareflexiu a pocity uvoľnenia.

Biblioterapia v našom zariadení prebieha individuálnou a skupinovú formou terapie pod vedením sociálnej pracovníčky. Čítanie samo o sebe je úžasným aktom, ktoré nám ponúka iný svet, plný rozmanitých vôní, chutí a zážitkov. Dáva nám možnosť vytrhnúť sa zo všednosti dní a zažiť rôzne dobrodružstvá.

Fytoterapia je liečba pomocou využitia liečivých rastlín, čiže liečba bylinkami. Bylinky môžeme kombinovať a vhodne zvolenú zmes môžeme potom použiť. Táto liečba je jemnejšia a pre naše telo prirodzenejší spôsob pomoci, ako sú syntetiká a preto sme sa v našom zariadení rozhodli využívať aj tento typ sociálnej terapie. Prijímateľom veľmi dobre padne posedieť si v príjemnom prostredí, pri ezoterickej a relaxačnej hudbe a popíjať si rôzne bylinkové čaje, rozprávať sa o liečivých účinkoch rôznych rastlín a bylín. Počas fytoterapie sa využíva aj reminiscenčná metóda, ktorú prijímatelia majú veľmi radi.

Liečebná telesná výchova je zabezpečená kvalifikovaným pracovníkom dobrovoľníkom v priestoroch telocvične. Miestnosť je vybavená športovým náradím, rebrinami a bicyklom. Tí, ktorí zostanú aktívni, sa dožívajú nielen vyššieho veku ale v danom veku sú aj v lepšej celkovej kondícii.

Spevácke aktivity v rámci zariadení si seniori počas predchádzajúcich rokov založili ľudový súbor FURČANE. Po celý rok si v rámci speváckeho krúžku nacvičujú rôzne ľudové piesne za v doprovide akordeónu.

Práca s PC a internetom je predovšetkým skvalitnenie života prijímateľom v DS, príprava na postupnú integráciu do spoločnosti, čo najviac eliminovať bariéry medzi našimi prijímateľmi a ich blízkymi v zahraničí. Prijímatelia najprv zoznámia s počítačom a internetom, naučia sa základy

práce s PC a ako pracovať s internetom (písanie, sťahovanie obrázkov, ukladanie a prezeranie fotografií, vytvorenie e-mail adresy, posielanie e-mailov, vyhľadávanie priateľov a komunikovanie s priateľmi, rodinou,... prostredníctvom internetu). Práca prijímateľov s PC a internetom je pre nich veľmi prínosná, pretože im zabezpečuje ich sebarealizáciu, odbúravanie bariér, začleňovanie do komunity a neobmedzený prístup k informáciám.

Tréning pamäti cieľom je udržať si dobrú pamäť aj vo vyššom veku, dosiahnuť zdravé sebavedomie, dostatočný stupeň nezávislosti v každodennom živote. V zariadení sme dva krát týždenne v roku 2024 organizovali rôzne druhy cvičení zamerané na rozvoj a uchovávanie pamäte a spomienok. Ak nezačneme psychiku, môže dochádzať k znižovaniu schopnosti koncentrácie, zvyšuje sa zábudlivosť, neschopnosť nájsť v reči správny výraz a podobne. Praktickými cvičeniami zameranými na pamäť sa udržiavajú a rozvíjajú rozumové dispozície, schopnosti prijímať nové vedomosti a porozumieť im, orientovať sa v zmenách. Zároveň sa posilňuje zdravé sebavedomie a udržiava sebestačnosť človeka do neskorého veku.

Spoločenské a športové aktivity počas roka 2024 sme sa zúčastnili viacerých kultúrnych a spoločenských akcií. Počas týchto akcií sa naviazali kamarátstva a spolupráce s viacerými zariadeniami v Košiciach a vytvoril sa im nový priestor na začlenenie sa do spoločnosti. Počas roka sme organizovali rôzne podujatia pri príležitosti sviatkov, významných udalostí, na ktorých sme si pripomenuli zaujímavé zvyky, obyčaje, tradície.

Spolupráca s organizáciami v roku 2024 sme spolupracovali so strednou pedagogickou školou Cyrila a Metoda v Košiciach, s radou Seniorov Košice, mestom Košice, s mestskou časťou Dargovských hrdinov.

Duchovné potreby v roku 2024 sme duchovné potreby im zabezpečujeme rôznymi formami. Pravidelne sa modlia každý deň po obede desiatku ruženca. Raz týždenne rozoberáme písmo sväté a rozjíname. A utorok je vyhradený pre modlitby matiek.

Spoznávanie krás Slovenska naši prijímatelia sa v roku 2024 zúčastnili na viacerých aktivitách: Vysoké Tatry, liečebné pobyte vo Vyšných Ružbachoch a v Piešťanoch, Poprad Tatry.

Reminiscenčná terapia práca so spomienkam, využívajú sa spomienky a ich vybavovanie prostredníctvom rôznych podnetov. Reminiscencia vychádza zo skutočnosti, že aj keď v pokročilom štádiu demencie býva postihnutá krátkodobá pamäť, tak dlhodobá pamäť je stále pomerne zachovaná. Prostredníctvom tejto terapie sa snažíme spolu s prijímateľmi sociálnej služby "opäť si zaspomínať" na ich detstvo, mladosť, život pred ich ochorením. Veľmi dôležitá je spolupráca s rodinou, ktorá môže poskytnúť mnoho dôležitých informácií o živote prijímateľa sociálnej služby, ale môže taktiež doniesť predmety či fotografie, ktoré evokujú spomienky a majú pre nich emočný význam. Reminiscenčné stretnutia priniesli pozitívny ohlas nielen u samotných prijímateľov sociálnej služby, ale aj ich rodinných príslušníkov.

Individuálne plánovanie zariadenie vedie písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby, ktoré následne vyhodnocuje za účasti prijímateľa sociálnej služby. Pred prijatím prijímateľa sociálnej služby do zariadenia dochádza k zberu základných údajov o klientovi. Počas prvých dní sa prijímateľovi venuje zvýšená pozornosť z dôvodu adaptácie. Prijímateľ sociálnej služby za pomoci sociálneho pracovníka zosumarizuje svoje očakávania, osobné ciele a túžby a následne je vyhotovený individuálny rozvojový plán osobnosti. Individuálne plány osobnosti sa polročne písomne vyhodnotia a závery sa následne prehodnocujú s prijímateľom sociálnej služby za pomoci sociálneho pracovníka.

Sociálna rehabilitácia vedieme k samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti, návykov pri sebaobsluže (obliekanie, vyzliekanie, základných hygienických návykov, jedenie, používanie kompenzačných pomôcok a pod.). Udržiavame základné sociálne zručnosti prijímateľa: nadviazať rozhovor, vyjadriť svoj názor, vedieť počúvať iných, vedieť požiadať o pomoc, vedieť využívať informácie, vedieť sa rozhodnúť čo chcem (ako chcem tráviť voľný čas); naučiť prijímateľa poznávať hodnotu peňazí, nakupovať, zabezpečovať si niektoré potreby sám, cestovať, a pod. V oblasti komunikačných zručností: naučiť prijímateľa hovoriť k veci, obsahovo zrozumiteľne, pragmaticky, vytvoriť primeraný očný kontakt, ovládnuť nevhodné prejavy verbálnej i neverbálnej komunikácie

Obslužné činnosti:

Stravovanie: Zaradenia Exnárova 10 a Komenského 37/A poskytovalo svojim prijímateľom prostredníctvom mandátnej služby o donáške stravy.

Ďalšie činnosti:

Záujmová činnosť- okrem základnej každodennej starostlivosti je zabezpečované i vhodné a účelné využívanie voľného času formou krúžkových činností, kultúrnych, spoločenských, športových a rekreačných činností zameraných na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby. Činnosť rozdelená do krúžkov a to: športový, hudobný, turistický krúžok a krúžok šikovných rúk „šikovníček“.

JANUÁR 2024

Novoročné posedenie (privítanie prijímateľov v novom roku, oboznámenie prijímateľov o nových skutočnostiach v soc. službách, opatreniach, smerniciach).

Novoročná fazuľovica

Prednáška s MUDr. Kojšom z RÚVZ

Odovzdávanie polročných vysvedčení

Upratovanie a odkladanie vianočných dekorácií

Príprava darčiekov na deň sv. Valentína

Domáca kuchyňa

IT zručnosti kurz realizovaný prostredníctvom Národného plánu obnovy

Vedenie a aktualizácia potrebnej dokumentácie

Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

FEBRUÁR 2024

Prednáška o sv. Valentínovi

Výroba fašiangových masiek

Prechádzka v prírode

Prednáška S MUDr. Kojšom

Fašiangové posedenie, pečenie šišiek, fánok

Karneval

Výroba výrobkov k sviatku žien

Domáca kuchyňa

Aktualizácia nástienky

Kartársky turnaj

Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie

Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

MAREC 2023

„Mesiac knihy“

Vedomostný kvíz

Úprava areálu po zime

„ Medzinárodný deň žien“

Prednáška s MUDr. Kojšom

Výroba výrobkov s veľkonočnou tematikou na veľkonočné trhy a výzdobu DS

Domáca kuchyňa

Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie

Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

Veľká noc vystúpenie súboru FURČAŇE

APRIL 2024

Šípkový turnaj

Športový deň a jarná olympiáda

Návšteva lesoparku pri príležitosti „Apríl mesiac lesov“

Výroba výrobkov s veľkonočnou tematikou na veľkonočné trhy a výzdobu DS

Prednáška k Veľkej noci

Petangová liga

Domáca kuchyňa
Prednáška s MUDr. Kojšom
Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie
Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

MÁJ 2024

Oslavy mesta Košice
Aktualizácia nástenky
Stavanie mája v DS
Športová olympiáda Rady seniorov
Deň matiek
Vystúpenie detí zo ZŠ
Prednáška s MUDr. Kojšom
Príprava stacionárnej záhradky
Polievkový festival
Návšteva kultúrneho podujatia (kino, divadlo, múzeum, galéria)
Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie
Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

Jún 2024

Vysvedčenie pre prijímateľov
Prednáška s MUDr. Kojšom
Deň otcov
Domáca kuchyňa
Výlet do prírody
Návšteva Ružovej záhrady
Návšteva kultúrneho podujatia (kino, divadlo, múzeum, galéria)
Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie
Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

JUL 2024

Svetový deň starých rodičov a seniorov
Návšteva zariadenie LaVieNa
Domáca kuchyňa
Opekačka
Prednáška s MUDr. Kojšom
Výlet na kúpalisko Delňa+ Solivar
Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie
Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

AUGUST 2024

Pobyty v prírode
Prednáška s MUDr. Kojšom
Oslava sviatku SNP beseda
Petangová liga domácich
Guláš
Športový deň v prírode
Domáca kuchyňa
Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie
Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

SEPTEMBER 2024

Opekačka
Deň ústavy SR
Návšteva kaplnky v zariadení LaVieNa n.o. Malý Folkmar
Vedomostný kvíz
Domáca kuchyňa
Kartársky turnaj
Aktualizácia nástenky
Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie
Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

OKTÓBER 2024

Úcta k starším“
Turnaj v šípkach
Prednáška s MUDr. Kojšom
Jesenná olympiáda na Alejovej ul. B Košiciach
Prednáška (Sviatok všetkých svätých a dušičiek)
Jesenné upratovanie areálu
Návšteva pútnického miesta v Košiciach – dominikáni, pri príležitosti sviatku Ružencovej P. M.
Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie
Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

NOVEMBER 2024

„ 89“ - Nežná revolúcia – diskusia
Návšteva Dómu sv. Alžbety pri príležitosti sviatku sv. Alžbety, patrónky mesta
Prednáška s MUDr. Kojšom
Domáca kuchyňa
Dušičky (spomienky na časy minulé – fotky)
Prehliadka sprístupnených hrobiek u Františkánov a v Dóme sv. Alžbety
Príprava priestorov na Vianoce
Výroba výrobkov s vianočnou tematikou na Vianočné trhy a výzdobu DS
Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie
Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

DECEMBER 2024

Sv. Mikuláš

Vystúpenie Furčane

Prednáška s MUDr. Kojšom

Aktualizácia nástenky

Vianočné trhy v meste

Vianočné pečenie

Domáca kuchyňa

Prednáška (duchovná – advent a Vianoce, zvyky a tradície)

Vianočné trhy - Ťahanovce

Vianočná kapustnica

Vedenie a prepracovanie potrebnej dokumentácie

Precvičovanie hrubej a jemnej motoriky

























Vianočná pošta - Ďakujeme žiakom a študentom:

Spojenej školy sv. Jána Bosca v Novej Dubnici

ZŠ Nacina Ves

ZŠ na Zimnej ulici v Rudňanoch

Súkromnej ZŠ HRDLIČKA v Košiciach

ZŠ Marky Alexie v Bratislave

ZŠ a MŠ Kolárovice

ZŠ Zubrohlava

ZŠ Nábrežná, Nové Zámky

Obchodná akadémia Považská Bystrica

Študentom z Trenčína 8

a aj mnohým ďalším, ktorí sa podieľali na tvorbe a distribúcií Vianočnej pošty!

ĎAKUJEME!!!

5.PERSONÁLNE ZLOŽENIE A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA SV. HELENA N.O.

Denný stacionár Exnárova 10, Košice a Komenského 37/A, Košice mal k 31. decembru 2024 spolu 15 zamestnancov. Z toho všetkých odborných zamestnancov. Odbornú úroveň predstavuje dokonalá znalosť problematiky, stupeň kvalifikácie zamestnancov, presné plnenie povinnosti, stupeň znalosti z hľadiska odbornej problematiky, ale i všeobecné znalosti, spôsob vystupovania, ústneho i písomného prejavu, ale i správanie sa v zamestnaní ale i mimo neho.

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

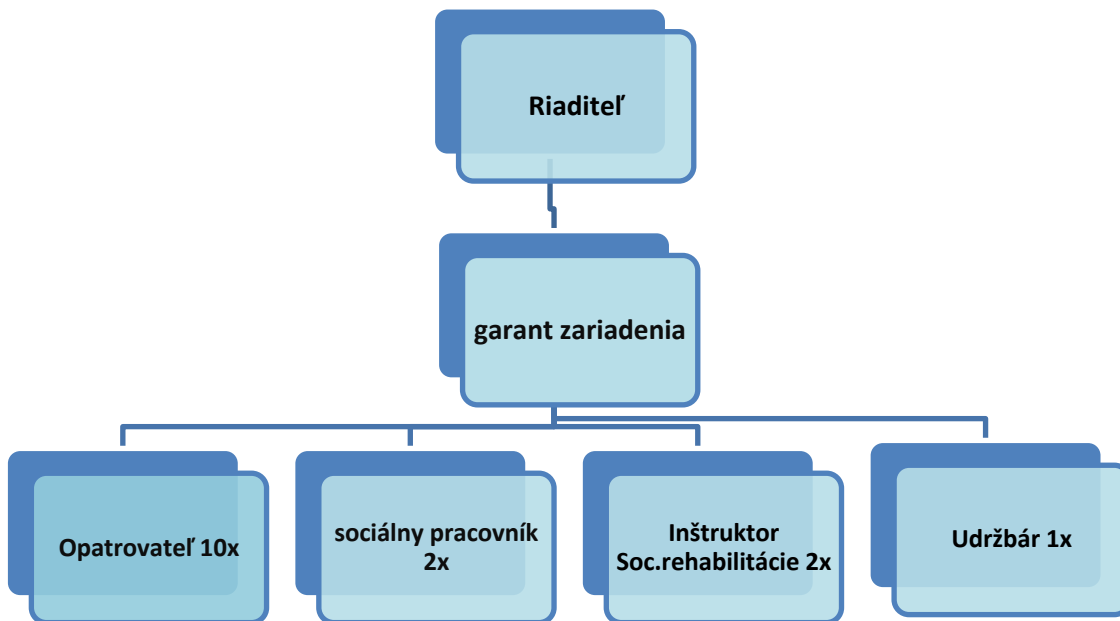
- Starnutie a staroba ako obdobie života
- Hygiena seniorov
- Rozdiel medzi ZpS a špecializovaným zariadením
- Prevencia onkologických chorôb
- Pohyb v seniorskom veku
- Zdravý životný štýl
- Stres a zvládanie stresu
- Farby a zdravie
- Spánok ako podmienka života
- Označovanie potravín, nezdravé potraviny
- Negatívny vplyv TV

Zamestnávateľ umožnil svojim zamestnancom možnosť rozšíriť svoje vedomosti v zariadení prostredníctvom on-line seminárov aj mimo zariadenia:

- Deeskalačné techniky v sociálnych službách
- dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd v prevádzkach sociálnych služieb (AOPSS - online),
- prístupnosť priestorových podmienok v zmysle univerzálnosti navrhovania- vyššia forma bezbariérovosti,
- prevádzkové podmienky podľa nových štandardov štandardy kvality v sociálnych službách
- BOZP a PO,
- Základné ľudské práva a slobody ako súčasť štandardov kvality,
- supervízia skupinová (Interná a externá).

Vzmysle zákona č.448/2008Z.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.

Schéma č. 1: Organizačná štruktúra zariadení Exnárová 10 a Komenského 37/A Košice.



Systém odmeňovania zamestnancov je v súlade so Zákonom č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle nariadenia vlády SR č.341/2004 Z. z. a taktiež v zmysle ustanovení § 13 a § 118 Zákonníka práce. Zamestnávateľ sa stará aj o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, alebo o jej zvyšovanie. Samotný zamestnanec je však vo vlastnom záujme 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 samo štúdiom odborných kníh, časopisov a pod.

6. PLNENIE CIEĽOV PRE ZLEPŠENIE KVALITY POSKYTOVANÝCH SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2024

Podpora sociálneho statusu formou prednášok zapojením všetkých prijímateľov do terapií a aktivít

- V rámci vzdelávania sme pre prijímateľov zariadenia zorganizovali viacero prednášok pod dohľadom odborníkov:
„Ochrana pred slnkom“, PhDr. Lenka Kovaľová, MBA
„Cvičte si svoj mozog“ Mgr. Ľuboslava Hudáková
„Bezpečná jeseň seniorov“, za prítomnosti p. kap..
„Ľudské práva“ PhDr. Lenka Kovaľová, MBA
- 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, fyzioterapie, 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 začleňovania prijímateľov do širšej spoločnosti boli organizované rôzne spoločenské akcie (fašiangová zábava, Valentínska zábava, stávanie Mája, letná olympiáda).

Otvorenosť sociálnych služieb voči možnostiam poskytovaným v širšej komunite za účelom zvyšovania kvality poskytovania sociálnych služieb

Počas roku 2024 naše zariadenie zorganizovalo akcie, na ktorých sme súťažili medzi sebou:

1. kartársky turnaj,
2. šípkový turnaj,
3. cvičte svoj mozog.
4. Športová olympiáda

Privítali sme spoluprácu s centrami pre seniorov v Košiciach. Denné centrum Juh, Ťahanovce, Sever, Opátske, Jazerčan sa stretli iba na letnej olympiáde v petangu, ktorú organizovali starostovia mestských častí.

„Hudbou k ľahšiemu životu“ – naši seniori/ky absolvovali množstvo vystúpení v zariadeniach pre seniorov, Poproč, LUX Barca, ZOS Južná trieda, Poproč, Ďurďošík, Skároš, ARUS, Tatranská Štrba.

Rozšíriť kultúrne vnímanie prijímateľov a integrovať ich do širšej spoločnosti prostredníctvom návštev divadelných predstavení v divadlách a organizovaním divadelných a kultúrnych predstavení v zariadení.

Pre obe zariadenia rok 2024 pomaličky rozbiehal pre oblasť na kultúrnych a spoločenských akciách boli sme viac krát v kine USMEV, divadle, v galérii na vernisáži a na kultúrnych vystúpeniach realizovaných radou seniorov mesta Košíc kde sa aj naši prijímatelia do kultúrnych akcií zapájajú svojím spevom.

Získavanie mimo rozpočtových finančných prostriedkov

Naša organizácia sa zapájala v roku 2024 do viacerých projektov ktoré neboli úspešné. Jedine nám prišla pomoc už piaty rok od dobrých ľudí „*Kolko lásky sa zmestí do krabice,*“

7. VÍZIA A PRIORITY ZARIADNI

Vízia

Poskytovať kvalitné sociálne služby orientované na podporu samostatnosti prijímateľa sociálnej služby vychádzajúc z profesionálneho 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 osobitostí.
- ❖ Sociálne služby sú založené na rovnosti bez diskriminácie.
- ❖ Sociálne služby sú zamerané na podporu samostatnosti a participácie prijímateľa sociálnej služby do spoločnosti.

Poslaním nášho zariadenia Sv. Helena 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 Dennom stacionári.

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, čestnosť, 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.

8. ROČNÁ ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA (v EUR)

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 0 5 0 2 9 5 IČO 4 5 7 4 6 1 4 1 SK NACE 8 8 . 9 9 . 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

S v . H e l e n a n . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

J A L T S K Á

Číslo

7

PSČ

Obec

0 4 0 2 2 K O Š I C E

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				
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.	Oceniťelné 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 hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013				
5.	Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014				
6.	Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092AÚ)	015				
7.	Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092AÚ)	016				
8.	Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092AÚ)	017				
9.	Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 +092AÚ)	018				
10.	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019				
11.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020				
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	8763.15		8763.15	9752.42
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				
B.III.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044				
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
4.	Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
5.	Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047		x		
6.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
7.	Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
8.	Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050				
B.IV.	Finančné účty r. 052 až r. 056	051	8763.15		8763.15	9752.42
B.IV.1.	Pokladnica (211 + 213)	052	250.32	x	250.32	383.26
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	8512.83	x	8512.83	9369.16
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	8763.15		8763.15	9752.42

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	-31859.78	-11125.68
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	-11125.68	-2651.65
A.IV. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)		072	-20734.1	-8474.03
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073	40622.93	20878.1
B.I.1. Rezervy	r. 075 až r. 077	074	14148.43	1869.56
2.	Rezervy zákonné (451AÚ)	075		
3.	Ostatné rezervy (459AÚ)	076		
4.	Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	077	14148.43	1869.56
B.II. Dlhodobé záväzky	r. 079 až r. 085	078	5373.79	4538
B.II.1.	Záväzky zo sociálneho fondu (472)	079	5373.79	4538
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	21100.71	14470.54
B.III.1.	Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	087	2000	1000
2.	Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	088	10466.6	7711.91
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	089	6779.04	4725.39
4.	Daňové záväzky (341 až 345)	090	1855.07	1033.24
5.	Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)	091		
6.	Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)	092		
7.	Záväzky voči účastníkom združení (368)	093		
8.	Spojovací účet pri združení (396)	094		
9.	Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ +476AÚ + 479 AÚ)	095		
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	8763.15	9752.42

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	3507.09		3507.09	3176.71
502	Spotreba energie	02	14633.8		14633.8	16671.28
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04				
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	8973.93		8973.93	7389.98
521	Mzdové náklady	08	123606.9		123606.9	121585.59
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	43743.65		43743.65	33143.66
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	1372.72		1372.72	1882.64
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15				
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19	27.05		27.05	0.12
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	2410.18		2410.18	3815.1
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	198275.32	198275.32	187665.08

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výrobky	39				
602	Tržby z predaja služieb	40				
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47				
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55				
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	155508		155508	133655.26
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	17825		17825	16200
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69				
664	Prijaté členské príspevky	70	3068.3		3068.3	3342.4
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71	1139.92		1139.92	993.39
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73				25000
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	177541.22		177541.22	179191.05
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	-20734.1		-20734.1	-8474.03
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	-20734.1		-20734.1	-8474.03

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.

Sv. Helena, n.o., Jaltská 7, 040 22 Košice

Založená 13.03.2015

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

REGISTRAČNÉ ČÍSLO: OVVS/15/2015

(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 a ďalej do konca roka 2024 pracovali orgány Neziskovej organizácie v nasledovnej štruktúre a personálnom zložení:

SPRÁVNÁ RADA: Mgr. Kovaľová Lenka, Andrea Ferenczová, Jolana Srňanská

REVÍZOR: Ing. Zuzana Nováková

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 13.03.2015 – zápisom do Registra neziskových organizácií vedených Okresným úradom v Košiciach, a to za účelom poskytovania sociálnej pomoci a humanitárnej 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 15, 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.

ČI. 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.

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

- členské príspevky 3068,30

- dary 0

- z podielu zaplatenej dane 1139,92

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

- dotácie zo štátneho rozpočtu SR 155508

- dotácia stabilizačný príspevok 0

- obce 17.825

(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 168723,27

- nájomné + energie 22662,81

(6) Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane za bežné účtovné obdobie – 1139,92 .

(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

a) overenie účtovnej závierky,

b) uisťovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky,

c) daňové poradenstvo,

d) ostatné neaudítorské služby.

ČI. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

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

ČI. 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	15	14
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											
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											

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 4 a 5 o štruktúre a o zmenách jednotlivých položiek dlhodobého finančného majetku

	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

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

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

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

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

	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	-262			-8474	-11126
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	-8474	-20734		8474	-20734
Spolu	8736	-20734		0	-31860

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

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	
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	
Iné	
Účtovná strata	-8474
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	-8474
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	1870	14148	1870		14148
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv					
Zákonné rezervy spolu	1870	14148	1870		14148
Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv					
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv					
Ostatné rezervy spolu					
Rezervy spolu	1870	14148	1870		14148

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		
Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka		14471

Krátkodobé záväzky spolu		14471
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane		
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov		
Dlhodobé záväzky spolu		
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu		14471

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	4538	3298
Tvorba na ťarchu nákladov	836	1240
Tvorba zo zisku		
Čerpanie		
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	5374	4538

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						
Návratná finančná výpomoc						
Dlhodobý bankový úver						

Spolu					0	9008
-------	--	--	--	--	---	------

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

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
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	
uist'ovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky	
daňové poradenstvo	
ostatné neaudítorské služby	
Spolu	

9 EKONOMICKÉ OPRÁVNENE NÁKLADY

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

Poskytovateľ: Sv. Helena n.o.
Adresa prevádzky: Exnárova 10, 040 22 Košice
Druh sociálnej služby: denný stacionár
Forma sociálnej služby: ambulantná

Druh sociálnej služby:	DS
Kapacita zariadenia:	25
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	61.360,81 €
počet zamestnancov:	7
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)	17.061,40 €
c) tuzemské cestovné náhrady	-
d) výdavky na energie, vodu a komunikácie	15.135,47 €
e) výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	2.765,85 €
f) dopravné	-
g) výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	-
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	5.603,88 €
i) výdavky na služby	1.974,22 €
j) výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového, odstupného, odchodného, náhrady príjmu pre dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	356,75 €
k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov	-

Výška EON na 1 prijímateľa v DS na mesiac 367,18 €.

Priemerné ročné bežné výdavky	110.154,00 €
Priemerné EON na 1 prijímateľa a rok	4.406,16 €
Priemerné EON na 1 prijímateľa a mesiac	367,18 €

Vypracovala: Ing.Zuzana Nováková
Riaditeľ: Bc. Marek Srňanský, MBA

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

Poskytovateľ: Sv. Helena n.o.
Adresa prevádzky: Komenského 74/37A, 040 01 Košice
Druh sociálnej služby: denný stacionár
Forma sociálnej služby: ambulatná

Druh sociálnej služby:	DS
Kapacita zariadenia:	20
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	51.732,29 €
počet zamestnancov:	
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)	18.191,71 €
c) tuzemské cestovné náhrady	-
d) výdavky na energie, vodu a komunikácie	6.504,72 €
e) výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	1.558,90 €
f) dopravné	-
g) výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	-
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	3.568,89 €
i) výdavky na služby	1.503,36 €
j) výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového, odstupného, odchodného, náhrady príjmu pre dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca	238,67 €
k) odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov	-

Výška EON na 1 prijímateľa v DS na mesiac 367,18 €.

Priemerné ročné bežné výdavky	110.154,00 €
Priemerné EON na 1 prijímateľa a rok	4.406,16 €
Priemerné EON na 1 prijímateľa a mesiac	367,18 €

Vypracovala: Ing. Zuzana Nováková
 Riaditeľ: Bc. Marek Srňanský, MBA

10.VÝROK AUDÍTORA K ROČNEJ ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE

Nezisková organizácia nemala povinnosť overenia účtovnej závierky za zdaňovacie obdobie 2024 v súlade s § 33 ods.3 zákona č.213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov podmienku.

11. ZMENY A NOVÉ ZLOŽENIE ORGANIZÁCIE

Správna rada sv. Heleny n.o. sa neuzniesla na žiadnych zmenách v štatúte ani zložení orgánov neziskovej organizácie.

.....
riaditeľ Bc. Marek Srňanský, MBA