

# Výročná správa o činnosti a hospodárení poskytovateľa sociálnej služby Sestričky s.r.o. za rok 2024

## 1. Úvodné ustanovenia a legislatívny rámec správy

Predkladaná Výročná správa o činnosti a hospodárení spoločnosti Sestričky s.r.o. za kalendárny rok 2024 predstavuje komplexný, štruktúrovaný a verifikovateľný dokument, ktorého primárnym cieľom je deklarovanie transparentnosti, odbornosti a hospodárnosti pri nakladaní s verejnými i súkromnými zdrojmi v procese poskytovania sociálnych služieb. Tento dokument je vypracovaný v prísnom súlade s imperatívnymi normami slovenského právneho poriadku, predovšetkým so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o sociálnych službách“) a zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

Táto správa je vnímaná ako kľúčový nástroj verejnej kontroly a budovania dôvery voči všetkým zainteresovaným stranám – od prijímateľov sociálnej služby a ich rodinných príslušníkov, cez zamestnancov, až po kontrolné a registračné orgány verejnej správy.

### 1.1 Identifikácia a právna subjektivita poskytovateľa

Spoločnosť Sestričky s.r.o. je etablovaným subjektom v priestore sociálnych služieb Bratislavského kraja, pôsobiacim na základe právoplatného zápisu v Registri poskytovateľov sociálnych služieb. Právna forma spoločnosti s ručením obmedzeným umožňuje flexibilné riadenie a jasnú majetkovú zodpovednosť, pričom vnútorná štruktúra je prispôbená špecifikám terénnej sociálnej práce.

Nasledujúca tabuľka poskytuje detailný prehľad identifikačných údajov, ktoré definujú právnu a prevádzkovú existenciu subjektu v roku 2024:

Kategória údajov	Obsahová špecifikácia	Legislatívny odkaz / Poznámka
Obchodné meno	Sestričky s.r.o.	§ 3 Obchodného zákonníka

<b>Sídlo spoločnosti</b>	Mlynské nivy 4963/56, 821 05 Bratislava-Ružinov	Strategická poloha v širšom centre
<b>Identifikačné číslo (IČO)</b>	54 752 540	Jedinečný identifikátor v právnom styku
<b>Právna forma</b>	Spoločnosť s ručením obmedzeným	Zapísaná v Obchodnom registri SR
<b>Štatutárny orgán</b>	Gabriel Bodor, Mgr. Katarína Trnková	Konajú samostatne alebo spoločne podľa Spoločenskej zmluvy
<b>Registračný orgán</b>	Bratislavský samosprávny kraj	Odbor sociálnych vecí
<b>Druh sociálnej služby</b>	Opatrovateľská služba	§ 41 Zákona o sociálnych službách
<b>Identifikátor služby</b>	9981686	ID v Registri sociálnych služieb BSK
<b>Forma poskytovania</b>	Terénna forma	Poskytovanie v domácom prostredí klienta
<b>Miesto pôsobenia</b>	Územie Bratislavského kraja	S dôrazom na mestské časti Bratislavy

## 1.2 Manažérska štruktúra a správa spoločnosti

Efektivita poskytovania sociálnych služieb v roku 2024 bola priamo závislá od kvality riadenia a rozhodovacích procesov. Spoločnosť Sestričky s.r.o. uplatňuje model duálneho vedenia, ktorý zabezpečuje rovnováhu medzi ekonomickou racionalitou a odbornou kvalitou poskytovanej starostlivosti.

**Gabriel Bodor** v pozícii štatutárneho zástupcu zodpovedá primárne za ekonomické riadenie, finančné plánovanie, zmluvné vzťahy s dodávateľmi a technické zabezpečenie prevádzky.

Jeho úlohou v roku 2024 bolo zabezpečiť likviditu spoločnosti v čase rastúcich inflačných tlakov a optimalizovať nákladovú štruktúru tak, aby nedošlo k ohrozeniu kvality služby napriek zvyšujúcim sa cenám energií a materiálu.

**Mgr. Katarína Trnková**, ako druhý štatutárny zástupca a zároveň odborný garant, zastrešuje odbornú stránku poskytovania sociálnej služby. Jej kompetencie zahŕňajú implementáciu štandardov kvality, supervíziu personálu, komunikáciu s rodinami klientov a zabezpečenie súladu s legislatívnymi požiadavkami MPSVR SR. Práve jej gescia je kľúčová pri komunikácii s inšpekčnými orgánmi a pri nastavovaní individuálnych plánov klientov.

## 2. Analýza sociálnej situácie a demografických východísk

Pre pochopenie kontextu činnosti spoločnosti Sestričky s.r.o. v roku 2024 je nevyhnutné analyzovať prostredie, v ktorom službu poskytujeme. Bratislavský kraj, a špecificky mestská časť Ružinov, kde má spoločnosť sídlo, prechádza výraznými demografickými zmenami. Tieto zmeny formujú dopyt po sociálnych službách a definujú strategické smerovanie našej organizácie.

### 2.1 Demografická krivka a fenomén starnutia

Rok 2024 potvrdil dlhodobý trend starnutia populácie v hlavnom meste. Index starnutia (počet osôb vo veku 65+ na 100 detí vo veku 0-14 rokov) v Bratislave kontinuálne rastie. Tento jav prináša zvýšený tlak na terénne sociálne služby, keďže kapacity pobytových zariadení (Zariadenia pre seniorov, Domovy sociálnych služieb) sú dlhodobo nedostačujúce a čakacie lehoty sa pohybujú v rádoch mesiacov až rokov.

Spoločnosť Sestričky s.r.o. v tomto ekosystéme zohráva nezastupiteľnú úlohu „náravníckej zóny“. Poskytovaním opatrovateľskej služby priamo v domácnosti umožňujeme seniorom zotrvať v ich prirodzenom sociálnom prostredí, čo má preukázateľne pozitívny vplyv na ich psychický stav a kognitívne funkcie. V roku 2024 sme zaznamenali nárast dopytu po službách pre klientov vo veku nad 80 rokov, teda v kategórii tzv. „oldest old“, ktorí vyžadujú komplexnú a časovo náročnú starostlivosť.

### 2.2 Socio-ekonomický profil klienta

Analýza klientskeho kmeňa v roku 2024 poukázala na špecifické socio-ekonomické charakteristiky prijímateľov v Bratislavskom kraji:

- **Vysoká miera osamelosti:** Významná časť klientov žije v jednočlenných domácnostiach. Rodinní príslušníci sú často ekonomicky aktívni a pracovne vyťažení, prípadne žijú v zahraničí, čo znemožňuje neformálnu rodinnú starostlivosť.
- **Zdravotná komplexnosť:** Klienti prichádzajú do starostlivosti s polymorbiditou.

Dominujú neurodegeneratívne ochorenia (Alzheimerova choroba, Parkinsonova choroba), stavy po cievnych mozgových príhodách a onkologické ochorenia v terminálnom štádiu.

- **Ekonomická zraniteľnosť:** Napriek tomu, že Bratislava je ekonomicky najsilnejší región, vysoké životné náklady (nájomné, energie, lieky) spôsobujú, že mnohí seniori sú ohrození chudobou. Financovanie sociálnej služby sa tak stáva kritickým bodom, kde je nevyhnutná kooperácia medzi klientom a rodinou.

### 3. Komplexná správa o poskytovaní opatrovateľskej služby

Jadrom činnosti spoločnosti Sestričky s.r.o. je poskytovanie domácej ošetrovateľskej starostlivosti formou ADOS a zároveň opatrovateľskej služby podľa § 41 Zákona o sociálnych službách. V roku 2024 sme sa sústredili na optimalizáciu poskytovania starostlivosti. V priebehu roka sa tak z personálu opatrovateľiek pretransformovala úloha starostlivosti na zdravotné sestry, ktoré okrem kvalifikovanej ošetrovateľskej starostlivosti poskytujú aj sociálne služby individuálne podľa špecifických potrieb pacienta/prijímateľa. Takýmto krokom sa enormne zvýšila kvalita poskytovaných služieb, pretože ich po transformácii vykonáva kvalifikovanejší a odbornejší personál (sestry), ktoré dokážu pokryť starostlivosť komplexne, v správnom poradí a v správnom načasovaní, aj keď technicky je starostlivosť rozdelená na sociálne služby a služby ADOS.

#### 3.1 Metodika a rozsah odborných činností

Poskytovanie služby sa riadi individuálnym plánom, ktorý je dynamickým dokumentom reflektujúcim aktuálne potreby klienta. Metodika práce v roku 2024 vychádzala z holistického prístupu k človeku, kde nie sú uspokojované len biologické potreby, ale aj potreby sociálne a psychické.

##### 3.1.1 Sebaobslužné úkony (Somatická podpora)

Tieto úkony predstavujú fyzicky najnáročnejšiu časť práce našich zamestnancov. V roku 2024 tvorili približne 65 % celkového objemu poskytnutých hodín.

- **Hygienická starostlivosť:** Zahŕňa komplexnú toaletu na lôžku u imobilných klientov, asistenciu pri sprchovaní, starostlivosť o ústnu dutinu, vlasy a nechty. Kľúčovým aspektom je prevencia dekubitov (preležanín) prostredníctvom pravidelného polohovania a ošetrovania pokožky špeciálnymi prípravkami. Zamestnanci sú školení v technikách manipulácie s bremenami, aby chránili zdravie klienta aj svoje vlastné.
- **Stravovanie a hydratácia:** Nejde len o mechanické podanie jedla, ale o zabezpečenie

nutričnej hodnoty stravy. U klientov s dysfágiou (poruchou prehĺtania) personál pripravuje stravu mixovaním a dohliada na pitný režim, aby sa predišlo dehydratácii, ktorá je u seniorov častou príčinou hospitalizácie.

- **Obliekanie a vyprázdňovanie:** Asistencia pri výbere adekvátneho oblečenia a pomoc pri použití WC alebo výmene inkontinenčných pomôcok. Tu kladieme maximálny dôraz na zachovanie intimity a ľudskej dôstojnosti (zatváranie dverí, komunikácia, diskretnosť).

### 3.1.2 Úkony starostlivosti o domácnosť (Environmentálna podpora)

Cieľom týchto úkonov je udržať bezpečné a hygienické prostredie, ktoré nepredstavuje riziko pre zdravie klienta. V roku 2024 tvorili cca 20 % výkonov.

- **Bežné upratovanie:** Udržiavanie čistoty v miestnostiach, ktoré klient užíva.
- **Manažment bielizne:** Pranie, žehlenie a drobné opravy osobnej a postelnej bielizne. Čistá postelná bielizeň je kritická pre prevenciu infekcií u ležiacich pacientov.
- **Nákupy a pochôdzky:** Zabezpečenie potravín, drogérie a liekov. Táto služba odbreňuje rodinu a zaručuje, že klient má vždy k dispozícii potrebné zdroje.

### 3.1.3 Základné sociálne aktivity (Psychosociálna podpora)

Tvorili zvyšných 15 % výkonov, no ich hodnota pre kvalitu života je nevyčísliteľná.

- **Sprievod:** Sprevádzanie na lekárske vyšetrenia, na úrady alebo na kultúrne podujatia.
- **Kognitívna stimulácia:** Rozhovory, čítanie, tréning pamäti, spoločné prezeranie fotografií. Tieto aktivity sú kľúčové pri klientoch s demenciou na spomalenie progresu ochorenia.

## 3.2 Časová a priestorová dostupnosť služby

Služba bola v roku 2024 poskytovaná terénnou formou, čo znamená, že opatrovatelky/sestry dochádzali za klientmi. Logistika a plánovanie trás predstavujú náročnú manažérsku úlohu. Ambulancia spoločnosti v Dúbravke slúžila ako operačné centrum. Vďaka polohe v uzle verejnej dopravy sme boli schopní efektívne pokrývať väčšiu časť Bratislavy.

Služba bola poskytovaná primárne v pracovných dňoch v čase od 7:00 do 15:30. V roku 2024 sme však na základe požiadaviek rodín umožnili v odôvodnených prípadoch aj víkendové služby a podvečerné služby (do 21:00), najmä pre klientov vyžadujúcich pomoc pri večernej hygiene a ukladaní na lôžko.

## 4. Systém manažérstva kvality a implementácia štandardov

Spoločnosť Sestričky s.r.o. si plne uvedomuje, že kvalita sociálnej služby nie je len abstraktný pojem, ale súbor presne definovaných kritérií stanovených v Prílohe č. 2 Zákona o sociálnych

službách. V roku 2024 sme realizovali hĺbkový interný audit zameraný na štyri kľúčové oblasti kvality.

## 4.1 Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd

Táto oblasť je absolútnym základom našej etiky. V roku 2024 sme sa zamerali na:

- **Právo na sebaurčenie:** Každý klient, pokiaľ mu to zdravotný stav dovoľuje, rozhoduje o priebehu služby. Opatrovateľka/sestra nie je „veliteľom“, ale partnerom.
- **Ochrana pred zlým zaobchádzaním:** Zaviedli sme prísny „Zero Tolerance Policy“ voči akýmkoľvek prejavom hrubosti, zanedbávania alebo finančného zneužívania klientov. Zamestnanci boli preškolení v rozpoznávaní znakov domáceho násillia (napr. zo strany rodiny) a v postupoch nahlasovania takýchto podozrení.
- **Ochrana osobných údajov (GDPR):** Všetky dokumenty obsahujúce citlivé údaje o zdravotnom stave sú fyzicky zabezpečené v uzamykateľných priestoroch spoločnosti a digitálne dáta sú šifrované.

## 4.2 Procedurálne podmienky kvality

Kvalita procesu určuje kvalitu výsledku. V roku 2024 sme revidovali:

- **Individuálne plány (IP):** Každý klient má vypracovaný IP, ktorý definuje ciele spolupráce (napr. „udržanie mobility“, „zlepšenie hygienických návykov“). IP sú prehodnocované minimálne raz za 1 mesiac kľúčovým pracovníkom v spolupráci s klientom a jeho rodinou.
- **Krízové plánovanie:** Aktualizovali sme smernice pre postup v núdzových situáciách (úmrtie klienta, pád a úraz, agresivita klienta, náhla hospitalizácia). Každá opatrovateľka/sestra je dôkladne preškolená o postupe v prípade krízovej situácie.
- **Prijímanie nových klientov:** Proces bol optimalizovaný tak, aby od prvého kontaktu po začatie poskytovania služby neubehlo viac ako 48 hodín.

## 4.3 Personálne podmienky kvality

Najcennejším aktívom Sestričky s.r.o. sú ľudia. Plnenie personálnych štandardov v roku 2024 zahŕňalo:

- **Kvalifikačná štruktúra:** 100% personálu poskytujúceho sociálne služby spĺňalo zákonnú podmienku odbornej spôsobilosti (akreditovaný kurz opatrovania v rozsahu min. 220 hodín alebo stredoškolské zdravotnícke vzdelanie).
- **Celoživotné vzdelávanie:** Zamestnanci pravidelne absolvovali školenia v oblastiach: Prvá pomoc, Paliatívna starostlivosť, Komunikácia s klientom s Alzheimerovou chorobou a ďalšie.

## 4.4 Prevádzkové podmienky kvality

Hoci je služba poskytovaná v domácnosti klienta, poskytovateľ musí garantovať určité

prevádzkové štandardy:

- **Materiálne vybavenie:** Personál bol vybavený potrebnými ochrannými pracovnými pomôckami (rukavice, dezinfekcia, návleky), pracovným odevom s logom spoločnosti pre ľahkú identifikáciu a mobilnými telefónmi pre neustále spojenie s dispečingom.
- **Dostupnosť informácií:** Pre klientov a verejnosť sme zabezpečili dostupnosť Cenníka, Vzorovej zmluvy a Sťažostného poriadku v sídle spoločnosti aj v elektronickej forme (na vyžiadanie).

## 5. Ľudské zdroje a personálna politika

Rok 2024 bol na trhu práce v Bratislave charakteristický extrémnym nedostatkom kvalifikovaného personálu v sociálnych službách a taktiež aj zdravotníckeho personálu. Konkurencia zo strany zdravotníckych zariadení a komerčného sektora, ako aj blízkosť Rakúska, ktoré odčerpáva veľkú časť opatrovateliek, vytvárali tlak na personálnu stabilitu.

### 5.1 Štruktúra zamestnancov

K 31.12.2024 tvorili tím spoločnosti Sestričky s.r.o.:

- **Riadiaci pracovníci:** 2 osoby (Gabriel Bodor, Mgr. Katarína Trnková) – kombinácia manažérskych a odborných funkcií.
- **Sociálny pracovník:** 1 osoba – zodpovedná za sociálnu agendu, posudzovanie odkázanosti a vedenie dokumentácie.
- **Opatrovateľky v teréne:** Stabilné jadro tvorili 4 zamestnanci na trvalý pracovný pomer a dohody.

### 5.2 Stratégia náboru a retencie

V reakcii na trhovú situáciu sme v roku 2024 implementovali stratégiu zameranú na udržanie zamestnancov:

- **Finančná motivácia:** Zavedenie výkonnostných bonusov za náročné služby (práca s infekčným klientom, práca cez víkend).
- **Podpora duševného zdravia:** Možnosť individuálnych konzultácií so psychológom/supervízorom.
- **Flexibilita:** Prispôsobovanie rozpisov služieb potrebám zamestnankýň (napr. matky s deťmi, ženy starajúce sa o vlastných rodičov).

## 6. Ekonomická analýza a hospodárenie

Transparentnosť financovania je kľúčová pre dôveryhodnosť neziskového aj podnikateľského subjektu v sociálnej sfére. Hospodárenie Sestričky s.r.o. v roku 2024 bolo ovplyvnené externými faktormi, najmä infláciou, ktorá zvýšila náklady na vstupe.

## 6.1 Štruktúra výnosov (Príjmov)

Financovanie opatrovateľskej služby je v podmienkach SR viaczdrojové. V roku 2024 sa príjmy skladali z:

1. **Úhrady od klientov (Samoplatcovia / Spolúčasť):** Klient platí úhradu podľa platného Cenníka, ktorý reflektuje náklady na poskytnutie služby.
2. **Verejné zdroje (Príspevky obcí/MPSVR):** žiadne.
3. **Iné zdroje:** žiadne.

## 6.2 Štruktúra nákladov (Výdavkov)

Analýza nákladov ukazuje, že sociálne služby sú vysoko „labor-intensive“ (náročné na ľudskú prácu).

- **Mzdové náklady:** Predstavujú suverénne najvyššiu položku (cca 70-80 % celkových nákladov). Zahrňajú hrubé mzdy, odvody zamestnávateľa, stravné lístky, sociálny fond.
- **Prevádzkové náklady:** Nájomné za kancelárske priestory, energie, telekomunikácie, software pre vedenie agendy, kancelárske potreby.
- **Materiálne náklady:** Čistiace a dezinfekčné prostriedky, ochranné pomôcky, pohonné hmoty.
- **Služby:** Účtovníctvo, právne služby, BOZP technik, propagácia...

## 6.3 Hospodársky výsledok

Cieľom hospodárenia v roku 2024 nebola maximalizácia zisku, ale dosiahnutie vyrovnaného rozpočtu, ktorý umožní udržateľnosť služby a tvorbu primeranej rezervy na nepredvídané výdavky. Detailné číselné údaje sú predmetom riadnej Účtovnej závierky uloženej (resp. v procese ukladania) v Registri účtovných závierok. Napriek snahe o vyrovnaný rozpočet došlo k strate.

# 7. Strategické ciele a vízia pre rok 2025

Napriek administratívnym turbulenciám na konci roka, Sestričky s.r.o. hľadajú do budúcnosti s optimizmom a jasnou stratégiou.

## 7.1 Digitálna transformácia

Plánujeme implementáciu moderného informačného systému pre riadenie terénnej sociálnej služby. Tento systém umožní:

- Elektronické vykazovanie úkonov cez mobilnú aplikáciu (eliminácia papierových výkazov).
- GPS monitoring príchodov a odchodov k klientom (zvýšenie transparentnosti voči rodinám a platiteľom).

## 8.2 Navýšenie počtu zamestnancov

Vzhľadom na dopyt po službách plánujeme zvýšiť počet zamestnancov, aby sme dokázali pokryť požiadavky klientov.

## 8. Záver

Rok 2024 bol pre spoločnosť Sestričky s.r.o. rokom skúšok. Preveril našu odolnosť v teréne pri práci s ťažkými diagnózami, našu schopnosť udržať si zamestnancov v konkurenčnom prostredí, ale aj našu administratívnu pripravenosť.

Klient bol, je a ostane stredobodom nášho záujmu. Každý jeden deň roku 2024 naše opatrovatelky/sestry vstupovali do domácností s cieľom pomôcť, potešiť a uľahčiť život tým najzraniteľnejším.

Vypracoval:

Mgr. Katarína Trnková

Odborný garant a konateľ

Schválil:

Gabriel Bodor

Konateľ

---

*Prílohy:*

1. Účtovná závierka k 31.12.2024

# ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

mikro účtovnej jednotky



zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 4

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.

Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á Ā B Ć D É F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ú V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo	Účtovná závierka	Mesiac Rok
2 1 2 1 7 8 2 0 3 6	X riadna	od 0 1 2 0 2 4
IČO	mimoriadna	Za obdobie do 1 2 2 0 2 4
5 4 7 5 2 5 4 0	priebežná	Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 3
SK NACE	(vyznačí sa x)	do 1 2 2 0 2 3
8 6 . 9 0 . 9		

Priložené súčasti účtovnej závierky

Súvaha (Úč MÚJ 1-01)  
(v celých eurách)

Výkaz ziskov a strát (Úč MÚJ 2-01)  
(v celých eurách)

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

S e s t r i č k y s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

M L Y N S K É N I V Y

Číslo

5 6

PSČ

Obec

8 2 1 0 5 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

Označenie obchodného registra a číslo zápisu obchodnej spoločnosti

Telefónne číslo

0 9 4 8 4 1 5 8 1 8

Faxové číslo

E-mailová adresa

Zostavená dňa:

2 8 . 0 6 . 2 0 2 5

Schválená dňa:

2 8 . 0 6 . 2 0 2 5

Podpisový záznam štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby, ktorá je účtovnou jednotkou:

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu



Označenie a	STRANA AKTÍV b	Číslo riadku c	Bežné účtovné obdobie	
			Netto 1	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie Netto 2
	<b>SPOLU MAJETOK</b> r. 02 + r. 14	01	4 7 4 1 5	7 3 8 7 7
<b>A.</b>	<b>Neobežný majetok</b> r. 03 + r. 04 + r. 09	02	3 8 5 8 0	6 0 6 6 3
<b>A.I.</b>	<b>Dlhodobý nehmotný majetok</b> (012, 013, 014, 015, 019, 01X, 041, 051) - /072, 073, 074, 075, 079, 07X, 091, 093, 095A/	03		
<b>A.II.</b>	<b>Dlhodobý hmotný majetok</b> súčet (r. 05 až r. 08)	04	3 8 5 8 0	6 0 6 6 3
A.II.1.	1. Pozemky a stavby (021, 031, 042A, 052A) - /081, 092A, 094A, 095A/	05		
	2. Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí (022, 02X, 042A, 052A) - /082, 08XA, 092A, 094A, 095A/	06	3 8 5 8 0	6 0 6 6 3
	3. Ostatný dlhodobý hmotný majetok (025, 026, 029, 02X, 032, 042A, 052A) - /085, 086, 089, 08XA, 092A, 094A, 095A/	07		
	4. Opravná položka k nadobudnutému majetku (+/- 097) - /+/- 098/	08		
<b>A.III.</b>	<b>Dlhodobý finančný majetok</b> súčet (r. 10 až r. 13)	09		
A.III.1.	1. Podielové cenné papiere (061, 062, 063, 043A, 053A) - /095A, 096A/	10		
	2. Ostatný dlhodobý finančný majetok (065A, 066A, 067A, 069, 06XA, 043A, 053A) - /095A, 096A/	11		
	3. Účty v bankách s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (22XA)	12		
	4. Ostatný dlhodobý finančný majetok so zostatkovou dobou splatnosti najviac jeden rok (065A, 066A, 067A, 06XA) - /096A/	13		
<b>B.</b>	<b>Obežný majetok</b> r. 15 + r. 16 + r. 17 + r. 21	14	8 8 3 5	1 3 2 1 4
<b>B.I.</b>	<b>Zásoby</b> (112, 119, 11X, 121, 122, 123, 124, 12X, 132, 133, 13X, 139, 314A) - /191, 192, 193, 194, 195, 196, 19X, 391A/	15		
<b>B.II.</b>	<b>Dlhodobé pohľadávky</b> (311A, 312A, 313A, 314A, 315A, 316A, 31XA, 335A, 336A, 33XA, 354A, 355A, 358A, 35XA, 371A, 374A, 375A, 378A, 381A, 382A, 385A) - 391A	16		
<b>B.III.</b>	<b>Krátkodobé pohľadávky</b> súčet (r. 18 až r. 20)	17	1 3 8 1	
B.III.1.	1. Pohľadávky z obchodného styku (311A, 312A, 313A, 314A, 315A, 316A, 31XA) - /391A/	18	1 3 3 6	
	2. Sociálne poistenie, daňové pohľadávky a dotácie (336A, 341A, 342A, 343A, 345A, 346A, 347A, 34XA) - /391A/	19		
	3. Ostatné pohľadávky (335A, 336A, 33XA, 354A, 355A, 358A, 35XA, 371A, 374A, 375A, 378A, 381A, 382A, 385A, 398A) - /391A/	20	4 5	
<b>B.IV.</b>	<b>Finančný majetok</b> r. 22 + r. 23	21	7 4 5 4	1 3 2 1 4
B.IV.1.	1. Peniaze a účty v bankách (211, 213, 21X, 221A, 22XA, +/- 261)	22	7 4 5 4	1 3 2 1 4
	2. Ostatné finančné účty (251, 252, 253, 256, 257, 25X, 259, 314A) - /291, 29X/	23		



Označenie a	STRANA PASÍV b	Číslo riadku c	Bežné účtovné obdobie 3	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie 4
	<b>SPOLU VLASTNÉ IMANIE A ZÁVÄZKY</b> r. 25 + r. 34	24	4 7 4 1 5	7 3 8 7 7
A.	<b>Vlastné imanie</b> r. 26 + r. 29 + r. 30 + r. 31 + r. 32 + r. 33	25	- 2 3 6 9	4 7 9 9
A.I.	<b>Základné imanie</b> r. 27 + r. 28	26	5 0 0 0	5 0 0 0
A.I.1.	Základné imanie a zmeny základného imania (411, +/- 419) alebo (+/- 491)	27	5 0 0 0	5 0 0 0
2.	Pohľadávky za upísané vlastné imanie (/-/353)	28		
A.II.	<b>Kapitálové fondy</b> (412, 413, 417, 418)	29		
A.III.	<b>Fondy zo zisku</b> (421, 422, 423, 427, 42X)	30		
A.IV.	<b>Oceňovacie rozdiely</b> (+/- 415, 416)	31		
A.V.	<b>Nerozdelený zisk alebo neuhradená strata minulých rokov</b> (428, /-/429)	32	- 2 0 1	
A.VI.	<b>Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie po zdanení (+/-) r. 01 - (r. 26 + r. 29 + r. 30 + r. 31 + r. 32 + r. 34)</b>	33	- 7 1 6 8	- 2 0 1
B.	<b>Závazky</b> r. 35 + r. 36 + r. 37 + r. 38 + r. 43 + r. 44 + r. 45	34	4 9 7 8 4	6 9 0 7 8
B.I.	<b>Dlhodobé záväzky okrem rezerv a úverov</b> (316A, 321A, 32XA, 372A, 471A, 472A, 473A, 474A, 475A, 476A, 478A, 479A, 47XA, /-/255A, 383A, 384A)	35		
B.II.	<b>Dlhodobé rezervy</b> (451A, 459A, 45XA)	36		
B.III.	<b>Dlhodobé bankové úvery</b> (461A, 46XA)	37		
B.IV.	<b>Krátkodobé záväzky okrem rezerv, úverov a výpomoci súčet</b> (r. 39 až r. 42)	38	4 9 7 8 4	6 9 0 7 8
B.IV.1.	Krátkodobé záväzky z obchodného styku (316A, 321A, 32XA, 322, 324, 325, 326, 32X, 475A, 476A, 478A, 479A, 47XA)	39	5 8 3	4 7 8
2.	Závazky voči zamestnancom a zo sociálneho poistenia (331, 333, 336A, 33X, 479A)	40	5 9 1 4	1 3 5 4
3.	Daňové záväzky a dotácie (341A, 342A, 343A, 345A, 346A, 347A, 34XA)	41	4 2 7 3 3	6 0 9 6 7
4.	Ostatné krátkodobé záväzky (364, 365, 366, 367, 368A, 36X, 372A, 379, 383A, 384A, 398A, 471A, 472A, 474A, 478A, 479A, 47XA)	42	5 5 4	6 2 7 9
B.V.	<b>Krátkodobé rezervy</b> (323, 32XA, 451A, 459A, 45XA)	43		
B.VI.	<b>Bežné bankové úvery</b> (221A, 231, 232, 23X, 461A, 46XA)	44		
B.VII.	<b>Krátkodobé finančné výpomoci</b> (241, 249, 24X, 473A, /-/255A)	45		



Označenie a	Text b	Číslo riadku c	Bežné účtovné obdobie	
			1	2
*	<b>Výnosy z hospodárskej činnosti spolu súčet (r. 02 až r. 07)</b>	01	9 6 5 0 2	5 2 0 1 0
I.	Tržby z predaja tovaru (604, 607)	02		
II.	Tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb (601, 602, 606)	03	2 8 5 8 2	1 0 7 8 9
III.	Zmena stavu vnútroorganizačných zásob (+/-) (účtová skupina 61)	04		
IV.	Aktivácia (účtová skupina 62)	05		
V.	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku, dlhodobého hmotného majetku a materiálu (641, 642)	06		
VI.	Ostatné výnosy z hospodárskej činnosti (644, 645, 646, 648, 655, 657)	07	6 7 9 2 0	4 1 2 2 1
*	<b>Náklady na hospodársku činnosť spolu súčet (r. 09 až r. 17)</b>	08	1 0 2 4 3 0	5 2 1 0 8
A.	Náklady vynaložené na obstaranie predaného tovaru (504, (+/-) 505A, 507)	09		
B.	Spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok (501, 502, 503, (+/-) 505A)	10	2 7 6 6 0	2 6 7 8
C.	Služby (účtová skupina 51)	11	7 5 4 9	1 4 0 9 5
D.	Osobné náklady (účtová skupina 52)	12	2 3 5 7 0	3 1 2 9 1
E.	Dane a poplatky (účtová skupina 53)	13		
F.	Odpisy a opravné položky k dlhodobému nehmotnému majetku a dlhodobému hmotnému majetku (551, (+/-) 553)	14	4 3 6 5 1	4 0 4 4
G.	Zostatková cena predaného dlhodobého majetku a predaného materiálu (541, 542)	15		
H.	Opravné položky k pohľadávkam (+/- 547)	16		
I.	Ostatné náklady na hospodársku činnosť (543, 544, 545, 546, 548, 549, 555, 557)	17		
**	<b>Výsledok hospodárenia z hospodárskej činnosti (+/-) (r. 01 - r. 08)</b>	18	- 5 9 2 8	- 9 8
*	<b>Pridaná hodnota (r. 02 - r. 09) + (r. 03 + r. 04 + r. 05) - (r. 10 + r. 11)</b>	19	- 6 6 2 7	- 5 9 8 4
*	<b>Výnosy z finančnej činnosti spolu súčet (r. 21 až r. 26)</b>	20		
VII.	Tržby z predaja cenných papierov a podielov (661)	21		
VIII.	Výnosy z dlhodobého finančného majetku (665)	22		
IX.	Výnosy z krátkodobého finančného majetku (666)	23		
X.	Výnosové úroky (662)	24		
XI.	Kurzové zisky (663)	25		
XII.	Ostatné výnosy z finančnej činnosti (668)	26		



Ozna- čenie a	Text b	Číslo riadku c	Bežné účtovné obdobie 1	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie 2
*	Náklady na finančnú činnosť spolu súčet (r. 28 až r. 33)	27	2 8 0	1 0 3
J.	Predané cenné papiere a podiely (561)	28		
K.	Náklady na krátkodobý finančný majetok (566)	29		
L.	Opravné položky k finančnému majetku (+/-) (565)	30		
M.	Nákladové úroky (562)	31		
N.	Kurzové straty (563)	32		
O.	Ostatné náklady na finančnú činnosť (568, 569)	33	2 8 0	1 0 3
**	Výsledok hospodárenia z finančnej činnosti (+/-) (r. 20 - r. 27)	34	- 2 8 0	- 1 0 3
**	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie pred zdanením (+/-) (r. 18 + r. 34)	35	- 6 2 0 8	- 2 0 1
P.	Daň z príjmov (591, 595)	36	9 6 0	
Q.	Prevod podielov na výsledku hospodárenia spoločníkom (+/-) (596)	37		
***	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie po zdanení (+/-) (r. 35 - r. 36 - r. 37)	38	- 7 1 6 8	- 2 0 1