



NB CONSULT

audit • dane • účtovníctvo

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

z auditu účtovnej závierky

a

Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

za rok 2024

pre:

Dom Matky Anny

so sídlom v Bratislava

Pre zakladateľov, štatutárnemu orgánu Dom Matky Anny

I. Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky účtovnej jednotky Dom Matky Anny, Krásna 2339/22, 821 05 Bratislava-Ružinov, IČO: 53 524 144, 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 a ďalšie vysvetľujúce informácie.

Podľa nášho názoru, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie účtovnej jednotky 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 účtovnej jednotky 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.

Iná skutočnosť

Účtovná závierka cirkevnej organizácie Dom Matky Anny nebola za predchádzajúci rok auditovaná, lebo jej nevznikla povinnosť.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

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

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

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 nesprávnej 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 nesprávnej účtovnej závierky je vyššie ako toto riziko v dôsledku chyby, pretože podvod môže zahŕňať tajnú dohodu, falšovanie, úmyselné vynechanie, nepravdivé vyhlásenie alebo obídenie internej kontroly.
- Oboznamujeme sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby sme mohli navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol účtovnej jednotky.
- Hodnotíme vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robíme záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne pochybníť schopnosť účtovnej jednotky 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 účtovná jednotka 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.

II. 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.

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

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

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

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

Banská Bystrica, 11. novembra 2025

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



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

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej
v sústave podvojného účtovníctva



zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 4

Daňové identifikačné číslo 2 1 2 1 9 9 4 1 7 1 IČO 5 3 5 2 4 1 4 4 SK NACE 9 4 . 9 1 . 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 0 1 2 0 2 4 do 1 2 2 0 2 4 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 3 do 1 2 2 0 2 3
Priložené súčasti účtovnej závierky <input checked="" type="checkbox"/> Súvaha (Úč NUJ 1-01) <i>(v eurocentoch)</i> <input checked="" type="checkbox"/> Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01) <i>(v eurocentoch)</i> <input checked="" type="checkbox"/> Poznámky (Úč NUJ 3-01) <i>(v celých eurách alebo eurocentoch)</i>		
Názov účtovnej jednotky D o m M a t k y A n n y		
Sídlo účtovnej jednotky		
Ulica K R Á S N A	Číslo 2 3 3 9 / 2 2	
PSČ 8 2 1 0 5	Obec B R A T I S L A V A - M E S T S K Á Č A S Ť R U Ž I N O V	
Telefónne číslo		
E-mailová adresa		
Zostavená dňa: 2 7 . 0 2 . 2 0 2 5	Schválená dňa: . . 2 0	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	4469	376	4093	
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	4469	376	4093	
A.II.1.	Pozemky (031)	010				
2.	Umelecké diela a zbierky (032)	011				
3.	Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012				
4.	Samostatné huteľné veci a súbory huteľných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013	4469	376	4093	
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	137188		137188	149312
B.I.	Zásoby r. 031 až r. 036	030	500		500	
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 preddávky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036	500		500	
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	41561		41561	38629
B.III.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043	41561		41561	38629
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044				
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
4.	Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
5.	Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047		x		
6.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
7.	Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
8.	Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050				
B.IV.	Finančné účty r. 052 až r. 056	051	95127		95127	110683
B.IV.1.	Pokladnica (211 + 213)	052	236	x	236	286
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	94891	x	94891	110397
3.	Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054		x		
4.	Krátkodobý finančný majetok (251+ 253 + 255AÚ+ 256 + 257) - 291AÚ	055				
5.	Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291AÚ)	056				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 058 a r. 059		057	104		104	235
C.1.	Náklady budúcich období (381)	058	104		104	235
2.	Prijmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057		060	141761	376	141385	149547

Strana pasív		č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a		b	5	6
A. VLASTNÉ IMANIE r. 062+ r. 067 + r. 071 + r. 072		061	22373	23009
A.I. Imanie a fondy	r. 063 až r. 066	062		
A.I.1. Základné imanie	(411)	063		
2. Fondy tvorené podľa osobitných predpisov	(412)	064		
3. Fond reprodukcie	(413)	065		
4. Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí (415)		066		
A.II. Fondy tvorené zo zisku	r. 068 až r. 070	067		
A.II.1. Rezervný fond	(421)	068		
2. Fondy tvorené zo zisku	(423)	069		
3. Ostatné fondy	(427)	070		
A.III. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)		071	23009	
A.IV. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)		072	-636	23009
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073	119012	126538
B.I.1. Rezervy	r. 075 až r. 077	074	13122	9237
2. Rezervy zákonné	(451AÚ)	075		
3. Ostatné rezervy	(459AÚ)	076		
4. Krátkodobé rezervy	(323 + 451AÚ + 459AÚ)	077	13122	9237
B.II. Dlhodobé záväzky	r. 079 až r. 085	078	1196	328
B.II.1. Záväzky zo sociálneho fondu	(472)	079	1196	328
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	104694	116973
B.III.1. Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323		087	61252	57196
2. Záväzky voči zamestnancom	(331+ 333)	088	24946	19985
3. Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)		089	14558	11892
4. Daňové záväzky	(341 až 345)	090	3101	2827
5. Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy	(346+348)	091		9690
6. Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)		092		
7. Záväzky voči účastníkom združení	(368)	093		15000
8. Spojovací účet pri združení	(396)	094		
9. Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ +476AÚ + 479 AÚ)		095	837	383
B.IV. Bankové úvery a iné výpomoci a pôžičky r. 097 až r. 099		096		
B.IV.1. Dlhodobé bankové úvery	(461AÚ)	097		
2. Bežné bankové úvery	(231+ 232 + 461AÚ)	098		
3. Prijaté krátkodobé finančné výpomoci	(241+ 249)	099		
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 101 až r. 103		100		
C.I.1. Výdavky budúcich období	(383)	101		
2. Výnosy budúcich období krátkodobé	(384 AÚ)	102		
3. Výnosy budúcich období dlhodobé	(384 AÚ)	103		
SPOLU VLASTNÉ IMANIE, ZÁVÄZKY A ÚČTY ČASOVÉHO ROZLIŠENIA r.061+ r.073 + r.100		104	141385	149547

Číslo účtu	Náklady	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
501	Spotreba materiálu	01	88092		88092	5896
502	Spotreba energie	02	25160		25160	12158
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	15320		15320	
512	Cestovné	05	111		111	148
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	273416		273416	75187
521	Mzdové náklady	08	399547		399547	187721
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	139853		139853	64361
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	17596		17596	9452
528	Ostatné sociálne náklady	12				20
531	Daň z motorových vozidiel	13	283		283	11
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15	2331		2331	431
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23	212		212	36
549	Iné ostatné náklady	24	448		448	115
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	376		376	
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		962745	355536

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výrobky	39				
602	Tržby z predaja služieb	40	482917		482917	216303
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47				
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55	20948		20948	16263
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	2		2	
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	6702		6702	
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	451540		451540	145979
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	962109		962109	378545
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	-636		-636	23009
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	-636		-636	23009

POZNÁMKY K ÚČTOVNEJ ZÁVIERKE 2024

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

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

Obchodné meno:	Dom Matky Anny
Sídlo:	Krásna 2339/22 821 05 Bratislava
Právna forma:	Cirkevná organizácia
Dátum vzniku:	18.12.2020
Hlavná činnosť	94910 činnosť cirkevných organizácií
Účtovné obdobie:	01.01.2024 – 31.12.2024

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

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

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

2) Informácia o aplikácii účtovných zásad a účtovných metód

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

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

Účtovná jednotka neuskutočnila rizikové transakcie.

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

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

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

b) Trvalé zníženie hodnoty majetku nebolo účtované.

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

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

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

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

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

Komentár k odpisovému plánu:

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

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

Spoločnosti nebola poskytnutá dotácia na obstaranie majetku.

5) Informácie o oprave významných chýb

Úctovná jednotka neúčtovala o oprave významných chýb minulých období.

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

1) Dlhodobý nehmotný majetok

Dom Matky Anny nevlastní dlhodobý nehmotný majetok.

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

2) Dlhodobý hmotný majetok

Dom Matky Anny vlastní dlhodobý hmotný majetok. Pre svoju činnosť má prenajaté priestory.

Dlhodobý hmotný majetok a	Bežné účtovné obdobie								
	Pozemky b	Stavby c	SHV a súbor SHV d	Pest. celky trv. porast e	Zákl. stád. f	Um. diela a zbierky g	obst. DHM h	posk. predd. na DHM i	SPOLU j
Stav na začiatku ÚO									
Prírastky			4 469						4 469
Úbytky									
Stav na konci ÚO			4 469						4 469
Odpisy									
Stav na začiatku ÚO									
Prírastky			-376						-376
Úbytky									
Stav na konci ÚO			-376						-376
Zostatková cena									
Stav na začiatku ÚO			0						0
Stav na konci ÚO			4 093						4 093

3) Pohľadávky

Krátkodobé pohľadávky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Pohľadávky do lehoty splatnosti	41 561	38 629
Pohľadávky po lehote splatnosti	0	0
Pohľadávky – SPOLU	41 561	38 629

Účtovná jednotka neviduje pohľadávky po lehote splatnosti.

4) Finančné účty

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Pokladnica, ceniny	236	286
Bežné bankové účty	94 890	110 397
SPOLU	95 126	110 683

5) Náklady budúcich období

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Poistenie podnikateľov, licencia CareSee, servisný poplatok trTEL	103	235

6) Vlastné imanie

Položka vlastného imania	Bežné účtovné obdobie				
	Stav na začiatku účtovného obdobia	Prírastky	Úbytky	Presuny	Stav na konci účtovného obdobia
a	b	c	d	e	f
Imanie a fondy					
Základné imanie					
z toho:					
vklady zakladateľov					
Fondy zo zisku					
Rezervný fond					
Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Nevysporiadaný VH minulých rokov		23 009			23 009
VH za účtovné obdobie		-636			-636

7) vysporiadanie výsledku hospodárenia

Vysporiadanie VH	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	23 009
Vysporiadanie zisku	
Prevod na účet nevysporiadaného výsledku hospodárenia min. rokov	23 009
Prevod na účet sociálneho fondu	0

8) Rezervy

Druh rezervy	Stav na začiatku BÚO	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie prip. zníženie rezerv	Stav na konci BÚO
Nevyčerpaná dovolenka	8 987	12 872	8 987	0	12 872
Na účtovnú závierku	250	250	250	0	250
Ostatné rezervy spolu	9 237	13 122	9 237	0	13 122

9) Záväzky

Druh záväzkov	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Záväzky do lehoty splatnosti	1 196	328
Záväzky po lehote splatnosti	0	0
Dlhodobé záväzky spolu	1 196	328
Záväzky do lehoty splatnosti	104 694	116 973
Záväzky po lehote splatnosti	0	0
Krátkodobé záväzky spolu	104 694	116 973

10) Vývoj sociálneho fondu

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	328
Tvorba na ťarchu nákladov	2 123
Tvorba zo zisku	0
Čerpanie	1 255
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	1 196

11) Výnosy budúcich období

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

**Článok III – INFORMÁCIE, KTORÉ VYSVETLUJÚ A DOPLŇAJÚ
ÚDAJE VO VÝKAZE ZISKOV A STRÁT**

1) Tržby

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Tržby z predaja služieb	482 917	216 303
Prijaté dary	20 949	16 263
Prijaté dotácie	451 540	145 979
z toho - MPSVaR	310 648	87 490
z toho – Trnavský samosprávny kraj	0	1 614
z toho – Bratislavský samosprávny kraj	115 347	9 892
z toho – Magistrát hl. mesta Bratislava	25 544	46 983
Prijaté príspevky z podielu zaplatenej dane 2%	6 702	0
VÝNOSY SPOLU	378 545	378 545

2) Náklady

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Spotreba materiálu	88 092	5 896
Spotreba energie	25 159	12 158
Ostatné služby	273 526	75 335
<i>Z toho – telefónne služby</i>	1 437	276
<i>Z toho - účtovné a daňové poradenstvo, audit</i>	11 115	5 035
<i>Z toho - prenájom priestorov</i>	56 000	1
<i>Z toho- pracovné cesty</i>	110	148
<i>Z toho- stravovacie služby</i>	127 900	52 663

Z toho- BOZP + PZS	1 850	1 570
Z toho- licencia Caresee	1 408	585
Z toho- IT služby	5 151	4 032
Z toho- údržbárske práce	1 089	546
Z toho-Internet a televízia	382	756
Z toho-odvoz odpadu	413	163
Z toho-upratovacie služby	16 200	4 050
Z toho-právne služby	1 700	300
Z toho-opatrovateľské služby	40 755	3 507
Z toho-drobné služby	8 016	1 430
Osobné náklady	556 996	261 553
Dane a poplatky	2 614	441
Poistenie	213	36
Bankové poplatky	448	115
Opravy a udrzovanie	15 320	0
Ostatné náklady	0	0
Osobitné náklady	0	0
Odpisy	376	0
NÁKLADY SPOLU	962 744	355 536

V roku 2024 boli osobné náklady :

- Trvalý pracovný pomer – zamestnanci v sume 419 742 EUR.
- Dohody o vykonaní práce –v sume 6 491 EUR.

Článok IV – INFORMÁCIE O INÝCH AKTÍVACH A INÝCH PASÍVACH

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

Účtovná jednotka nevedie evidenciu o takýchto skutočnostiach.

Článok V – UDALOSTI, KTORÉ NASTALI PO ZÁVIERKOVOM DNI

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

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



Dom Matky Anny, Krásna 22, 821 05 BRATISLAVA

SPRÁVA o činnosti a výsledkoch hospodárenia za rok 2024


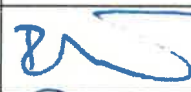
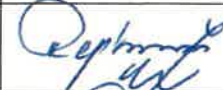
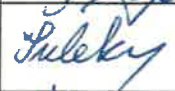
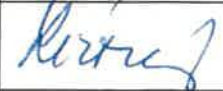

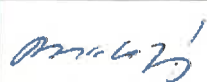
**Predkladá: PaedDr. Miroslava Floriansová, MPH, MBA,
riaditeľka**

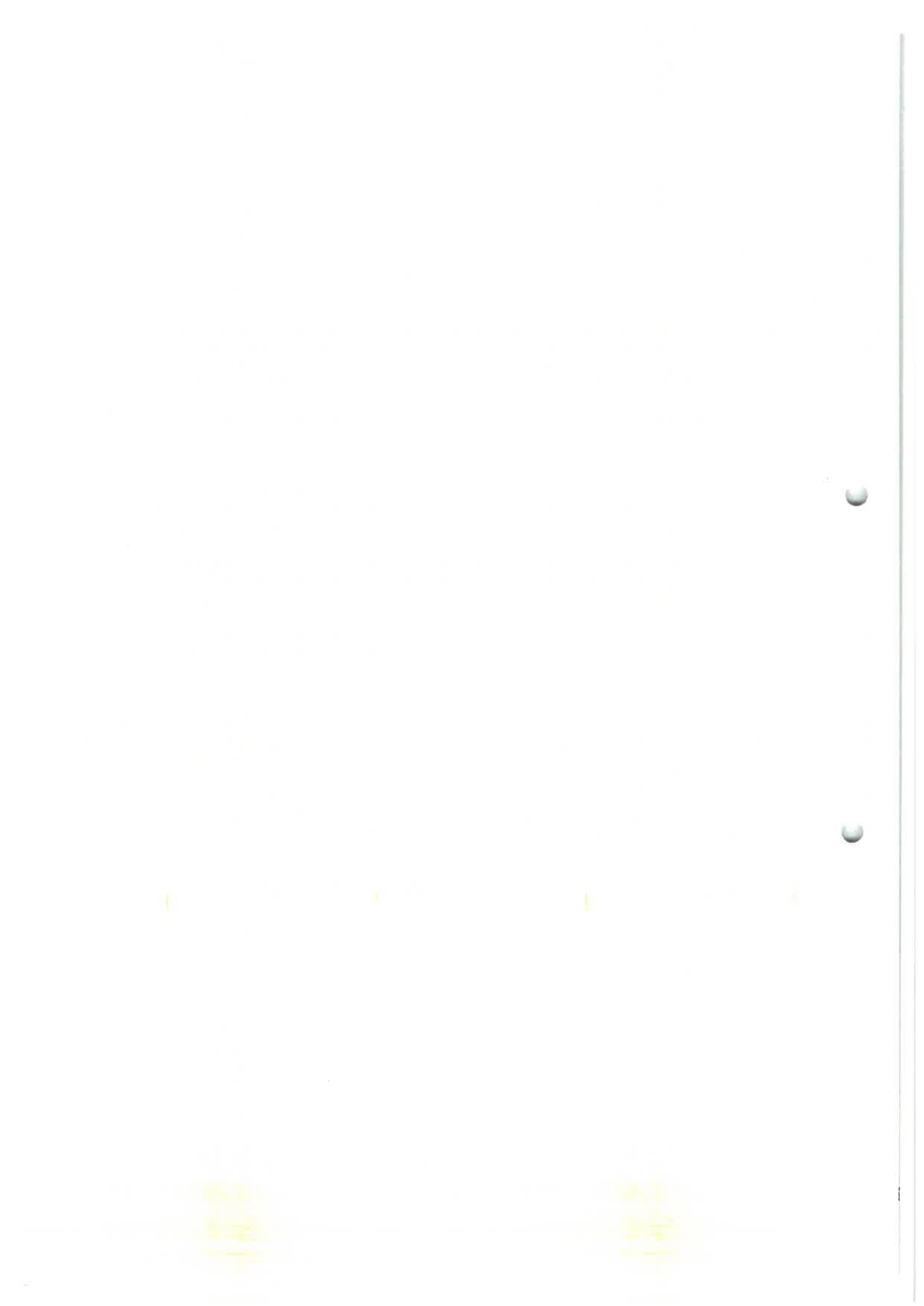
Marec 2025



**Správu o činnosti a výsledkoch hospodárenia Domu Matky Anny
za rok 2024**

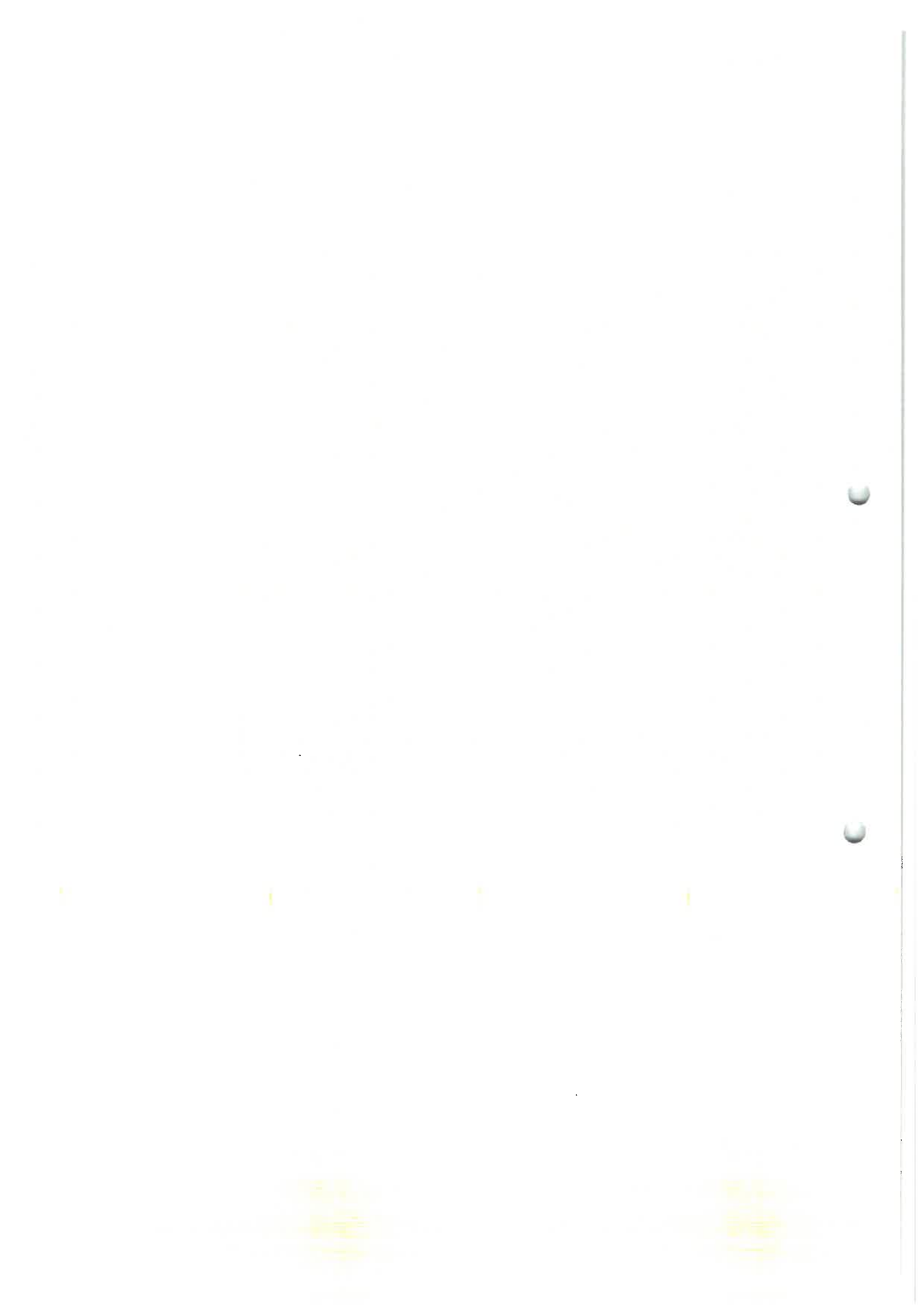
vypracovali:

Titul, meno priezvisko	Funkcia	Podpis
PaedDr. Miroslava Floriansová, MPH, MBA	riaditeľka	
Mgr. Bederková	ekonomický a mzdový úsek	
Mgr. Eva Repková	personalista a pokladníčka	
Mgr. Andrea Šuleková	sociálny úsek	
Mgr. Gabriela Sabolová	hlavná sestra	
Mgr. Helena Krištofiková	inštruktor sociálnej rehabilitácie	
Bibiána Brachtýrová	fyzioterapeut	



OBSAH

1. IDENTIFIKÁCIA ORGANIZÁCIE	
1.1 Vízia DMA	5
1.2 Poslanie DMA	6
1.3 Strategické ciele DMA	6
1.4 Hodnoty zamestnancov DMA	7
1.5 Prostredie	8
1.6 Vedenie organizácie	8
1.7 Poďakovanie sponzorom	8
2. ROZBOR A VYHODNOTENIE HOSPODÁRSKEJ ČINNOSTI	
2.1 Rozpočet príjmov a plnenie príjmov	9
2.2 Mzdové prostriedky a personalistika	9
2.3 Prehľad zdrojov financovania	11
2.4 Dary	14
2.5 Zostatok finančných prostriedkov	14
2.6 Prevádzka - výdavky	14
2.7 Pohľadávky	15
2.8 Záväzky	16
3. ROZBOR A VYHODNOTENIE POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB	
3.1 Sociálna starostlivosť	19
3.2 Sociálna rehabilitácia	23
3.3 Ošetrovateľská starostlivosť	25
3.4 Rehabilitačná terapia	30
3.5 Stravovanie	30
4. FOTODOKUMENTÁCIA	



1. IDENTIFIKÁCIA ORGANIZÁCIE

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

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

Zariadenie pre seniorov v počte 13 miest :

1. V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba

- a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3, alebo
- b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

(2) V zariadení pre seniorov sa

a) poskytuje

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

b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,

c) zabezpečuje záujmová činnosť.

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

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

Špecializované zariadenie v počte 23 miesta:

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

(2) V špecializovanom zariadení sa

a) poskytuje

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

b) zabezpečuje

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

c) utvárajú podmienky na

1. vzdelávanie,
2. úschovu cenných vecí.

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

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

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

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

1.1 Vízia Domu Matky Anny

1. Získať pravidelnú spoluprácu s materskou, alebo základnou školou.
2. Priniesť do Domu Matky Anny nové voľnočasové aktivity – 2 až 3.
3. Stabilizovať personál na zdravotnom úseku.

Spĺnenie vízie za rok 2024

1. V roku 2024 pripravujeme zmenu v zariadení pre seniorov (ZpS) a špecializovanom zariadení (ŠZ) nasledovne:

Zariadenie pre seniorov ponúka aktuálne 17 miest.

Špecializované zariadenie aktuálne ponúka 23 miest.

Vízia bola naplnená. Od 1.1.2024 sme naplnili kapacitu v jednotlivých zariadeniach podľa plánu. Nenastali žiadne nepredvídané okolnosti.

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

Dom Matky Anny počas roku 2024 bol ekonomicky samostatný, nepotrebovali sme žiadne pôžičky. Vízia bola naplnená.

1.2 Poslanie Domu Matky Anny

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

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

1.3 Strategické ciele Domu Matky Anny

Krátkodobé ciele roku 2024 a vyhodnotenie:

1. Naplniť kapacitu celého zariadenia

Cieľ sa nám podarilo plniť takmer celý rok. Akurát január, február bol kritický, kedy sme žiaľ mali neobsadené miesta.

Krátkodobé ciele roku 2025

1. Získať pravidelnú spoluprácu s materskou, alebo základnou školou.

Zodpovedná: inštruktorka sociálnej rehabilitácie

Strednodobé ciele roku 2024 a vyhodnotenie:

rozpočet prevádzky zariadenia v roku 2024 .

nezdvíhali úhrady za rok 2024 sa nám podarilo mať vyrovnaný rozpočet, aj keď inflácia za rok 2023 bola určená na 10,5%.

1. Dosiť vyrovnaný

Napriek tomu, že sme

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

Strategický cieľ nie je splnený uspokojivo. Nepodarilo sa nám nadviazať pravidelnú spoluprácu s materskou, či základnou školou. Dôvodom bola zmena zamestnancov na pracovnej pozícii inštruktora sociálnej rehabilitácie.

Nadviazali sme pravidelnú spoluprácu s psychiatrickou. V tomto smere bol cieľ splnený.

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

Cieľ sme nespĺnili z dôvodu nedostatku zdravotného personálu.

Strednodobé ciele roku 2025

1. Získavať nových sponzorov, registrovať Dom Matky Anny na 2% dani z príjmov.

Zodpovedná – riaditeľka zariadenia

2. Dbať na medziludské vzťahy medzi zamestnancami, vytvárať príjemné pracovné prostredie - dokúpenie PC alebo notebooku na zdravotný úsek.

Zodpovedná - personalistka a riaditeľka zariadenia

3. Utužovať vzťahy a spoluprácu s rodinou, vytvoriť funkčný koncept spolupráce s rodinou

Zodpovedná – sociálna pracovníčka a inštruktorka sociálnej rehabilitácie

Dlhodobé ciele:

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

Ešte prebieha napĺňanie cieľa.

1.4 Hodnoty zamestnancov Domu Matky Anny

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

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

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

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

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

1.5 Prostredie

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

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

1.6 Vedenie organizácie:

PaedDr. Miroslava Floriansová, MPH, MBA; riaditeľka

Mgr. Eva Repková; personalistka a pokladníčka

Mgr. Andrea Šuleková; sociálny úsek

Mgr. Vlasta Ležovičová; hlavná sestra

Kontakt do Domu Matky Anny (DMA)

Recepcia: 0909 250 811

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

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

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

1.7. Poďakovanie sponzorom

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

2. ROZBOR A VYHODNOTENIE HOSPODÁRSKEJ ČINNOSTI

2.1 Rozpočet príjmov a výdavkov

Finančný príspevok na základe uzavretej Zmluvy s MPSVaR pre rok 2024 vo výške **315.840 €**. Na čerpanie mzdových nákladov a odvodov k nim prislúchajúcich za zamestnávateľa bola použitá suma **310.648,56 €**. Zvyšná suma **5.191,44 €** sa vrátila .

Finančný príspevok na základe uzavretej Zmluvy s Magistrátom hl. mesta Bratislavy pre rok 2024 vo výške **25.544,38 €**. Celá suma bola použitá na čerpanie ekonomicky oprávnených nákladov.

Finančný príspevok na základe uzavretej Zmluvy s Bratislavským samosprávnym krajom pre rok 2024 vo výške **115.347,44 €**. Celá suma bola použitá na čerpanie ekonomicky oprávnených a mzdových nákladov a odvodov k nim prislúchajúcich za zamestnávateľa.

Hodnota všetkých darov za rok 2024 je **20.948,50 €**. Celá suma bola použitá.

Hodnota príspevkov zo zaplatenej dane za rok 2024 je **6.701,64 €**. Celá suma bola použitá ako čiastočná úhrada za 15 ks elektricky polohovateľných lôžok s matracom.

Suma príjmov za sociálne služby od klientov za rok 2024 : **481.916,60 €**

2.2 Mzdové prostriedky a personalistika

Mzdové prostriedky : **399.547,25 €**

Odvody do poisťovních fondov : **157.448,77 €**

- a/ Evidenčný počet zamestnancov vo fyzických osobách k 31.12.2024 bol **28 osôb**
 - THP zamestnanci: **3 osoby** (z toho **1** na dohodu)
 - Sociálna profesia – **2 osoby**
 - Fyzioterapeut a pracovníčka pre pracovnú terapiu – **1 osoba**
 - Zdravotnícka profesia - **21 osôb** ako zdravotné sestry, zdravotný asistent a opatrovatelky (z toho **13** zamestnancov na plný úväzok, **4** zamestnanci cez agentúru, **1** zamestnankyňa na polovičný úväzok a **2** zamestnankyne na dohodu – zdr. sestra a psychiatrička)

- Robotnícke profesie: **6 osoby** – z toho **2 osoby** vo výdajni stravy, **3 osoby** recepcia a **1** v práčovni
- Na plný pracovný úväzok pracuje **20 zamestnancov**
- Na skrátený pracovný úväzok pracuje **5 zamestnancov** a **3** na dohodu:

2 zamestnankyne na 6 hod. pracovný úväzok,

3 zamestnankyne na 4 hod. pracovný úväzok

3 dohoda o vykonaní práce

POZÍCIA	PRACOVNÝ ÚVÄZOK	POČET PRACOVNÍKOV	Pracovníci na dohodu	Pracovníci cez dod. firmu
-riaditeľka	1,0	1		
-personalistka a pokladníčka	0,75	1	1	
SOCIÁLNY ÚSEK				
- inštruktorka sociálnej rehabilitácie	1,0	1		
-sociálna pracovníčka	1,0	1		
-fyzioterapeut a pracovníčka pre prac. terapiu	1,0	1		
ZDRAVOTNÝ A OPATROVATEĽSKÝ ÚSEK				
-vedúca sestra	1,0	1		
-sestra	5	5	1	
-opatrovateľka	9	7		4
-zdravotná asistentka	1,0	1		
-psychiatricka			1	
ADMINISTRATÍVNY A PREVÁDZKOVÝ ÚSEK				
-vrátnička a informátorka	2	3		
-upratovačka	0	0		1
-pracovníčka výdaja stravy	2	2		
- pracovníčka v práčovni	0,75	1		

Nedostatok opatrovateliek sa v roku 2024 riešil cez firmu **SLOVAK EXIM - GROUP s.r.o.** Pod Hájom 193/2, 949 11 Nitra

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

Na dohodu pracujú v profesii: zdravotná sestra, psychiatricka a na tri mesiace mala dohodu p. personalistka.

Pracovný pomer v DMA v roku 2024 ukončili celkom **7 zamestnanci**, z toho

5 zo zdravotného úseku

1 z robotníckej profesie

1 zo sociálneho úseku

Z uvedených profesií v zmysle § 60 ZP dohodou ukončili 4 zamestnanci, v zmysle § 72 ZP v skúšobnej dobe ukončili 3 zamestnanci.

V roku 2024 bola na zdravotnom úseku fluktuácia **29,41 %**

K životnému jubileu bolo vyplatených 700 € jednej zamestnankyni.

Školenia a vzdelávanie v rámci nástupu do pracovného pomeru bolo zaškolených 12 novoprijatých zamestnancov.

V DMA pracuje **15 dobrovoľníkov**.

VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV DMA ZA ROK 2024

DÁTUM	TÉMA
21.02.2024	Inštruktáž – Metodické podporné materiály MPSVR SR
20.03.2024	Ľudské práva
21.05.2024	Interpretácia hladín TSH a hormónov štítnej žľazy v rôznych klinických situáciách
11.06.2024	Prvá pomoc
26.06.2024	Individuálne plánovanie
18.09.2024	Stratégia prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti
25.09.2024	Manipulácia s klientom v opatrovateľskom procese
25.10.2024	Základné ľudské práva a slobody ako súčasť štandardov kvality
6.11. a 13.11. 2024	Zabezpečenie starostlivosti o prijímateľov sociálnej služby s problémami prehľadania – Dysfágia
9.-11.12.2024	Starostlivosť o PSS, ktorí trpia duševnými poruchami

2.3 Prehľad zdrojov financovania

MPSVaR

celková prijatá suma	skutočné čerpanie	nespotrebovaná suma
315.840 €		5.191,44 €

Mzdové náklady a k nim prislúchajúce odvody za zamestnávateľa: 310.648,56 €

Nespotrebovaná suma bola vrátená.

Prehľad zdrojov financovania

Magistrát hl. mesta Bratislava

celková prijatá suma	skutočné čerpanie	nespotrebovaná suma
25.544,38	25.544,38	0 €

501001		Spotreba materiálu	
	31.07.2024	24T1012	115,20 €
501002		Spotreba hygienické potreby	
	31.07.2024	24T1012	638,60 €
502001		Spotreba energie - plyn	
	31.07.2024	24T1012	2 223,78 €
502002		Spotreba energie - elektrina	
	31.07.2024	24T1012	1 738,87 €
503001		Spotreba vodne stočné	
	31.07.2024	24T1012	440,27 €
518001		Účtovníctvo	
	31.07.2024	24T1012	1 744,96 €
518003		BOZP + PZS	
	31.07.2024	24T1012	106,73 €
518005		Caresee	
	31.07.2024	24T1012	246,40 €
518006		Nájom	
	31.07.2024	24T1012	9 800,00 €
518007		IT Služby	
	31.07.2024	24T1012	713,24 €
518008		Údržbárske práce	
	31.07.2024	24T1012	109,49 €
518009		Internet a televízia	
	31.07.2024	24T1012	219,52 €
518010		Odvoz odpadu	

	31.07.2024	24T1012	72,26 €
518011		Drobné služby	
	31.07.2024	24T1012	2 990,12 €
518013		Pomocné práce	
	31.07.2024	24T1012	4 384,94 €

Prehľad zdrojov financovania

Bratislavský samosprávny kraj

celková prijatá suma skutočné čerpanie nespotrebovaná suma

115.347,44

0 €

501001		Spotreba materiálu	
	31.10.2024	24T1018	477,93 €
501002		Spotreba hygienickej potreby	
	31.10.2024	24T1018	1 175,16 €
502001		Spotreba energie - plyn	
	31.10.2024	24T1018	4 028,03 €
502002		Spotreba energie - elektrina	
	31.10.2024	24T1018	3 146,79 €
503001		Spotreba vodne stočné	
	31.10.2024	24T1018	801,61 €
518001		Účtovníctvo	
	31.10.2024	24T1018	3 160,65 €
518003		BOZP + PZS	
	31.10.2024	24T1018	65,00 €
518004		Telefónne poplatky	
	31.10.2024	24T1018	129,51 €
518005		Caresee	
	31.10.2024	24T1018	444,80 €
518006		Nájom	
	31.10.2024	24T1018	18 200,00 €
518007		IT Služby	
	31.10.2024	24T1018	1 291,00 €
518008		Údržbárske práce	
	31.10.2024	24T1018	189,30 €
518009		Internet a televízia	
	31.10.2024	24T1018	398,12 €
518010		Odvoz odpadu	

	31.10.2024	24T1018	132,28 €
518011		Drobné služby	
	31.10.2024	24T1018	5 595,50 €
518013		Pomocné práce	
	31.10.2024	24T1018	12 579,76 €
521010		Mzdové náklady - Dotácia MPSVaR	
	31.10.2024	24T1018	46 392,01 €
524030		Zákon. soc. poisť. a zdr. poistenie - BSK	
	31.10.2024	24T1018	16 587,91 €
538001		Ostatné dane a poplatky	
	31.10.2024	24T1018	552,08 €

Prehľad zdrojov financovania

2.4 Dary

Prehľad zdrojov financovania

	celková prijatá suma	skutočné čerpanie	nespotrebovaná suma
	20.948,50 €		0 €
Spotreba materiálu - réžia:		20.948,50 €	

2.5 Zostatok finančných prostriedkov

Zostatok v pokladnici k 31.12.2024 :	236,36 €
Zostatok na bankových účtoch k 31.12.2024	
SK61 7500 0000 0040 3196 5356 ČSOB a.s. :	27.256,11 €
SK43 7500 0000 0040 3196 5292 ČSOB a.s. :	17.611,96 €
SK83 7500 0000 0040 3196 5348 ČSOB a.s. :	9,74 €
SK48 7500 0000 0040 3205 6867 ČSOB a.s. :	8,76 €
SK54 7500 0000 0040 3208 9060 ČSOB a.s. :	49.995,00 €
SK34 1100 0000 0029 4614 2383 Tatra banka a.s. :	9,06 €

2.6 Prevádzka

Rozdelenie spotrebovaných služieb za rok 2024

Stravovacie služby :	127.899,70 €
BOZP :	1.850,00 €
Telefóny :	1.437,15 €
Licencia Caresee :	1.408,00 €
Nájom :	56.000,00 €
IT služby :	5.151,68 €
Údržbárske práce :	1.088,60 €
Internet a televízia :	382,00 €
Odvoz a likvidácia kuchynského odpadu :	412,92 €
Upratovacie a iné drobné služby :	24.215,72 €
Oprava a udržovanie :	15.320,00 €
Právne služby :	1.700,00 €
Opatrovateľské služby cez agentúru :	40.754,85 €
Spracovanie účtovníctva a mzdová agenda :	11.115,20 €
Cestovné náhrady :	110,93 €
Energia, plyn, voda :	25.159,56 €
Spotreba materiálu :	88.091,95 €
Daň z motorových vozidiel :	282,56 €
Poplatok za odvoz odpadu :	2.331,14 €
Poistenie:	212,50 €
Poplatky za vedenie bankových účtov :	448,02 €

2.7 Pohľadávky

Kniha pohľadávok ku dňu 31.12.2024 účet 315-001						
Dom Matky Anny		IČO: 53524144				
Dátum	Firma		Čiastka	K likvidácii	Splatné	Uhradené
31.12.2024			703,70	703,70	14.01.2025	
31.12.2024			994,00	994,00	14.01.2025	
31.12.2024			976,50	976,50	14.01.2025	
31.12.2024			1 069,50	1 069,50	14.01.2025	
31.12.2024			1 089,00	1 089,00	14.01.2025	
31.12.2024			1 065,50	1 065,50	14.01.2025	
31.12.2024			1 162,50	1 162,50	14.01.2025	
31.12.2024			1 116,00	1 116,00	14.01.2025	
31.12.2024			1 147,00	1 147,00	14.01.2025	
31.12.2024			1 069,50	1 069,50	14.01.2025	
31.12.2024			1 162,50	1 162,50	14.01.2025	
31.12.2024			1 162,50	1 162,50	14.01.2025	
31.12.2024			1 069,50	1 069,50	14.01.2025	
31.12.2024			782,00	782,00	14.01.2025	
31.12.2024			1 224,50	1 224,50	14.01.2025	
31.12.2024			1 069,50	1 069,50	14.01.2025	

Zostatok **24 887,64 €** sú to záväzky voči zamestnancov zo mzdy 12/2024, ktoré budú vyplatené v januári 2025.

Zúčtovanie s inštitúciami sociálneho zabezpečenia – účet 336

Zostatok **14 557,64 €** tvorí odvod do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní za mesiac 12/2024, ktorý bude uhradený v januári 2025.

Ostatné priame dane – účet 342

Zostatok **2 818,08 €** tvoria neodvedené dane zo závislej činnosti za 12/2024, ktoré bude uhradené v januári 2025

Prijaté zálohy – účet 324 Kaucie od klientov

324002		1 658,00
324005		1 658,00
324006		1 660,00
324013		1 660,00
324016		1 660,00
324018		1 660,00
324020		1 660,00
324022		1 660,00
324024		1 660,00
324025		1 660,00
324026		1 660,00
324028		1 660,00
324029		1 660,00
324031		1 660,00
324032		1 660,00
324033		1 660,00
324035		1 660,00
324036		1 660,00
324037		1 660,00
324038		1 660,00
324041		1 660,00
324042		1 660,00

324043		1 660,00
324045		1 660,00
324046		1 660,00
324048		1 660,00
324049		1 660,00
324050		1 660,00
324051		1 660,00
324052		1 660,00

49.796,00 €

Náklady budúcich období – účet 381-001

Zostatok **103,31 €** tvoria sumy patriace do nákladov roku 2025.

- Poistenie podnikateľov 1.1 - 23.6.25 Poistovňa Generali 32,93 €
- ESET 1.1.- 31.1.2025 4,44 €
- PZP BA109VZ 1.1. – 28.1.2025 11,84 €
- Wix.com 1.1. – 5.5.2025 54,10 €

Závazky zo sociálneho fondu– účet 472-001

Zostatok **1.195,81 €** tvorí nespotrebovaný sociálny fond tvorený z miezd zamestnancov

Iné záväzky – exekúcie – účet 379-002

Zostatok **837,31 €** tvorí záväzok zamestnancov v exekučnom konaní. Záväzok je vyplatený v januári 2025.

3. ROZBOR A VYHODNOTENIE POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB

1. Sociálna služba v roku 2024

V roku 2024 zabezpečovala celoročnú pobytovú sociálnu službu pre prijímateľov sociálnej služby (ďalej len prijímateľ) zariadenia jedna kvalifikovaná sociálna pracovníčka.

V sledovanom roku zariadenie pre seniorov DMA prevádzkovalo celkom 27 obytných jednotiek. Priemerný počet prijímateľov sociálnej služby v zariadení pre seniorov v priebehu celého sledovaného obdobia bol 39,42 prijímateľov, pričom k 31.12.2024 bola poskytovaná celoročná pobytová sociálna služba 39 prijímateľom, z toho 33 žien a 6 mužov.

Veková štruktúra prijímateľov sociálnej služby DMA v roku 2024

Tab. č.

vek klientov	počet klientov
70-75 rokov	5
76-80 rokov	7
81-85 rokov	14
86-90 rokov	20
91-97 rokov	14
celkom	60

Graf č.



Pohyb prijímateľov sociálnej služby a kapacita celkom v roku 2024

Tab.

zomrelí celkom		20
z toho zomrelí muži	osoba	8
z toho zomrelé ženy	osoba	12
priemerný vek prijímateľov	rok	86
počet dní prevádzky zariadenia		366
počet miest k 31.12.2024	lôžko	40
ubytovacie dni		13466
dočasná neprítomnosť celkom		305

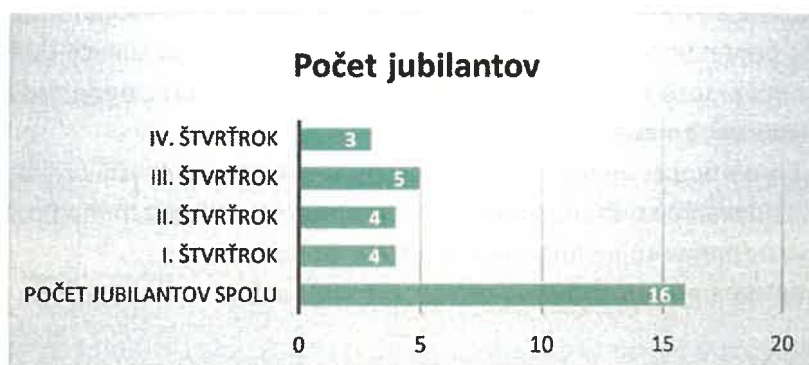
Ukazovateľ	merná jednotka	počet
počet prijímat. k 31.12.2024	osoba	39
priemerný počet prijímateľov	osoba	39
novoprijatí prijímatelia	osoba	25
ukončenie poskytovania SS		0

Jubilanti v roku 2024:

Tab. č.

Počet jubilantov spolu	I. štvrťrok	II. štvrťrok	III. štvrťrok	IV. štvrťrok
16	4	4	5	3

Graf č.



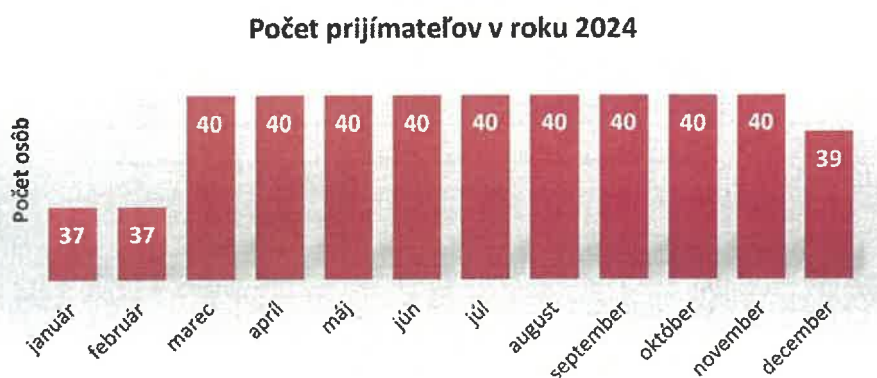
Priemerný dôchodok v roku 2024: 762,21 EUR

Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov DMA: 32

Počet „Dodatkov k zmluvám o poskytovaní sociálnej služby“: 88

Domov seniorov Dom Matky Anny (ďalej v texte DMA) v roku 2024 poskytoval sociálne služby v priemere 39 klientom.

Graf č.



Ku dňu 31.12.2024 bolo podaných 82 žiadostí o zaradenie do evidencie uchádzačov na poskytovanie sociálnej služby v zariadení. Z toho bolo 49 žiadostí do ZPS a 33 žiadostí do ŠZ.

V rámci sociálnej služby sociálna pracovníčka poskytovala nasledovné sociálne služby:

1. mesačná evidencia a výpočet neprítomnosti prijímateľov sociálnych služieb počas pobytu v zdravotníckych zariadeniach, návštevách u príbuzných,
2. sociálne poradenstvo s prijímateľmi, pohovory, konzultácie,
3. osobná, písomná, telefonická, mailová komunikácia s rodinnými príslušníkmi prijímateľov,
4. poskytovanie sociálneho poradenstva pre verejnosť a žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby,
5. administratívne úkony vyplývajúce z procesu podania žiadosti,
6. evidencia a aktualizácia evidencie žiadateľov o umiestnenie,
7. vypracovanie a vydanie nových Zmlúv o poskytovaní sociálnych služieb pri prijímaní nových prijímateľov sociálnych služieb,
8. vypracovanie a vydanie Dodatkov k Zmluvám o poskytovaní sociálnych služieb na základe dohody s prijímateľom pri zmene rozsahu poskytovaných sociálnych služieb, alebo zmene stupňa odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, alebo pri zmene spôsobu stravovania, respektíve iných zmenách,
9. činnosť a pomoc pri adaptačnom procese pri prijímaní nových prijímateľov sociálnych služieb, sledovanie priebehu adaptácie, vyhodnotenie adaptačného procesu,
10. evidencia a spravovanie depozitu (úschova cenností),
11. spracovávanie predpisov úhrad pre ekonomický úsek,

12. spolupráca s inými organizáciami (notársky úrad, sociálna poisťovňa, MPSVaR, miestne úrady, nemocnice, pošta, BSK, Magistrát),
13. pomoc pri organizovaní a zabezpečovaní kultúrnych podujatí,
14. podľa potrieb prijímateľov bola zabezpečená pomoc pri písaní osobnej alebo úradnej korešpondencie.

Sociálna pracovníčka vplývala na prijímateľov sociálnej služby pozitívne, profesionálne a empaticky s cieľom riešenia častokrát nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku v zariadení pre seniorov a špecializovanom zariadení. Cieľom sociálneho úseku bolo poskytovanie a zabezpečovanie sociálnych služieb podľa individuálnych potrieb prijímateľov v zariadení. Pri svojej práci využívala sociálnu diagnostiku, ktorá sa začínala prijatím žiadosti prijímateľa o poskytovaní sociálnej služby s následnými konzultáciami s rodinnými príslušníkmi pre individuálnu optimalizáciu pobytu prijímateľa v zariadení.

Sociálna pracovníčka spolupracovala s interdisciplinárnym tímom, kde zisťovala počas adaptačného procesu prijímateľa jeho sociálne prostredie, potreby a požiadavky. Pri práci s prijímateľom bol zvolený individuálny prístup s možnosťou vytvorenia individuálneho plánu. Skupinová práca prebiehala prostredníctvom napríklad spoločných hodín muzikoterapie, kde prijímatelia počúvali hudbu, spievali, rozprávali o svojich životných zážitkoch. V rámci terapií boli v ponuke aj arteterapia, biblioterapia, pohybová terapia. Taktiež počas spoločných akcií (Mikuláš, vianočný koncert, vianočné sviatky) klienti spomínali na svoju rodinu, detstvo, bydlisko, tradície a školské časy.

Voľnočasové aktivity: kultúrne vystúpenia detí zo základných umeleckých škôl, spoločné oslavy klientov, práce pri mobilných záhradkách. Na uspokojenie duchovných potrieb slúži klientom kaplnka, ktorá sa nachádza v zariadení.

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

Sociálna pracovníčka v rámci svojej pracovnej náplne spolupracovala taktiež s rodinami a príbuznými prijímateľov sociálnej služby hlavne prostredníctvom sociálneho poradenstva.

Sociálna pracovníčka pracovala súčasne aj na zvyšovaní svojich kompetencií a odbornosti z dôvodu sústavného skvalitňovania poskytovaných sociálnych služieb.

V rámci sociálnej služby sociálna pracovníčka poskytovala nasledovné sociálne služby:

15. mesačná evidencia a výpočet neprítomnosti prijímateľov sociálnych služieb počas pobytu v zdravotníckych zariadeniach, návštevách u príbuzných,
16. sociálne poradenstvo s prijímateľmi, pohovory, konzultácie,
17. osobná, písomná, telefonická, mailová komunikácia s rodinnými príslušníkmi prijímateľov,
18. poskytovanie sociálneho poradenstva pre verejnosť a žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby,
19. administratívne úkony vyplývajúce z procesu podania žiadosti,
20. evidencia a aktualizácia evidencie žiadateľov o umiestnenie,

21. vypracovanie a vydanie nových Zmlúv o poskytovaní sociálnych služieb pri prijímaní nových prijímateľov sociálnych služieb,
22. vypracovanie a vydanie Dodatkov k Zmluvám o poskytovaní sociálnych služieb na základe dohody s prijímateľom pri zmene rozsahu poskytovaných sociálnych služieb, alebo zmene stupňa odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, alebo pri zmene spôsobu stravovania, respektíve iných zmenách,
23. činnosť a pomoc pri adaptačnom procese pri prijímaní nových prijímateľov sociálnych služieb, sledovanie priebehu adaptácie, vyhodnotenie adaptačného procesu,
24. evidencia a spravovanie depozitu (úschova cenností),
25. spracovávanie predpisov úhrad pre ekonomický úsek,
26. spolupráca s inými organizáciami (notársky úrad, sociálna poisťovňa, MPSVaR, miestne úrady, nemocnice, pošta, BSK, Magistrát),
27. pomoc pri organizovaní a zabezpečovaní kultúrnych podujatí,
28. podľa potrieb prijímateľov bola zabezpečená pomoc pri písaní osobnej alebo úradnej korešpondencie.

Sociálna pracovníčka vplývala na prijímateľov sociálnej služby pozitívne, profesionálne a empaticky s cieľom riešenia častokrát nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku v zariadení pre seniorov a špecializovanom zariadení. Cieľom sociálneho úseku bolo poskytovanie a zabezpečovanie sociálnych služieb podľa individuálnych potrieb prijímateľov v zariadení. Pri svojej práci využívala sociálnu diagnostiku, ktorá sa začínala prijatím žiadosti prijímateľa o poskytovaní sociálnej služby s následnými konzultáciami s rodinnými príslušníkmi pre individuálnu optimalizáciu pobytu prijímateľa v zariadení.

Sociálna pracovníčka spolupracovala s interdisciplinárnym tímom, kde zisťovala počas adaptačného procesu prijímateľa jeho sociálne prostredie, potreby a požiadavky. Pri práci s prijímateľom bol zvolený individuálny prístup s možnosťou vytvorenia individuálneho plánu. Skupinová práca prebiehala prostredníctvom napríklad spoločných hodín muzikoterapie, kde prijímatelia počúvali hudbu, spievali, rozprávali o svojich životných zážitkoch. Taktiež počas spoločných akcií (Mikuláš, vianočné sviatky) spomínali na svoju rodinu, detstvo, bydlisko a školské časy.

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

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

3.2 Sociálna rehabilitácia

V roku 2024 zabezpečovala celoročnú sociálnu terapiu pre prijímateľov sociálnej služby (ďalej len prijímateľ) zariadenia jedna rehoľná sestra ako kvalifikovaná inštruktorka sociálnej

rehabilitácie, ktorá pôsobila v zariadení do augusta 2024. Dňom 16.09.2024 bola prijatá nová pracovníčka Mgr. Krištofiková Helena ako kvalifikovaná inštruktorka sociálnej rehabilitácie, ktorá zabezpečovala celoročnú sociálnu terapiu pre prijímateľov sociálnej služby v zariadení DMA.

V sledovanom roku zariadenie pre seniorov DMA prevádzkovalo priemerný počet prijímateľov sociálnej služby v zariadení pre seniorov v priebehu celého sledovaného obdobia 40 prijímateľov, pričom k 31.12.2024 bola poskytovaná celoročná služba sociálnej rehabilitácie 38 prijímateľom, z toho 24 žien a 6 mužov.

V rámci sociálnej rehabilitácie Inštruktorka sociálnej rehabilitácie poskytovala nasledovné sociálne terapie a vykonávala nasledovnú činnosť:

1. mesačná evidencia neprítomnosti/prítomnosti prijímateľov sociálnych služieb počas pobytu v zdravotníckych zariadeniach, návštevách u príbuzných,
2. sociálne poradenstvo s prijímateľmi, pohovory, konzultácie,
3. osobná komunikácia s príslušníkmi prijímateľov,
4. činnosť a pomoc pri adaptačnom procese po prijatí nových prijímateľov sociálnych služieb, sledovanie priebehu adaptácie, vyhodnotenie adaptačného procesu,
5. zabezpečuje fotodokumentáciu pre spisovú dokumentáciu,
6. zabezpečuje fotodokumentáciu pri dokumentovaní spoločných voľnočasových aktivít, hotových výrobkov, pracovných postupov,
7. Vytvára záznamy o pracovných technológiách, postupoch a výsledkoch,
8. vytvára individuálne plány prijímateľov,
9. Nakupuje pomôcky, potreby, materiály,
10. Dohliada na pitný režim, pravidelnú konzumáciu ovocia,
11. Dohliada na pravidelnosť dobrovoľníkov a usmerňuje ich činnosť s prijímateľmi,
12. Vytvára nástenky, vyrába plagáty, oznamy, menovky a číslovanie izieb,
13. Asistuje v jedálni pri rozdávaní stravy, nápojov, príboru prijímateľom, odvoz či doprovod na izbu a do jedálne.
14. Celodenný empatický, asertívny prístup s úsmevom na tvári.

Inštruktor sociálnej rehabilitácie vplývala na prijímateľov sociálnej služby pozitívne, profesionálne a empaticky s cieľom riešenia často krát nepriaznivej sociálno – zdravotnej aktuálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu, v zariadení pre seniorov a špecializovanom zariadení. Cieľom poskytovaných spoločných a individuálnych voľnočasových aktivít bolo poskytovanie a zabezpečovanie pomoci podľa individuálnych potrieb prijímateľov v zariadení. Pri svojej práci inštruktor sociálnej rehabilitácie využívala sociálno zdravotné diagnostiky, techniky pamäťových cvičení, muzikoterapie, arteterapie, kognitívnych cvičení, reminiscencie - spomienkové rozhovory, situačných rozhovorov, hier, ktoré sa začínajú prijatím prijímateľa do DMA s následnými konzultáciami s rodinnými príslušníkmi pre individuálnu optimalizáciu pobytu prijímateľa v zariadení.

Inštruktorka sociálnej rehabilitácie spolupracovala s interdisciplinárnym tímom, kde zisťovala počas adaptačného procesu prijímateľa jeho sociálne prostredie, potreby a požiadavky, pretože len včasnou a presnou diagnostikou môžu prijímatelia dosahovať zdravotné zlepšenie a pocit správneho prijatia, čo spôsobuje pocit, „tu som doma a som tu vítaná“. Pri práci s prijímateľom bol zvolený individuálny prístup s možnosťou vytvorenia individuálneho plánu.

Skupinová práca prebiehala prostredníctvom napríklad spoločných hodín muzikoterapie, kde prijímatelia počúvali hudbu, spievali, rozprávali o svojich životných zážitkoch. Taktiež počas spoločných akcií (Mikuláš, vianočné sviatky) spomínali na svoju rodinu, detstvo, bydlisko a školské časy. Skupinové rozhovory v cukrárni prijímateľov s dobrovoľníkmi, na ktoré sa veľmi tešia.

Cieľom Inštruktora sociálnej rehabilitácie skupinovej práce, bolo vytvoriť vhodné voľno časové aktivity s čo najlepším dosahovaním pozitívnych zmien a zvyšovaním kvality života, podporovať rozvoj ľudskej osobnosti, tvorivosť a fantáziu s výraznou pomocou rehabilitácie fyzioterapeuta. Inštruktor sociálnej rehabilitácie v rámci svojej pracovnej náplne spolupracovala taktiež s rodinami a príbuznými prijímateľov sociálnej služby hlavne prostredníctvom sociálneho poradenstva.

Inštruktorka sociálnej rehabilitácie pracovala súčasne aj na zvyšovaní svojich kompetencií a odbornosti prostredníctvom študovania zákonov, smerníc a vyhlášok pre sústavné skvalitňovanie poskytovania sociálnych, rehabilitačných a zdravotných služieb.

TABUĽKA AKTIVÍT PSS V DMA

Názov aktivity	Počet stretnutí/rok	Počet PSS /rok
Biblioterapia	176	748
Arteterapia	44	132
Kognitívne cvičenia pamäte	88	2288
Reminiscencia	40	520
Spoločenské hry	22	132
Počítačové hry	308	1
Rozhovory	220	5940
Kaviarnička	132	1056

Socializácia	135	2970
Ergoterapia	22	374
Skupinová rehabilitácia	230	3450
Návšteva náboženských podujatí	480	4800
Skupinové rozhovory	283	7641
Budovanie vzájomných vzťahov	234	7722
Prechádzky v záhrade	162	5184
Spolu	2442	42958

3.3 Ošetrovateľská starostlivosť

Zdravotnú starostlivosť v Dome Matky Anny zabezpečuje 17 pracovníkov ZÚ na plný úväzok, 1 pracovníčka na polovičný úväzok a 1 pracovníčka na dohodu, ktorí pracujú v nepretržitej prevádzke. Rehabilitáciu vykonáva 1 fyzioterapeut.

Lekársku službu poskytuje všeobecná lekárka pre dospelých: MUDr. Katarína Romančíková, V pravidelných trojmesačných intervalov prichádza do Domu Matky Anny psychiatrička: MUDr. Zuzana Hupková. Odborná lekárska starostlivosť sa zabezpečuje v ambulanciách odborných lekárov – špecialistov podľa dispenzarizácie prijímateľa sociálnej služby.

Ošetrovateľská starostlivosť v Dome Matky Anny je poskytovaná nepretržite kvalifikovanými sestrami. Sestra poskytuje zdravotnú starostlivosť v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti. Sestra koordinuje ošetrovateľskú starostlivosť poskytovanú metódou ošetrovateľského procesu v súčinnosti s ostatnými členmi interdisciplinárneho tímu poskytujúceho starostlivosť prijímateľom sociálnej služby. Ošetrovateľský proces je systematická, racionálna a individualizovaná metóda plánovania, poskytovania a dokumentovania komplexnej ošetrovateľskej starostlivosti. Hlavný dôraz je kladený na uspokojovanie bio-psycho-sociálno-

spirituálnych potrieb so zachovaním pocitu istoty a bezpečia a dosiahnutia čo najvyššej kvality života prijímateľa a čo najlepšieho funkčného stavu a sebestačnosti.

V rámci poskytovania ošetrovateľskej a opatrovateľskej starostlivosti musia byť za každých okolností rešpektované ľudské práva ako i ľudská dôstojnosť každého prijímateľa sociálnej služby bez rozdielu.

Celodenná ošetrovateľská a opatrovateľská starostlivosť sa sústreďuje predovšetkým na poskytovanie služieb nevyhnutných na zabezpečenie potrieb prijímateľa sociálnej služby, ktoré prispievajú k ich fyzickej a psychickej pohode. K prioritám týchto služieb patrí zlepšenie kvality života prijímateľa sociálnej služby.

Ošetrovateľská dokumentácia je súčasťou ošetrovateľskej starostlivosti a dôkladné vedenie ošetrovateľskej dokumentácie, ktorú pri prijíme prijímateľa odoberie a zaznamená hlavná sestra.

Komplexná anamnéza o fyzickom a psychickom stave je odobratá priamo od prijímateľa v spolupráci s rodinou, alebo zákonným zástupcom. Každá zmena zdravotného stavu je evidovaná, s povinnosťou záznamov v ošetrovateľskej dokumentácii.

Ošetrovateľská starostlivosť je súbor odborných činností, ktoré vykonávajú sestry a to: dodržiavanie liečebného režimu, príprava liekov podľa ordinácie lekára, podávanie liekov, aplikácia masti, kontrola glykémie glukomerom, meranie krvného tlaku, pulzu a telesnej teploty, aplikácia liečiva subkutánne alebo intramuskulárne, ošetrovanie kožných defektov podľa ordinácie lekára, polohovanie...

V prípade zhoršeného zdravotného stavu prijímateľov je sestrou privolaná odborná pomoc cestou RZP, LSPP do príchodu odbornej pomoci sestra poskytne prvú pomoc prijímateľovi sociálnej služby a následne informuje príbuzných o vzniknutej situácii. V prípade hospitalizácie prijímateľa sociálnej služby do zdravotníckeho zariadenia informujú príbuzných o hospitalizácii.

Klinický obraz a prípadne zmeny správania prijímateľa sociálnej služby, aktuálne zdravotné ťažkosti sú zaznamenávané do dokumentácie, denného a nočného hlásenia. Kontroly zdravotného stavu sú vykonávané pravidelne.

Pravidelne cca dva krát do týždňa navštevuje Domov Matky Anny všeobecná lekárka pre dospelých, ktorá zhodnotí zdravotný stav rizikových prijímateľov sociálnej služby a priebežne vykonáva vizitu aj u ostatných PSS.

S prácou zdravotného úseku súvisí aj administratívna činnosť, ktorú zdravotný personál vykonáva priebežne počas služieb formou denných a nočných hlásení a záznamov do systému Caresee.

Zvýšená starostlivosť sa venuje prijímateľom sociálnej služby, ktorí sú dispenzarizovaní v odborných ambulanciách lekárov špecialistov pre chronické ochorenia - kardiovaskulárne, onkologické, psychiatrické, diabetologické, neurologické, nefrologické. Prijímatelia sociálnej služby sú pravidelne odosielaní na kontrolné vyšetrenia k odborným lekárom.

Opatrovateľská starostlivosť je súbor obslužných činností. Dôraz je kladený na zabezpečovanie rannej a večernej hygieny, pomoc pri kúpaní, umývaní vlasov, hygieny ústnej dutiny, úpravy zovňajšku – česaniu, strihaniu nechtov na rukách, holenia mužov, podávania stravy, kŕmenia, starostlivosti o hydratáciu a pitného režimu, výmeny inkontinenčných pomôcok, polohovania a vertikalizovania imobilných prijímateľov v zmysle prevencie dekubitov, starostlivosti o posteľnú a osobnú bielizeň a pomoci pri ostatných každodenných činnostiach a aktivitách, zabezpečujú pomoc pri všetkých sebaobslužných úkonoch.

Opatrovateľská starostlivosť zahŕňa aj sprievod a aktivizovanie prijímateľov k spoločenskej a kultúrnej oblasti na kultúrne podujatia a aktivity vykonávané v rámci zariadenia pod vedením inštruktorky sociálnej práce, s ktorou je neustála úzka spolupráca.

Hlavná sestra zabezpečuje a organizuje plynulý chod zdravotného úseku. K činnostiam realizovaným hlavnou sestrou patrí pravidelný monitoring celkového zdravotného stavu klientov, konzultácie s ošetrojúcimi lekármi, následné plánovanie, realizácia a hodnotenie vybraných ošetrovateľských a opatrovateľských intervencií. Hlavná sestra zabezpečuje klientom ordinované lieky. Zaobstaráva klientom kompenzačné, inkontinenčné pomôcky, prostriedky pre činnosť opatrovateľského úseku (prostriedky osobnej ochrany zamestnancov, dezinfekčné prostriedky ap.) a vedie o tom príslušnú evidenciu.

V neposlednom rade komunikuje s príbuznými, zabezpečuje dopravu a sprevádzanie klientov na pravidelné kontroly v zdravotníckych zariadeniach. V spolupráci s pracovníčkou sociálneho úseku a opatrovateľkami sa spolupodieľa na vytváraní individuálnych plánov pre klientov. Venuje zvýšenú pozornosť predchádzaniu dekubitom a pri vzniknutých dekubitoch, väčšinou po návrate z hospitalizácie, zabezpečuje konzultáciu s chirurgom MUDr. Perinom a následné ošetrovanie. Zameriava sa na kvalitu poskytovanej starostlivosti v Dome Matky Anny.

K povinnostiam službukonajúceho personálu dennej aj nočnej zmeny patrí kontrola všetkých prijímateľov sociálnej služby v Dome Matky Anny. O tejto každodennej kontrole sa vedie

presná evidencia. Taktiež sa vykonávajú denné, večerné a nočné kontroly u prijímateľov sociálnej služby.

Zdravotný personál sa raz v mesiaci zúčastňuje na porade zdravotného úseku, kde pripomienkuje a rozoberá pracovnú činnosť úseku, riešia sa aktuálne situácie a hľadajú sa riešenia na ich odstránenie. Zdravotné sestry sa zúčastňujú na akreditovaných seminároch aj v iných zariadeniach a formou online školení. V centre záujmu celého kolektívu je snaha o čo najkvalitnejšie pracovné prostredie a zlepšenie kvality života prijímateľov sociálnej služby v Dome Matky Anny.

Zdravotný úsek úzko spolupracuje so sociálnou pracovníčkou, fyzioterapeutkou, inštruktorkou sociálnej práce a ostatnými pracovníkmi Domu Matky Anny, čo prispieva k väčšej pohode všetkých prijímateľov sociálnej služby. Pre možnosť priameho spojenia s prijímateľmi sociálnej služby na oddelení s pracovníkmi zdravotného úseku v prípade potreby sa využíva signalizačné zariadenie – náramky TREX, ktoré majú podstatné výhody, čo sa potvrdzuje v každodennej praxi. Prijímatelia sociálnej služby sú priebežne povzbudzovaní a edukovaní, aby náramky využívali a nosili neustále pri sebe.

Okruh najčastejších medicínskych diagnóz u prijímateľov za rok 2024:

- Geriatrické syndrómy ako: maladaptácia, imobilita, inkontinencia, demencia, depresia, sociálna izolácia, poruchy spánku, dehydratácia a podobne.
- Kardiovaskulárne ochorenia (hypertenzia, ateroskleróza, ICHS, stavy po IM a CM)
- Choroby pohybového aparátu (gonarthróza, osteoporóza, coxathróza),
- Gerontopsychiatrické diagnózy rôzneho typu (organický psychosyndróm, parkinsonov syndróm, demencia Alzheimerového typu)
- Endokrinné ochorenia (diabetes mellitus, ochorenia štítnej žľazy),
- Choroby zmyslového aparátu (hypacúzis – hluchota, glaukóm , catarakta),
- Choroby iných orgánových systémov (obličky, pečeň, dýchacie a tráviace ústrojenstvo
- Onkologické ochorenia rôzneho typu.

PREHĽAD POSKYTNUTÝCH ÚKONOV ZA ROK 2024

ÚKON	POČET
Očkovanie proti chrípke	23x
Objednávanie sanitiek	25x
Odborné vyšetrenia	78x
Podávanie inzulínu	734x
Kontroly TK, P	482x
Kontroly glykémie	224x
Ošetrovanie rán, preväzy	1 825x
Dávkovanie liekov	2 240x
Podávanie liekov	58 300x
Príprava chorého na hospitalizáciu	7x
Spolupráca s lekárom	4 320x
Úmrtie	34

Súčasťou zdravotného úseku je rehabilitácia.

Správa o rehabilitačnej terapii v DMA za obdobie od januára do decembra 2024

Skupinova LTV	39x	364 PSS									
Individuálna LTV		1561 PSS	Na lôžku	VPČ	CH	M	MT	LP	BL	MP	Iné
			52	113	361	702	40	92	441	316	61

LTV – liečebná telesná výchova

PSS – prijímateľ sociálnej starostlivosti

VP – výcvik posturálnych činností (posadzovanie, sed, postavovanie, stoj)

CH - s chodítkami, s asistenciou II. osoby

LP – liečebne prechádzky

M – motomed

MT – mäkké techniky

BL – bioprónova lampa

MP – masážne prístroje (masážny vankúš, masážna podložka)

Iné – cvičenie na fitlopte, pri rebrinách , palička, loptičky, výcvik sebestačnosti

Súčasťou zdravotného úseku je aj rehabilitácia. Práca fyzioterapeuta pozostáva z dennej rehabilitácie individuálnej a skupinovej LTV. Individuálna LTV je vykonávaná denne na izbe PSS, alebo v priestranej miestnosti v DMA. Za priaznivého počasia vonku fyzioterapeut doprevádza PSS, ktorí nie sú samostatne mobilní a potrebujú chodítko, alebo invalidný vozík. PSS sú indikovaní na LTV lekárom .

3.4 Rehabilitačná terapia

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

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

3.5 Stravovanie

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

Dvakrát do týždňa sa klientom podáva studená, suchá večera.

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

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

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

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

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

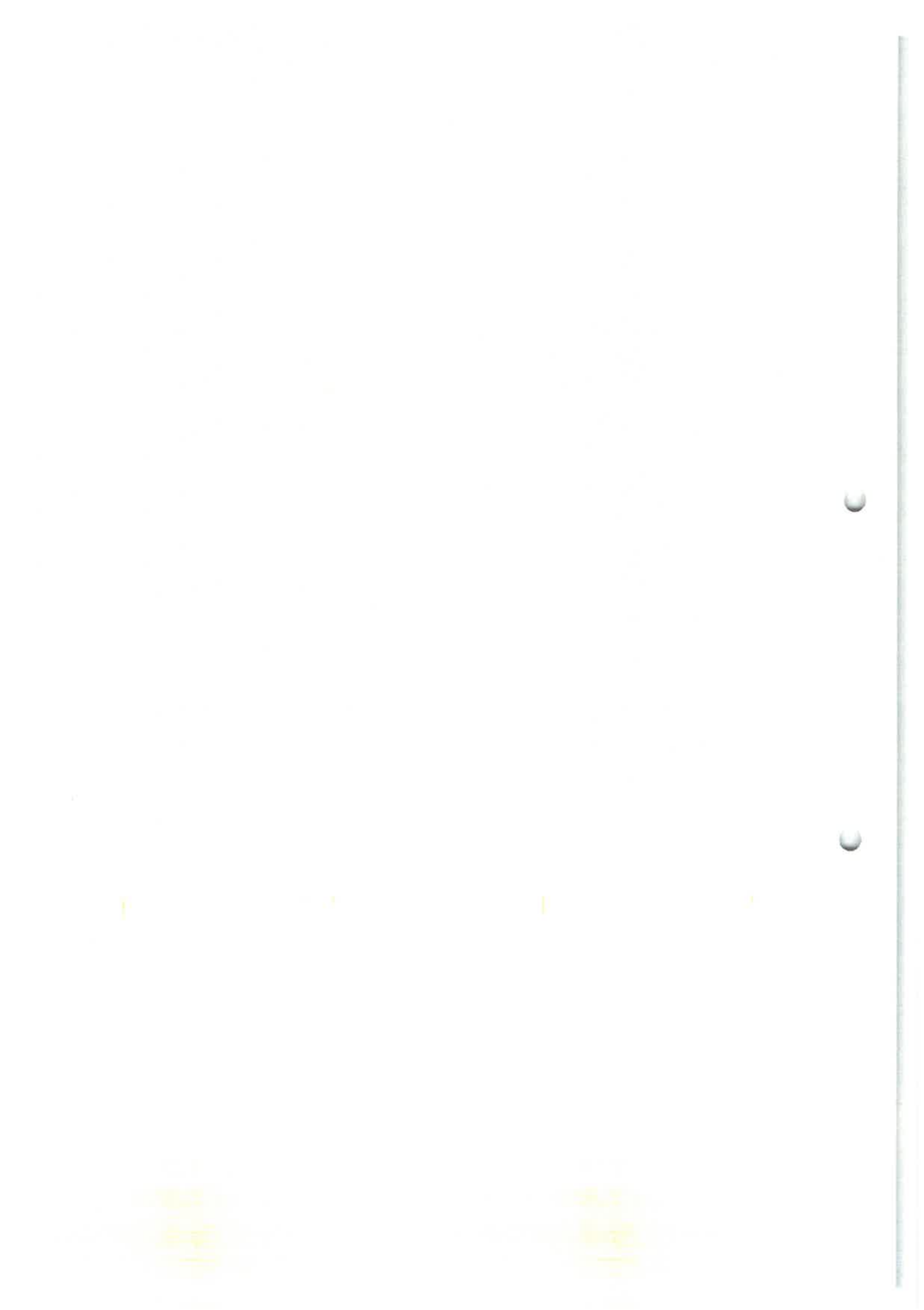
Stravná jednotka: 10,50 € / deň na rok 2024

Druh jedla	Suma za druh jedla
Raňajky	1,20 €
Desiata	0,90 €
Obed	4,50 €
Olovrant	0,90 €
Večera	3,00 €
SPOLU	10,50 €

Cena platí pre všetky druhy stravy (racionálna, diabetická, bezlaktózová a šetriaca).
Strava je dodávaná dodávateľsky firmou HOOTS s.r.o. Bratislava.

Počet podanej celodennej stravy za rok 2024

Druh stravy	Racionálna	Diabetická	Šetriaca	Bezlaktózová
Počet stravníkov	7 012	3 594	2528	86
Priemer na 1 deň	19,21	9,85	6,93	0,23
Celkový priemer	36,2			



4. Fotogaléria

Fotografie z aktivít v DMA











