

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

**Výročná správa Slnečný lúč, n.o.
za rok 2025**

Vypracoval	Schválil
Meno a priezvisko: Ing. Juraj Šuppa	Meno a priezvisko: Ing. Viktor Šuppa
Pracovná pozícia: riaditeľ n.o.	Pracovná pozícia: predseda správnej rady
Dátum: 31.03.2026	Dátum: 31.03.2026
Podpis:	Podpis:

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

1. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE NEZISKOVEJ ORGANIZÁCIE

- 1.1 Názov organizácie: **Slnečný lúč, n.o.**
- 1.2 Sídlo organizácie: **Halalovka 7876/48D, 911 08 Trenčín**
- 1.3 Telefón organizácie: **+421908795141**
- 1.4 E-mail organizácie: **info@slnecnyluc.sk**
- 1.5 Webové sídlo organizácie: **www. slnecnyluc.sk**
- 1.6 Zriaďovateľ Názov zariadenia: **právnická osoba , zariadenie pre seniorov**
- 1.7 Meno, priezvisko a titul členov Správnej rady s uvedením predsedu:
- **Ing. Viktor Šuppa, predseda**
 - PhDr. Dana Begová, člen
 - Ing. Rastislav Macko, člen
 - Mgr. Aneta Šuppová, revizor
- 1.8 Meno, priezvisko a titul riaditeľa zariadenia:
- Ing. Juraj Šuppa

„Staráme sa s láskou, rešpektom a úctou.“

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

1. PRÍHOVOR RIADITEĽA

Vážení prijímatelia sociálnej služby, rodinní príslušníci, zamestnanci, priatelia a podporovatelia nášho zariadenia, s úctou Vám predkladáme Výročnú správu organizácie Slnečný lúč, n. o. za rok 2025.

Uplynulý rok bol obdobím každodennej starostlivosti, vzájomnej pomoci, nových skúseností a spoločných chvíľ, ktoré sme prežívali spolu s našimi prijímateľmi.

Naším hlavným cieľom bolo aj naďalej poskytovať kvalitné sociálne služby s dôrazom na individuálny prístup, rešpektovanie ľudskej dôstojnosti a zachovanie čo najvyššej možnej miery samostatnosti prijímateľov.

Každý človek, ktorý žije v našom zariadení, má svoj jedinečný životný príbeh, potreby a očakávania. Preto sa snažíme vytvárať prostredie, v ktorom sa cíti bezpečne, prijatý a rešpektovaný.

Počas roka 2025 sme venovali veľkú pozornosť aktivizácii prijímateľov, sociálnej rehabilitácii, podpore sociálnych kontaktov a rozvíjaniu spolupráce s rodinami.

Organizovali sme množstvo spoločenských, kultúrnych a voľnočasových aktivít, ktoré prispievali k psychickej pohode a kvalite života seniorov.

Dôležitou súčasťou našej práce bolo aj vzdelávanie zamestnancov a priebežné napĺňanie štandardov kvality sociálnych služieb. Naším cieľom je neustále zlepšovať poskytované služby a vytvárať podmienky pre dôstojné starnutie.

Rok 2025 bol významný aj z pohľadu rozvoja zariadenia. Boli zahájené práce na rekonštrukcii budovy, vrátane výmeny okien a obnovy fasády. Veríme, že tieto úpravy prispedia k ešte väčšiemu komfortu a spokojnosti prijímateľov.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

Na záver by som rád poďakoval všetkým zamestnancom za ich zodpovedný prístup, trpezlivosť a obetavú prácu. Poďakovanie patrí aj rodinným príslušníkom za dôveru a spoluprácu a všetkým, ktorí podporujú činnosť nášho zariadenia.

2. PREDSTAVENIE ORGANIZÁCIE

Slnečný lúč, n. o. je zariadenie pre seniorov poskytujúce celoročnú pobytovú sociálnu službu fyzickým osobám, ktoré vzhľadom na svoj vek, zdravotný stav alebo mieru odkázanosti potrebujú pomoc inej osoby.

Zariadenie sa nachádza v obci Drietoma a poskytuje prijímateľom bezpečné a pokojné prostredie, ktoré podporuje zachovanie dôstojnosti, samostatnosti a sociálnych kontaktov. Kapacita zariadenia je 17 prijímateľov.

Našou prioritou je poskytovať sociálne služby tak, aby sa prijímatelia cítili ako doma. Snažíme sa vytvárať rodinnú atmosféru založenú na vzájomnom rešpekte, úcte a dôvere. Každý prijímateľ je vnímaný ako jedinečná osobnosť s vlastnými potrebami, skúsenosťami a životným príbehom.

Súčasťou poskytovaných služieb je nielen zabezpečenie základných životných potrieb, ale aj podpora aktívneho života, sociálnych kontaktov a osobného rozvoja. Prijímatelia majú možnosť zapájať sa do rôznych aktivít a podujatí organizovaných zariadením.

3. POSLANIE, VÍZIA A HODNOTY ORGANIZÁCIE

Poslanie

Poslaním organizácie Slnečný lúč, n. o. je poskytovať kvalitné, odborné a bezpečné sociálne služby seniorom s dôrazom na rešpektovanie ich ľudskej dôstojnosti, individuality a práva na slobodné rozhodovanie.

Vízia

Víziou zariadenia je vytvárať prostredie, v ktorom budú prijímatelia prežívať starobu dôstojne, aktívne a bezpečne. Našou snahou je udržať ich čo najdlhšie samostatných a podporovať ich zapájanie do každodenného života zariadenia.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

Hodnoty organizácie

Pri poskytovaní sociálnych služieb vychádzame z nasledovných hodnôt:

- úcta k človeku,
- rešpektovanie individuality,
- profesionalita,
- ľudskosť,
- bezpečnosť,
- dôvera,
- spolupráca,
- podpora samostatnosti.

Tieto hodnoty tvoria základ každodennej práce všetkých zamestnancov zariadenia.

3. CHARAKTERISTIKA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

K 31. 12. 2025 poskytovalo zariadenie sociálnu službu 17 prijímateľom.

Priemerný vek prijímateľov sociálnej služby bol v roku 2025 84,5 roku.

Prijímatelia sú osoby vyššieho veku s rôznym stupňom odkázanosti na pomoc inej osoby.

Väčšina prijímateľov potrebuje pomoc pri zabezpečovaní bežných denných činností, osobnej hygieny, pohybe alebo pri zabezpečení zdravotnej starostlivosti.

Niektorí prijímatelia sa pohybujú samostatne, iní využívajú kompenzačné pomôcky alebo pomoc personálu.

Pri plánovaní starostlivosti sa prihliada na zdravotný stav, individuálne potreby, záujmy a schopnosti každého prijímateľa.

Cieľom je zachovať čo najvyššiu možnú mieru samostatnosti a podporovať aktívne prežívanie života.

Prijímatelia sú vedení k udržiavaniu sociálnych kontaktov, zapájaniu sa do aktivít a k využívaniu svojich schopností v každodennom živote.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

5. PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE

Kvalita poskytovaných sociálnych služieb je priamo závislá od odbornosti, skúseností a ľudského prístupu zamestnancov.

V zariadení pôsobí stabilný tím pracovníkov, ktorí zabezpečujú komplexnú starostlivosť o prijímateľov.

Personálne obsadenie zariadenia:

- riaditeľ – 1,
- sociálna pracovníčka a vedúca zariadenia – 1,
- zdravotné sestry – 2 (0,5 úväzku),
- opatrovatelky – 4,
- opatrovatelka na dohodu – 1,
- pomocná opatrovatelka – 1,
- upratovačka – 1.

Zodpovednou osobou za kvalitu sociálnych služieb je PhDr. Dana Begová.

Zamestnanci pravidelne spolupracujú pri plánovaní starostlivosti, riešení potrieb prijímateľov a zabezpečovaní kvalitných služieb. Dôraz sa kladie na tímovú spoluprácu, vzájomnú komunikáciu a odborný rast.

6. POSKYTOVANÉ SOCIÁLNEJ SLUŽBY

6.1 v Zariadení pre seniorov

Slnecný lúč, n. o. poskytuje celoročnú pobytovú sociálnu službu v súlade so zákonom o sociálnych službách. Poskytované služby sú zamerané na zabezpečenie dôstojného života prijímateľov, podporu ich samostatnosti a vytváranie podmienok pre aktívne prežívanie života. Prijímateľom zabezpečujeme ubytovanie, celodenné stravovanie, pomoc pri odkázanosti na pomoc inej osoby, pomoc pri sebaobslužných úkonoch, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu, ošetrovateľskú starostlivosť a aktivizačné činnosti.

Osobitná pozornosť je venovaná zachovaniu dôstojnosti prijímateľov pri všetkých úkonoch starostlivosti. Zamestnanci rešpektujú súkromie prijímateľov a podporujú ich pri rozhodovaní o každodenných záležitostiach.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

Stravovanie je zabezpečované s prihliadnutím na zdravotný stav a individuálne potreby prijímateľov. V prípade potreby sú poskytované diétne formy stravovania podľa odporúčania lekára.

Sociálne služby sú poskytované nepretržite počas celého roka s dôrazom na bezpečnosť, kvalitu a individuálny prístup.

6.2 Prepravná služba v rámci Trenčianskeho kraja

Dňa 09.10.2017 nezisková organizácia Slnečný lúč, n.o. zaregistrovala na Trenčianskom samosprávnom kraji poskytovanie prepravnej sociálnej služby v súlade § 42 zákona o sociálnych službách, ktorá začala svoju činnosť 01.01.2018. Prepravná služba je terénna sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím odkázanej na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom alebo fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom s obmedzenou schopnosťou pohybu po rovine alebo po schodoch a s obmedzenou schopnosťou orientácie.

Táto služba sa poskytovala prijímateľom sociálnej služby v rámci Trenčianskeho samosprávneho kraja, službu prijímateľa využívali na rôzne podujatia nákupy, návštevy príbuzných, ale taktiež aj prijímateľa sociálnej služby zariadenia pre seniorov.

7. INDIVIDUÁLNE PLÁNOVANIE

Individuálne plánovanie predstavuje jeden z najdôležitejších nástrojov podpory prijímateľov sociálnej služby. Jeho cieľom je zabezpečiť, aby poskytované služby zodpovedali potrebám, schopnostiam a želaniam každého prijímateľa.

Každý prijímateľ má vypracovaný individuálny plán rozvoja osobnosti, ktorý vzniká v spolupráci s prijímateľom, prípadne jeho rodinou alebo blízkymi osobami.

Pri tvorbe plánu sa zohľadňuje zdravotný stav, sociálna situácia, záujmy, potreby a osobné ciele prijímateľa.

Individuálne plány sú pravidelne vyhodnocované a aktualizované.

Zmeny sú realizované podľa aktuálneho zdravotného stavu, potrieb a možností prijímateľa.

Dôležitou súčasťou individuálneho plánovania je podpora rozhodovania prijímateľa a rešpektovanie jeho názorov.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

Prijímatelia sú vedení k tomu, aby sa aktívne podieľali na plánovaní svojho života a rozhodovali o veciach, ktoré sa ich týkajú.

Individuálne plánovanie prispieva k zachovaniu samostatnosti, spokojnosti a kvality života prijímateľov.

8. SOCIÁLNA REHABILITÁCIA

Sociálna rehabilitácia je zameraná na podporu a rozvoj schopností prijímateľov potrebných pre každodenný život.

Jej cieľom je zachovať alebo zlepšiť úroveň samostatnosti a podporovať sociálne začlenenie prijímateľov.

Počas roka boli realizované činnosti zamerané na precvičovanie pamäti, orientácie, komunikácie a sociálnych zručností. Prijímatelia boli podporovaní pri vykonávaní bežných denných činností podľa svojich možností.

Sociálna rehabilitácia bola realizovaná individuálne aj skupinovo. Pri jej plánovaní sa prihliadalo na zdravotný stav, schopnosti a osobné potreby prijímateľov.

Významným prínosom sociálnej rehabilitácie je podpora sebadôvery, zachovanie sociálnych kontaktov a predchádzanie sociálnej izolácii.

9. AKTIVIZÁCIA PRIJÍMATEĽOV

Aktivizácia prijímateľov tvorí dôležitú súčasť života v zariadení.

Jej cieľom je podporovať fyzickú aktivitu, psychickú pohodu, komunikáciu a sociálne kontakty.

Počas roka boli realizované rôzne druhy aktivít prispôsobené zdravotnému stavu a schopnostiam prijímateľov.

Pravidelne sa uskutočňovali tréningy pamäti, vedomostné hry, spoločenské aktivity, tvorivé činnosti, hudobné stretnutia a sezónne podujatia.

Prijímatelia sa zapájali do rozhovorov, spoločenských hier, spomienkových aktivít a tvorivých činností.

Tieto aktivity podporovali ich sebvýjadrenie, sociálne vzťahy a aktívne trávenie voľného času.

Veľký dôraz bol kladený na individuálny prístup.

Každý prijímateľ mal možnosť vybrať si aktivity podľa svojich záujmov a možností.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

Aktivizácia prispievala k vytváraniu príjemnej atmosféry a k posilňovaniu pocitu spolupatričnosti medzi prijímateľmi.

10. OSLAVY ŽIVOTNÝCH JUBILEÍ

V zariadení si vážime životné príbehy a skúsenosti našich prijímateľov.

Oslavy narodenín a významných životných jubileí patria medzi tradičné a obľúbené podujatia.

Pri príležitosti životných jubileí sú organizované spoločné stretnutia, gratulácie a malé slávnostné posedenia.

Oslávenci dostávajú blahoželania, drobné darčeky a pozornosť zo strany zamestnancov aj ostatných prijímateľov.

Tieto podujatia prinášajú prijímateľom radosť, pocit výnimočnosti a podporujú vytváranie pozitívnych medziľudských vzťahov.

Oslavy jubileí zároveň predstavujú prejav úcty k životným skúsenostiam a osobným príbehom našich prijímateľov.

11. HUDOBNÉ A KULTÚRNE AKTIVITY

Hudba a kultúra patria medzi významné zdroje radosti a psychickej pohody seniorov.

Počas roka sa uskutočnili hudobné popoludnia, spoločné spievanie a kultúrne stretnutia.

Hudobné aktivity mali pozitívny vplyv na emocionálnu pohodu prijímateľov. Spoločné spievanie podporovalo komunikáciu, aktivizovalo spomienky a vytváralo príjemnú atmosféru.

Kultúrne podujatia prispievali k obohateniu každodenného života prijímateľov a poskytovali priestor na spoločné zážitky.

Veľkej obľube sa tešili najmä stretnutia spojené s ľudovou hudbou a spevom známych piesní.

Hudobné a kultúrne aktivity významne prispievali k zvyšovaniu kvality života prijímateľov a podporovali ich aktívne zapojenie do života zariadenia.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

12. VIANOČNÉ SVIATKY A TRADÍCIE V ZARIADENÍ

Vianočné sviatky patria medzi najvýznamnejšie obdobia roka a v našom zariadení im každoročne venujeme osobitnú pozornosť. Našou snahou je vytvoriť prostredie, ktoré prijímateľom pripomína domov, rodinu a tradičné hodnoty spojené s týmto obdobím. Počas adventu boli priestory zariadenia vyzdobené vianočnými dekoráciami a prijímatelia sa zapájali do príprav sviatočnej atmosféry. Spoločné zdobenie priestorov, rozhovory o vianočných tradíciách a spomínanie na sviatky prežité v rodinnom prostredí vytvárali príjemnú atmosféru spolupatričnosti.

Súčasťou vianočných aktivít boli spoločné posedenia, rozdávanie darčiekov, spev kolied a stretnutia, počas ktorých mali prijímatelia možnosť prežiť sviatočné obdobie v kruhu ľudí, ktorí im venujú pozornosť a starostlivosť.

Vianočné podujatia prispievali k psychickej pohode prijímateľov a posilňovali pocit bezpečia, prijatia a dôstojnosti.

13. SPOLUPRÁCA S RODINOU A KOMUNITOU

Rodina predstavuje významnú súčasť života každého človeka aj v období odkázanosti na sociálnu službu.

Preto venujeme veľkú pozornosť spolupráci s rodinnými príslušníkmi našich prijímateľov. Podporujeme pravidelné návštevy, telefonické kontakty a osobnú komunikáciu medzi prijímateľmi a ich blízkymi.

Rodinní príslušníci sú informovaní o dôležitých zmenách v zdravotnom stave a živote prijímateľa a sú zapájaní do riešenia individuálnych potrieb.

Dôležitou súčasťou činnosti zariadenia je aj spolupráca s miestnou komunitou.

Prijímatelia majú možnosť zúčastňovať sa spoločenských podujatí a stretávať sa s obyvateľmi obce.

Takéto kontakty pomáhajú predchádzať sociálnej izolácii a podporujú aktívne zapojenie seniorov do spoločenského života.

Veľký význam majú aj medzigeneračné stretnutia, ktoré prinášajú radosť prijímateľom a zároveň posilňujú vzájomné porozumenie medzi generáciami.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

14. KVALITA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Kvalita sociálnych služieb predstavuje jednu z hlavných priorít organizácie.

Počas roka 2025 sme pokračovali v napĺňaní štandardov kvality sociálnych služieb a v zlepšovaní procesov poskytovania starostlivosti.

Pri poskytovaní služieb sme dbali na ochranu práv prijímateľov, rešpektovanie ich dôstojnosti, zachovanie súkromia a individuálny prístup.

Každý prijímateľ bol podporovaný v rozhodovaní o veciach, ktoré sa týkajú jeho života a každodenných potrieb.

Pravidelne sme vyhodnocovali individuálne plány, sledovali spokojnosť prijímateľov a prijímali opatrenia smerujúce k zvyšovaniu kvality poskytovaných služieb.

Počas roka neboli zaznamenané závažné podnety alebo sťažnosti.

Prípadné nedorozumenia boli riešené komunikáciou, vysvetlením situácie a hľadaním riešení prijateľných pre všetky zúčastnené strany.

Kvalitu poskytovaných služieb považujeme za neustály proces, ktorý si vyžaduje pravidelné hodnotenie, vzdelávanie zamestnancov a otvorenú komunikáciu s prijímateľmi a ich rodinami.

15. VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV A SUPERVÍZIA

Poskytovanie kvalitných sociálnych služieb si vyžaduje odborných a motivovaných zamestnancov.

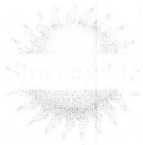
Preto organizácia podporuje ich pravidelné vzdelávanie a odborný rast.

Počas roka sa zamestnanci zúčastňovali odborných školení zameraných na štandardy kvality sociálnych služieb, komunikáciu s prijímateľmi, ochranu práv prijímateľov, individuálne plánovanie a odborné opatrovateľské postupy.

Významnou súčasťou podpory zamestnancov bola aj supervízia.

Supervízne stretnutia poskytovali priestor na riešenie pracovných situácií, zdieľanie skúseností a predchádzanie syndrómu vyhorenia.

Vzdelávanie a supervízia prispievali k zvyšovaniu kvality poskytovaných služieb a k vytváraniu pozitívneho pracovného prostredia.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

16. ROZVOJ ZARIADENIA

V roku 2025 boli realizované významné kroky smerujúce k zlepšeniu materiálo-technických podmienok zariadenia.

Začali sa práce na výmene okien a rekonštrukcii fasády budovy.

Cieľom týchto úprav je zvýšenie komfortu prijímateľov, zlepšenie energetickej efektívnosti budovy a vytvorenie príjemnejšieho prostredia.

Rozvoj zariadenia nevnímame iba ako technické zlepšovanie budovy, ale aj ako neustále skvalitňovanie poskytovaných služieb, prostredia a podmienok pre život prijímateľov.

17. VYHODNOTENIE ČINNOSTI ZA ROK 2025

Stanovené ciele organizácie boli počas roka priebežne napĺňané.

Podarilo sa zabezpečiť stabilnú úroveň poskytovaných služieb, podporovať individuálne plánovanie, realizovať aktivizačné programy a rozvíjať spoluprácu s rodinami prijímateľov.

Prijímatelia sa primerane svojmu zdravotnému stavu zapájali do ponúkaných aktivít a spoločenského života zariadenia.

Pozitívne boli hodnotené najmä hudobné aktivity, oslavy jubileí, tréningy pamäti a spoločné sviatočné stretnutia.

Za významný úspech považujeme zachovanie rodinnej atmosféry a individuálneho prístupu ku každému prijímateľovi.

18. PLÁN ČINNOSTÍ NA ROK 2026

V roku 2026 sa organizácia zameria na:

- pokračovanie v individuálnom plánovaní a sociálnej rehabilitácii,
- podporu samostatnosti a aktívneho starnutia prijímateľov,
- rozšírenie aktivizačných programov a tréningov pamäti,
- realizáciu kultúrnych, spoločenských a duchovných podujatí,
- podporu pohybových aktivít a pobytu na čerstvom vzduchu,
- rozvoj spolupráce s rodinnými príslušníkmi a komunitou,
- pokračovanie vo vzdelávaní zamestnancov a supervízii,

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

- dokončenie rekonštrukčných prác na budove zariadenia,
- ďalšie zvyšovanie kvality sociálnych služieb.

Našou prioritou zostáva vytvárať prostredie, v ktorom budú prijímatelia prežívať život dôstojne, bezpečne a s pocitom prijatia.

19. EKONOMICKÉ HOSPODÁRENIE

19.1 Ročná účtovná závierka a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých.

V súlade s § 4 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa Slnečný lúč, n. o. účtuje v sústave podvojného účtovníctva.

Dosiahnutý hospodársky výsledok je nasledovný:

Výnosy: 361 293,42 eur

Náklady: 361 478,28 eur

Výsledok hospodárenia: strata -184,86 eur

Podstatnú časť nákladov tvorili mzdy: 166 525,92 eur, náklady na ostatné služby: 60 263,53 eur, zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie: 55 021,25 eur, opravy a udržiavanie prenajatých priestorov: 32 775,42 eur, spotreba materiálu: 27 516,81 eur, spotreba energie: 9 153,43 eur a zákonné sociálne náklady: 6 081,10 eur.

V roku 2025 výnosy boli získané hlavne z úhrad za pobyt v zariadení pre seniorov vo výške 177 779,85 eur, z príspevkov z rozpočtu MPSVaR 173 070 eur a príspevkom z Mesta Trenčín 8817,60 eur.

19.2 Stav a pohyb majetku a záväzkov.

Slnečný lúč, n. o. vykonáva svoju činnosť v časti budovy Základnej školy Drietoma č. 453, ktorú prenajíma od Obce Drietoma na základe zmluvy o nájme nebytových priestorov.

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

Stav aktív k 31.12.2025 predstavuje sumu 34 107,80 eur.

I. majetok netto vo výške 34 107,80 eur pozostáva z:

1. neobežného majetku: 18425,11 eur
 - dlhodobý hmotný majetok: 18425,11 eur
 - v tom: stavby- technické zhodnotenie prenajatej budovy: 18425,11 eur
2. obežného majetku: 14236,29 eur
 - finančný majetok: 13464,26 eur
 - krátkodobé pohľadávky: 704,94 eur
 - zásoby: 67,09 eur
3. náklady budúcich období: 1446,40 eur

II. vlastné imanie, záväzky a účty časového rozlíšenia

1. vlastné zdroje krytia majetku: -53626,90 eur
2. cudzie zdroje krytia majetku: 87734,70 eur
 - rezervy: 18621,50 eur
 - dlhodobé záväzky: 29,80 eur
 - krátkodobé záväzky: 49304,40 eur
 - krátkodobé finančné výpomoci: 19779 eur

19.3 Ekonomicky oprávnené náklady na jedného prijímateľa sociálnej služby podľa druhu poskytovateľa sociálnej služby na kalendárny rok.

Druh sociálnej služby	Zariadenie pre seniorov	Prepravná služba
Forma soc. služby	pobytová	terénna

	Výročná správa	Príloha č. 1 k OS Výročná správa
---	----------------	-------------------------------------

Kapacita poskytovanej soc. služby	17	
Priemerný počet prijímateľov	17	13
Ekonomický oprávnené náklady	352345,13	877,56
Ekonomický oprávnené náklady na 1 prijímateľa na mesiac:	1727,18	5,63

19.4 Priemerná výška mesačnej úhrady za pobyt: 871,47 eur

20. POĎAKOVANIE

Úprimné poďakovanie patrí všetkým zamestnancom zariadenia za ich každodennú prácu, trpezlivosť a obetavosť.

Poďakovanie patrí aj rodinným príslušníkom za dôveru, spoluprácu a podporu.

V neposlednom rade ďakujeme všetkým partnerom, dobrovoľníkom a podporovateľom, ktorí prispievajú k vytváraniu príjemného a bezpečného prostredia pre našich prijímateľov.

V Drietome dňa 31.03.2026

Ing. Juraj Šuppa
riaditeľ

PhDr. Dana Begová
zodpovedná za kvalitu



DCA AUDIT s.r.o.

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

*o overení účtovnej závierky a výročnej správy
k 31.12.2025
neziskovej organizácie
Slniečny lúč, n. o.
Trenčín*

Obsah :

- *Audítorský výrok*
- *Súvaha k 31.12.2025*
- *Výkaz ziskov a strát za obdobie od 1. januára do 31. decembra 2025*
- *Poznámky k účtovnej uzávierke*
- *Výročná správa za rok 2025*

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

Pre štatutárny orgán neziskovej organizácie **Slniečny lúč, n. o.**

I. Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky neziskovej organizácie **Slniečny lúč, n. o., IČO: 503 237 41, so sídlom Halalovka 7876/48D, 911 05 Trenčín**, ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2025, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú významné účtovné zásady a účtovné metódy a ďalšie vysvetľujúce informácie.

Podľa nášho názoru, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie neziskovej organizácie k 31. decembru 2025 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Základ pre názor

Audit sme vykonali podľa medzinárodných audítorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Naša zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku **Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky**. Od neziskovej organizácie sme nezávislí v zmysle Medzinárodného etického kódexu pre účtovných odborníkov (vrátane Medzinárodných štandardov nezávislosti), ktorý vydala Rada pre medzinárodné etické štandardy účtovníkov v znení schválenom Slovenskou komorou audítorov (ďalej len „Etický kódex audítora“), vrátane etických požiadaviek zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, v platnom znení (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“), ktoré sa vzťahujú na audits účtovných závierok v Slovenskej republike. Splnili sme aj ostatné povinnosti týkajúce sa etiky v zmysle Etického kódexu audítora a etických požiadaviek zákona o štatutárnom audite. Sme presvedčení, že audítorské dôkazy, ktoré sme získali, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre náš názor.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

Štatutárny orgán je zodpovedný za zostavenie a vernú prezentáciu tejto účtovnej závierky v súlade so zákonom 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 Spoločnosti nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, za opísanie skutočností týkajúcich sa nepretržitého pokračovania v činnosti, ak je to potrebné, a za použitie predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti v účtovníctve, ibaže by mal v úmysle neziskovú organizáciu zlikvidovať alebo ukončiť jej činnosť, alebo by nemal inú realistickú možnosť než tak urobiť.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

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

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

- Identifikujeme a posudzujeme riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujeme a uskutočňujeme audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavame audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre náš názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnosti v dôsledku podvodu je vyššie ako toto riziko v dôsledku chyby, pretože podvod môže zahŕňať tajnú dohodu, falšovanie, úmyselné vynechanie, nepravdivé vyhlásenie alebo obídenie internej kontroly.
- Oboznamujeme sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby sme mohli navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol Spoločnosti.
- Hodnotíme vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robíme záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybniť schopnosť Spoločnosti 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 Spoločnosť 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.
- So štatutárnym orgánom komunikujeme okrem iného o plánovanom rozsahu a harmonograme auditu a o významných zisteniach auditu, vrátane všetkých významných nedostatkov internej kontroly, ktoré počas nášho auditu zistíme.

Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

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

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

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

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

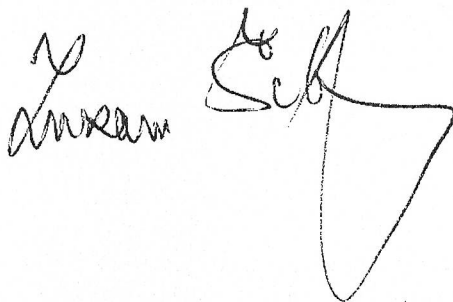
- **informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2025 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,**
- **výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.**

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.

V Dubnici nad Váhom, 30. jún 2026

Audítorská spol. :
DCA Audit s.r.o.
Tajovského 222/5
018 41 Dubnica nad Váhom
Licencia SKAU č. 219



Zodpovedný audítor:
Ing. Zuzana Šelingová
Družstevná 464
018 51 Nová Dubnica
Licencia SKAU č. 640

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej
v sústave podvojného účtovníctva

zostavená k 31.12.2025

Daňové identifikačné číslo 2120272902	Účtovná závierka	Mesiac Rok
IČO 50323741	☒ riadna	Za obdobie od 1 2025
SK NACE 94.99.2	mimoriadna	do 12 2025
	priebežná	Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 1 2024
	(vyznačí sa x)	do 12 2024

Priložené súčasti účtovnej závierky		
☒ Súvaha (Úč NUJ 1-01) (v eurocentoch)	☒ Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01) (v eurocentoch)	☒ Poznámky (Úč NUJ 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)

Názov účtovnej jednotky Slnecný lúč, n.o.	
Sídlo účtovnej jednotky	
Ulica HALALOVKA	Číslo 7876 / 48D
PSČ 91108	Obec TRENČÍN
Telefónne číslo 0326563311	
E-mailová adresa	

Zostavená dňa: 26.03.2026	Schválená dňa: . . 20	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	59758.93	41333.82	18425.11	19019.08
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až r. 008	002				
A.I.1.	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012 - (072+091AÚ)	003				
2.	Softvér 013 - (073+091AÚ)	004				
3.	Oceniteľné práva 014 - (074 + 091AÚ)	005				
4.	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006				
5.	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007				
6.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051-095AÚ)	008				
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009	59758.93	41333.82	18425.11	19019.08
A.II.1.	Pozemky (031)	010				
2.	Umelecké diela a zbierky (032)	011				
3.	Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012	23758.93	5333.82	18425.11	19019.08
4.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013				
5.	Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014	36000.00	36000.00		
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	14236.29		14236.29	14514.80
B.I. Zásoby	r. 031 až r. 036	030	67.09		67.09	67.87
B.I.1. Materiál	(112 + 119) - 191	031	67.09		67.09	67.87
2.	Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121+122) - (192 +193)	032				
3.	Výrobky (123 - 194)	033				
4.	Zvieratá (124 - 195)	034				
5.	Tovar (132 + 139) - 196	035				
6.	Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036				
B.II. Dlhodobé pohľadávky	r. 038 až r. 041	037				
B.II.1. Pohľadávky z obchodného styku (311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ		038				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391AÚ)	039				
3.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358AÚ - 391AÚ)	040				
4.	Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	041				
B.III. Krátkodobé pohľadávky	r. 043 až r. 050	042	704.94		704.94	197.47
B.III.1. Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ		043				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044				
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
4.	Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
5.	Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047		x		
6.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
7.	Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
8.	Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050	704.94		704.94	197.47
B.IV. Finančné účty	r. 052 až r. 056	051	13464.26		13464.26	14249.46
B.IV.1. Pokladnica	(211 + 213)	052	1208.22	x	1208.22	2778.81
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	12256.04	x	12256.04	11470.65
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	1446.40	1446.40	1444.39
C.1. Náklady budúcich období	(381)	058	1446.40		1446.40	1444.39
2.	Príjmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU		r. 001 + r. 029 + r. 057	060	75441.62	41333.82	34107.80
						34978.27

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	-53626.90	-53442.04
A.I. Imanie a fondy	r. 063 až r. 066	062	100.00	100.00
A.I.1. Základné imanie	(411)	063	100.00	100.00
2. Fondy tvorené podľa osobitných predpisov	(412)	064		
3. Fond reprodukcie	(413)	065		
4. Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín	(415)	066		
A.II. Fondy tvorené zo zisku	r. 068 až r. 070	067		
A.II.1. Rezervný fond	(421)	068		
2. Fondy tvorené zo zisku	(423)	069		
3. Ostatné fondy	(427)	070		
A.III. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)		071	-53542.04	-53372.23
A.IV. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)		072	-184.86	-169.81
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073	87734.70	88420.31
B.I.1. Rezervy	r. 075 až r. 077	074	18621.50	14220.53
2. Rezervy zákonné	(451AÚ)	075		
3. Ostatné rezervy	(459AÚ)	076		
4. Krátkodobé rezervy	(323 + 451AÚ + 459AÚ)	077	18621.50	14220.53
B.II. Dlhodobé záväzky	r. 079 až r. 085	078	29.80	22.74
B.II.1. Záväzky zo sociálneho fondu	(472)	079	29.80	22.74
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	49304.40	40598.04
B.III.1. Záväzky z obchodného styku	(321 až 326) okrem 323	087	18678.00	11612.26
2. Záväzky voči zamestnancom	(331+ 333)	088	13863.64	10859.14
3. Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)		089	6846.60	5916.26
4. Daňové záväzky	(341 až 345)	090	2102.16	1584.01
5. Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy	(346+348)	091		80.00
6. Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov	(367)	092		
7. Záväzky voči účastníkom združení	(368)	093		
8. Spojovací účet pri združení	(396)	094		
9. Ostatné záväzky	(379 + 373 AÚ + 474 AÚ +476AÚ + 479 AÚ)	095	7814.00	10546.37
B.IV. Bankové úvery a iné výpomoci a pôžičky	r. 097 až r. 099	096	19779.00	33579.00
B.IV.1. Dlhodobé bankové úvery	(461AÚ)	097		
2. Bežné bankové úvery	(231+ 232 + 461AÚ)	098		
3. Prijaté krátkodobé finančné výpomoci	(241+ 249)	099	19779.00	33579.00
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	34107.80	34978.27

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	27516.81		27516.81	42758.45
502	Spotreba energie	02	9153.43		9153.43	10153.89
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	32775.42		32775.42	9311.08
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06	1407.02		1407.02	451.05
518	Ostatné služby	07	60263.53		60263.53	54859.64
521	Mzdové náklady	08	166525.92		166525.92	160654.03
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	55021.25		55021.25	55062.75
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	6081.10		6081.10	5938.10
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15	698.69		698.69	725.69
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				5.74
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20	27.32		27.32	
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	1268.82		1268.82	2253.53
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	593.97		593.97	593.97
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	145.00		145.00	135.00
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	361478.28		361478.28	342902.92

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	179107.35		179107.35	175919.60
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47				
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55				
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58				2.42
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	298.47		298.47	811.09
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	181887.60		181887.60	166000.00
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	361293.42		361293.42	342733.11
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	-184.86		-184.86	-169.81
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatčné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	-184.86		-184.86	-169.81

Čl. I Všeobecné informácie**Čl. I (1) (3) (5) (6) Základné údaje**

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

Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky:

Ing. Viktor Šuppa

Dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky:

02.05.2016

Čl. I (3) Opis činnosti, na účel ktorej bola účtovná jednotka zriadená a opis druhu podnikateľskej činnosti, ak ju účtovná jednotka vykonáva
poskytovanie sociálnej a zdravotnej pomoci a humanitárna starostlivosť

Čl. I (5) Organizačná štruktúra účtovnej jednotky

Čl. I (6) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky

Čl. I (2) Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky

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

Názov orgánu (meno a priezvisko...)	Druh orgánu spoločnosti
Ing. Viktor Šuppa	predseda
PhDr. Dana Begová	člen správnej rady
Ing. Rastislav Macko	člen správnej rady
Mgr. Aneta Šuppová	revízor
Ing. Juraj Šuppa	riaditeľ

Čl. I (4) Priemerný počet zamestnancov, počet dobrovoľníkov

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

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Počet hodín vykonávania dobrovoľníckej činnosti
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	6	x
- z toho počet vedúcich zamestnancov	1	x
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou		
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia		

Čl. II Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach**Čl. II (1) Nepretržité pokračovanie účtovnej jednotky**

Čl. II (1) Účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti:

☒ Áno

☐ Nie**Čl. II (3) Spôsoby ocenenia jednotlivých položiek majetku a záväzkov**

Čl. II (3) Spôsoby ocenenia jednotlivých položiek majetku a záväzkov

Popis položky	Ocenenie majetku a záväzkov	Poznámka k oceneniu
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou		
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou		
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom		
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou		
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou		
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom		
Dlhodobý finančný majetok		
Zásoby obstarané kúpou	obstaravacia cena	
Zásoby obstarané vlastnou činnosťou		
Zásoby obstarané iným spôsobom		
Pohľadávky	menovitá hodnota	
Krátkodobý finančný majetok	menovitá hodnota	
Časové rozlíšenie na strane aktív	menovitá hodnota	
Záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov	menovitá hodnota	
Časové rozlíšenie na strane pasív		
Deriváty		
Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi		

Čl. II (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého majetku

Čl. II (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého majetku

- ☐ Dlhodobý nehmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov vychádzal z požiadavky zákona č. 431/2002 o účtovníctve. Majetok sa odpisoval počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku. Odpisové sadzby pre účtovné a daňové odpisy dlhodobého nehmotného majetku sa rovnajú.
- ☐ Dlhodobý hmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov sa zostavil interným predpisom, v ktorom sa vychádzalo z predpokladaného opotrebenia zaraďovaného majetku zodpovedajúceho bežným podmienkam jeho používania. Účtovné a daňové odpisy sa nerovnajú.
- ☒ Dlhodobý hmotný majetok: odpisový plán účtovných odpisov sa zostavil interným predpisom, v ktorom sa vychádzalo z metód používaných pri vyčíslňovaní daňových odpisov. Účtovné a daňové odpisy sa rovnajú.

Odpisový plán bol ovplyvnený týmito skutočnosťami:

Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku

Druh majetku	Doba odpisovania	Sadzba odpisov	Odpisová metóda
technické zhodnotenie prenajatej budovy	40 rokov	1/40	rovnomerná
dopravné prostriedky	4 roky	1/4	rovnomerná

Čl. III Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe**Čl. III (7) Významné položky pohľadávok**

Čl. III (7) Opis významných súm pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy, v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť a zdaňovanú činnosť za bežné účtovné obdobie

Druh a opis významných položiek pohľadávok	Riadok súvahy	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť
Dlhodobé pohľadávky	037		
Pohľadávky z obchodného styku	038		
Ostatné pohľadávky	039		
Pohľadávky voči účastníkom združení	040		
Iné pohľadávky	041		
Krátkodobé pohľadávky	042	705	
Pohľadávky z obchodného styku	043		
Ostatné pohľadávky	044		
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami	045		
Daňové pohľadávky	046		
Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy	047		
Pohľadávky voči účastníkom združení	048		
Spoločný účet pri združení	049		
Iné pohľadávky	050	705	

Čl. III (8) Prehľad pohľadávok do uplynutia lehoty splatnosti a po uplynutí lehoty splatnosti

Čl. III (8) Prehľad pohľadávok do uplynutia lehoty splatnosti a po uplynutí lehoty splatnosti

Pohľadávky	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Pohľadávky do lehoty splatnosti	197	705
Pohľadávky po lehote splatnosti		
Pohľadávky spolu	197	705

Čl. III (9) Časové rozlíšenie nákladov a príjmov budúcich období

Čl. III (9) Prehľad o významných položkách časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období

Významné položky nákladov a príjmov budúcich období	Riadok súvahy	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Náklady budúcich období (381)	058	1 444	1 446
Príjmy budúcich období (385)	059		

Čl. III (10) Vlastné imanie

Čl. III (10) Opis a výška zmien vlastného imania v priebehu bežného účtovného obdobia podľa položiek súvahy

Opis položky	Riadok súvahy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+,-)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Vlastné imanie						
Základné imanie, z toho:	063	100				100
- nadačné imanie v nadácii						
- vklady zakladateľov						
- prioritný majetok						
Fondy tvorené podľa osobitných predpisov	064					
Fond reprodukcie	065					
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí	066					
Fondy tvorené zo zisku						
Rezervný fond	068					
Fondy tvorené zo zisku	069					
Ostatné fondy	070					
Výsledok hospodárenia						
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	071	-53 372			-170	-53 542
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	072	-170		185	170	-185
Spolu		-53 442		185		-53 627

Čl. III (12) Rozdelenie účtovného zisku alebo vysporiadanie účtovnej straty za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie

Čl. III (12) Vysporiadanie účtovnej straty za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie

Čl. III (12) Informácia o vysporiadaní účtovnej straty za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovná strata	
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	
Z fondov tvorených zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	170
Iné	

Čl. III (13) (14) (15) (16) (17) (18) Cudzie zdroje

Čl. III (13) Tvorba a použitie rezerv

Čl. III (13) Údaje o jednotlivých druhoch rezerv v členení na stav rezerv na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia a stav rezerv na konci bežného účtovného obdobia, ich tvorbu, použitie alebo zrušenie v priebehu bežného účtovného obdobia

Druh rezervy	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Jednotlivé druhy krátkodobých zákonných rezerv	14 221	18 622	10 727	3 494	18 622
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv					
Zákonné rezervy spolu	14 221	18 622	10 727	3 494	18 622
Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv					
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv					
Ostatné rezervy spolu					
Rezervy spolu	14 221	18 622	10 727	3 494	18 622

Čl. III (14) Významné záväzky

Čl. III (14) Údaje o významných sumách záväzkov v nadväznosti na položky súvahy, v členení na záväzky za hlavnú nezdaňovanú činnosť a zdaňovanú činnosť

Druh a opis významných položiek záväzkov	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť
Kaucie od klientov sociálnych služieb	7 814	
Záväzky voči dodávateľom	17 472	
Záväzky voči zamestnancom-mzdy	12 129	
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami	6 847	

Čl. III (15) Záväzky do uplynutia lehoty splatnosti a po uplynutí lehoty splatnosti

Čl. III (15) Prehľad záväzkov do uplynutia lehoty splatnosti a po uplynutí lehoty splatnosti

Záväzky	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
- do uplynutia lehoty splatnosti	37 774	43 371
- po uplynutí lehoty splatnosti	2 824	5 933

Čl. III (16) Sociálny fond

Čl. III (16) Prehľad o začiatkovom stave, tvorbe, čerpaní a konečnom zostatku sociálneho fondu v priebehu bežného účtovného obdobia

Sociálny fond	Suma
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	23
Tvorba na ťarchu nákladov	761
Tvorba zo zisku	
Čerpanie	754
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	30

Čl. III (17) Bankové úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci

Čl. III (17) Prehľad o bankových úveroch, pôžičkách a návratných finančných výpomociach s uvedením meny

Druh cudzieho zdroja	Mena	Výška úroku v %	Splatnosť	Forma zabezpečenia	Suma istiny na konci bežného účtovného obdobia v EUR	Suma istiny na konci BO v cudzej mene
Krátkodobý bankový úver						
Pôžička						
Návratná finančná výpomoc	EUR		31.12.2023		19 779	
Dlhodobý bankový úver						
Spolu	x	x	x	x	19 779	x

Čl. IV Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje vo výkaze ziskov a strát

Čl. IV (1) Tržby za vlastné výkony a tovar

Čl. IV (1) Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar s uvedením ich opisu a vyčíslením hodnoty tržieb podľa jednotlivých hlavných druhov výrobkov, služieb hlavnej nezdaňovanej činnosti a zdaňovanej činnosti účtovnej jednotky za bežné účtovné obdobie

Druh a opis tržieb	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť
Tržby z predaja sociálnych služieb	177 780	
Preprava	1 328	

Čl. IV (3) Dotácie a granty

Čl. IV (3) Prehľad významných súm dotácií zo štátneho rozpočtu, štátnych fondov, z prostriedkov Európskej únie, dotácií z rozpočtu obce a z rozpočtu vyššieho územného celku, ktoré účtovná jednotka prijala v bezprostredne predchádzajúcom účtovnom období a v bežnom účtovnom období

Druh a opis významných súm dotácií a grantov	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Príspevok zo štátneho rozpočtu MPSVaR	166 000	173 070
Príspevok Mesto Trenčín		8 818

Čl. IV (5) Významné položky nákladov – nepeňažné dary, náklady na ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady

Čl. IV (5) Opis a vyčíslenie hodnoty významných súm v nadväznosti na položky výkazu ziskov a strát v členení na nepeňažné dary, náklady na ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady poskytnuté v bežnom účtovnom období

Druh a opis významných položiek nákladov	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Strava pre klientov	30 189	35 585
Nájomné priestorov, energie	14 581	15 042
opravy a udržiavanie: DHM a prenajaté priestory	9 311	32 775
účtovníctvo a audit	9 016	10 978
nájomné priestorov	4 427	4 577

Čl. IV (6) Účel a výška použitia prijatého podielu zaplatenej dane

Čl. IV (6) Prehľad o účele a výške použitia zostatku prijatého podielu zaplatenej dane v minulých účtovných obdobiach a prijatého podielu zaplatenej dane v bežnom účtovnom období

Účel použitia prijatého podielu zaplatenej dane	Použitá suma zostatku z predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma z bežného účtovného obdobia
Spotreba energie	811	298
Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia		