



VÝROČNÁ SPRÁVA

2025

Pani Sova s.r.o., r.s.p.

REGISTROVANÝ SOCIÁLNY PODNIK

*Spolahlivé účtovníctvo
s pozitívnym sociálnym dopadom.*

Rudnianska Lehota 306

972 26

Obsah

1	Identifikácia subjektu	2
1.1	Predmet činnosti	3
2	Orgány spoločnosti	4
3	Profil spoločnosti	5
4	Zhodnotenie dosahovania pozitívneho sociálneho vplyvu	8
5	Účtovná závierka	10
6	Plán pracovnej integrácie	14
7	Prílohy	25

1 Identifikácia subjektu

Obchodné meno:	Pani Sova, s.r.o.
Sídlo spoločnosti:	Rudnianska Lehota 306 972 26 Rudnianska Lehota
Dátum založenia:	07.06.2022
Dátum vzniku (zápisu do príslušného registra):	Obchodný register Okresného súdu Trenčín, Oddiel: Sro, Vložka číslo: 43734/R
Druh RSP:	integračný
Dátum priznania štatútu:	25.07.2022
Spôsob zapájania zainteresovaných osôb do správy RSP v zmysle základného dokumentu spoločnosti:	poradný výbor
Dátum zriadenia poradného výboru:	06.10.2022
Spôsob kreovania poradného výboru:	voľby
Štatutárny orgán:	Mária Kohútová

Spoločnosť bola založená spoločenskou zmluvou zo dňa 30.05.2022 v zmysle príslušných ustanovení z.č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.

RSP má vypracovaný interný dokument pre poradný výbor.

Dátumy zasadnutí poradného výboru v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka:
27.02.2025, 12.06.2025, 13.09.2025, 15.12.2025

RSP má vypracované zápisnice zo všetkých zasadnutí poradného výboru

Počet členov poradného výboru k 31.12.2025: 3

Druh a počet zainteresovaných osôb – členov poradného výboru k 31.12.2025:

1. Kateřina Krobotová
2. Ing. Martina Oršulová
3. Viktória Kršiaková

1.1 Predmet činnosti

- Vedenie účtovníctva
- Administratívne služby
- Činnosť podnikateľských, organizačných a ekonomických poradcov
- Kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod) alebo iným prevádzkovateľom živnosti (veľkoobchod)
- Sprostredkovateľská činnosť v oblasti obchodu, služieb, výroby
- Reklamné a marketingové služby, prieskum trhu a verejnej mienky
- Vykonávanie mimoškolskej vzdelávacej činnosti
- Prenájom nehnuteľností spojený s poskytovaním iných než základných služieb spojených s prenájomom
- Počítačové služby a služby súvisiace s počítačovým spracovaním údajov
- Organizovanie športových, kultúrnych a iných spoločenských podujatí
- Čistiace a upratovacie služby
- Poskytovanie služieb v poľnohospodárstve a záhradníctve
- Uskutočňovanie stavieb a ich zmien
- Prípravné práce k realizácii stavby
- Dokončovacie stavebné práce pri realizácii exteriérov a interiérov
- Poskytovanie služieb osobného charakteru
- Informačná činnosť
- Služby súvisiace so skrášľovaním tela
- Oprava osobných potrieb a potrieb pre domácnosť
- Prevádzkovanie čistiarne a pracovne
- Správa a údržba bytového a nebytového fondu v rozsahu voľných živností

RSP v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, nemenil predmety činnosti.

RSP vyhlasuje, že počas obdobia, za ktoré je účtovná závierka zostavená, nemal vyhlásený konkurz na majetok, nebolo voči nemu zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku a ani nebol zrušený konkurz pre nedostatok majetku. RSP zároveň vyhlasuje, že ku dňu zostavenia účtovnej závierky nie je v reštrukturalizácii a nie je v likvidácii.

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, nesplynul a ani sa nezlúčil s inou osobou, ktorá nebola registrovaným sociálnym podnikom. RSP zároveň vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, sa nerozdelil.

2 Orgány spoločnosti

Orgánmi spoločnosti sú:

- valné zhromaždenie,
- konateľ,
- poradný výbor.

Počas účtovného obdobia, za ktoré je zostavená účtovná závierka, došlo k zmene v zložení poradného výboru.

Valné zhromaždenie

Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom spoločnosti. Zakladateľ ako jediný spoločník vykonáva všetky jeho právomoci. **Zakladateľ – Mária Kohútová**

Konateľ

Spoločnosť má jedného konateľa, ktorý je štatutárnym orgánom spoločnosti.

V mene spoločnosti koná konateľ samostatne. Konateľ sa v mene spoločnosti podpisuje tak, že k napísanému, vytlačenému alebo odtlačenému obchodnému menu spoločnosti pripojí svoj vlastnoručný podpis a funkciu.

Mária Kohútová

V roku 1998 úspešne ukončila štúdium na Obchodnej akadémii v Prievidzi, 8 rokov pracovala na pozícii hlavnej ekonómky obce Rudnianska Lehota. Od roku 2017 vykonáva svoju činnosť ako SZČO – venuje sa vedeniu účtovníctva, administratíve a poradenstvu, ďalej v tomto smere od roku 2019 prevádzkuje s.r.o. Jej pracovné skúsenosti zahŕňajú aj oblasť tretieho sektora – neziskové organizácie, občianske združenia.

Poradný výbor

Poradný výbor je zriadený v súlade s § 9 zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch. Tvoria ho minimálne traja členovia, pričom členom poradného výboru môže byť len zainteresovaná osoba. Poradný výbor sa podieľa na fungovaní spoločnosti, na dosahovaní jej pozitívneho sociálneho vplyvu a na hodnotení jeho dosahovania prostredníctvom prerokúvania dôležitých otázok, uplatňovania práva na informácie a kontrolnej činnosti.

Členovia poradného výboru boli prvýkrát riadne zvolení dňa **06.10.2022** v tomto zložení:

- Kateřina Krobotová – zamestnanec,
- Darina Samardžiová – zamestnanec, osoba so zdravotným postihnutím
- Peter Luprich – zamestnanec, osoba so zdravotným postihnutím.

Z dôvodu personálnych zmien v spoločnosti prebehla dňa 13.09.2025 nová voľba členov poradného výboru.

Poradný výbor k 31.12.2025 pracoval v tomto zložení:

1. Kateřina Krobotová – zamestnanec,
2. Ing. Martina Oršulová – zamestnanec, osoba so zdravotným postihnutím
3. Viktória Kršiaková – obyvateľ obce

Počas roka 2025 poradný výbor vykonával svoju činnosť v súlade so zákonom č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a internou smernicou spoločnosti o zriadení a činnosti poradného výboru.

3 Profil spoločnosti



Mária Kohútová, konateľka Pani Sova s.r.o.



logo spoločnosti

Spoločnosť bola založená v júni 2022 konateľkou Máriou Kohútovou. Vznik spoločnosti je spojený so zhmotnením myšlienky zakladateľky o možnosti ponúknuť pracovné príležitosti osobám so zdravotným znevýhodnením, rodičom samoživiteľom a iným znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie.

V roku 2025 bolo hlavnou činnosťou RSP vykonávanie účtovných, mzdových, administratívnych a ekonomických služieb, poradenskej činnosti, upratovacích služieb a pomocných prevádzkových prác. Spoločnosť zamestnáva jedného asistenta pre zdravotne znevýhodnených pracovníkov.

Zamestnanci vykonávajú svoju činnosť na dvoch prevádzkach:

1. Poštová 297, Nitrianske Rudno 972 26 (kancelárske priestory)
2. Nitrianske Rudno II /66, 972 26 Nitrianske Rudno

Zmeny a udalosti v roku 2025

V roku 2025 spoločnosť pokračovala v dynamickom rozvoji svojej činnosti, rozširovaní portfólia poskytovaných služieb a posilňovaní personálnych kapacít. V priebehu roka došlo k prirodzenej obmene pracovného kolektívu, pričom pracovné pomery zamestnancov, ktorí spoločnosť opustili, boli priebežne nahrádzané novými pracovníkmi. Koncom roka spoločnosť uzatvorila s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny Prievidza dohodu v rámci národného projektu „Finančné stimuly pre zamestnanosť – Práca na skúšku“, na základe ktorej bolo od 1. januára 2026 vytvorené nové pracovné miesto a do pracovného pomeru nastúpila nová zamestnankyňa

Významnou zmenou bolo aj ďalšie rozšírenie podnikateľských aktivít. Spoločnosť počas roka získala nových klientov a rozšírila rozsah poskytovaných služieb. Okrem vedenia podvojného účtovníctva, spracovania miezd a ekonomického poradenstva poskytovala aj administratívne služby, vypracovanie podnikateľských plánov pre sociálne podniky, spracovanie projektovej dokumentácie, prenájom hnuťelného majetku a ďalšie odborné služby podľa individuálnych požiadaviek klientov. Naďalej úspešne zabezpečovala aj pomocné prevádzkové služby pre zariadenie SENIOR Nitrianske Rudno, n. o.

Dôležitým krokom v oblasti rozvoja ľudských zdrojov bolo uzatvorenie **zmluvy o duálnom vzdelávaní s Obchodnou akadémiou**, prostredníctvom ktorej sa spoločnosť zapojila do systému odborného vzdelávania žiakov. Od školského roka 2026/2027 bude vytvárať podmienky na odbornú prax študentov v oblasti účtovníctva, mzdovej agendy a administratívy. O túto formu vzdelávania už prejavili záujem prví študenti, čo potvrdzuje atraktivitu spoločnosti ako budúceho zamestnávateľa.

Významnou udalosťou bolo aj získanie postavenia **platiteľa dane z pridanej hodnoty od novembra 2025**, čo predstavuje ďalší míľnik v rozvoji spoločnosti a odráža rast objemu poskytovaných služieb a obchodných aktivít.

Spoločnosť zároveň pokračovala v modernizácii pracovného prostredia, skvalitňovaní poskytovaných služieb a vytváraní podmienok na ďalší udržateľný rozvoj registrovaného sociálneho podniku.

Zlepšovanie pracovného prostredia

V roku 2025 spoločnosť významne investovala do rozšírenia a modernizácie pracovného prostredia s cieľom vytvárať kvalitné, bezpečné a komfortné podmienky pre svojich zamestnancov.

V priebehu roka došlo k **rozšíreniu administratívnych priestorov o dve nové kancelárie**, ktoré boli kompletne vybavené moderným kancelárskym nábytkom, výpočtovou technikou, multifunkčnými tlačovými zariadeniami a ďalším technickým vybavením potrebným na efektívny výkon odborných administratívnych, účtovných a mzdových činností.

Súčasťou modernizácie bolo aj **vybudovanie nového sociálneho zariadenia (WC)** pre zamestnancov, čím sa výrazne zlepšil štandard pracovného prostredia. Zároveň bol **zmodernizovaný archív**, ktorý umožňuje efektívnejšiu správu, evidenciu a bezpečné uchovávanie účtovnej a personálnej dokumentácie v súlade s platnými právnymi predpismi.

Spoločnosť zároveň rozšírila a zmodernizovala **kuchynku pre zamestnancov**, ktorá poskytuje vhodné zázemie na oddych počas pracovných prestávok. Kuchynka je vybavená chladničkou, mikrovlnnou rúrou, rýchlovarnou kanvicou, umývadlom, kuchynským riadom a ďalším vybavením zabezpečujúcim komfort zamestnancov počas pracovného dňa.

Tieto investície predstavujú súčasť dlhodobej stratégie spoločnosti zameranej na vytváranie moderného, funkčného a príjemného pracovného prostredia. Cieľom je podporovať spokojnosť zamestnancov, zvyšovať efektivitu práce, vytvárať kvalitné podmienky na výkon odborných činností a zároveň zabezpečiť ďalší udržateľný rozvoj registrovaného sociálneho podniku.

Ciele a vízie spoločnosti do budúcnosti

Spoločnosť Pani Sova s. r. o., registrovaný sociálny podnik, si aj do ďalšieho obdobia kladie za cieľ pokračovať v udržateľnom rozvoji založenom na kvalite poskytovaných služieb, profesionalite zamestnancov a vytváraní pracovných príležitostí pre osoby so znevýhodnením na trhu práce.

V oblasti ekonomických a účtovných služieb chceme naďalej rozširovať okruh klientov z radov podnikateľov, neziskových organizácií, obcí, registrovaných sociálnych podnikov a zariadení sociálnych služieb. Našou prioritou je poskytovať komplexné služby na vysokej odbornej úrovni a byť spoľahlivým partnerom pri riešení ekonomických, mzdových, daňových a personálnych otázok.

V roku 2026 plánujeme pokračovať v personálnom rozvoji spoločnosti prijatím ďalších odborných pracovníkov, najmä v oblasti účtovníctva, miezd a administratívy. Súčasne budeme

vytvárať nové pracovné príležitosti pre osoby znevýhodnené na trhu práce a podporovať ich pracovnú integráciu prostredníctvom odborného vedenia, mentoringu a pracovnej asistencie.

Jednou z hlavných priorít spoločnosti na rok **2026 je vytvorenie nových pracovných miest pre dlhodobo znevýhodnené a zraniteľné osoby na trhu práce**. Vzhľadom na rastúci počet klientov a zvyšujúci sa dopyt po poskytovaných službách plánujeme rozšíriť pracovný tím o nových zamestnancov, ktorým vytvoríme stabilné pracovné podmienky, odborné vedenie a priestor na získanie pracovných skúseností. Týmto krokom chceme zároveň naplňať poslanie registrovaného sociálneho podniku a podporovať sociálne začlenenie osôb so sťažným uplatnením na trhu práce.

Významnou prioritou bude aj ďalšia **digitalizácia procesov**, rozširovanie elektronickej komunikácie s klientmi, využívanie moderných informačných technológií a automatizácia administratívnych procesov s cieľom zvýšiť efektivitu práce a kvalitu poskytovaných služieb.

Spoločnosť bude zároveň pokračovať v zavádzaní elektronického obehu účtovných dokladov, elektronickej archivácie dokumentácie a postupnej automatizácie administratívnych procesov. Súčasťou digitalizácie bude aj rozširovanie využívania nástrojov umelej inteligencie pri spracovaní účtovných a administratívnych agend, čím sa zvýši efektivita práce, kvalita poskytovaných služieb a pripravenosť spoločnosti na ďalší rozvoj elektronickej komunikácie s klientmi.

V nadväznosti na uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní plánujeme od školského roka 2026/2027 aktívne spolupracovať so strednými školami pri príprave budúcich odborníkov v oblasti účtovníctva, mzdového účtovníctva a administratívy. Naším cieľom je vytvoriť kvalitné podmienky pre odbornú prax študentov a podporovať ich uplatnenie na trhu práce.

Aj v nasledujúcom období chceme pokračovať v modernizácii pracovného prostredia, rozširovaní technického vybavenia spoločnosti a vytváraní kvalitných pracovných podmienok, ktoré podporujú spokojnosť zamestnancov, ich profesijný rast a dlhodobú stabilitu pracovného kolektívu.

Neoddeliteľnou súčasťou našej vízie zostáva napĺňanie princípov sociálnej ekonomiky – vytváranie spoločenskej hodnoty, podpora zamestnávania znevýhodnených a zraniteľných osôb, zodpovedné podnikanie a aktívna spolupráca s miestnou komunitou a verejnými inštitúciami.

Naším cieľom nie je len ekonomický rast, ale predovšetkým budovanie stabilného, dôveryhodného a spoločensky zodpovedného podniku, ktorý svojou činnosťou prináša dlhodobý prínos klientom, zamestnancom aj regiónu, v ktorom pôsobí.

4 Zhodnotenie dosahovania pozitívneho sociálneho vplyvu

Spoločnosť **Pani Sova s. r. o., registrovaný sociálny podnik** je od **25.07.2022** registrovaným sociálnym podnikom. Hlavným cieľom spoločnosti je dosahovanie **merateľného pozitívneho sociálneho vplyvu** poskytovaním spoločensky prospešnej služby v oblasti podpory regionálneho rozvoja a zamestnanosti podľa zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch.

Aj počas roku 2025 spoločnosť naplňala svoje sociálne poslanie vytváraním a udržiavaním pracovných miest pre znevýhodnené a zraniteľné osoby na trhu práce. Zamestnancom poskytovala individuálnu podporu pri adaptácii na pracovné prostredie, odborné vedenie, pracovnú asistenciu a primerané pracovné podmienky, čím vytvárala predpoklady na rozvoj ich pracovných zručností, získavanie pracovných návykov a posilňovanie ich samostatnosti.

Súčasťou činnosti spoločnosti bolo aj zabezpečovanie pracovných príležitostí v oblasti účtovníctva, administratívy, upratovacích a pomocných prevádzkových prác, pričom vytvorené pracovné miesta prispievali k sociálnemu začleneniu zamestnancov a ich dlhodobějšíemu uplatneniu na trhu práce.

A. Spôsob merania pozitívneho sociálneho vplyvu

Merateľný pozitívny sociálny vplyv spoločnosť hodnotí najmä prostredníctvom podielu zamestnaných znevýhodnených a zraniteľných osôb na celkovom počte zamestnancov v súlade s § 5 a § 6 zákona č. 112/2018 Z. z. Súčasne spoločnosť sleduje stabilitu zamestnanosti, udržanie pracovných miest, rozvoj pracovných zručností zamestnancov a ich úspešnú integráciu do pracovného procesu.

B. Zhodnotenie dosiahnutého sociálneho vplyvu

V období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, spoločnosť **nad'alej naplňala svoj hlavný integračný a sociálny cieľ** a dosahovala merateľný pozitívny sociálny vplyv v súlade so zakladateľskými dokumentmi a podmienkami registrácie sociálneho podniku. Počas roka 2025 nedošlo k zmene hlavného cieľa ani spôsobu merania pozitívneho sociálneho vplyvu.

Spoločnosť zároveň vytvárala podmienky na ďalší rozvoj zamestnanosti znevýhodnených a zraniteľných osôb. V nadväznosti na rastúci rozsah poskytovaných služieb a zvyšujúci sa počet klientov plánuje v roku 2026 vytvoriť ďalšie pracovné miesta určené prednostne pre osoby so sťaženým prístupom na trh práce, čím bude pokračovať v naplňaní svojho sociálneho poslania a podpore regionálnej zamestnanosti.

Spoločnosť počas celého účtovného obdobia nepretržite spĺňala podmienky integračného sociálneho podniku ustanovené zákonom č. 112/2018 Z. z., pričom merateľný pozitívny sociálny vplyv bol plnený vo všetkých mesiacoch roka 2025.

Prehľad o vývoji zamestnávania znevýhodnených a/alebo zraniteľných osôb

<i>1 - 12 mesiac stav ku koncu mesiaca</i>	<i>% zamestnaných znevýhodnených osôb a/alebo zraniteľných osôb z celkového počtu zamestnancov v TPP</i>	<i>merateľný PSV splnený / nesplnený</i>
1/2025	90,00%	splnený
2/2025	90,00%	splnený
3/2025	90,00%	splnený
4/2025	90,00%	splnený
5/2025	90,00%	splnený
6/2025	90,91%	splnený
7/2025	90,91%	splnený
8/2025	90,91%	splnený
9/2025	90,91%	splnený
10/2025	90,91%	splnený
11/2025	90,91%	splnený
12/2025	88,89%	splnený

Záver: RSP ako integračný podnik splnil merateľný PSV v období 01-12/2025.

Spoločnosť Pani Sova, s.r.o. zamestnávala k 31.12.2025 9 zamestnancov – z toho 8 boli zdravotne znevýhodnení.

	<i>Celkový počet zamestnancov</i>	<i>Počet zamestnancov so zdravotným znevýhodnením</i>	<i>Podiel zamestnancov so zdravotným znevýhodnením na celkovom počte</i>
<i>Stav 31.12.2025</i>	9	8	88,89 %

Pozitívny sociálny vplyv sa považuje za dosiahnutý, ak integračný podnik zamestnáva z celkového počtu zamestnancov najmenej 30 % znevýhodnených osôb a zraniteľných osôb. Na základe uvedenej tabuľky, možno konštatovať, že spoločnosť dosiahla pozitívny sociálny vplyv.

Počet zamestnancov účtovnej jednotky:

1. priemerný prepočítaný počet zamestnancov účtovnej jednotky počas účtovného obdobia: **8,4**
2. počet zamestnancov účtovnej jednotky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka: **9**

RSP plnil podmienku v zmysle § 6 odsek 1 písm. g) zákona o SE o minimálnom počte zamestnancov a ich úväzkoch.

5 Účtovná závierka

Účtovná závierka Spoločnosti k 31.12.2025 je zostavená ako riadna účtovná závierka podľa §17 ods. 6 zákona NR SR č.431/2002 Z.z. o účtovníctve za účtovné obdobie od 01.01.2025 do 31.12.2025. Ročná účtovná závierka obsahuje tieto súčasti:

- Výkaz – Súvaha Úč MÚJ 1-01
- Výkaz ziskov a strát Úč MÚJ 2-01
- Poznámky Úč MÚJ 3-01

Daňové priznanie bolo podané elektronicky a súčasne bola účtovná závierka zaslaná elektronicky a uverejnená v registri účtovných závierok.

RSP vyhlasuje, že počas obdobia, za ktoré je účtovná závierka zostavená, nemal vyhlásený konkurz na majetok, nebolo voči nemu zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku a ani nebol zrušený konkurz pre nedostatok majetku. RSP zároveň vyhlasuje, že ku dňu zostavenia účtovnej závierky nie je v reštrukturalizácii a nie je v likvidácii.

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, nesplynul a ani sa nezlúčil s inou osobou, ktorá nebola registrovaným sociálnym podnikom. RSP zároveň vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, sa nerozdelil.

V poznámkach sa uvádzajú ďalšie informácie o:

a) použitých účtovných zásadách a účtovných metódach,

RSP účtuje v zmysle §14 odsek 1 zákona o SE v sústave podvojného účtovníctva, pričom účtovným obdobím RSP je kalendárny rok.

RSP vo svojom účtovníctve v zmysle §14 odsek 2 zákona o SE osobitne sleduje činnosť vykonávanú ako RSP, a to prostredníctvom tvorby analytických účtov.

RSP nie je povinný mať v zmysle §14 odsek 3 zákona o SE účtovnú závierku a výročnú správu overenú štatutárnym audítorom.

b) údajoch vykázaných na strane aktív súvahy

RSP v roku 2025 nezískal majetok z dotácie, nenávratnej časti podmiennečne vratného finančného príspevku, z inej podpory alebo verejných prostriedkov

c) údajoch vykázaných na strane pasív súvahy

RSP sa v zmysle §5 odsek 1, písmeno d, bod. 1. zákona o SE a v zmysle základného dokumentu zaviazal, že ak zo svojej činnosti dosiahne zisk, **použije 100% zisku** po zdanení na dosiahnutie hlavného cieľa, ktorým je dosahovanie merateľného PSV.

RSP počas obdobia, za ktoré je zostavená účtovná závierka, **nemenil %-nu výšku zisku**, ktorú sa zaviazal používať na dosiahnutie hlavného cieľa.

d) výnosoch

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka **nevyužil servisné poukážky**

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka **uplatňoval zníženú sadzbu DPH** z dôvodu, že sa od novembra 2025 stal platiteľom dane z pridanej hodnoty a pri dodávkach tovarov a služieb spĺňajúcich zákonné podmienky uplatňoval zníženú sadzbu dane podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty.

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka **nevyužil výhody pri verejnom obstarávaní**

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka **neprijal verejné prostriedky** (ak nešlo o plnenie podmienky podľa §17 ods. 3 zákona o SE) podľa osobitných predpisov na tie isté oprávnené náklady alebo na ten istý účel, na aké sa mu poskytovala podpora vo forme dotácie, nenávratného finančného príspevku alebo podmienne vrátneho finančného príspevku.

e) nákladoch

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, **plnil obmedzenia** v zmysle § 24 odsek 2 zákona o SE, t.j. celkové náklady na mzdy a ďalšie plnenia spojené s pracovnoprávnymi vzťahmi v RSP v kalendárnom roku nepresiahli:

- 1) 5-násobok mzdových nákladov pri použití minimálnej mzdy x počet zamestnancov RSP a zároveň
- 2) 3-násobok mzdových nákladov pri použití priemernej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR za predchádzajúci kalendárny rok x počet zamestnancov RSP, pričom
- 3) suma najvyššej mzdy neprekročila 5-násobok sumy najnižšej mzdy
(podmienky musia byť dodržané kumulatívne)

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, **nepresiahol obvyklú cenu** na trhu iných ako mzdových nákladov RSP (obvyklou cenou sa rozumie cena bežne používaná v mieste a čase plnenia alebo spotreby, a to podľa druhu, kvality, resp. miery opotrebenia predmetného plnenia).

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, vyplácal mzdu najmenej v sume, ku ktorej sa zaviazal pri poskytnutí podpory alebo verejných prostriedkov podľa osobitného predpisu (napr. § 53 f a 53 g zákona č. 5/2004 Z. z. v znení zákona č. 112/2018 Z. z.)

f) daniach z príjmov

RSP vyhlasuje, že **využil úľavu na dani** z príjmu v zmysle § 17 ods. 1 písm. g) zákona o SE.

g) spriaznených osobách

RSP **neodoberal** v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, tovary alebo služby od závislej osoby, ktorá nie je registrovaným sociálnym podnikom. RSP zároveň vyhlasuje, že spĺňa výnimku na odoberanie tovarov a služieb od závislej osoby, ktorá nie je RSP v zmysle §24 odsek 5, písmeno a / b / c1 / c2 / d* zákona o SE.

RSP **nedodával** v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, tovary alebo služby závislej osobe, ktorá je právnickou osobou a nie je registrovaným sociálnym podnikom. RSP zároveň vyhlasuje, že spĺňa výnimku na dodávanie tovarov a služieb závislej osoby, ktorá je právnickou osobou a nie je RSP v zmysle §24 odsek 6, písmeno a / b / c1 / c2 / d* zákona o SE.

RSP **neodoberal v období**, za ktoré je zostavená účtovná závierka, tovary alebo služby závislej osobe, ktorá je fyzickou osobou.

RSP si v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, **nevzal úver alebo pôžičku od závislej osoby**.

RSP vyhlasuje, že počas obdobia, za ktoré je zostavená účtovná závierka, **nemal nedoplatky** poisťného na povinné verejné zdravotné poistenie, poisťného na sociálne poistenie, povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a na dani, ktorej správcom je daňový úrad alebo colný úrad.

Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky : Účtovná závierka spoločnosti k 31.12.2025 je zostavená ako riadna účtovná závierka podľa § 17 odsek 6 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve za účtovné obdobie od 01.01.2025 do 31.12.2025.

RSP malo v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka, nasledujúce príjmy a náklady v členení podľa zdrojov:

Výnosy

<i>Tržby z predaja tovaru</i>	0,00
<i>Tržby - služby</i>	72 637,49
<i>Tržby z predaja dlhodobého nehmot. a hmotn. majetku a materiálu</i>	0,00
<i>Ostatné výnosy</i>	126 656,49
SPOLU	199 293,98

Náklady

<i>Náklady na obstaranie predaného tovaru</i>	0,00
<i>Spotreba materiálu a energie</i>	4 927,38
<i>Služby</i>	13 165,61
<i>Osobné náklady</i>	175 952,68
<i>Dane a poplatky</i>	417,46
<i>Odpisy</i>	0,00
<i>Opravné položky k pohľadávkam</i>	0,00
<i>Ostatné náklady na hospodársku činnosť</i>	0,00
<i>Náklady na finančnú činnosť</i>	0,00
SPOLU	194 463,13

Iné zdroje

UPSVaR – vyrovnávacie príspevky § 19B, RSP integračný podnik 126 656,49 € boli použité na úhradu mzdových nákladov a zákonných odvodov.

Výsledok hospodárenia

RSP vyhlasuje, že v období, za ktoré je zostavená účtovná závierka dosiahol **ZISK** v sume **4 830,85 EUR**.

Štruktúra majetku spoločnosti

<i>Neobežný majetok</i>	0,00
<i>Obežný majetok</i>	42 829,98
- <i>Krátkodobé pohľadávky</i>	<i>17 918,39</i>
- <i>Finančný majetok</i>	<i>24 911,59</i>
<i>Časové rozlíšenie</i>	0,00
SPOLU MAJETOK	42 829,98

Štruktúra zdrojov spoločnosti

<i>Vlastné imanie</i>	8 051,73
- Základné imanie	5 000,00
- Kapitálové fondy	0,00
- Neuhradená strata min.rokov	- 1 779,12
- VH za účtovné obdobie	4 830,85
<i>Záväzky</i>	34 778,25
- Dlhodobé záväzky	227,24
- Krátkodobé záväzky	15 232,70
<i>Záväzky z obchodného styku</i>	412,50
<i>Zamestnanci a odvody do poisťovní</i>	14 233,71
<i>Daňové záväzky</i>	562,59
<i>Ostatné záväzky z obchodného styku</i>	23,90
- Krátkodobé rezervy	768,31
- Krátkodobé finanč.výpomoci	18 550,00
SPOLU ZÁVÄZKY	42 829,98

6 Plán pracovnej integrácie

A. Analýza súčasného stavu pracovnej integrácie

Cieľom analýzy je zhodnotiť aktuálny stav pracovnej integrácie v registrovanom sociálnom podniku Pani Sova s. r. o., posúdiť úspešnosť zamestnávania znevýhodnených a zraniteľných osôb, vyhodnotiť účinnosť prijatých integračných opatrení a identifikovať možnosti ďalšieho rozvoja spoločnosti v oblasti sociálnej ekonomiky.

Analýza zároveň slúži ako podklad na plánovanie ďalších aktivít smerujúcich k zvyšovaniu zamestnanosti osôb so sťaženým prístupom na trh práce, rozširovaniu odborných kompetencií zamestnancov a zlepšovaniu pracovného prostredia.

Pri vypracovaní analýzy boli využité údaje z personálnej evidencie spoločnosti, mzdovej dokumentácie, interných štatistík, pravidelného monitorovania plnenia merateľného pozitívneho sociálneho vplyvu, hodnotiacich rozhovorov so zamestnancami a vedúcimi pracovníkmi, ako aj poznatky z každodennej prevádzky spoločnosti.

1. Metodika zberu údajov:

Pri vypracovaní analýzy boli využité najmä tieto zdroje informácií:

- personálna a mzdová evidencia spoločnosti,
- evidencia plnenia merateľného pozitívneho sociálneho vplyvu,
- interné štatistiky o zamestnanosti,
- pravidelné hodnotiace rozhovory so zamestnancami,
- priebežné hodnotenie pracovnej asistencie a mentoringu,
- interné kontrolné mechanizmy,
- spätná väzba od zamestnancov,
- údaje o vzdelávaní a odbornom rozvoji zamestnancov,
- výsledky hospodárenia a rozvoja podnikateľských aktivít spoločnosti.

2. Charakteristika zamestnanosti v roku 2025

V roku 2025 spoločnosť pokračovala v napĺňaní svojho hlavného integračného cieľa vytváraním pracovných miest pre osoby so sťaženým prístupom na trh práce.

Počas celého roka bol zabezpečený vysoký podiel zamestnávania znevýhodnených a zraniteľných osôb, pričom merateľný pozitívny sociálny vplyv bol splnený vo všetkých mesiacoch sledovaného obdobia.

Priemerný evidenčný počet zamestnancov predstavoval **10,4 zamestnanca**, pričom podiel znevýhodnených a zraniteľných osôb sa počas roka pohyboval v rozpätí **88,89 % až 90,91 % z celkového počtu zamestnancov**, čím spoločnosť dlhodobo spĺňala podmienky integračného sociálneho podniku.

Okrem vytvárania pracovných miest spoločnosť zabezpečovala aj individuálnu pracovnú asistenciu, odborné vedenie nových zamestnancov a podporu ich profesijného rozvoja prostredníctvom mentoringu a priebežného vzdelávania.

3. Demografická analýza

Personálna politika spoločnosti je dlhodobo zameraná na vytváranie pracovných príležitostí pre znevýhodnené a zraniteľné osoby na trhu práce pri súčasnom zabezpečení kvalitného odborného zázemia pre poskytovanie ekonomických, účtovných, administratívnych a prevádzkových služieb.

Veková štruktúra

Veková štruktúra zamestnancov je vyvážená a pozostáva zo zamestnancov v produktívnom veku aj osôb vo vyšších vekových kategóriách

Veková kategória Počet Podiel

18 – 25 rokov	0	0,00 %
26 – 35 rokov	0	0,00 %
36 – 45 rokov	4	50,00 %
46 – 55 rokov	2	25,00 %
56 rokov a viac	2	25,00 %
Spolu	8	100,00 %

Najpočetnejšiu skupinu zamestnancov tvoria osoby vo veku **36 až 45 rokov**, ktoré predstavujú polovicu pracovného kolektívu. Významné zastúpenie majú aj zamestnanci vo veku **46 rokov a viac**, ktorí tvoria viac ako 40 % všetkých zamestnancov. Táto veková štruktúra vytvára vhodnú kombináciu odborných skúseností, dlhodobej praxe a pracovnej stability.

Spoločnosť zároveň dlhodobo vytvára pracovné príležitosti aj pre osoby vo vyšších vekových kategóriách, ktoré patria medzi skupiny so sťaženým uplatnením na trhu práce. Tým naplňa svoje poslanie registrovaného integračného sociálneho podniku a podporuje ich ekonomickú samostatnosť a sociálne začlenenie.

Rodová štruktúra

Charakter poskytovaných služieb sa prirodzene odráža aj v rodovej štruktúre zamestnancov. Väčšinu pracovného kolektívu tvoria ženy, ktoré zabezpečujú odborné účtovné, administratívne a upratovacie činnosti. Muži pôsobia najmä na technických a údržbárskych pozíciách.

Pohlavie Počet Podiel

Ženy	7	87,50 %
Muži	1	12,50 %
Spolu	8	100,00 %

Spoločnosť pri prijímaní zamestnancov uplatňuje princíp rovnakého zaobchádzania bez ohľadu na pohlavie, vek alebo zdravotný stav.

Vzdelanostná štruktúra

Vzdelanostná štruktúra zamestnancov zodpovedá odbornému zameraniu spoločnosti. Ekonomické, účtovné a riadiace činnosti zabezpečujú zamestnanci s vysokoškolským vzdelaním, ostatné odborné a prevádzkové činnosti vykonávajú zamestnanci so stredoškolským vzdelaním..

Dosiahnuté vzdelanie Počet Podiel

Základné	0	0,00 %
Stredoškolské	6	75,00 %
Vysokoškolské	2	25,00 %
Spolu	8	100,00 %

Spoločnosť podporuje ďalšie odborné vzdelávanie všetkých zamestnancov prostredníctvom pravidelných školení, odborných seminárov a priebežného sledovania legislatívnych zmien. V roku 2025 mali zamestnanci zabezpečený celoročný prístup k odborným informačným systémom, online školeniam a vzdelávacím platformám zameraným na účtovníctvo, dane, pracovnoprávnú legislatívu a digitalizáciu procesov.

Zastúpenie znevýhodnených a zraniteľných osôb

Jedným zo základných cieľov spoločnosti je vytváranie pracovných príležitostí pre osoby so sťaženým prístupom na trh práce. K 31.12.2025 tvorili znevýhodnené a zraniteľné osoby **88,89 %** z celkového počtu zamestnancov, čím spoločnosť výrazne prekročila zákonom požadovaný podiel pre integračný sociálny podnik.

Počas celého roka bol zamestnancom poskytovaný individuálny prístup, odborné vedenie a pracovná asistencia. Súčasťou systému podpory bolo pravidelné mentorovanie, pomoc pri adaptácii na pracovné prostredie, priebežné hodnotenie pracovného výkonu a podpora pri získavaní nových odborných zručností.

Merateľný pozitívny sociálny vplyv bol splnený počas všetkých mesiacov roka 2025.

4. Existujúce integračné aktivity

Prehľad integračných programov

V roku 2025 spoločnosť pokračovala v realizácii aktivít zameraných na úspešnú pracovnú integráciu znevýhodnených a zraniteľných osôb. Hlavným cieľom bolo vytvárať stabilné pracovné prostredie podporujúce odborný aj osobnostný rozvoj zamestnancov.

Realizované boli najmä tieto integračné aktivity:

- **Pracovná asistencia** poskytovaná zamestnancom pri adaptácii na pracovné prostredie a pri zvládaní pracovných úloh.
- **Mentoring nových zamestnancov**, zabezpečovaný skúsenými pracovníkmi spoločnosti počas adaptačného obdobia.
- **Pravidelné odborné vzdelávanie**, zamerané na účtovníctvo, mzdy, pracovnoprávnu legislatívu, sociálnu ekonomiku a daňové predpisy.
- **Celoročný prístup k odborným informačným systémom**, najmä Daňovému centru, Poradcovi podnikateľa a online školeniam ekonomického systému POHODA.
- **Vzdelávanie v oblasti digitalizácie a umelej inteligencie**, zamerané na efektívnejšie spracovanie účtovných a administratívnych procesov.
- **Pravidelné školenia BOZP a ochrany pred požiarmi**, zabezpečujúce bezpečné pracovné prostredie pre všetkých zamestnancov.
- Individuálne zaškoľovanie zamestnancov pri zavádzaní nových pracovných postupov a informačných technológií.
- **Vyhodnotenie integračných aktivít**

Realizované integračné aktivity pozitívne prispeli k stabilizácii pracovného kolektívu, úspešnej adaptácii nových zamestnancov a zvyšovaniu ich odborných kompetencií.

Pracovná asistencia a mentoring sa ukázali ako významné nástroje pri začleňovaní zamestnancov so zdravotným znevýhodnením do pracovného procesu. Zamestnanci pozitívne hodnotili individuálny prístup vedenia spoločnosti, možnosť priebežných konzultácií a odbornú podporu pri riešení pracovných úloh.

Za významný prínos možno považovať aj systematické vzdelávanie zamestnancov a podporu digitalizácie pracovných procesov, ktoré prispeli k zvýšeniu efektivity práce a pripravenosti spoločnosti na elektronizáciu účtovníctva a elektronickú fakturáciu.

5. Organizačná kultúra

Atmosféra na pracovisku

Spoločnosť dlhodobo vytvára pracovné prostredie založené na vzájomnom rešpekte, otvorenej komunikácii a tímovej spolupráci. Vedenie spoločnosti podporuje individuálny prístup ku každému zamestnancovi s prihliadnutím na jeho zdravotné možnosti, pracovné skúsenosti a osobné potreby.

Osobitná pozornosť je venovaná zamestnancom so zdravotným znevýhodnením, ktorým spoločnosť vytvára primerané pracovné podmienky a poskytuje potrebnú odbornú podporu počas výkonu práce.

Modernizácia pracovných priestorov, rozšírenie kancelárií, vybudovanie nového sociálneho zázemia a zlepšenie technického vybavenia významne prispeli k zvýšeniu komfortu a spokojnosti zamestnancov.

Spätná väzba zamestnancov

Priebežné hodnotenie spokojnosti zamestnancov potvrdilo pozitívne vnímanie pracovného prostredia a štýlu riadenia spoločnosti.

Najčastejšie oceňované oblasti:

- individuálny prístup vedenia spoločnosti,
- odborná pomoc pri riešení pracovných problémov,
- flexibilné pracovné podmienky,
- možnosť ďalšieho odborného vzdelávania,
- modernizácia pracovného prostredia,
- zavádzanie nových technológií a digitalizácie,
- stabilita pracovných miest a korektné pracovné vzťahy.

SWOT analýza

Silné stránky

- vysoký podiel zamestnávania znevýhodnených a zraniteľných osôb,
- stabilný a odborne kvalifikovaný pracovný kolektív,
- dlhoročné skúsenosti v oblasti účtovníctva, miezd a sociálnej ekonomiky,
- individuálny prístup ku klientom aj zamestnancom,
- moderné technické vybavenie a digitalizácia pracovných procesov,
- kvalitný systém pracovnej asistencie a mentoringu,
- rastúci počet klientov a dobré meno spoločnosti.

Slabé stránky

- vysoká administratívna náročnosť účtovných a personálnych procesov,
- časová náročnosť zapracovania nových zamestnancov,
- závislosť odborných činností od legislatívnych zmien,
- obmedzené personálne kapacity pri prudkom raste klientely.

Príležitosti

- rozšírenie pracovných miest pre znevýhodnené osoby,
- získanie nových klientov prostredníctvom digitálnych služieb a webovej prezentácie,
- zapojenie do ďalších projektov financovaných z ÚPSVR a fondov EÚ,
- rozvoj duálneho vzdelávania a spolupráce so strednými školami,
- zavedenie elektronickej fakturácie a ďalšia digitalizácia procesov,
- využívanie nástrojov umelej inteligencie pri administratívnych činnostiach.

Hrozby

- časté legislatívne zmeny v oblasti účtovníctva, daní a pracovného práva,
- nedostatok kvalifikovaných pracovníkov na trhu práce,
- rast prevádzkových nákladov,

- zvýšené požiadavky na kybernetickú bezpečnosť a ochranu údajov,
- neistota pri financovaní niektorých podporných programov zamestnanosti.

Zhrnutie a odporúčania

Hlavné zistenia

V roku 2025 spoločnosť úspešne pokračovala v napĺňaní svojho integračného poslania a vytváraní pracovných príležitostí pre znevýhodnené osoby. Súčasne rozšírila poskytované služby, modernizovala pracovné prostredie a investovala do odborného rozvoja zamestnancov. Pozitívnym výsledkom bolo udržanie vysokého podielu zamestnávania znevýhodnených osôb, úspešná realizácia pracovnej asistencie, rozvoj digitalizácie a vytvorenie podmienok na spoluprácu so strednými školami v systéme duálneho vzdelávania.

Odporúčané opatrenia na rok 2026

- vytvoriť ďalšie pracovné miesta pre znevýhodnené a značne znevýhodnené osoby,
- pokračovať v digitalizácii spoločnosti vrátane elektronickej fakturácie a elektronického obehu účtovných dokladov,
- rozšíriť odborné vzdelávanie zamestnancov v oblasti legislatívnych zmien a využívania umelej inteligencie,
- pokračovať v projektoch Úradu práce na podporu zamestnanosti, najmä prostredníctvom projektu **Práca na skúšku**,
- realizovať odbornú prax študentov v rámci systému duálneho vzdelávania a vytvárať podmienky pre ich budúce pracovné uplatnenie,
- pokračovať v rozširovaní klientely a vytvárať nové pracovné príležitosti v nadväznosti na rast poskytovaných služieb.

B. Ciele pracovnej integrácie

B.1 Vyhodnotenie plnenia krátkodobých cieľov na rok 2025

Cieľ 1: Posilnenie účtovného tímu

Vyhodnotenie: SPLNENÉ

V priebehu roku 2025 spoločnosť úspešne rozšírila odborný účtovný tím prijatím **hlavnej účtovníčky a pracovníčky obslužných činností v účtovnej kancelárii**, čím došlo k zvýšeniu kapacity na poskytovanie externých účtovných, mzdových a administratívnych služieb.

Noví zamestnanci absolvovali adaptačný proces, odborné zaškolenie a boli úspešne začlenení do pracovného kolektívu. Rozšírenie personálnych kapacít umožnilo spoločnosti reagovať na rastúci počet klientov a zároveň vytvorilo priestor na ďalší rozvoj spoločnosti.

Cieľ 2: Využitie projektu Úradu práce

Vyhodnotenie: SPLNENÉ

Spoločnosť v roku 2025 úspešne pripravila podmienky na realizáciu projektu **Práca na skúšku** v spolupráci s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny.

Koncom roka bola podpísaná dohoda o poskytnutí príspevku a vytvorené nové pracovné miesto, pričom nástup zamestnanca bol naplánovaný od januára 2026. Projekt prispeje k ďalšiemu rozšíreniu pracovných príležitostí pre osoby so sťaženým prístupom na trh práce.

Cieľ 3: Rozvoj spolupráce so strednými školami

Vyhodnotenie: SPLNENÉ

V roku 2025 spoločnosť úspešne uzatvorila **zmluvu o duálnom vzdelávaní s Obchodnou akadémiou**, čím vytvorila podmienky na zabezpečenie odbornej praxe študentov v oblasti účtovníctva, mzdovej agendy a administratívy.

Začiatok odbornej praxe študentov je plánovaný od školského roka 2026/2027. O spoluprácu už prejavili záujem prví študenti.

B.2 Krátkodobé ciele na rok 2026

Cieľ 1 – Rozšírenie zamestnávania znevýhodnených osôb

Vzhľadom na neustále rastúci počet klientov, rozširovanie poskytovaných služieb a rastúci záujem uchádzačov o zamestnanie plánuje spoločnosť počas roku 2026 vytvoriť **tri nové pracovné miesta**, prednostne určené pre **znevýhodnené a značne znevýhodnené osoby**.

Nové pracovné miesta budú vytvárané najmä v oblasti účtovníctva, administratívy a digitalizácie dokumentov.

1. Kroky na dosiahnutie

2. vyhľadávanie vhodných uchádzačov v spolupráci s Úradom práce,
3. vytvorenie troch nových pracovných miest,
4. zabezpečenie pracovnej asistencie a mentoringu,
5. odborné zaškolenie nových zamestnancov,
6. pravidelné hodnotenie pracovnej integrácie.

Časový harmonogram

- február 2026 – vytvorenie 1 pracovného miesta,
- apríl 2026 – vytvorenie 1 pracovného miesta,
- november – december 2026 – vytvorenie 1 pracovného miesta.

Zodpovedná osoba Mária Kohútová – konateľ spoločnosti.

Cieľ 2 – Pokračovanie v digitalizácii spoločnosti

Spoločnosť bude pokračovať v digitalizácii účtovných a administratívnych procesov s cieľom zvýšiť efektivitu práce, pripraviť sa na elektronickú fakturáciu a rozšíriť elektronický obeh dokumentov.

Rozvoj digitalizácie vytvorí priestor na prijatie ďalšieho administratívneho pracovníka.

1. Kroky na dosiahnutie

2. zavedenie elektronickej fakturácie,
3. rozšírenie elektronickej archivácie dokumentov,
4. digitalizácia účtovných dokladov,
5. využívanie nástrojov umelej inteligencie pri administratívnych procesoch,
6. priebežné odborné vzdelávanie zamestnancov.

Časový harmonogram

Priebežne počas roka 2026.

Zodpovedná osoba Mária Kohútová – konateľ spoločnosti.

Cieľ 3 – Realizácia projektu „Práca na skúšku“

Spoločnosť bude pokračovať v realizácii projektu **Práca na skúšku**, ktorého cieľom je vytvoriť pracovnú príležitosť pre uchádzača o zamestnanie a podporiť jeho úspešnú pracovnú integráciu.

1. Kroky na dosiahnutie

2. zabezpečenie adaptačného procesu,
3. odborné vedenie zamestnanca,
4. priebežné hodnotenie pracovného výkonu,
5. vytvorenie podmienok na dlhodobé pracovné uplatnenie.

Časový harmonogram

Priebežne počas roka 2026.

Zodpovedná osoba Mária Kohútová – konateľ spoločnosti.

Cieľ 4 – Rozvoj duálneho vzdelávania

Na základe uzatvorenej zmluvy s Obchodnou akadémiou spoločnosť zabezpečí odbornú prax študentov v oblasti účtovníctva, miezd a administratívy s cieľom podporiť ich odborný rast a vytvoriť predpoklady na ich budúce pracovné uplatnenie.

1. Kroky na dosiahnutie

2. prijatie prvých študentov na odbornú prax,
3. určenie mentorov,
4. odborné vedenie počas praxe,
5. priebežné hodnotenie výsledkov.

Časový harmonogram

Od septembra 2026.

Zodpovedná osoba Mária Kohútová – konateľ spoločnosti.

B.3 Dlhodobé ciele (2027 a ďalšie obdobie)

- dlhodobo zvyšovať počet pracovných miest pre znevýhodnené a značne znevýhodnené osoby,
- vybudovať plne digitalizovanú účtovnú kanceláriu využívajúcu elektronickú fakturáciu, elektronický obeh dokumentov a nástroje umelej inteligencie,
- rozšíriť poskytovanie špecializovaných účtovných služieb pre registrované sociálne podniky, neziskové organizácie, obce a podnikateľské subjekty na celom území Slovenskej republiky,
- rozvíjať spoluprácu so strednými a vysokými školami s cieľom vytvárať kvalitné podmienky na odbornú prípravu budúcich účtovníkov a administratívnych pracovníkov.

C. Stratégie a aktivity

Spoločnosť **Pani Sova s. r. o., registrovaný sociálny podnik** dlhodobo vytvára pracovné podmienky podporujúce úspešnú pracovnú integráciu znevýhodnených a zraniteľných osôb. Stratégia spoločnosti je založená na individuálnom prístupe ku každému zamestnancovi, systematickom odbornom rozvoji, vytváraní stabilných pracovných miest a postupnej digitalizácii pracovných procesov.

Nábor a výber zamestnancov

Pri obsadzovaní pracovných miest spoločnosť uprednostňuje uchádzačov so sťaženým prístupom na trh práce a aktívne spolupracuje s inštitúciami podporujúcimi zamestnanosť.

Medzi hlavné aktivity patria:

- spolupráca s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny pri obsadzovaní pracovných miest,
- spolupráca s Obchodnou akadémiou v rámci systému duálneho vzdelávania,
- využívanie národných projektov na podporu zamestnanosti, najmä projektu **Práca na skúšku**,
- zverejňovanie pracovných ponúk prostredníctvom webovej stránky spoločnosti a ďalších informačných kanálov,
- individuálne posudzovanie schopností uchádzačov s dôrazom na ich potenciál, motiváciu a možnosti pracovnej integrácie.

Odborný rozvoj a vzdelávanie zamestnancov

Spoločnosť venuje významnú pozornosť priebežnému odbornému vzdelávaniu zamestnancov s cieľom zabezpečiť vysokú kvalitu poskytovaných služieb a pripravenosť na legislatívne zmeny. Počas roka sú zabezpečované najmä:

- pravidelné školenia v oblasti BOZP a ochrany pred požiarmi,
- priebežné vzdelávanie v oblasti účtovníctva, daní, miezd a pracovnoprávnej legislatívy,
- celoročný prístup k odborným informačným systémom **Daňové centrum** a **Poradca podnikateľa**,
- využívanie online školení ekonomického systému **POHODA**,
- odborné vzdelávanie v oblasti digitalizácie účtovníctva, elektronickej komunikácie a využívania nástrojov umelej inteligencie pri administratívnych činnostiach,
- individuálne odborné konzultácie podľa pracovného zaradenia zamestnancov.

Adaptácia a pracovná integrácia

Novým zamestnancom spoločnosť zabezpečuje odbornú adaptáciu prostredníctvom pracovnej asistencie a mentoringu. Počas adaptačného obdobia získavajú podporu pri osvojovaní pracovných postupov, obsluhu informačných systémov a pri plnení pracovných úloh.

Súčasťou adaptačného procesu je:

- individuálne zaškolenie na pracovisku,
- pravidelná spolupráca s pracovným asistentom,
- odborné vedenie skúsenými zamestnancami,
- priebežné hodnotenie adaptácie a pracovného výkonu,
- podpora pri rozvíjaní odborných aj sociálnych kompetencií.

Podpora zamestnancov

Spoločnosť vytvára pracovné prostredie rešpektujúce individuálne potreby zamestnancov a podporujúce ich dlhodobú pracovnú stabilitu.

Zamestnancom poskytuje najmä:

- flexibilné formy organizácie práce podľa charakteru pracovnej pozície,
- možnosť kratších pracovných úväzkov,
- individuálne prispôbenie pracovných podmienok zdravotnému stavu zamestnancov,
- moderné technické a materiálne vybavenie pracovísk,
- bezpečné a príjemné pracovné prostredie vrátane novovybudovaných kancelárskych priestorov, modernizovaného archívu, sociálneho zázemia a kuchynky pre zamestnancov,
- otvorenú komunikáciu medzi vedením spoločnosti a zamestnancami.

Digitalizácia a inovácie

Jednou z hlavných strategických priorít spoločnosti je pokračovanie v digitalizácii pracovných procesov.

Spoločnosť sa zameriava najmä na:

- elektronizáciu účtovných a personálnych procesov,
- zavedenie elektronickej fakturácie,
- elektronický obeh účtovných dokladov,
- digitalizáciu archívu,
- využívanie moderných informačných technológií a nástrojov umelej inteligencie pri administratívnych činnostiach,
- priebežné zvyšovanie digitálnych kompetencií zamestnancov.

D. Monitorovanie a hodnotenie pracovnej integrácie zamestnancov**1. Plánovaný stav pri založení registrovaného sociálneho podniku**

Pri založení spoločnosti boli plánované nasledovné pracovné pozície:

Pracovná pozícia	Plánovaný počet
Pomocný administratívny pracovník	1
Nižší účtovník	1
Vyšší účtovník	1
Obchodný sprostredkovateľ	1
Údržbár	1
Pracovný asistent	1
Upratovačka	0
Pomocný prevádzkový pracovník	0

2. Skutočný stav k 31.12.2025

V dôsledku rozširovania podnikateľských aktivít, získania nových klientov a rozšírenia poskytovaných služieb došlo počas rokov 2022 – 2025 k prirodzenému vývoju organizačnej štruktúry spoločnosti.

K 31.12.2025 spoločnosť zamestnávala:

Pracovná pozícia	Skutočný počet
Hlavný účtovník	1
Mzdový účtovník	1
Pracovník obslužných činností v účtovnej kancelárii	1
Pracovný asistent	1
Upratovačka	2
Údržbár	1
Pomocný hospodársky pracovník	1

3. Porovnanie plánovaného a skutočného stavu

Pracovná pozícia	Plán	Skutočný stav	Vyhodnotenie
Pomocný administratívny pracovník	1	1	Splnené
Nižší účtovník	1	1	Splnené
Vyšší účtovník	1	1	Splnené
Obchodný sprostredkovateľ	1	0	Pozícia sa vzhľadom na zmenu obchodného modelu nevytvárala
Údržbár	1	1	Splnené

Pracovná pozícia	Plán	Skutočný stav	Vyhodnotenie
Pracovný asistent	1	1	Splnené
Upratovačka	0	2	Rozšírenie z dôvodu poskytovania služieb pre zariadenie sociálnych služieb
Pomocný hospodársky pracovník	0	1	Nová pracovná pozícia vytvorená podľa potrieb prevádzky

4. Vyhodnotenie

Vývoj personálnej štruktúry spoločnosti počas rokov 2022 až 2025 potvrdzuje postupný rast registrovaného sociálneho podniku a jeho schopnosť pružne reagovať na požiadavky trhu.

Pôvodne plánované odborné pracovné pozície v oblasti účtovníctva a administratívy boli úspešne vytvorené a stabilizované. Súčasne sa spoločnosť postupne rozšírila aj o ďalšie pracovné miesta, ktoré pri vzniku podniku neboli plánované, avšak vznikli ako prirodzená reakcia na rozšírenie poskytovaných služieb, najmä v oblasti upratovacích, pomocných prevádzkových a údržbárskych činností pre zariadenia sociálnych služieb.

Naopak, pracovná pozícia obchodného sprostredkovateľa nebola vytvorená, keďže spoločnosť zvolila inú stratégiu získavania klientov. Rozvoj spoločnosti je založený predovšetkým na odborných odporúčaní existujúcich klientov, dlhodobej spolupráci, vlastnej webovej prezentácii, marketingových aktivitách a budovaní dobrého mena spoločnosti.

Počas sledovaného obdobia bol zachovaný vysoký podiel zamestnávania znevýhodnených a zraniteľných osôb, pričom merateľný pozitívny sociálny vplyv bol splnený počas celého roka 2025.

5. Odporúčania na ďalšie obdobie

Na základe vyhodnotenia personálneho vývoja spoločnosť odporúča v nasledujúcom období:

- pokračovať vo vytváraní nových pracovných miest prednostne pre znevýhodnené a značne znevýhodnené osoby,
- rozširovať odborné kapacity účtovného a administratívneho oddelenia v nadväznosti na rast počtu klientov,
- pokračovať v spolupráci s Úradom práce pri realizácii projektov podporujúcich zamestnanosť,
- rozvíjať systém duálneho vzdelávania a odborných praxí študentov,
- pokračovať v digitalizácii spoločnosti vrátane elektronickej fakturácie, elektronickej archivácie a využívania moderných informačných technológií.

6. Záver

Plán pracovnej integrácie spoločnosti **Pani Sova s. r. o., registrovaný sociálny podnik**, bol aj počas roku 2025 úspešne naplňovaný. Spoločnosť dlhodobo vytvára stabilné pracovné príležitosti pre znevýhodnené a zraniteľné osoby a zároveň zabezpečuje ich odborný rast prostredníctvom pracovnej asistencie, mentoringu a systematického vzdelávania.

V roku 2025 sa podarilo úspešne rozšíriť odborný tím, modernizovať pracovné prostredie, pokračovať v digitalizácii procesov a pripraviť podmienky na realizáciu nových projektov podporujúcich zamestnanosť a odborné vzdelávanie.

Spoločnosť zároveň vytvorila kvalitné materiálno-technické zázemie, rozšírila administratívne priestory, uzatvorila zmluvu o duálnom vzdelávaní s Obchodnou akadémiou a pripravila podmienky na realizáciu projektu **Práca na skúšku**, ktorého cieľom je vytvárať ďalšie pracovné príležitosti pre osoby so sťaženým prístupom na trh práce.

Do ďalšieho obdobia spoločnosť vstupuje s cieľom pokračovať v udržateľnom raste, rozširovať poskytované služby, vytvárať nové pracovné miesta pre znevýhodnené osoby, podporovať digitalizáciu pracovných procesov a naďalej naplňovať princípy sociálnej ekonomiky v súlade so zákonom č. 112/2018 Z. z.

V Nitrianskom Rudne, dňa 30.06.2026

Vypracoval: Mária Kohútová

PodĎakovanie

Spoločnosť Pani Sova s. r. o., registrovaný sociálny podnik, ďakuje všetkým zamestnancom, obchodným partnerom, klientom, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, spolupracujúcim organizáciám a všetkým, ktorí svojou podporou prispeli k napĺňaniu poslania registrovaného sociálneho podniku. Ich dôvera a spolupráca sú základom ďalšieho rozvoja spoločnosti.

Odkaz na povinnosť zverejniť výročnú správu:

<https://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/show/2078777>

UZMUJv14_1

Úč MÚJ

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

mikro účtovnej jednotky



zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 5

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píše 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 Ě 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 4 8 4 2 0	X riadna	Za obdobie od 1 2 0 2 5
IČO	mimoriadna	do 1 2 2 0 2 5
5 4 6 6 7 8 2 8	príbežná	Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 1 2 0 2 4
SK NACE	(vyznačí sa x)	do 1 2 2 0 2 4
6 9 . 2 0 . 0		

Priložené súčasti účtovnej závierky

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

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

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

P a n i S o v a s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

R U D N I A N S K A L E H O T A

Číslo

3 0 6

PSČ

Obec

9 7 2 2 6 R u d n i a n s k a L e h o t a

Označenie obchodného registra a číslo zápisu obchodnej spoločnosti

O k r e s n ý s ú d T r e n č í n , O d d i e l : S r o , V l o ž

k a č í s l o : 4 3 7 3 4 / R Z I : 5 0 0 0 E U R

Telefónne číslo

Faxové číslo

E-mailová adresa

u c t o . p a n i . s o v a @ g m a i l . c o m

Zostavená dňa:

0 1 . 0 4 . 2 0 2 6

Schválená dňa:

0 1 . 0 4 . 2 0 2 6

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

UZMUJv14_2

Súvaha
Úč MÚJ 1 - 01

DIČ 2 1 2 1 7 4 8 4 2 0

IČO 5 4 6 6 7 8 2 8



Ozna- čenie a	STRANA AKTÍV b	Číslo riadku c	Bežné účtovné obdobie Netto 1	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie Netto 2
	SPOLU MAJETOK r. 02 + r. 14	01	4 2 8 3 0	2 6 9 2 8
A.	Neobežný majetok r. 03 + r. 04 + r. 09	02		
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok (012, 013, 014, 015, 019, 01X, 041, 051) - /072, 073, 074, 075, 079, 07X, 091, 093, 095A/	03		
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok súčet (r. 05 až r. 08)	04		
A.II.1.	Pozemky a stavby (021, 031, 042A, 052A) - /081, 092A, 094A, 095A/	05		
2.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnuteľných vecí (022, 02X, 042A, 052A) - /082, 08XA, 092A, 094A, 095A/	06		
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		
A.III.	Dlhodobý finančný majetok súčet (r. 10 až r. 13)	09		
A.III.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.	Obežný majetok r. 15 + r. 16 + r. 17 + r. 21	14	4 2 8 3 0	2 6 9 2 8
B.I.	Zásoby (112, 119, 11X, 121, 122, 123, 124, 12X, 132, 133, 13X, 139, 314A) - /191, 192, 193, 194, 195, 196, 19X, 391A/	15		
B.II.	Dlhodobé pohľadávky (311A, 312A, 313A, 314A, 315A, 316A, 31XA, 335A, 336A, 33XA, 354A, 355A, 358A, 35XA, 371A, 374A, 375A, 378A, 381A, 382A, 385A) - 391A	16		
B.III.	Krátkodobé pohľadávky súčet (r. 18 až r. 20)	17	1 7 9 1 8	1 3 3 0 1
B.III.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311A, 312A, 313A, 314A, 315A, 316A, 31XA) - /391A/	18	6 1 7 7	3 3 0 0
2.	Sociálne poistenie, daňové pohľadávky a dotácie (336A, 341A, 342A, 343A, 345A, 346A, 347A, 34XA) - /391A/	19	1 1 5 3 1	9 8 0 1
3.	Ostatné pohľadávky (335A, 336A, 33XA, 354A, 355A, 358A, 35XA, 371A, 374A, 375A, 378A, 381A, 382A, 385A, 398A) - /391A/	20	2 1 0	2 0 0
B.IV.	Finančný majetok r. 22 + r. 23	21	2 4 9 1 2	1 3 6 2 7
B.IV.1.	Peniaze a účty v bankách (211, 213, 21X, 221A, 22XA, +/- 261)	22	2 4 9 1 2	1 3 6 2 7
2.	Ostatné finančné účty (251, 252, 253, 256, 257, 25X, 259, 314A) - /291, 29X/	23		

UZMUJv14_3

Súvaha
Úč MÚJ 1 - 01

DIČ 2 1 2 1 7 4 8 4 2 0

IČO 5 4 6 6 7 8 2 8



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

UZMUJv14_4

Výkaz ziskov a strát
Úč MÚJ 2 - 01

DIČ 2 1 2 1 7 4 8 4 2 0

IČO 5 4 6 6 7 8 2 8



Ozna- čenie a	Text b	Číslo riadku c	Bežné účtovné obdobie 1	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie 2
*	Výnosy z hospodárskej činnosti spolu súčet (r. 02 až r. 07)	01	1 9 9 2 9 4	1 6 0 7 5 3
I.	Tržby z predaja tovaru (604, 607)	02		
II.	Tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb (601, 602, 606)	03	7 2 6 3 7	4 9 4 4 5
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	1 2 6 6 5 7	1 1 1 3 0 8
*	Náklady na hospodársku činnosť spolu súčet (r. 09 až r. 17)	08	1 9 4 4 6 3	1 6 0 0 6 7
A.	Náklady vynaložené na obstaranie predaného tovaru (504, (+/-) 505A, 507)	09		
B.	Spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok (501, 502, 503, (+/-) 505A)	10	4 9 2 7	
C.	Služby (účtová skupina 51)	11	1 3 1 6 6	3 8 7 2
D.	Osobné náklady (účtová skupina 52)	12	1 7 5 9 5 3	1 5 6 1 9 5
E.	Dane a poplatky (účtová skupina 53)	13	4 1 7	
F.	Odpisy a opravné položky k dlhodobému nehmotnému majetku a dlhodobému hmotnému majetku (551, (+/-) 553)	14		
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		
**	Výsledok hospodárenia z hospodárskej činnosti (+/-) (r. 01 - r. 08)	18	4 8 3 1	6 8 6
*	Pridaná hodnota (r. 02 - r. 09) + (r. 03 + r. 04 + r. 05) - (r. 10 + r. 11)	19	5 4 5 4 4	4 5 5 7 3
*	Výnosy z finančnej činnosti spolu súčet (r. 21 až r. 26)	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		

UZMUJv14_5	Výkaz ziskov a strát Úč MÚJ 2 - 01	DIČ 2 1 2 1 7 4 8 4 2 0	IČo 5 4 6 6 7 8 2 8	
------------	---------------------------------------	-------------------------	---------------------	---

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		
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		
**	Výsledok hospodárenia z finančnej činnosti (+/-) (r. 20 - r. 27)	34		
**	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie pred zdanením (+/-) (r. 18 + r. 34)	35	4 8 3 1	6 8 6
P.	Daň z príjmov (591, 595)	36		
Q.	Prevod podielov na výsledku hospodárenia spoločníkom (+/-) (596)	37		
***	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie po zdanení (+/-) (r. 35 - r. 36 - r. 37)	38	4 8 3 1	6 8 6