

DODATOK SPRÁVY NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

**k výročnej správe zostavenej k 31. decembru 2024
v zmysle § 27 odsek 6 zákona č. 423/2015 Z.z. o štatutárnom audite
a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“)**

neziskovej organizácie poskytujúcej všeobecne prospešné služby

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o.

IČO: 51 002 655

Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník



Dodatok správy nezávislého audítora

správnej rade, riaditeľovi a revízorovi

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o.

k časti II – Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

Overili sme účtovnú závierku neziskovej organizácie poskytujúcej všeobecne prospešné služby Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o., IČO 51 002 655, so sídlom Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník (ďalej ako „Nezisková organizácia“) k 31. decembru 2024, ktorá je súčasťou výročnej správy Neziskovej organizácie, ku ktorej sme dňa 22. mája 2025 vydali správu nezávislého audítora z auditu účtovnej závierky, ktorá sa nachádza v prílohe výročnej správy Spoločnosti.

Tento dodatok sme vypracovali v zmysle § 27 odsek 6 zákona č. 423/2015 Z.z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“).

Na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej závierky a opísaných v časti II Správy nezávislého audítora - Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe, podľa nášho názoru:

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

Okrem toho, na základe našich poznatkov o Neziskovej organizácii a situácii v nej, ktoré sme získali počas auditu účtovnej závierky, sme povinní uviesť, či sme zistili významné nesprávnosti vo výročnej správe. V tejto súvislosti konštatujeme, že sme nezistili významné nesprávnosti vo výročnej správe.

Malacky, 27.mája 2025

Johanes & Partner s.r.o.
Kukorelliho 5, 901 01 Malacky
Licencia UDVA č. 405



Ing. Martin Johanes
Zodpovedný audítor
Licencia UDVA č. 1128

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o.

Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník

Výročná správa za rok 2024



Obsah

Úvod.....	3
1. Základné identifikačné údaje neziskovej organizácie.....	5
2. Prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku 2024.....	8
3. Ročná účtovná závierka a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých.....	12
4. Výrok audítora k ročnej účtovnej závierke	13
5. Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch.	16
6. Prehľad rozsahu príjmov (výnosov) v členení podľa zdrojov.....	17
7. Stav a pohyb majetku a záväzkov neziskovej organizácie.....	17
8. Zmeny v zložení orgánov neziskovej organizácie.	19
9. Ďalšie údaje určené správnu radou.....	19
10. Vyjadrenie revízora	19
Záver.....	20

Úvod

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o. poskytuje sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo dovŕšenia dôchodkového veku v súlade so zákonom 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.

Sme kombinované zariadenie s kapacitou 30 lôžok. Poskytujeme celoročnú pobytové sociálne služby v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby. Naším obyvateľom sa snažíme vytvárať pocit domova s rešpektovaním ich práv a slobôd v najvyššej možnej miere.

Hlavným cieľom zariadenia a všetkých zamestnancov je spokojnosť prijímateľov sociálnej služby, všestranný rozvoj a ich aktívny život, prispôsobený schopnostiam a možnostiam jednotlivca.

Naším cieľom je poskytovať sociálne služby na vysokej úrovni, prijímateľom zabezpečiť kvalitnú a komplexnú starostlivosť s dodržiavaním humánneho prístupu a etického kódexu.

Poslaním zariadenia je poskytovať kvalitné sociálne služby v zariadení podľa individuálnych potrieb a požiadaviek prijímateľov s rešpektovaním ich jedinečnosti a dodržiavaním ľudských práv a základných slobôd, vytvárať pre prijímateľov bezpečné prostredie, v ktorom trávajú každodenný život. Zariadenie prehodnocuje a prispôbuje svoje služby potrebám prijímateľov sociálnych služieb. Ide o prijímateľov sociálnej služby, ktorých zdravotný stav si vyžaduje dohľad, opateru a pomoc inej osoby.

Politika kvality

Vedenie zariadenia si uvedomuje svoju zodpovednosť za kvalitu poskytovaných sociálnych služieb. Prijímateľ sociálnej služby je najvyššou prioritou pri všetkých činnostiach prebiehajúcich v našej organizácii so zreteľom na dodržiavanie základných ľudských práv a etických zásad.

V našom zariadení poskytujeme seniorom dôstojné prežitie jesene života s prihliadnutím na ich individuálne potreby. Individuálny prístup sa premieta každodenne do všetkých aktivít smerom k poberateľovi sociálnej služby. Nevieme našim klientom nahradiť „domov“, ale vieme v spolupráci s rodinnými príslušníkmi a priateľmi klientov zabezpečiť dôstojný život pod dohľadom odborného personálu v príjemnom prostredí malebnej obce na Záhorí.

Politiku kvality napĺňame pravidelným a neustálym vzdelávaním odborného personálu. Starostlivosť o zamestnancov a ich odborný rast je našou prioritou.

Pre naplnenie vízie sú stanovené nasledovné zásady politiky kvality:

- Systém manažérstva kvality uplatňovať ako stabilný proces trvalého zlepšovania rozvoja Zariadenia sociálnych služieb Rohožník n.o. .
- Trvalá udržateľnosť zariadenia na trhu v oblasti poskytovania sociálnych služieb v spolupráci so zriaďovateľom neziskovej organizácie.
- Cieľavedome vytvárať dlhodobé, pozitívne väzby s prijímateľom sociálnej služby a vonkajším prostredím, osobitne s rodinnými príslušníkmi.

- Poznať individuálne potreby každého prijímateľa sociálnej služby a tie osobným prístupom riešiť. Na poznaní potrieb sa zúčastňujú všetci zamestnanci Zariadenia sociálnych služieb Rohožník n.o. .
- Neustále monitorovať spokojnosť prijímateľa sociálnej služby, ich rodinných príslušníkov a komunity s poskytovaním sociálnej starostlivosti so zameraním na zaopatrovanie, stravovanie, ubytovanie a sociálno-zdravotnú starostlivosť.
- Všetky činnosti, ktoré majú vplyv na kvalitu sociálnych služieb musia byť vykonávané kompetentným a kvalifikovaným personálom. Neustále a plánovane zvyšovať kvalifikáciu zamestnancov.
- Riadiť sa platnými záväznými požiadavkami zainteresovaných strán, rešpektovať a ochraňovať základné ľudské práva a slobody prijímateľa sociálnej služby.
- Sledovať najnovšie trendy v oblasti sociálnych činností a tie implementovať na podmienky nášho zariadenia.
- Neustálym monitorovaním procesov a prijímaním opatrení trvalo zlepšovať kvalitu zariadenia.

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník chce byť zariadením, ktoré poskytuje kvalitné a flexibilné sociálne služby, maximálne orientované na prijímateľov, v súlade s aktuálnymi požiadavkami na kvalitu sociálnych služieb, s využitím najnovších trendov a poznatkov a na základe etického a odborného prístupu personálu. Poskytujeme sociálne služby v humánne a esteticky upravenom prostredí, v ktorom prijímatelia cítia spokojnosť a bezpečie.

Predkladaná výročná správa poskytuje zhrnutie činnosti ZSS Rohožník, plnenie stanovených cieľov, prehľad aktivít a výsledky činností zamestnancov k 31.12.2024.

1. Základné identifikačné údaje neziskovej organizácie

Názov organizácie:	Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o.
Sídlo organizácie:	Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník
Zriaďovateľ:	Obec Rohožník
IČO:	51 002 655
DIČ:	21205858055

Zapísaná do Registra neziskových organizácií Okresného úradu Bratislava dňa 03.07.2017 pod registračným číslom OVVS-67722/504/2017-NO.

Štatutárny zástupca:	Mgr. Monika Czeilingerová, riaditeľka
Správna rada:	Mgr. Peter Švaral, predseda MUDr. Jana Vrablicová, člen PharmDr. Elena Šurláková, člen

Zapísaná do Registra poskytovateľov sociálnych služieb Bratislavského samosprávneho kraja dňa 27.09.2017 pod registračným číslom 246/2017-SP.

VZNIK A POSTAVENIE POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYH SLUŽIEB

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník bolo spustené do prevádzky dňa 23.03.2015, ako príspevková organizácie obce. Zariadenie bolo zriadené uznesením Obecného zastupiteľstva v Rohožníku č. 38/2014 zo dňa 10.04.2014. Na základe zriaďovacej listiny Zariadenia sociálnych služieb vydanéj Obcou Rohožník v súlade s § 34 zákona č. 488/2008 Z. z. bolo vybudované zariadenie s kapacitou **30 lôžok**.

Prvotná myšlienka vybudovať v Obci Rohožník zariadenie, prostredníctvom ktorého budú poskytované sociálne služby, vznikla už pri príprave Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce Rohožník (2008-2013). Reálnu podobu začala naberať v roku 2014, kedy poslanci obecného zastupiteľstva schválili potrebu vybudovať zariadenie sociálnych služieb, ako príspevkovú organizáciu obce.

Po odkúpení vhodnej budovy bolo potrebné zrealizovať dost' rozsiahlu rekonštrukciu, nakoľko odkúpený objekt v minulosti slúžil ako základná škola a neskôr ako detský domov. Okrem stavebnej rekonštrukcie bolo potrebné zakúpiť vybavenie do celej budovy – vhodný nábytok do izieb, spoločenskej miestnosti, jedálne a ostatných priestorov, vybavenie kancelárie, kuchyne a práčovne. Celý tento proces, od zakúpenia budovy po spustenie zariadenia do prevádzky trval 209 dní. Rekonštrukciu budovy, vrátane zakúpenia interiéru realizovala Obec Rohožník z vlastných zdrojov.

Vybudovaním Zariadenia sociálnych služieb, obec Rohožník okrem naplňania programu sociálneho rozvoja obce, splnila aj povinnosť obce stanovenú zákonom o sociálnych službách.

ŠTRUKTÚRA POSKYTOVANÝCH SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o. ako nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby, so sídlom Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník vznikla 03.07.2017 zápisom do registra neziskových organizácií Okresného úradu Bratislava pod registračným číslom : OVVS-67722/504/2017-NO.

Druh všeobecne prospešných služieb:

Nezisková organizácia poskytuje všeobecne prospešné služby v oblasti tvorby, rozvoja, ochrany, obnovy a prezentácie duchovných a kultúrnych hodnôt:

a) služby organizovania kultúrnych, spoločenských podujatí, výstav, prezentácií, osvetových podujatí a stretnutí

b) ďalšie služby v oblasti poskytovania sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti podľa osobitného zákona:

- **zariadenie pre seniorov** - sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a sociálna služba sa jej poskytuje z iných závažných dôvodov.
Zabezpečuje: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, ošetrovateľskú starostlivosť, utvára podmienky na úschovu cenných vecí a zabezpečuje záujmovú činnosť.
- **zariadenie opatrovateľskej služby** - sociálna služba na určitý čas poskytovaná plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu.
Zabezpečuje: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, úschova cenných vecí.
- **opatrovateľská služba** - sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách,
- **požičiavanie pomôcok** - sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím a fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom odkázaným na pomôcku,
- **jedáleň** poskytuje stravovanie fyzickej osobe, ktorá nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb, má ťažké zdravotné postihnutie, alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšila dôchodkový vek.
Jedáleň môže poskytovať stravovanie aj prostredníctvom donášky stravy do domácnosti uvedeným fyzickým osobám,
- **práčovňa** utvára podmienky na pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva fyzickej osobe, ktorá nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb, má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšila dôchodkový vek.

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o. zabezpečuje v zmysle zákona č. 448/2008 o sociálnych službách pobytové aj terénne sociálne služby. Kapacita zariadenia je využívaná nielen obyvateľmi obce Rohožník, ale aj obyvateľmi príľahlých obcí.

Prehľad prijímateľov sociálnej služby podľa druhu poskytovanej sociálnej služby:

Zariadenie pre seniorov

Stav k 01.01.2024	18
prijatých	9
odľahčovacia služba	0
odchod na vl. žiadosť	2
úmrtie	5
Stav k 31.12.2024	20

Zariadenie opatrovateľskej služby

Stav k 01.01.2024	9
prijatých	7
odchod na vl. žiadosť	1
úmrtie	6
Stav k 31.12.2024	9

Spolu za zariadenie:

Stav k 01.01.2024	27
prijatých	16
odľahčovacia služba	0
odchod na vl. žiadosť	3
úmrtie	11
Stav k 31.12.2024	29

Štruktúra prijímateľov sociálnej služby muži / ženy k 31.12.2024:

	Muži	Ženy
Stav k 31.12.2024	6	23

Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby k 31.12.2024:

Do 63 rokov	0
Od 63 – 74 rokov	5
Od 75 – 79 rokov	3
Od 80 – 84 rokov	7
Od 85 – 89 rokov	10
Nad 90 rokov	4

Štruktúra prijímateľov sociálnej služby podľa stupňa odkázanosti k 31.12.2024:

II.	0
III.	0
IV.	3
V.	6
VI.	20

2. Prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku 2024

Poskytovanie sociálnych služieb a sociálna starostlivosť

Zachovaním aktivity, dobrou psychickou a fyzickou kondíciou sa snažíme predchádzať pocitom osamelosti a nepotrebnosti – prispievajú k tomu pravidelné ranné rozcvičky s cieľom udržania klientov čo najdlhšie mobilných a aktívnych, vzájomná komunikácia, riešime problémy, ktoré ich trápia. Novým prijímateľom sociálnej služby napomáhame pri adaptácii v zariadení, zoznamujeme ich s denným režimom, priestormi, aktivitami aj s okolím a snažíme sa čo najviac zabrániť pasivite, ktorá sa často prejavuje u seniorov zmenou prostredia. Pri práci s klientmi sú uplatňované metódy, techniky a postupy sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie s ohľadom na individuálne potreby, záujmy, fyzické a duševné možnosti a schopnosti klienta. Všetky aktivity klientov sú založené na dobrovoľnosti zo strany klienta.

V rámci záujmovej činnosti v doobedňajších hodinách organizujeme pre klientov nasledovné aktivity:

- ranná rozcvička na jemnú motoriku
- cvičenia na rozvoj, udržanie a precvičenie mysle (rôzne testy, krížovky, skladanie slov, dopĺňovačky, matematické príklady),
- udržanie verbálno-logických schopností (logické spoločenské hry, skladanie viet, odpovede na otázky, atď.),
- skupinové sedenia (na spoločných stretnutiach rozhovory z minulosti, spomienky prijímateľov sociálnej služby, aktuálne dianie v rodine a pod.),
- ergoterapia (práca s drevom, textilom, so strukovinami, lúskanie orechov, čistenie špargle modelovanie, navliekanie korálikov, háčkovanie veľkonočných a vianočných motívov, zhotovovanie nástenky na oddelení, spoločné pečenie, šitie, kreatívna tvorba, atď.)
- bibliografia
- muzikoterapia - posedenia pri hudbe.

Realizované skupinové aktivity sú zamerané na:

- aktivizáciu a stimuláciu jemnej motoriky a zmyslového vnímania, udržiavanie a zachovanie schopností a zručností obyvateľov, predchádzanie pasivite, stimuláciu kognitívnych funkcií, udržiavanie, resp. zlepšenie ich úrovne,
- podporu komunikácie, interakcie a spolupatričnosti medzi obyvateľmi, posilňovanie a rozvíjanie ich sociálnych kontaktov,
- povzbudenie, zvýšenie sebadôvery a sebavedomia, podporu dôvery vo vlastné schopnosti, podporu sebvýjadrovania, posilnenie pocitu vlastnej dôstojnosti, dosiahnutie čo najvyššieho stupňa nezávislosti v každodennom živote,

- optimálne a zmysluplné využitie voľného času, podporu a rozvíjanie záujmovej činnosti, redukcii stresu a úzkosti, zmierňovanie deprivácie,
- podporu záujmu o nové poznanie a dianie okolo seba.

V priebehu roka nezabúdame ani na oslavy menín a okrúhlych životných jubileí našich klientov, pri príležitosti ktorých organizujeme spoločné posedenia pri kávičke a koláčiku, ktorý pripraví naše šikovné pani kuchárky.

Ako doplnkové služby počas celého roka pre klientov zabezpečujeme pedikúru a kaderníčku.

Všetky aktivity a činnosti v rámci sociálnej práce sa realizovali s ohľadom na individuálne potreby klientov, ich želania a ciele, ich možnosti, schopnosti a zdravotný stav, s prihliadnutím na možnosti zariadenia.

V roku 2024 individuálna sociálna práca zahŕňala predovšetkým:

- základné sociálne poradenstvo a sociálne poradenstvo s využitím terapeutických metód a techník,
- individuálne plánovanie s programom sociálnej rehabilitácie a jeho realizáciu,
- aktivizáciu obyvateľov, udržiavanie ich schopností a zručností, podporu záujmovej činnosti klientov a podporu efektívneho trávenia ich voľného času,
- informovanie klientov, ich rodinných príslušníkov a iné blízke osoby o opatreniach .

Sociálny úsek

Zabezpečenie sociálnej služby obyvateľom v zariadení sa realizuje v súlade so zákonom o sociálnych službách a v úzkej spolupráci celého tímu zamestnancov (sociálny pracovník, asistent sociálnej práce, sestry, inštruktor sociálnej rehabilitácie, inštruktor pracovných zručností a opatrovatelky). Prostredníctvom profesionálneho prístupu tímu pracovníkov sa obyvateľom v zariadení poskytuje komplexná sociálna starostlivosť, založená na rešpektovaní ich biologických, psychologických, sociálnych, spirituálnych a kultúrnych potrieb.

Na sociálnom úseku zabezpečuje vykonávanie administratívnej činnosti sociálna pracovníčka - základné poradenstvo pre klienta, ktorí majú záujem o poskytovanie sociálnych služieb a ich rodinným príslušníkom, skompletizovanie spisovej dokumentácie prijímateľa sociálnej služby, pokladňu, úhrady od prijímateľov sociálnej služby, dôchodky, evidencia cenností, individuálne plány, korešpondencia, vybavovanie osobných dokladov a rôznych záležitostí prijímateľov sociálnej služby, evidenciu prijímateľov sociálnej služby a žiadostí o umiestnenie do zariadenia a pod.

Sociálna pracovníčka okrem administratívnej agendy a činností súvisiacimi s poskytovaním sociálnych služieb v súlade so zákonom 448/2008 Z.z. o sociálnych službách zabezpečuje všetky potrebné náležitosti pre posudkového lekára Obce Rohožník potrebné na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu, spolupracuje s pracovníkmi sociálnych oddelení okolitých miest a obcí a napomáhala pri vypracovaní sociálnej anamnézy žiadateľov o umiestnenie, poskytuje sociálne poradenstvo klientom a ich rodinným príslušníkom, občanom Obce Rohožník a ľuďom, ktorí potrebujú informácie ohľadne umiestnenia do zariadenia.

Zdravotný úsek

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník zabezpečuje poskytovanie zdravotnej starostlivosti prijímateľom sociálnej služby v zariadení ošetrojúcou lekárkou MUDr. Janou Vrablicovou, ktorá prichádza do zariadenia na privolanie pri akútnom ochorení prijímateľov sociálnej služby. Klienti, ktorí majú problémy s mobilitou, sú ošetrovaní priamo na lôžku lekárom za asistencie zdravotnej sestry. Záznamy o vyšetreniach robia zdravotné sestry do dekurzu, ktorý je súčasťou zdravotnej dokumentácie prijímateľa sociálnej služby. Pri náhlom zhoršení zdravotného stavu je vždy privolaná RZP. Do Zariadenia sociálnych služieb za prijímateľmi sociálnych služieb dochádzajú tiež špecialisti - MUDr. Róbert Ölvedy (psychiater) a MUDr. Peter Lengyel (urológ). Vyšetrenia u ostatných odborných lekárov absolvujú klienti v sprievode poverenej pracovníčky zariadenia priamo v ambulancii konkrétneho špecialistu.

Ošetrovateľská starostlivosť v Zariadení sociálnych služieb Rohožník je poskytovaná kvalifikovanými sestrami. Je zameraná na prevenciu, upevňovanie a stabilizáciu zdravia v súlade so sociálnym prostredím. Hlavný dôraz je kladený na uspokojovanie biopsycho - sociálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby. Komplexná ošetrovateľská starostlivosť je poskytovaná v súlade s novými poznatkami v ošetrovateľstve formou ošetrovateľského procesu. Súčasťou ošetrovateľského procesu je dôkladné vedenie ošetrovateľskej dokumentácie, záznamy sa spracúvajú v informačnom systéme Cygnus. Sestry vypracovávajú celkovú anamnézu od nástupu obyvateľa do zariadenia. Zmenu zdravotného stavu zapisujú do dokumentácie v programe Cygnus.

Sestry v spolupráci s lekármi zabezpečujú chýbajúce lieky, dávajú ich podľa predpisu do liekoviek na 1 týždeň a podávajú klientom. V rámci svojej pracovnej náplne vykonávajú rôzne zdravotné úkony - odber biologického materiálu (výtery, odber krvi, vyšetrenie glykémie a glykemického krivky, vyšetrenie moču), preväzy, podávanie liekov, ošetrovanie drobných rán, meranie základných vitálnych hodnôt, prevenciu dekubitov a pomoc pri ošetrovaní dekubitov pracovníčkam ADOS Malacky. V spolupráci s vedúcou stravovacej prevádzky zabezpečujú plánovanie stravy prijímateľov sociálnej služby.

Prevažná väčšina prijímateľov sociálnej služby má chronické, somatické a psychické ochorenia a sú sledovaní v ambulanciách u odborných lekárov – psychiatra, internistu, diabetológa, neurológa, urológa, endokrinológa, nefrológa, atď.

Na odborné vyšetrenia prijímateľov sociálnej služby do zdravotníckych zariadení sprevádza zdravotná sestra, alebo ňou poverená opatrovateľka.

Rehabilitačnú starostlivosť a odbornú ošetrovateľskú starostlivosť vykonávajú pracovníčky ADOS (Agentúra domácej ošetrovateľskej starostlivosti, Malacky) vždy na odporúčenie odborného lekára.

Prostredníctvom zdravotných poisťovní zabezpečujeme pre prijímateľov sociálnej služby antidekubitné matrace, vozíky a rôzne iné zdravotné pomôcky.

Opatrovateľská starostlivosť

V rámci opatrovateľskej služby je vykonávaná odborná a obslužná činnosť, ktorá zahŕňa rannú a večernú hygienu, kúpanie, umývanie, česanie, strihanie nechťov, holenie, umývanie vlasov, podávanie stravy, kŕmenie, výmenu inkontinenčných pomôcok, polohovanie, starostlivosť o osobnú a posteľnú bielizeň, o okolie obyvateľa, zabezpečenie pitného režimu, sprevádzanie obyvateľov na vyšetrenia u odborných lekárov. Opatrovateľská starostlivosť je zaznamenávaná písomne do príslušnej dokumentácie.

Stravovanie

Stravovanie v zariadení sociálnych služieb máme vlastné. Denná strava pozostávala z piatich jedál - raňajky, desiata, obed, olovrant a večera (v prípade diabetickej stravy ak je potrebná, tak aj druhá večera). Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka. Pri zostavovaní jedálneho lístka sa dbá na pestrosť a biologickú hodnotu, ako aj na rozmanitosť a kalorickú hodnotu podávanej stravy zodpovedajúcu veku a zdravotnému stavu obyvateľov. V rámci zdravej výživy majú klienti denne zabezpečený prísun ovocia a zeleniny a dbá sa na dodržiavanie pitného režimu (ovocné a bylinkové čaje, citronády a minerálne vody). Jedálny lístok sa vypracováva týždenne, je dostupný na viditeľnom mieste v jedálni zariadenia. Požiadavky na stravovanie sú spracovávané v informačnom systéme Cygnus. Klienti môžu svoje požiadavky, návrhy na zmeny, príp. výhrady k strave nahlásiť vedúcej stravovacej prevádzky prostredníctvom zvoleného zástupcu, ktorý je aj členom stravovacej komisie. Stravovaciu komisiu tvoria: zdravotná sestra, sociálna pracovníčka, vedúca kuchyne a zvolení obyvatelia.

V rámci poskytovania sociálnej služby stravovanie v jedálni, zabezpečujeme aj stravovanie pre obyvateľov obce, ktorí si väčšinou pre obedy dochádzajú osobne, prípadne im ich rozvážame priamo do domácností.

Prehľad počtu jedál pripravených v roku 2024 (01.01.24– 31.12.24)

	raňajky	desiata	obed	olovrant	večera
Klienti racio	6 468	6 450	6 469	6 460	6 464
Klienti dia	3 921	3 913	3 911	3 916	3 921
Stravníci obec racio	365	0	5 385	0	0
Stravníci obec dia	0	0	587	0	0
Zamestnanci racio	0	0	2 889	0	0
Zamestnanci dia	0	0	14	0	0
SPOLU	10 754	10 363	19 255	10 376	10 385

Personálne podmienky

Práca v pomáhajúcich profesiách, medzi ktoré sa zaraďuje aj práca v sociálnych službách je veľmi náročná nie len po fyzickej stránke, ale aj po stránke psychickej a dotýka sa všetkých zamestnancov zariadenia, nakoľko žiadny zo zamestnancov sa kontaktu s klientmi nevyhne. Zamestnanci ZSS Rohožník tvoria zohratý kolektív, ktorého prioritou je pomoc ľuďom, odkázaným na pomoc iných pri vykonávaní najzákladnejších každodenných činností.

Štruktúra a počet zamestnancov ZSS Rohožník k 31.12.2024

Riaditeľ + sociálny pracovník	1
Mzdár	0,5
Asistent sociálnej práce	0,5
Zdravotná sestra	1
Inštruktor sociálnej rehabilitácie	1
Inštruktor rozvoja pracovných zručností	1
Opatrovateľka	9,5
Vedúca stravovacej prevádzky	1
Hlavná kuchárka	3

Pomocná kuchárka	2
Upratovačka	2
Práčka	1
Správca	1

Všetci zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady v zmysle platnej právnej legislatívy. Hodnotení a odmeňovaní sú podľa zákona 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a nariadenia Vlády SR č. 388/2018 Zb.

Aj počas roka 2024 sme zabezpečovali potrebné vzdelávanie a zvyšovanie vedomostí a praktických zručností zamestnancov absolvovaním seminárov a kurzov formou on-line, ale aj prezenčne v priestoroch zariadenia.

3. Ročná účtovná zvierka a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých

Ročná účtovná zvierka neziskovej organizácie za rok 2024 bola vypracovaná v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a zákonom 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách v aktuálnom znení.

Ročná účtovná zvierka a výročná správa za obdobie 2023 boli riadne vložené do registra účtovných závierok dňa 28.05.2024 a 26.06.2024, správa audítora za rok 2023 bola zverejnená dňa 03.06.2024.

Nezisková organizácia dosiahla za rok 2024 účtovný zisk vo výške 24 198,42 €. Celkové výnosy organizácie boli vo výške 722 225,76 € (v roku 2023 vo výške 710 195,29 €) a náklady vo výške 698 027,34 € (v roku 2023 vo výške 683 950,04 €). Najväčší vplyv na dosiahnutý účtovný zisk mali tržby z predaja služieb, ktoré vzrástli o 20 804,55 € v porovnaní s bezprostredne predchádzajúcim účtovným obdobím.

Ročná účtovná zvierka neziskovej organizácie je súčasťou prílohy č. 1 tejto výročnej správy.

4. Výrok audítora k ročnej účtovnej závierke

Audit ročnej účtovnej závierky neziskovej organizácie k 31.12.2024 vykonala spoločnosť Johannes & Partner s.r.o., licencia UDVA č. 405 a vydala k účtovnej závierke nepodmienený výrok. Výrok audítora tvorí prílohu č. 2 Výročnej správy Zariadenia sociálnych služieb Rohožník n.o. za rok 2024.

VÝKAZ ZISKOVA STRÁT - náklady a výnosy

Náklady	698 027,34
Výnosy	722 225,76

Náklady:

<i>Názov</i>	<i>Stav k 31.12.2024</i>
Náklady	698 027,34
501 – spotreba materiálu	80 032,54
502 – spotreba energie	33 058,52
511 – opravy a údržba	889,18
513 – náklady na reprezentáciu	514,75
518 – ostatné služby	26 597,22
521 – mzdové náklady	391 607,33
524 – zákonné sociálne a zdravotné poistenie	138 934,36
527 – zákonné soc. náklady	20 101,46
544 – úroky	351,99
549 – iné ostatné náklady	1 293,25
551 – odpisy dlhodobého hmotného majetku	2 177,64
558 - tvorba a zúčtovanie opravných položiek	2 469,10

<i>Názov</i>	<i>Stav k 31.12.2023</i>
Náklady	683 950,04
501 – spotreba materiálu	63 099,22
502 – spotreba energie	45 529,74
511 – opravy a údržba	2 337,62
513 – náklady na reprezentáciu	291,05
518 – ostatné služby	21 993,47
521 – mzdové náklady	405 699,27
524 – zákonné sociálne a zdravotné poistenie	126 691,34
527 – zákonné soc. náklady	11 857,65
544 – úroky	239,31
549 – iné ostatné náklady	1 004,07
551 – odpisy dlhodobého hmotného majetku	3 637,51
558 - tvorba a zúčtovanie opravných položiek	1 569,79

Výnosy:

Názov	Stav k 31.12.2024
Výnosy	722 225,76
601 – tržby za vlastné výrobky	130 100,86
602 – tržby z predaja služieb	246 064,02
648 – zákonné poplatky	0,00
662 – prijaté príspevky od iných organizácií	100 333,34
665 – príspevky z podielu zaplatenej dane	2 127,54
691 – dotácie	243 600,00
Výsledok hospodárenia pred zdanením	24 198,42
591 – daň z príjmu	0,00
Výsledok hospodárenia po zdanení (+ kladný, - záporný)	+ 24 198,42

Výsledok hospodárenia je kladný v sume 24 198,42 € a bude zúčtovaný na účet 428 - nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

Názov	Stav k 31.12.2023
Výnosy	710 195,29
601 – tržby za vlastné výrobky	122 495,46
602 – tržby z predaja služieb	225 259,47
648 – zákonné poplatky	17,37
662 – prijaté príspevky od iných organizácií	97 273,02
665 – príspevky z podielu zaplatenej dane	1 840,31
691 – dotácie	263 309,66
Výsledok hospodárenia pred zdanením	26 245,25
591 – daň z príjmu	0,00
Výsledok hospodárenia po zdanení (+ kladný, - záporný)	+ 26 245,25

Výsledok hospodárenia je kladný v sume 26 245,25 € a bol zúčtovaný na účet 428 - nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

EKONOMICKY OPRÁVNENÉ NAKLADY za rok 2024

Zariadenie pre seniorov

Položka	Ekonomicky oprávnené náklady	Suma
1.	Mzdové náklady (mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania)	253 679,33
2.	Zákonné odvody (poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie)	89 992,00
3.	Cestovné náhrady	0,-
4.	Spotreba energie (výdavky na energiu, vodu a komunikácie)	22 039,33
5.	Spotreba materiálu (materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov)	53 355,33
6.	Dopravné	0,-
7.	Rutinná - štandardná údržba (výdavky na rutinnú a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov)	592,67
8.	Nájomné	0,67
9.	Výdavky na služby	16 850,67
10.	Bežné transfery (odstupné, odchodné, náhrady pri dočasnej pracovnej neschopnosti)	0,00
11.	Odpisy	1 452,00
		437 962,00

EON ZpS na
klienta/mesiac: **1 799,84 Eur**

Zariadenie opatrovateľskej služby

Položka	Ekonomicky oprávnené náklady	Suma
1.	Mzdové náklady (mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania)	126 839,67
2.	Zákonné odvody (poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie)	44 996,00
3.	Cestovné náhrady	0,00
4.	Spotreba energie (výdavky na energiu, vodu a komunikácie)	11 019,67
5.	Spotreba materiálu (materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov)	26 677,67
6.	Dopravné	0,00
7.	Rutinná - štandardná údržba (výdavky na rutinnú a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov)	296,33
8.	Nájomné	0,33
9.	Výdavky na služby	8 425,33
10.	Bežné transfery (odstupné, odchodné, náhrady pri dočasnej pracovnej neschopnosti)	0,00
11.	Odpisy	726,00
		218 981,00

EON ZOS na
klienta/mesiac: **1 799,84 Eur**

Výška ekonomicky oprávnených nákladov sa každoročne mení v závislosti od bežných výdavkov na prevádzku za príslušný kalendárny rok.

5. Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch.

Počiatkový stav v pokladnici a ceninách k 01.01.2024:	19 464,13 €
Počiatkový stav na účtoch k 01.01.2024:	
<i>SLSP (vlastný zdroj)</i>	30 817,29 €
<i>SLSP (MPSVaR SR)</i>	94 839,61 €
<i>SLSP (Sociálny fond)</i>	0,00 €
Počiatkový stav celkom k 01.01.2024:	125 656,90 €

Príjem za rok 2024: 722 225,76 € (členenie je bližšie popísané v časti nižšie tejto výročnej správy).

Výdavky za rok 2024:

1. výdavky na správu:

Medzi najvýznamnejšie výdavky na správu neziskovej organizácie patria výdavky na poplatky SW a licencie, školenia opravy a udržiavanie a iné.

2. výdavky na druh všeobecne prospešných služieb:

Medzi najvýznamnejšie výdavky financovania všeobecne prospešných služieb patria mzdové výdavky vo výške 530 541,69 €, spotreba energií vo výške 33 058,51 €, spotreba materiálu pri pracovnej činnosti vo výške 80 032,54 € a iné.

3. výdavky spolu: 698 027,34 €.

Konečný stav v pokladnici a ceninách k 31.12.2024:	34 058,11 €
Konečný stav na účtoch k 31.12.2024:	
SLSP (vlastný zdroj)	24 115,79 €
SLSP (MPSVaR SR)	111 160,61 €
SLSP (Sociálny fond)	0,00 €
Konečný stav celkom k 31.12.2024:	135 276,40 €

6. Prehľad rozsahu príjmov (výnosov) v členení podľa zdrojov

Nezisková organizácia používa na svoju činnosť dva základné finančné zdroje. Najdôležitejšie sú financie z verejných zdrojov – granty.

Najvýznamnejším zdrojom financovania všeobecne prospešných služieb neziskovej organizácie v roku 2024 bol poskytnutý príspevok z Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v celkovej výške 243 600,- €.

Druhým najvýznamnejším zdrojom financovania bol príspevok od zriaďovateľa – obce Rohožník vo výške 100 000,- €. Príspevok bol použitý na úhradu prevádzkových nákladov poskytovanej služby.

Medzi ďalšie zdroje financovania činnosti neziskovej organizácie patria aj príjmy z príspevku z podielu zaplatenej dane vo výške 2 128,- €.

7. Stav a pohyb majetku a záväzkov neziskovej organizácie

Celková hodnota majetku neziskovej organizácie k 31.12.2024 bola vo výške 198 341,99 € (v roku 2023 vo výške 186 308,34 €). Z toho najvýznamnejší podiel predstavujú finančné prostriedky na bankových účtoch a v pokladnici v celkovej výške 169 334,51 €, hodnota krátkodobých pohľadávok vo výške 13 310,22 €, dlhodobý hmotný majetok vo výške 13 257,00 €.

Celková hodnota záväzkov organizácie k 31.12.2024 bola vo výške 72 893,65 € (v roku 2023 vo výške 84 725,08 €) a celková hodnota vlastných zdrojov krytia majetku bola vo výške 115 448,34 € (v r roku 2023 vo výške 91 249,92 €).

Medzi najvýznamnejšie záväzky patria záväzky voči zamestnancom vrátane odvodov do poisťovní vo výške 46 774,33 €, rezerva na nevyčerpanú dovolenku vrátane odvodov vo výške 15 043,32 €.

Aktíva:

<i>Názov</i>	<i>Stav k 31.12.2024</i>
Majetok spolu	198 341,99
<i>Neobežný majetok spolu z toho:</i>	<i>13 257,00</i>
Dlhodobý nehmotný majetok	0,00
Dlhodobý hmotný majetok	13 257,00
Dlhodobý finančný majetok	0,00
<i>Obežný majetok spolu z toho:</i>	<i>184 760,71</i>
Zásoby	2 115,98
Dlhodobé pohľadávky	0,00
Krátkodobé pohľadávky	13 310,22
Finančné účty	169 334,51
Časové odlišenie	324,28

<i>Názov</i>	<i>Stav k 31.12.2023</i>
Majetok spolu	186 308,34
<i>Neobežný majetok spolu z toho:</i>	<i>10 178,64</i>
Dlhodobý nehmotný majetok	0,00
Dlhodobý hmotný majetok	10 178,64
Dlhodobý finančný majetok	0,00
<i>Obežný majetok spolu z toho:</i>	<i>175 396,58</i>
Zásoby	1 555,00
Dlhodobé pohľadávky	0,00
Krátkodobé pohľadávky	28 720,55
Finančné účty	145 121,03
Časové odlišenie	733,12

Pasíva:

<i>Názov</i>	<i>Stav k 31.12.2024</i>
Vlastné zdroje a cudzie zdroje spolu	198 341,99
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	91 249,92
Výsledok hospodárenia	24 198,42
Rezervy	16 273,32
Dlhodobé záväzky	2 796,26
Krátkodobé záväzky	53 824,07
Výnosy budúcich období	10 000,00

<i>Názov</i>	<i>Stav k 31.12.2023</i>
Vlastné zdroje a cudzie zdroje spolu	186 308,34
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	65 004,67
Výsledok hospodárenia	26 245,25
Rezervy	24 819,69
Dlhodobé záväzky	7 002,65
Krátkodobé záväzky	52 902,74
Výnosy budúcich období	10 333,34

8. Zmeny v zložení orgánov neziskovej organizácie.

V sledovanom období neprišlo k zmene v zložení orgánov neziskovej organizácie.

9. Ďalšie údaje určené správnu radou

Správna rada neurčila žiadne ďalšie údaje na zverejnenie vo výročnej správe.

10. Vyjadrenie revízora

Revízor Zariadenia sociálnych služieb Rohožník n.o. preskúmal hospodárenie neziskovej organizácie a nemá žiadne pripomienky.

Záver


Bilanciu toho, ako sa nám v uplynulom roku darilo, predkladáme prostredníctvom tejto Výročnej správy, ktorá je odpočtom našich aktivít za rok 2024. Zostavili sme ju spoločne s kolektívom spolupracovníkov, aby sme Vám rečou merateľných ukazovateľov, čísiel a faktov priblížili naše služby poskytované verejnosti. Verím, že Vám Výročná správa poskytne ucelený pohľad na našu činnosť a dá odpoveď na všetky otázky týkajúce sa našej práce a aktivít.

Snažíme sme sa vykonávať našu prácu zodpovedne a na slušnej profesionálnej úrovni. Rozhodujúcim kritériom úspešnosti našej práce bola a je spokojnosť našich klientov. Neuspokojuje nás však dosiahnuté, ale máme predstavy ako našu prácu ďalej skvalitňovať a rozvíjať

Chcela by som aj touto cestou vyjadriť vďaku všetkým, ktorí sa podieľajú na činnosti organizácie a jej výsledkoch. Sú to najmä moji spolupracovníci, ktorí vždy s plným nasadením zvládajú aj zložité situácie. V každom z nás drieme dobro a šľachetnosť, čo nás vedie, neraz bez ohľadu na voľný čas, často v zložitých spoločenských podmienkach, k altruizmu a filantropii. Nás v organizácii o to viac, že sa cítime byť na tomto poli profesionálmi. Dobrosrdečnosť a nezištná pomoc ľuďom v núdzi však robia ušľachtilejšími a lepšími každého z nás.

Víziou nášho zariadenia je zabezpečiť také prostredie, ktoré podporuje čo najvyššiu mieru sebestačnosti a autonómie prijímateľa sociálnej služby a zároveň poskytuje odborné, správne a bezpečné služby vychádzajúce z vyslovených a nevyslovených požiadaviek prijímateľa sociálnej služby. Zariadenie, ako živý a citlivý organizmus, reaguje na všetky zmeny v živote a spoločnosti, teda aj na nové podmienky, preto je naša činnosť potrebné neustále modifikovať a prispôsobovať konkrétnym meniacim sa podmienkam.

V Rohožníku, 27.05.2025


.....
Vypracovala:
Mgr. Monika Czeilingerová
riaditeľka

Prílohy:

1. Účtovná závierka neziskovej organizácie k 31.12.2024
2. Správa nezávislého audítora k účtovnej závierke k 31.12.2024

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej
v sústave podvojného účtovníctva



zostavená k 31.12.2024

Daňové identifikačné číslo 2120558055	Účtovná závierka	Mesiac Rok
IČO 51002655	<input checked="" type="checkbox"/> riadna	Za obdobie od 1 2024
SK NACE 87.30.0	<input type="checkbox"/> mimoriadna	do 12 2024
	<input type="checkbox"/> priebežná	Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 1 2023
	(vyznačí sa x)	do 12 2023

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

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník
k n. o.

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica PRI POTOKU Číslo 45 / 3

PSČ Obec
90638 ROHOŽNÍK

Telefónne číslo

E-mailová adresa

Zostavená dňa:

22.05.2025

Schválená dňa:

. . 20

Podpisový záznam
štatutárneho orgánu alebo
člena štatutárneho orgánu
účtovnej jednotky:

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o.
Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník
IČO: 51 002 655 DIČ: 2120558055

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				
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				
B.IV.1.	Pokladnica (211 + 213)	052		x		
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053		x		
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				

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		
A.I. Imanie a fondy	r. 063 až r. 066	062		
A.I.1.	Základné imanie (411)	063		
2.	Fondy tvorené podľa osobitných predpisov (412)	064		
3.	Fond reprodukcie (413)	065		
4.	Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín (415)	066		
A.II. Fondy tvorené zo zisku	r. 068 až r. 070	067		
A.II.1.	Rezervný fond (421)	068		
2.	Fondy tvorené zo zisku (423)	069		
3.	Ostatné fondy (427)	070		
A.III. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)		071		
A.IV. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)		072		
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073		
B.I.1. Rezervy	r. 075 až r. 077	074		
2.	Rezervy zákonné (451AÚ)	075		
3.	Ostatné rezervy (459AÚ)	076		
4.	Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	077		
B.II. Dlhodobé záväzky	r. 079 až r. 085	078		
B.II.1.	Záväzky zo sociálneho fondu (472)	079		
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		
B.III.1.	Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	087		
2.	Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	088		
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	089		
4.	Daňové záväzky (341 až 345)	090		
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		

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				
502	Spotreba energie	02				
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04				
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07				
521	Mzdové náklady	08				
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09				
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11				
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				
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24				
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			

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				
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	59				
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	60				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	61				
654	Tržby z predaja materiálu	62				
655	Výnosy z krátkodobého finančného majetku	63				
656	Výnosy z použitia fondu	64				
657	Výnosy z precenenia cenných papierov	65				
658	Výnosy z nájmu majetku	66				
661	Prijaté príspevky od organizačných zložiek	67				
662	Prijaté príspevky od právnických osôb	68				
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69				
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73				
Účtová trieda 6 spolu		r. 39 až r. 73	74			
Výsledok hospodárenia pred zdanením		r. 74 - r. 38	75			
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení		(r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)	78			

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)	IČO	5	1	0	0	2	6	5	5	/SID				
--------------------------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	------	--	--	--	--

Čl. I. Všeobecné údaje

(1) Údaje o zakladateľovi alebo zriaďovateľovi účtovnej jednotky:

Údaje o zakladateľovi alebo zriaďovateľovi účtovnej jednotky:	Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky
	Obec Rohožník
	Školské námestie 406/1, 906 38 Rohožník
Dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky	03.07.2017

Údaje uvedené v Poznámkach sú v mene EUR, ak nie je uvedené inak.

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

Štatutárne orgány: (Štatutár)	Mgr. Monika Czeilingerová, štatutárna zástupkyňa a riaditeľka
Štatutárne orgány: (Správna rada)	Mgr. Peter Švaral, predseda
	PharmDr. Elena Šurláková, členka správnej rady
	MUDr. Jana Vrablicová, členka správnej rady
Dozorný orgán: (Revízor)	Mgr. Maruška Feriková

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

Hlavná činnosť:	Poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti.
	Tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt.
Podnikateľská činnosť:	Služby pracovne.

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

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

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	29	31
z toho počet vedúcich zamestnancov	2	2
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou	0	0
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	0	0

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

Organizácia nie je zriaďovateľom žiadnej inej účtovnej jednotky.

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

ČI. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

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

Účtovná jednotka predpokladá pokračovať vo svojej činnosti aj v nasledujúcom účtovnom období.

V súvislosti s vojnovým konfliktom na Ukrajine vedenie Organizácie urobilo analýzu možných účinkov a následkov na Organizáciu a dospelo k názoru, že v súčasnosti nemajú významné nepriaznivé dopady na Organizáciu (okrem rastúcich cien vstupov, najmä pohonných hmôt, energií, materiálov, tovarov a služieb). Vedenie Organizácie nepredpokladá významné ohrozenie predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti v blízkej budúcnosti (t.j. počas nasledujúcich 12 mesiacov od dátumu zostavenia ÚZ).

- (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.

Organizácia nezmenila v priebehu účtovného obdobia účtovné metódy a ani účtovné zásady. Účtovné metódy a účtovné zásady boli konzistentne aplikované v porovnaní s bezprostredne predchádzajúcim účtovným obdobím.

Nenastali žiadne iné zmeny účtovných zásad a účtovných metód.

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

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

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

Druh dlhodobého majetku	Doba odpisovania	Sadzby odpisov	Odpisová metóda
Hydraulický mobilný zdvíhák	4 roky	1/48	rovnomere
Osobný automobil	4 roky	1/48	rovnomere

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

Organizácia neúčtovala o opravných položkách k majetku.

ČI. III

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

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

- 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.

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

Organizácia neeviduje dlhodobý nehmotný majetok

Tabuľka č. 2

	Pozemky	Umelecké diela a zbierky	Stavby	Samost. hnuteľné veci a súbory hnut. vecí	Dopravné prostriedky	Pestovateľské celky trvalých porastov	Základné stádo a ťažné zvieratá	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok	Obst. dlhodob. hmot. majetku	Poskyt. pred. na dlho-dobý hmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia			0,00	1 715,00	12 977,97				8 001,00		22 693,97
prírastky			0,00	0,00	0,00				5 256,00		5 256,00
úbytky			0,00	0,00	0,00				0,0		0,0
presuny			13 257,00	0,00	0,00				-13 257,00		0,00
Stav na konci bežného účtovného obdobia			13 257,00	1 715,00	12 977,97				0,00		27 949,97
Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia			0,00	1 715,00	10 800,33				0,00		12 515,33
prírastky			0,00	0,00	2 177,64				0,00		2 177,64
úbytky			0,00	0,00	0,00				0,00		0,00
Stav na konci bežného účtovného obdobia			0,00	1 715,00	12 977,97						14 692,97
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia			0,00	0,00	0,00				0,00		0,00
prírastky			0,00	0,00	0,00				0,00		0,00
úbytky			0,00	0,00	0,00				0,00		0,00
Stav na konci bežného účtovného obdobia			0,00	0,00	0,00				0,00		0,00
Zostatková hodnota											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia			0,00	0,00	2 177,64				8 001,00		10 178,64
Stav na konci bežného účtovného obdobia			13 257,00	0,00	0,00				0,00		13 257,00

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

Organizácia nedisponuje s dlhodobým majetkom, na ktorý je zriadené záložné právo, resp. pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať.

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

Organizácia realizuje svoju činnosť v prenajatých priestoroch od obce Rohožník, poistenie nehnuteľnosti je súčasťou nájomného. Poistenie jednotlivých zložiek majetku organizácia nemá uzatvorené.

- (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.

Organizácia neúčtuje o dlhodobom finančnom majetku.

- (5) Informácia o výške tvorby, zníženia a zúčtovania opravných položiek k dlhodobému finančnému majetku a opis dôvodu ich tvorby, zníženia a zúčtovania.

Organizácia neúčtovala o opravnej položke k dlhodobému finančnému majetku.

- (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 takehoto ocenenia na výsledok hospodárenia účtovnej jednotky.

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

Krátkodobý finančný majetok	Stav na konci bežného účtovného obdobia	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pokladnica	34 058,11	19 464,13
Ceniny	0,00	0,00
Bežné bankové účty	135 276,40	125 656,90
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok	0,00	0,00
Peniaze na ceste	0,00	0,00
Spolu	169 334,51	145 121,03

- (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.

Organizácia vykazuje konečný stav zásob k 31.12.2024 vo výške 2 115,98 EUR (stav zásob k 31.12.2023 bol vo výške 1 555,- EUR), ktorý predstavuje nespotrebované potravinové zásoby ku koncu roka v kuchyni na základe vykonanej fyzickej inventúry. Organizácia neúčtuje o opravnej položke k zásobám.

- (8) Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy a v členení na pohľadávky za hlavnú činnosť a podnikateľskú činnosť.

Významné pohľadávky	Opis	Suma
Predaj služieb – stravné a ubytovanie	Predaj služieb – hlavná činnosť	10 575,08
Vyúčtovanie energií	Dobropis za energie 2024	6 774,03
Spolu		17 349,11

- (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.

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

Organizácia účtovala z dôvodu opatrnosti o opravných položkách k pohľadávkam po lehote splatnosti vo výške 4 038,89 EUR.

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

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

	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pohľadávky do lehoty splatnosti	9 827,57	24 142,88
Pohľadávky po lehote splatnosti	7 521,54	6 147,46
Pohľadávky spolu	17 349,11	30 290,34

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

Významné položky časového rozlíšenia nákladov	Opis	Suma
Časové rozlíšenie nákladov	poistenia, doména, predplatné	324,28

(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,

Nezisková organizácia bola zapísaná do Registra poskytovateľov sociálnych služieb Bratislavského samosprávneho kraja dňa 27.09.2017 podľa registračným číslom 246/2017-SP.

- 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.

Organizácia neúčtovala o opravách významných chýb minulého obdobia v priebehu účtovného obdobia 2024.

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					
Fondy zo zisku					
Rezervný fond					
Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Nevyšporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	65 004,67	0,00	0,00	26 245,25	91 249,92
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	26 245,25	24 198,42	0,00	-26 245,25	24 198,42
Spolu	91 249,92	24 198,42	0,00	0,00	115 448,34

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

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

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	26 245,25
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	26 245,25
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	

(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

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					
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv					
Zákonné rezervy spolu					
Rezerva na štatutárny audit, účt. závierka	1 450,00	1 230,00	1 450,00	0,00	1 230,00
Rezerva na nevyčerpanú dovolenku vrát. odvodov	23 369,69	15 043,32	23 369,69	0,00	15 043,32
Ostatné rezervy spolu	24 819,69	16 273,32	24 819,69	0,00	16 273,32
Rezervy spolu	24 819,69	16 273,32	24 819,69	0,00	16 273,32

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

Významné položky ostatných a iných záväzkov	Začiatkový stav	Prírastky	Úbytky	Konečný zostatok
Iné záväzky - stravné	0,00	0,00	0,00	0,00
Iné záväzky spolu	0,00	0,00	0,00	0,00

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

	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Záväzky do lehoty splatnosti	56 620,33	59 782,69
Záväzky po lehote splatnosti	0,00	122,70
Záväzky spolu	56 620,33	59 905,39

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

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	0,00	122,70
Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka	53 824,07	52 780,04
Krátkodobé záväzky spolu	53 824,07	52 902,74
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane	2 796,26	7 002,65
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov	0,00	0,00
Dlhodobé záväzky spolu	2 796,26	7 002,65
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu	56 620,33	59 905,39

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

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

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobia	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobia
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	4 757,61	3 978,62
Tvorba na ťarchu nákladov	3 615,56	3 186,95
Tvorba zo zisku	0,00	0,00
Čerpanie	5 576,91	2 407,96
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	2 796,26	4 757,61

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

Účtovná jednotka neeviduje prijaté bankové úvery, pôžičky ani iné výpomoci.

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

Organizácia neeviduje významné položky na tomto účte časového rozlíšenia.

- (15) Prehľad o významných položkách výnosov budúcich období

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 darom				
dlhodobého majetku obstaraného z finančného daru	0,00	0,00	393,02	0,00
dotácie zo štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov Európskej únie				
dotácie z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku	10 000,00	0,00	0,00	10 000,00
grantu na obstaranie motorového vozidla	333,34	0,00	333,34	0,00
podielu zaplatenej dane				
dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane				

- (16) Údaje o majetku prenajatom formou finančného prenájmu

Organizácia má prenajatý dlhodobý finančný majetok formou finančného lízingu: Dacia Dokker v obstarávacej cene 12 627,17 EUR.

Čl. IV

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

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

Prehľad tržieb za vlastné výkony a služby, z toho	Hlavná činnosť	Podnikateľská činnosť
376 164,88	369 022,97	7 141,91

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

Opis významných položiek prijatých darov, osobitných výnosov, zákonných poplatkov a iných ostatných výnosov	Suma
Sponzorské prijaté od fyzických osôb	0,00
Sponzorské prijaté od iných organizácií	0,00

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

Prehľad dotácií a grantov	Suma
Obec Rohožnik	100 000,00
Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky	243 600,00
Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny	0,00

- (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.

Organizácia nevykazuje významné položky finančných výnosov.

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

Opis významných nákladov, nákladov na ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady	Suma
Spotreba potravín	53 220,61
Spotreba pohonných látok	1 134,00
Čistiace a hygienické potreby	7 521,35
Iné položky spotreby materiálu	18 156,58
Spotreba materiálu spolu	80 032,54
Spotreba energií	33 058,52
Spotreba energie spolu	33 058,52
Opravy a údržba	889,18
SW a licencie	4 467,12
Ekonomické služby	6 760,00
Telekomunikačné služby	1 598,29
Revízie	5 644,09
Školenia a kurzy	1 947,40
Iné	6 180,32
Ostatné služby spolu	26 597,22
Poplatky banke	142,09
Poistenie	1 080,36
Iné	70,80
Iné ostatné náklady spolu	1 293,25

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

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

Účel použitia podielu zaplatenej dane	Použitá suma z bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma bežného účtovného obdobia
Materiál	0,00	2 127,54
Služby	0,00	0,00
Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia		0,00

(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.

Organizácia nevykazuje významné položky finančných nákladov.

(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,
- uistovacie audítorské služby s výnimkou overenia účtovnej závierky,
- súvisiace audítorské služby,
- daňové poradenstvo,
- ostatné neaudítorské služby.

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

Jednotlivé druhy nákladov za	Suma
overenie účtovnej závierky*	1 230,00
Spolu	1 230,00

* hodnota obsahuje zákonnú DPH vo výške 230 EUR.

ČI. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

Nezisková organizácia má v prenájme nehnuteľnosť na adrese Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník. Tieto priestory využíva na prevádzku zariadenia pre seniorov (vrátane ubytovania, stravovania), zariadenie opatrovateľskej služby, zariadenia práčovne a iné služby spojené s verejnoprospešnou činnosťou. Ročné náklady na prenájom sú 1 EUR. Zmluva s prenajímateľom je uzatvorená na dobu neurčitú od 01.01.2018. Nezisková organizácia vykazuje náklady na elektrickú energiu, vodné a stočné a na plyn, celková výška týchto nákladov za rok 2024 bola 33 058,52 EUR.

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.

Účtovná jednotka nemá iné aktíva alebo pasíva, ktoré by nevykazovala v súvahe.

- (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.

Účtovná jednotka nemá iné aktíva alebo pasíva, ktoré by nevykazovala v súvahe.

- (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.

Účtovná jednotka nemá ostatné finančné povinnosti, ktoré by nevykazovala v súvahe.

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

Účtovná jednotka nemá vo vlastníctve ani v správe žiadne kultúrne pamiatky.

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

Medzi dňom zostavenia účtovnej závierky a dňom, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, nenastali žiadne iné významné skutočnosti, ktoré by mali významný vplyv na údaje vykázané v účtovnej závierke.

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

k účtovnej závierke 2024

neziskovej organizácie poskytujúcej všeobecne prospešné služby

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o.

IČO: 51 002 655

Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník



Správa nezávislého audítora

správnej rade, riaditeľovi a revízorovi

Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o.

Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky neziskovej organizácie poskytujúcej všeobecne prospešné služby Zariadenie sociálnych služieb Rohožník n.o., IČO 51 002 655, so sídlom Pri Potoku 45/3, 906 38 Rohožník (ďalej ako „Nezisková organizácia“), 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 nášho názoru, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie Neziskovej organizácii k 31. decembru 2024 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Základ pre názor

Audit sme vykonali podľa medzinárodných audítorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Naša zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od Neziskovej organizácie sme nezávislí podľa ustanovení zákona č. 423/2015 o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“) týkajúcich sa etiky, vrátane Etického kódexu audítora, relevantných pre náš audit účtovnej závierky a splnili sme aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Sme presvedčení, že audítorské dôkazy, ktoré sme získali, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre náš názor.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu a osôb poverených spravovaním 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 Neziskovú organizáciu zlikvidovať alebo ukončiť jej činnosť, alebo by nemal inú realistickú možnosť než tak urobiť.

Osoby poverené spravovaním sú zodpovedné za dohľad nad procesom finančného výkazníctva Neziskovej organizácie.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

Našou zodpovednosťou je získať primerané uistenie, či účtovná závierka ako celok neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, a vydať správu audítora, vrátane

názoru. Primerané uistenie je uistenie vysokého stupňa, ale nie je zárukou toho, že audit vykonaný podľa medzinárodných audítorských štandardov vždy odhalí významné nesprávnosti, ak také existujú.

Nesprávnosti môžu vzniknúť v dôsledku podvodu alebo chyby a za významné sa považujú vtedy, ak by sa dalo odôvodnene očakávať, že 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 uplatňujeme odborný úsudok a zachovávame profesionálny skepticizmus. Okrem toho:

- Identifikujeme a posudzujeme riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujeme a uskutočňujeme audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavame audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre náš názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnosti v dôsledku podvodu je vyššie ako toto riziko v dôsledku chyby, pretože podvod môže zahŕňať tajnú dohodu, falšovanie, úmyselné vynechanie, nepravdivé vyhlásenie alebo obídenie internej kontroly.
- Oboznamujeme sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby sme mohli navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol Neziskovej organizácie.
- Hodnotíme vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robíme záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybniť schopnosť Neziskovej organizácie nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejeme k záveru, že významná neistota existuje, sme povinní upozorniť v našej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať náš názor. Naše závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania našej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že Nezisková organizácia prestane pokračovať v nepretržitej činnosti.
- Hodnotíme celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

S osobami poverenými spravovaním komunikujeme okrem iného o plánovanom rozsahu a harmonograme auditu a o významných zisteniach auditu, vrátane všetkých významných nedostatkov internej kontroly, ktoré počas nášho auditu zistíme.

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

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

Výročnú správu sme ku dňu vydania správy audítora z auditu účtovnej závierky nemali k dispozícii.

Keď získame výročnú správu, posúdime, či výročná správa Neziskovej organizácie obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve, a na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej závierky, vyjadríme názor, či:



- 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 uvedieme, či sme zistili významné nesprávnosti vo výročnej správe na základe našich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré sme získali počas auditu účtovnej závierky.

Malacky, 22. mája 2025



Johanes & Partner s.r.o.
Kukorelliho 5, 901 01 Malacky
Licencia UDVA č. 405

Ing. Martin Johanes
Zodpovedný audítor
Licencia UDVA č. 1128

