

Poznámky k 31.12.2013 - textová časť

Čl. I

Všeobecné údaje

1. Identifikačné údaje účtovnej jednotky

Názov účtovnej jednotky	Domov seniorov ARCHA
Sídlo účtovnej jednotky	Rozvodná 25
Dátum založenia/zriadenia	27.12.1990
Spôsob založenia/zriadenia	Zriaďovacia listina
Názov zriaďovateľa	Hlavné mesto SR Bratislava
Sídlo zriaďovateľa	Primaciálne nám.č.1
IČO	30779278
DIČ	2020809725
Hlavná činnosť účtovnej jednotky	Sociálna sféra
Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky	Riadna
Informácia o konsolidácii	DSA je súčasťou konsolidovaného celku
Iné všeobecné údaje napr. obec uvedie počet obyvateľov; ZŠ uvedie počet žiakov, DD uvedie počet klientov atď.	Počet obyvateľov k 31.12.2013 : 122

2. Opis činnosti účtovnej jednotky

Hlavná činnosť účtovnej jednotky	Poskytovanie opatrovateľskej starostlivosti obyvateľov so stupňom odkázanosti IV,V a VI
----------------------------------	---

3. Informácie o štatutárnych zástupcoch a o organizačnej štruktúre účtovnej jednotky

Štatutárny orgán /meno a priezvisko/	PhDr.Anna Hazuchová		
Zástupca štatutárneho orgánu /meno a priezvisko/	Eva Mihaliková		
Priemerný počet zamestnancov počas účtovného obdobia	68		
Počet zamestnancov k 31.12.2013	70		
Počet vedúcich zamestnancov k 31.12.2013	4		
Organizačná štruktúra účtovnej jednotky:	Štruktúra 2012		
Rozpočtové organizácie zriadené účtovnou jednotkou	IČO	Právna forma	Sídlo rozpočtovej organizácie

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

1. Účtovná závierka je zostavená za splnenia predpokladu nepretržitého pokračovania účtovnej jednotky vo svojej činnosti ☒ áno ☐ nie

2. Zmeny účtovných metód a účtovných zásad

Účtovná jednotka zmenila účtovné metódy, účtovné zásady oproti predchádzajúcemu účtovnému obdobiu ☒ áno ☐ nie

Ak áno:

Druh zmeny	Dôvod zmeny	Vplyv zmeny na hodnotu majetku, záväzkov, vlastného imania a výsledku hospodárenia	Peňažné vyjadrenie
Zmena odpisových skupín dlhodobého investičného majetku	Fyzická použiteľnosť majetku		831 642,23

3. Spôsob ocenenia jednotlivých položiek

a) **Dlhodobý nehmotný majetok nakupovaný** sa oceňuje obstarávacou cenou. Obstarávacia cena zahŕňa cenu, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním. Vyskytujúce sa náklady súvisiace s obstaraním v účtovnej jednotke:

☒ dopravné

☒ montáž

☒ provízia

☐ poistné

☐ iné

Súčasťou obstarávacej ceny nie sú:

☒ úroky

☐ realizované kurzové rozdiely,

ktoré vznikli do momentu uvedenia dlhodobého majetku do užívania.

Od roku 2008 sa uplatňuje zásada opatrnosti - prechodné zníženie hodnoty majetku sa vyjadruje vytvorením opravnej položky.

b) **Dlhodobý nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou** sa oceňuje vlastnými nákladmi.

Vlastné náklady obsahujú:

☐ priame náklady

☐ nepriame náklady, ktoré sú spojené s výrobou

☐ iné

c) **Dlhodobý hmotný majetok nakupovaný** sa oceňuje obstarávacou cenou. Obstarávacia cena zahŕňa cenu, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním. Vyskytujúce sa náklady súvisiace s obstaraním v účtovnej jednotke:

☒ dopravné

☒ montáž

☒ provízia

☐ poistné

☐ iné

Súčasťou obstarávacej ceny nie sú:

☒ úroky

☐ realizované kurzové rozdiely,

ktoré vznikli do momentu uvedenia dlhodobého majetku do užívania.

d) **Dlhodobý hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou** sa oceňuje vlastnými nákladmi.

Vlastné náklady obsahujú:

☒ priame náklady

☐ nepriame náklady (výrobná réžia) súvisiace s vytvorením dlhodobého hmotného majetku

☐ iné

e) **Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok získaný bezodplatne sa oceňuje reprodukčnou obstarávacou cenou.**

Dlhodobý majetok nadobudnutý bezodplatným prevodom pri splynutí, zlúčení, rozdelení alebo pri prevode správy sa oceňuje cenou, v ktorej sa doteraz viedol v účtovníctve. Ak cenu nie je možné zistiť, oceňuje sa reprodukčnou obstarávacou cenou.

f) **Dlhodobý finančný majetok sa oceňuje obstarávacou cenou.**

Obstarávacia cena zahŕňa cenu, za ktorú sa majetok obstaral a náklady súvisiace s jeho obstaraním.

g) **Zásoby nakupované**

Nakupované zásoby sa oceňujú obstarávacou cenou.

Obstarávacia cena zahŕňa cenu, za ktorú sa zásoby obstarali a náklady súvisiace s ich obstaraním.

Vyskytujúce sa náklady súvisiace s obstaraním v účtovnej jednotke:

☒ dopravné

☐ provízie

☐ poistné

☐ clo

☐ iné

h) **Zásoby vytvorené vlastnou činnosťou sa oceňujú vlastnými nákladmi.**

Vlastné náklady obsahujú:

☐ priame náklady

☐ časť nepriamych nákladov, súvisiaca s ich vytváraním

i) **Zásoby získané bezodplatne sa oceňujú reprodukčnou obstarávacou cenou.**

j) **Pohľadávky**

Pohľadávky pri ich vzniku sa oceňujú ich menovitou hodnotou.

Od roku 2008 toto ocenenie sa znižuje o pochybné a nevymožiteľné pohľadávky prostredníctvom opravnej položky.

k) **Krátkodobý finančný majetok**

Peňažné prostriedky a ceniny sa oceňujú ich menovitou hodnotou. Zníženie ich hodnoty sa vyjadruje opravnou položkou.

l) **Časové rozlíšenie na strane aktív**

Náklady budúcich období a príjmy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím.

m) **Závázky, vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov**

Závázky pri ich vzniku sa oceňujú menovitou hodnotou. Závázky pri ich prevzatí sa oceňujú obstarávacou cenou. Ak sa pri inventarizácii zistí, že suma záväzkov je iná ako ich výška v účtovníctve, uvedú sa záväzky v účtovníctve a v účtovnej závierke v tomto zistenom ocenení.

Rezervy sú záväzky s neurčitým časovým vymedzením alebo výškou; tvoria sa na krytie známych rizík alebo strát z podnikania. Oceňujú sa v očakávanej výške záväzku.

n) **Časové rozlíšenie na strane pasív**

Výdavky budúcich období a výnosy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím.

o) **Deriváty - nemáme**

Deriváty sa oceňujú reálnou hodnotou.

p) **Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi - nemáme**

Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi sa oceňujú reálnou hodnotou. Zmeny reálnych hodnôt majetku a záväzkov zabezpečených derivátmi sa účtujú bez vplyvu na výsledok hospodárenia, priamo do vlastného imania.

q) **Majetok obstaraný z transferov sa oceňuje obstarávacou cenou.**

r) **Finančný prenájom sa oceňuje obstarávacou cenou. - nemáme**

Finančný prenájom je obstaranie dlhodobého hmotného majetku na základe nájomnej zmluvy s dojednaným právom kúpy prenajatej veci za dohodnuté platby počas dohodnutej doby nájmu. Majetok prenajatý formou finančného prenájmu vykazuje ako svoj majetok a odpisuje ho jeho nájomca, nie vlastník.

4. Pri obstarávacej cene majetku a pri ocenení vlastnými nákladmi položiek uvedených v odseku 3 sa uvádza cena obstarania a náklady súvisiace s obstaraním - nemáme

5. Spôsob zostavenia odpisového plánu pre dlhodobý majetok, doba odpisovania, sadzby odpisov a odpisové metódy pri stanovení účtovných odpisov

Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku sú stanovené tak, že sa vychádza z predpokladanej doby jeho užívania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína:

☒ odo dňa jeho zaradenia do používania

☐ prvým dňom mesiaca nasledujúceho po uvedení dlhodobého majetku do používania

Účtovné odpisy sa zaokrúhľujú na celé eurá nahor. Metóda odpisovania sa používa lineárna. Predpokladaná doba užívania a odpisové sadzby sú stanovené takto:

Odpisová skupina daňová	Doba daňového odpisovania	% odpisovania
1	4 roky	25 %
2	6 rokov	16,66 %
3	12 rokov	8,33 %
4	20 rokov	5 %

Predpokladané doby používania dlhodobého majetku

evidenčná skupina	Názov	Odpisová skupina	Životnosť
013/1	Software	1	4
014/1	Oceniteľné práva	1	4
0211/4	Budovy (administratívne, ubytovacie, spoločenské, kultúrne, budovy pre šport a rekreáciu), nebytové priestory vrátane garáží	4	50
0211/41	Budovy - bytové priestory, polyfunkčné domy	4	40
0212/2	Montované stavby z dreva, plastov	2	10
0212/3	Montované stavby z betónu / kovu	3	15
0212/4	Inžinierske stavby - cestné stavby - cesty, miestne a účelové komunikácie	4	20
0212/41	Fontány, hydranty, studne	4	50
0223/3	Energ. hnacie stroje a zariadenia	3	12
0224/1	Pracovné stroje a zariadenia	1	6

0225/1	Prístroje a zvl. techn. Zariadenia - kopírovacie stroje, multifunkčné zariadenia, fotoaparáty, svietidlá	1	6
0225/4	Prístroje a zvl. techn. zariadenia	4	20
0227/2	Inventár	2	6
0236/1	Dopravné prostriedky-osob.automobily - Mag	1	6
0236/12	Dopravné prostriedky-osob.automobily - MSP	1	4
0236/2	Dopravné prostriedky-motocykle ,autobusy, trolejbusy	2	6
025/2	Zvieratá - kone, psy	2	6
029/2	Budovy - NKP Tech.zhodnotenie	2	50
031/0	Pozemky MAG	0	0
032/0	Umelecké diela	0	0
061/0	Pod. cenné papiere a pod. v OO viac 50%	0	0
062/0	Podiel. cenné papiere a pod. v OS 20-50%	0	0
063/0	Podielové cenné papiere a podiely	0	0
069/0	Podiel. cenné papiere a pod. menej 20%	0	0
783/1/2	NKP zverené MČ – tech. zhodnotenie	2	50
783/2/2	NKP zverené RO – tech. zhodnotenie	2	50
783/3/2	NKP zverené PO – tech. zhodnotenie	2	50
786/1/0	NKP zverené MČ	0	0
786/1/4	Budovy (administratívne, ubytovacie, spoločenské, kultúrne, budovy pre šport a rekreáciu), nebytové priestory vrátane garáží zverené MČ	4	50
786/1/41	Budovy - bytové priestory zverené MČ	4	40
786/1/2	Montované stavby z dreva,plastov zverené MČ	2	10
786/1/3	Montované stavby z betónu/kovu zverené MČ	3	15
786/1/42	Inžinierske stavby - cestné stavby - cesty, miestne a účelové komunikácie zverené MČ	4	20
786/1/43	Fontány, hydranty, studne zverené MČ	4	50
786/2/0	NKP zverené RO	0	0
786/2/4	Budovy (administratívne, ubytovacie, spoločenské, kultúrne, budovy pre šport a rekreáciu), nebytové priestory vrátane garáží zverené RO	4	50
786/2/41	Budovy - bytové priestory zverené RO	4	40
786/2/2	Montované stavby z dreva,plastov zverené RO	2	10
786/2/3	Montované stavby z betónu / kovu zverené RO	3	15
786/2/42	Inžinierske stavby - cestné stavby - cesty, miestne a účelové komunikácie zverené RO	4	20
786/2/43	Fontány, hydranty, studne zverené RO	4	50
786/3/0	NKP zverené PO	0	0
786/3/4	Budovy (administratívne, ubytovacie, spoločenské, kultúrne, budovy pre šport a rekreáciu), nebytové priestory vrátane garáží zverené PO	4	50
786/3/41	Budovy - bytové priestory zverené PO	4	40
786/3/2	Montované stavby z dreva,plastov zverené PO	2	10
786/3/3	Montované stavby z betónu / kovu zverené PO	3	15
786/3/42	Inžinierske stavby - cestné stavby - cesty, miestne a účelové komunikácie zverené PO	4	20
786/3/43	Fontány, hydranty, studne zverené PO	4	50
7890	OVS/CO	0	0
9711	OOPP/KHM	0	0
9971/0	Pozemky zverené MČ	0	0

9972/0	Pozemky zverené RO	0	0
9973/0	Pozemky zverené PO	0	0

Drobný nehmotný majetok od 0,01€ do 2400,- €, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nie je dlhodobým nehmotným majetkom sa účtuje pri obstaraní do nákladov na účet 518 - Ostatné služby.

Drobný hmotný majetok od 0,01€ do 1700,- €, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nie je dlhodobým hmotným majetkom sa účtuje ako zásoby.

6. Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku.

Prechodné zníženie hodnoty majetku sa vyjadruje opravnou položkou.

Opravné položky sa tvoria na základe zásady opatrnosti, ak je opodstatnené predpokladať, že nastalo zníženie hodnoty majetku oproti jeho pôvodnému oceneniu, okrem trvalého zníženia hodnoty majetku. Opravnou položkou sa odhaduje predpokladané zníženie hodnoty majetku. Predpoklad zníženia hodnoty majetku je opodstatnený, ak sa udiala skutočnosť, ktorá je dôvodom na odhad zníženia budúcich ekonomických úžitkov z tohto majetku.

Ak došlo k trvalému zníženiu hodnoty majetku, zníženie sa účtuje na ťarchu nákladov, napríklad odpis pohľadávky na základe súdneho rozhodnutia o jej vyrovnaní, mimoriadny odpis dlhodobého majetku.

Opravné položky pri odpisovanom dlhodobom majetku, ktorého úžitková hodnota sa znižuje opotrebovaním, sa tvoria, ak jeho úžitková hodnota zistená pri inventarizácii je výrazne nižšia ako jeho ocenenie v účtovníctve po odpočítaní oprávok a toto zníženie hodnoty nemožno považovať za zníženie trvalého charakteru.

Opravné položky k zásobám sa účtujú pri dočasnom znížení úžitkovej hodnoty zásob, napríklad, ak sa pri inventarizácii zistí, že čistá realizačná hodnota zásob je nižšia, než je cena použitá na ich ocenenie v účtovníctve a toto zníženie hodnoty nemožno považovať za zníženie trvalého charakteru.

Opravné položky k pohľadávkam sa tvoria najmä k pohľadávkam, pri ktorých je opodstatnené predpokladať, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí, k sporným pohľadávkam voči dlžníkom, s ktorými sa vedie spor o ich uznanie.

Tvorba opravných položiek v rámci hlavnej činnosti - k pohľadávkam, pri ktorých je riziko, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí, ak od splatnosti pohľadávky uplynula doba dlhšia ako:

Ostatné opravné položky v rámci hlavnej činnosti.

K pohľadávkam, pri ktorých je riziko, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí, ak od splatnosti pohľadávky uplynula doba dlhšia ako:

12 mesiacov	najviac do 25% menovitej hodnoty pohľadávky bez príslušenstva
24 mesiacov	najviac do 50% menovitej hodnoty pohľadávky bez príslušenstva
36 mesiacov	najviac do 100% menovitej hodnoty pohľadávky bez príslušenstva

Opravné položky k pohľadávkam sa vytvoria v 100% výške nominálnej hodnoty pohľadávok, resp. vo výške rovnajúcej sa čiastke úhrnu akýchkoľvek pochybných alebo sporných pohľadávok voči dlžníkovi, ak ide o pohľadávky voči dlžníkovi, ktorý:

- vstúpil do likvidácie,
- vstúpil do konkurzu,
- bolo povolené vyrovnanie,
- ide o pohľadávky, ktoré sú súdne alebo exekučne vymáhané.

Pri určení výšky opravnej položky k pohľadávkam je pracovník, ktorý je poverený vymáhaním pohľadávok, povinný v lehote do 10.1.(za predchádzajúce obdobie) predložiť finančnému oddeleniu správu o stave vymáhaných pohľadávok. Je povinný a stanoviť výšku opravnej položky, pričom musí

prihliadať aj na bonitu dlžníka. Vyšpecifikuje pohľadávky, pri ktorých je opodstatnené predpokladať, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí, sporné pohľadávky, premlčané pohľadávky.

Zodpovedná osoba: pracovník poverený vymáhaním pohľadávok, inventarizačná komisia, finančné oddelenie.

(3) Opravné položky k pohľadávkam, ktorých veritelia sú v konkurze:

Takéto pohľadávky sú posudzované individuálne. Posúdenie vykoná oddelenie, ktoré je poverené prihlasovať pohľadávky správcovi konkurznej podstaty. Podklady k tvorbe opravných položiek k pohľadávkam v konkurze k 31. decembru postúpi na finančné oddelenie do 10. januára nasledujúceho účtovného obdobia. Vyhotovené podklady odovzdá finančné oddelenie na schválenie vedeniu účtovnej jednotky do 15. januára nasledujúceho účtovného obdobia.

(4) Pohľadávky po lehote splatnosti:

Sú individuálne posudzované správcom pohľadávok. Pri individuálnom posúdení návratnosti pohľadávky sa sleduje výška pohľadávky, vzťahy s dlžníkom, finančná situácia dlžníka, dĺžka lehoty po splatnosti, história platobnej disciplíny dlžníka a podobne.

(5) Opravné položky k zásobám:

Príčinou k tvorbe opravných položiek v prípade zásob sú najmä nasledovné zistenia:

- a) žiadny obrat (reálny výdaj) v prípade jednotlivých položiek zásob v priebehu posledných dvoch kalendárnych rokov, do ktorých sa započítava i kalendárny rok, v ktorom sa príčina opravnej položky k zásobám skúma,
- b) zistenie takej skutočnosti, že zásoby majú prechodne zníženú hodnotu z dôvodov technických, ekologických a pod., resp. z dôvodov zmeny technológie, nevyhovujúcim parametrom dizajnu alebo jeho fyzickej zastaranosti,
- c) nízka obrátkovosť zásob,
- d) zníženie hodnoty majetkových zložiek po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (napríklad straty z predaja majetku).

(6) Tvorba opravnej položky (používanie v prípade veľkého počtu dlžníkov):

Pohľadávky budú na základe vekovej štruktúry rozdelené do intervalov vyjadrených v dňoch po lehote splatnosti, na ktoré budú uplatnené percentá tvorby opravnej položky podľa nasledovného vzorca:

Tvorba opravnej položky sa účtuje na ťarchu nákladov v prospech príslušného účtu opravných položiek. Opravné položky sa zúčtujú znížením alebo zrušením v prospech výnosov, ak toto opatrenie neustanovuje inak a na ťarchu príslušného účtu opravných položiek, ak inventarizácia v nasledujúcom účtovnom období nepreukáže opodstatnenosť ich existencie alebo výšky, alebo ak pominuli dôvody ich existencie v priebehu účtovného obdobia.

7. Zásady pre vykazovanie transferov.

O nároku na dotácie zo štátneho rozpočtu sa účtuje, ak je takmer isté, že sa splnia všetky podmienky súvisiace s dotáciou a súčasne, že sa dotácia poskytne.

Bežný transfer od cudzích subjektov - sa zúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi.

Kapitálový transfer od cudzích subjektov - sa zúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi (napr. s odpismi, s opravnou položkou, so zostatkovou hodnotou vyradeného dlhodobého majetku).

8. Spôsob prepočtu údajov v cudzích menách na menu euro.

Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene sa ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu prepočítavajú na menu euro referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu.

Na ocenenie prírastku cudzej meny nakúpenej za euro sa použije kurz, za ktorý bola táto cudzia mena nakúpená.

Na úbytok rovnakej cudzej meny v hotovosti alebo z devízového účtu sa na prepočet cudzej meny na eurá použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu.

Majetok a záväzky vyjadrené v cudzej mene (okrem prijatých a poskytnutých preddavkov) sa ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, prepočítavajú na menu euro referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, a účtujú sa s vplyvom na výsledok hospodárenia.

Prijaté a poskytnuté preddavky v cudzej mene prostredníctvom účtu vedeného v tejto cudzej mene sa prepočítavajú na menu euro referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu. Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa už neprepočítavajú.

Prijaté a poskytnuté preddavky v cudzej mene na účet zriadený v eurách a z účtu zriadeného v eurách sa prepočítavajú na menu euro kurzom, za ktorý boli tieto hodnoty nakúpené alebo predané. Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa už neprepočítavajú.

Čl. III

Informácie o údajoch na strane aktív súvahy

A Neobežný majetok

1. Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok

a) prehľad o pohybe dlhodobého majetku (tabuľka č.1)

Textová časť k tabuľke č.1

.....

b) spôsob a výška poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku – Tabuľka č. 18

Druh poisteného majetku	Spôsob poistenia	Výška poistenia

c) zriadenie záložného práva na dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok alebo obmedzenie práva nakladať s dlhodobým majetkom - nemáme

.....

d) opis a hodnota dlhodobého majetku vo vlastníctve účtovnej jednotky - vid'. tab. č. 1

e) opis a hodnota majetku, ku ktorému účtovná jednotka nemá vlastnícke právo, napríklad majetok v správe účtovnej jednotky, majetok, ku ktorému vlastnícke právo účtovnej jednotky nebolo do dňa, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, zapísané vkladom do katastra nehnuteľností, pričom účtovná jednotka majetok užíva, majetok, pri ktorom vlastnícke právo nadobudol veriteľ zmluvou o zabezpečovacom prevode práva, ale ktorý užíva účtovná jednotka na základe zmluvy o výpožičke, majetok obstaraný formou finančného prenájmu

Majetok, ku ktorému nemá účtovná jednotka vlastnícke právo	Suma
Majetok v správe	4 007 070,72
Majetok obstaraný formou finančného prenájmu	

f) opis dôvodov **zvýšenia, zníženia a zrušenia opravných položiek** k dlhodobému nehmotnému majetku a dlhodobému hmotnému majetku.- nemáme

2. Dlhodobý finančný majetok

a) **prehľad o pohybe dlhodobého finančného majetku** - tabuľka č.1

b) **opis dôvodov zvýšenia, zníženia a zrušenia opravných položiek** k dlhodobému finančnému majetku

Konkrétny druh DFM	Suma OP	Dôvod zvýšenie, zníženia a zrušenia OP

3. Majetkové podiely účtovnej jednotky v iných spoločnostiach

Informácia o spoločnostiach, v ktorých má účtovná jednotka majetkový podiel (riadky 025 až 026 súvahy):

Informácia o spoločnostiach, v ktorých má účtovná jednotka majetkový podiel /riadky 025 až 026 súvahy/:

Názov spoločnosti	Právna forma	Základné imanie /ZI/ spoločnosti v EUR	Podiel ÚJ na ZI spoločnosti v %	Podiel ÚJ na hlasovacích právach v %	Hodnota vlastného imania spoločnosti k 31.12. 2012	Hodnota vlastného imania spoločnosti k 31.12. 2013	Hodnota k 31.12. 2012	Hodnota k 31.12. 2013

a) **dlhové cenné papiere držané do splatnosti a realizovateľné cenné papiere (riadky 027 až 028 súvahy):**

Názov emitenta	Druh cenného papiera	Mena cenného papiera	Výnos v %	Dátum splatnosti	Účtovná hodnota vykázaná v súvahe účtovnej jednotky k 31.12. 2013	Účtovná hodnota vykázaná v súvahe účtovnej jednotky k 31.12. 2012

b) **dlhodobé pôžičky (riadky 029 až 030 súvahy):**

Názov dlžníka	Výnos v %	Mena	Dátum splatnosti	Účtovná hodnota vykázaná v súvahe účtovnej jednotky k 31.12. 2013	Účtovná hodnota vykázaná v súvahe účtovnej jednotky k 31.12. 2012	Popis zabezpečenia pôžičky
Spolu						

c) **významné položky ostatného dlhodobého finančného majetku (riadok 031 súvahy):**

Významné položky ostatného DFM	Hodnota k 31.12.2013	Hodnota 31.12.2012	Poznámky

B Obežný majetok

1. Zásoby

a) vývoj **opravnej položky** k zásobám - tabuľka č.2

Opis dôvodov tvorby, zníženia a zrušenia opravných položiek k zásobám - nemáme

Konkrétny druh zásob	Suma OP	Dôvod tvorby, zníženia a zrušenia OP

zásoby, na ktoré je zriadené **záložné právo** a výška zásob, pri ktorých má účtovná jednotka obmedzené právo s nimi nakladať - nemáme

b)

Druh zásob	Hodnota zásob
Záložné právo k zásobám	
Obmedzené právo nakladať so zásobami	

spôsob a výška **poistenia zásob** - nemáme

c)

Druh zásob	Spôsob poistenia	Výška poistenia

2. Pohľadávky

a) **významné pohľadávky** podľa jednotlivých položiek súvahy

Pohľadávka	Riadok súvahy	Hodnota pohľadávok	Opis
	068	637,62	Futrošová Emília-nezinkas.úhrada za pobyt
	068	2489,85	City Gastro
	068	651,73	Žalman
	068		
Spolu		3779,20	

b) vývoj **opravnej položky** k pohľadávkam - tabuľka č.3

Opis dôvodov tvorby, zníženia a zrušenia opravných položiek k pohľadávkam

c) pohľadávky podľa **doby splatnosti** (riadky 048 až 060 súvahy) - tabuľka č.4

Textová časť k tabuľke č.4 . Objem pohľadávok do lehoty a po lehote splatnosti bol urobený metódou kvalifikovaného odhadu

d) pohľadávky podľa **zostatkovej doby splatnosti** (riadky 048 až 060 súvahy) - tabuľka č.4

Textová časť k tabuľke č.4

e) pohľadávky zabezpečené **záložným právom** alebo **inou formou zabezpečenia** - nemáme

Opis predmetu záložného práva	Hodnota predmetu	Hodnota pohľadávky
Pohľadávky kryté záložným právom alebo inou formou zabezpečenia (uviesť inú formu zabezpečenia)		

- f) pohľadávky, na ktoré sa zriadilo **záložné právo** a výška pohľadávok, pri ktorých má účtovná jednotka **obmedzené právo s nimi nakladať** - nemáme

Druh pohľadávok	Hodnota pohľadávok
Hodnota pohľadávok, na ktoré sa zriadilo záložné právo	
Hodnota pohľadávok pri ktorých je obmedzené právo s nimi nakladať	

3. Finančný majetok

- a) významné zložky **krátkodobého finančného majetku**

Krátkodobý finančný majetok	Riadok súvahy	Zostatok k 31.12.2012	Prírastky +	Úbytky -	Zostatok k 31.12.2013
Bankové účty	085	140 935,92	2 351 571,07	2 351 659,68	149 847,31
Spolu		140 935,92	2 351 571,07	2 351 659,68	149 847,31

- b) krátkodobý finančný majetok, na ktorý je zriadené **záložné právo** a krátkodobý finančný majetok, pri ktorom má účtovná jednotka **obmedzené právo s ním nakladať**

Druh krátkodobého finančného majetku	Hodnota krátkodobého finančného majetku

4. Poskytnuté návratné finančné výpomoci (riadky 098 a 104 súvahy):

Popis a hodnota poskytnutých návratných finančných výpomoci podľa jednotlivých druhov výpomoci v členení na **dlhodobé** návratné výpomoci a **krátkodobé** návratné finančné výpomoci

Názov dlžníka	Riadok súvahy	Výnos v %	Mena	Dátum splatnosti	Zostatok k 31.12.2013	Zostatok k 31.12.2012

5. Časové rozlíšenie

Významné položky časového rozlíšenia **nákladov budúcich období** a **príjmov budúcich období**

Opis položky časového rozlíšenia	Riadok súvahy	Zostatok k 31.12.2012	Prírastky +	Úbytky -	Zostatok k 31.12.2013
Príjmy budúcich období	113	2537,88	2509,68	2537,88	2509,88

Čl. IV

Informácie o údajoch na strane pasív súvahy

A Vlastné imanie - tabuľka č.5

Opis jednotlivých položiek a opis uvedených zmien jednotlivých položiek vlastného imania uskutočnených v priebehu účtovného obdobia, najmä zmeny oceňovacích rozdielov, opravy významných chýb minulých rokov.

Názov položky	V PS je výsledok hospodárenia minulého roku rozpoč.činnosti vo
---------------	--

	výške 57 077,89 uvedený na účte 428
--	-------------------------------------

1. Rezervy - tabuľka č.6 a č. 7

Textová časť k tabuľke č.6

.....

.....

Predpokladaný rok použitia rezerv

Názov položky	Predpokladaný rok použitia
Rezervy zákonné/krátkodobé/mzdy za dovolenku rátane soc.zabezpečenia	2014

Opis významných položiek rezerv

Názov položky	Opis významných položiek rezerv
	Rezervy zákonné krátkodobé/dovolenky+poistné/ 36 817,02

2. Závazky podľa doby splatnosti (riadky 140 a 151 súvahy) - tabuľka č.8

a) záväzky podľa zostatkovej doby splatnosti (riadky 140 a 151 súvahy) - tabuľka č.8

b) významné záväzky podľa jednotlivých položiek súvahy

Závazok	Riadok súvahy	Hodnota záväzku	Opis
	144	4668,48	Závazky zo SF
	149	95002,82	Iné záväzky-fin.prostr.obyvateľ.
	151	73538,71	331,336,342,379,321
Spolu		173 210,01	

3. Bankové úvery a ostatné prijaté návratné finančné výpomoci

a) dlhodobé bankové úvery a krátkodobé bankové úvery - tabuľka č.9

Textová časť k tabuľke č.9

.nemáme.....

b) popis zabezpečenia dlhodobého bankového úveru alebo krátkodobého bankového úveru

Druh bankového úveru podľa splatnosti /krátkodobý, dlhodobý/	Popis zabezpečenia dlhodobého bankového úveru alebo krátkodobého bankového úveru

c) dlhodobé emitované dlhopisy a krátkodobé emitované dlhopisy (riadky 150 a 176 súvahy)

Druh cenného papiera	Mena, v ktorej sú cenné papiere vydané	Úroková sadzba v %	Dátum splatnosti	Hodnota k 31.12.2013	Hodnota k 31.12.2012
Spolu					

d) prijaté dlhodobé návratné finančné výpomoci a krátkodobé návratné finančné výpomoci

Poskytovateľ návratnej výpomoci	Druh prijatej návratnej výpomoci /krátkodobá, dlhodobá/	Účel použitia	Dátum splatnosti	Hodnota k 31.12.2013	Hodnota k 31.12.2012
Spolu					

4. Časové rozlíšenie

a) významné položky časového rozlíšenia výdavkov budúcich období a výnosov budúcich období podľa jednotlivých položiek súvahy

Opis položky časového rozlíšenia	Riadok súvahy	Hodnota k 31.12.2012	Prírastky +	Úbytky -	Hodnota k 31.12.2013
Výdavky budúcich období spolu z toho:	182	81 346,47			90 955,77

Hlavná činnosť					
Podnikateľská činnosť					
Výnosy budúcich období spolu z toho:	182	81 346,47			90 955,77
Združené prostriedky					
Fond statickej dopravy					
Fond na podporu TK a Š					
Majetok v správe RO, PO					
Iné					

b) informácia o prijatých **kapitálových transferoch** zaúčtovaných na účte 384

Kapitálový transfer	Stav záväzku k 31.12.2012	Prijem kapitálového transferu	Zúčtovanie do výnosov bežného účtovného obdobia	Zúčtovanie do výnosov budúcich období	Stav záväzku k 31.12.2013
Spolu					

V roku 2013 neboli prijaté žiadne kapitálové transfery.

Čl. V

Informácie o výnosoch a nákladoch

1. Výnosy - popis a výška významných položiek výnosov

Druh výnosov	Popis /číslo účtu a názov/	Suma
a) tržby za vlastné výkony a tovar	602 - Tržby z predaja služieb	139562,58
b) zmena stavu vnútroorganizačných zásob		
c) aktivácia	624 - Aktivácia DHM	
d) daňové a colné výnosy a výnosy z poplatkov	632 - Daňové výnosy samosprávy 633 - Výnosy z poplatkov	
e) ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti	641 - Tržby z predaja hmot. a nehmot. majetku 644 - Zmluvné pokuty a penále 645 - Ostatné pokuty a penále 648 - Ostatné výnosy z prev. činnosti	9959,40
f) zúčtovanie rezerv z prev. a fin. činností	653 - Zúčtovanie rezerv z prev. činností 658 - Zúčtovanie ost. oprav. položiek z prev. činností 659 - Zúčtovanie OPz finančných činností	46895,65
g) finančné výnosy	661 - Tržby z predaja CP 662 - Úroky 665 - Výnosy z dlhodobého fin. majetku 668 - Ostatné finančné výnosy	49,05
h) mimoriadne výnosy	672 - Náhrady škôd	
i) výnosy z transferov	691 - Výnosy z bežných transferov z rozpočtu obce, VÚC 692 - Výnosy z kapit. transferov z rozpočtu obce, VÚC 693 - Výnosy samosprávy z bežných transferov zo ŠR 694 - Výnosy samosprávy z kapit. transferov zo ŠR 695 - Výnosy samosprávy z bežných transferov od EÚ 696 - Výnosy samosprávy z kapit. transferov od EÚ 697 - Výnosy samosprávy z bežných transferov od ostatných subjektov mimo verejnej správy 698 - Výnosy samosprávy z kapitálov. transferov od ostatných subjektov mimo verejnej správy	626417 92927,76 410391,67 2428,40 7844,97 8233,38

	699 - Výnosy samosprávy z odvodu rozpočtových príjmov	
j) výnosy podľa rozpočtových programov	Účtovná jednotka nemá obsahovú náplň	
k)		

2. Náklady - popis a výška významných položiek nákladov

Druh nákladov	Popis /číslo účtu a názov/	Suma
a) spotrebované nákupy	501 - Spotreba materiálu	39926,34
	502 - Spotreba energie	71188,18
b) služby	511 - Opravy a udržiavanie	32845,97
	512 - Cestovné	
	513 - Náklady na reprezentáciu	122,03
	518 - Ostatné služby	151908,40
c) osobné náklady	521 - Mzdové náklady	555223,70
	524 - Zákonné sociálne náklady	187992,34
	527 - Zákonné sociálne náklady	9148,90
d) dane a poplatky	532 - Daň z nehnuteľností	
	538 - Ostatné dane a poplatky	7764,12
e) odpisy, rezervy a opravné položky	551 - Odpisy DNM a DHM	103589,54
	553 - Tvorba ostatných rezerv	36817,02
	558 - Tvorba ostatných opravných položiek	
	559 - Tvorba opravných položiek z finančnej činnosti	
f) finančné náklady	561 - Predané CP a podiely	
	562 - Úroky	
	568 - Ostatné finančné náklady	3619,77
g) mimoriadne náklady	572 - Škody	
h) náklady na transfery a náklady z odvodu príjmov	584 - Náklady na transfery z rozpočtu obce, VÚC do RO, PO zriadených obcou alebo VÚC	
	585 - Náklady na transfery z rozpočtu obce, VÚC ostatným subjektom verejnej správy	
	586 - Náklady na transfery z rozpočtu obce, VÚC subjektov mimo verejnej správy	
	587 - Náklady na ostatné transfery	
	588 - Náklady z odvodu príjmov	144792,49
	589 - Náklady z budúceho odvodu príjmov	4778,54
i) ostatné náklady	541 - ZC predaného DNM a DHM	
	544 - Zmluvné pokuty, penále a úroky z omeškania	
	545 - Ostatné pokuty, penále a úroky z omeškania	
	546 - Odpis pohľadávky	
	548 - Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť	
	549 - Manká a škody	
j) náklady podľa rozpočtových programov	Účtovná jednotka nemá obsahovú náplň	
Osobitné náklady podľa zákona o účtovníctve § 18 ods.6	Náklady voči audítorovi alebo audítorskej spoločnosti v členení na náklady za:	
	- overenie účtovnej závierky	
	- uisťovacie audítorské služby s výnimkou overenia účtovnej závierky	
	- súvisiace audítorské služby,	
	- daňové poradenstvo,	
	- ostatné neaudítorské služby	

☐ áno

☐ nie

Čl. VI

Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch

1. Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi - popis významných položiek majetku a záväzkov - nemáme

Popis významných položiek majetku a záväzkov	Hodnota majetku	Forma zabezpečenia

2. Ďalšie informácie - informácie o významných položkách

Druh položky	Hodnota	Účet
--------------	---------	------

Čl. VII

Informácie o iných aktívach a iných pasívach

1. Iné aktíva a iné pasíva

- a) **opis a hodnota iných aktív**, ktorými sa rozumie možný majetok, ktorý vznikol v dôsledku minulých udalostí a ktorého existencia alebo vlastníctvo závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky - tabuľka č.11 - nemáme
- b) **opis a hodnota iných pasív**, vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia, takýmito inými pasívami sú – tab. č. 11
- c) zoznam **nehnutel'ných kultúrnych pamiatok** spravovaných účtovnou jednotkou - tabuľka č.12

Ostatné finančné povinnosti - **tabuľka č.11** – nemáme

d)

Čl. VIII

Informácie o spriaznených osobách a o ekonomických vzťahoch účtovnej jednotky a spriaznených osôb

1. Informácie o spriaznených osobách a o ekonomických vzťahoch účtovnej jednotky a spriaznených osôb

a)

Spriaznená osoba	Druh obchodu	Hodnotové vyjadrenie obchodu alebo percentuálne vyjadrenie obchodu k celkovému objemu obchodov realizovaných ÚJ	Informácia o neukončených obchodoch v hodnotovom vyjadrení obchodu alebo percentuálnom vyjadrení obchodu k celkovému objemu obchodov realizovaných ÚJ	Informácia o cenách realizovaných obchodov medzi účtovnou jednotkou a spriaznenými osobami

b) o obchodoch podľa písmena a), ktoré sú rovnakého druhu sa uvádzajú informácie kumulovane

- c) opis a hodnota podmienených záväzkov voči spriazneným osobám vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia - nemáme

2. Informácie podľa odseku 1 sa vykazujú za

- a) právnické osoby, ktoré sú vo vzťahu k účtovnej jednotke dcérskou účtovnou jednotkou alebo materskou účtovnou jednotkou,
- b) zamestnancov zodpovedných za riadenie a kontrolu činnosti účtovnej jednotky a ich blízke osoby a za osoby zodpovedné za riadenie a kontrolu činnosti účtovnej jednotky, ktoré nie sú zamestnancami a ich blízke osoby,
- c) právnické osoby, v ktorých fyzické osoby uvedené v písmene b) vykonávajú podstatný vplyv a to aj sprostredkovane,
- d) osoby, ktoré vykonávajú v účtovnej jednotke a súčasne v inej účtovnej jednotke prostredníctvom členov štatutárnych orgánov taký vplyv, že sú schopné ovplyvniť ekonomické zámery oboch účtovných jednotiek; vplyvom sa rozumie priamy vplyv aj sprostredkovaný vplyv,
- e) osoby, ktoré poskytli účtovnej jednotke úver, a z tohto dôvodu sú schopné ovplyvniť ekonomické vzťahy s účtovnou jednotkou,
- f) osoby, s ktorými účtovná jednotka realizuje taký objem obchodov, že je od týchto osôb hospodársky závislá.

Čl. IX

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu - tabuľka č.13-16

Textová časť k tabuľke č.13-16:

Rozpočet obce/rozpočtovej organizácie/príspevkovej organizácie bol schválený obecným/mestským zastupiteľstvom:

Rozpočtové opatrenia za rok 2013

Čl. X

Informácie o skutočnostiach, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky

Informácie o skutočnostiach, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky

- a) pokles alebo zvýšenie trhovej ceny finančného majetku ako dôsledku okolností, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky s uvedením dôvodu týchto zmien,
- b) dôvody pre zmenu výšky rezerv a opravných položiek,
- c) zmeny významných položiek dlhodobého finančného majetku,
- d) vydané dlhopisy a iné cenné papiere,
- e) zmena právnej formy účtovnej jednotky,
- f) mimoriadne udalosti, ak majú vplyv na hospodárenie účtovnej jednotky, napríklad živelné pohromy,
- g) iné mimoriadne skutočnosti

Popis skutočností: Neboli zaznamenané žiadne udalosti po dni účtovnej závierky za rok 2013.

Organizačné útvary Domova seniorov ARCHA

1. Domov seniorov ARCHA
 - 1.1. Štatutár DSA
2. Ekonomický úsek
 - 2.1. Vedúci
 - 2.2. Personalista, mzdár
 - 2.3. Sociálno-ekonom.pracovník
 - 2.4. Koordinátor prevádzky
 - 2.5. Údržbár
 - 2.6. Informátor-vtátnik
 - 2.7. Pracovňa
3. Opatrovateľský úsek
 - 3.1. Koordinátor
 - 3.2. Opatrovateľka
4. Ošetrovateľský úsek
 - 4.1. Koordinátor
 - 4.2. Sestra
 - 4.3. Zdravotná asistentka
 - 4.4. Fyzioterapeut
 - 4.5. Masérka
5. Logoterapeutický úsek
 - 5.1. Koordinátor
 - 5.2. Logoterapeut

Príloha č.3

Poistenie	Názov poistenia	Číslo poistnej zmluvy	Výška poistného krytia	Ročné poistné	Názov poisťovne
Hnuteľný majetok nehnuteľný majetok	Poistenie majetku a zodpovednosti za škodu	1050039418	3 110 271,00 €	1 882,48 €	WÜSTERNOT poisťovňa, a.s.
MACULA, poisťovacie služby	Poistná zmluva pre autá	8320108276	463 940,40 €	446,10 €	AXA poisťovňa, a.s.
MACULA, poisťovacie služby	Poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla	9946354360	-	31,80 €	ALLIANZ-Slovenská poisťovňa, a.s.
Zodpovednosť	Poistenie zodpovednosti za škodu právnických osôb	7461003706	9 958,00 €	44,61 €	ALLIANZ-Slovenská poisťovňa, a.s.

Rozpočtové opatrenia za rok 2013

Na základe uznesenia mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy č.897/2012 zo dňa 13.12.2012 bol schválený rozpočet na rok 2013. V priebehu roka 2013 boli predložené tri žiadosti o zmenu rozpočtu, ktoré boli schválené :

- uznesením MsZ č.1211/2013 zo dňa 25.-26.9.2013
- uznesením MsZ č.1325/2013 zo dňa 21.11.2013

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu –tabuľka č.13

Operatívna evidencia

o rozpočtových opatreniach vykonaných v roku 2012

Ukazovateľ	Schválený rozpočet na rok 2013	MěZ uzn. č. 1/57/2013 zo dňa 24.25.4.2013	Rozpočtové opatrenie zo dňa 15.06.2013	MěZ uzn. č. 1/48/2013 zo dňa 23.27.6.2013	MěZ uzn. č. 12/11/2013 zo dňa 25.26.5.2013	MěZ uzn. č. 1280/2013 uzn. č. 13/17/2013 24.10.2013	MěZ uzn. 1325/2013 zo dňa 21.11.2013	MěZ zo dňa 12.12.2013	Rozpočtové	v €	
										SPOLU upravený rozpočet 2013	12
a	1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	
Dom tretieho veku, Polerečského ul.	404 070				+759		+148	+200		485 177	
Domov jesene života, Hanulova ul.	710 000						+66			710 066	
ZOS Sekurisova ul.	55 000									55 000	
Petržalský domov seniorov, Rusovská cesta	205 200						+18 700			198 500	
Domov seniorov Archa na Rozvodnej ul.	121 659				-6 287		+1 558			129 504	
Zariadenie opatrovateľskej služby v DSA (ZOS)	26 300									26 300	
Domov seniorov Lamač, Na barine	454 130			-24 380	-500	+400	+900			479 910	
Gérum, Pri trati	120 000									120 000	
ZOS Smotnicka ul.	140 000									140 000	
Domov pri križi, ul. Pri Križi	425 778				+3 730					429 508	
RETEST-Resocializačné stredisko, Ladová ul.	20 100				+1 500					21 600	
Spolu	2 682 235	0	0	+24 380	+12 776	+400	-14 028	200	0	2 705 963	
ZUS Kowalského	39 000				+5 684					44 684	
ZUS Panenská	65 425				+16 717					82 142	
ZUS Podjavorinskej	11 943									11 943	
ZUS Exnarova	77 045				+39 516					116 561	
ZUS Sklenárova	77 000									77 000	
ZUS Hájkova	50 325							+21 432		71 757	
ZUS Vrbenského	30 000									30 000	
ZUS Batkova	67 200				+7 150			+3 565		77 945	
ZUS Karloveská	141 970				+6 000			+20 000		167 970	
ZUS Istrijská	50 000				+2 545			+3 455		56 000	
ZUS Topoličianska	51 895				+13 905			+8 100		71 900	
ZUS Daliborovo nám.	47 000				+10 850			+20 065		77 935	
Spolu	708 803	0	0	0	+102 397	0	0	+74 638	+0	885 838	
CVČ Štefánikova	32 000			+4 455	+4 985					41 440	
CVČ ESKO Kuliškova (Chlumeckého)	24 000				4 157					28 157	
CVČ Hlinická	35 500				4 511					40 011	
CVČ Gessayova	38 500				5 611					44 111	
CVČ Pekníkova	10 500				4 322					14 822	
Spolu	140 500	0	0	+4 455	+23 586	0	0	+0	+0	168 541	
CELKOM	3 531 538	0	0	+28 835	+138 759	+400	-14 028	74 838	+0	3 760 342	
v tom: bežné príjmy	3 531 538	0	0	+24 335	+138 759	0	-14 028	74 838	+0	3 755 442	
kapitálové príjmy	0			+4 500		+400				4 900	

[illegible]

[illegible]

Rámcové náplne činností organizačných útvarov Domova seniorov ARCHA

1. Domov seniorov ARCHA

1.1. Štatutár DSA

Zabezpečuje:

1. Tvorí stratégiu riadenia ľudských zdrojov v DSA
2. Komplexne zabezpečuje práce na úseku rozpočtovania a financovania v DSA
3. Koordinuje a usmerňuje poskytovanie starostlivosti občanom v zariadení sociálnych služieb DSA
4. Rozhoduje v prvom stupni správneho konania o prijatí do Domova seniorov Archa, o skončení pobytu v ňom a o úhrade za poskytované služby
5. Zabezpečuje odbornú agendu spojenú so sprístupňovaním informácií a vybavovaním sťažností v Domove seniorov Archa
6. Komplexne zabezpečuje správu hnutel'ného a nehnuteľného majetku v DSA
7. Koordinuje činnosť pri zabezpečovaní opatrení CO, PO, BOZP v DSA

2. Ekonomický úsek

2.1. Vedúci

Zabezpečuje:

1. Komplexné zabezpečovanie účtovníckej agendy
2. Zabezpečovanie odbornej agendy spojenej so sprístupňovaním informácií
3. Samostatná odborná práca na vymedzenom úseku ekonomicky práce
4. Samostatná odborná účtovnícka práca (napr. vo finančnej učitárni, v útvere evidencie zásob a majetku, sociálny fond)
5. Jednoduchá účtovnícka práca, vedenie účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov

2.2. Personalista, mzdár

Zabezpečuje:

1. Samostatné zabezpečovanie čiastkovej práce v personálnej oblasti alebo mzdovej oblasti
2. Spracúvanie a výpočet miezd na počítači
3. Spracúvanie prehľadov, výkazov alebo štatistík (napr. v personálnej oblasti, mzdovej oblasti)
4. Spracovanie personálnej agendy
5. Vybavenie korešpondencie podľa pokynov, alebo podľa všeobecných postupov
6. Vedenie pokladničnej agendy

2.3. Sociálno-ekonom.pracovník

Zabezpečuje:

1. Evidencia žiadostí o prijatie do zariadenia pre seniorov, zariadenia pre opatrovateľské služby a DAC – denného aktivačného centra, zaraďovať ich do poradia, vyhotovovať rozhodnutia o zaradení do poradovníka
2. Vyhotovovať rozhodnutia o zastúpení správneho konania so žiadateľom o prípade reaktuálnosti žiadosti
3. Vyhotovovať zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb pri prijíme nových obyvateľov, dodatky k zmluvám pri zmene výšky úhrady za pobytové sociálne služby
4. Pri nástupe nového obyvateľa nahlásiť túto skutočnosť Sociálnej poisťovni
5. Viesť dokumentáciu obyvateľov Domova seniorov Archa, ZOS a DAC

6. Administratívne zabezpečovať agendu pri úmrtí obyvateľa (hlásenie Sociálnej poisťovni, príslušnému notárstvu, zabezpečiť kontakt s pozostalými) vrátane spísania zoznamu vecí a archivovať spisovú dokumentáciu obyvateľov
7. Predkladať na sociálne oddelenie Magistrátu hl. mesta Bratislava mesačné hlásenia obložnosti zariadenia a sponzorské príspevky
8. Vypracovať štatistické výkazy a karty obyvateľov
9. Mesačne spracovávať úhrady za poskytnuté služby za obyvateľov DSA, ZOS a DAC

2.4. Koordinátor prevádzky

Zabezpečuje:

1. Zabezpečovať chod prevádzky (objednávať opravy chybných zariadení prevádzky; zabezpečovať drobné nákup materiálu potrebné pre prevádzku domova)
2. Preberať a kontrolovať vykonané práce od dodávateľských firiem
3. Viest' a starať sa o pridelené motorové vozidlo
4. Sledovať mesačnú spotrebu el. energie, dodávky tepla a TÚV
5. Spolupracovať pri inventarizácii majetku s ekonómkou a ostatnými členmi inventarizačného tímu
6. Riadiť a kontrolovať prácu pracovníkov údržby

2.5. Údržbár

Zabezpečuje:

1. základná údržbárska práca
2. oprava a údržba elektrických zariadení a strojových zariadení
3. jednoduchá ručná zámočnícka práca (napr. ručné rezanie tenkostenného profilu, spájanie dielcov skrutkovaním, ohýbanie materiálu za studena)
4. jednoduchá stolárska práca (napr. pripravovanie lignátu, priskrutkovanie drobného kovania)
5. jednoduchá zámočnícka práca (napr. vŕtanie, brúsenie a zhotovovanie jednoduchej súčiastky)

2.6. Informátor-vrátnik

Zabezpečuje:

1. Vykonávanie informačného a strážneho dozoru v objekte DSA a okolia pomocou kamerového systému
2. Zodpovednosť za evidenciu návštev v objekte domova, ich čitateľného zápisu v knihe návštev a dodržiavanie čistoty návštev v domove (používanie návlekov na obuv,...)
3. Zabezpečenie ochrany objektu proti krádežiam, vlámaniu, prepadnutiu a požiaru
4. Obsluha telefónnej ústredne a signalizačného zariadenia domova

2.7. Práčovňa

Zabezpečuje:

1. obsluha zariadení na chemické čistenie odevov, pranie a odstredžovanie bielizne vrátane prípravy pracích, bieliacich, dezinfekčných, avivážnych a ostatných roztokov
2. denné ošetrovanie osobnej bielizne obyvateľov DSA
3. drobné opravy posteľnej bielizne (prišívanie gombíkov a pod.)
4. denné pranie osobnej bielizne obyvateľov DSA (nočné košeľe, pyžamá, spodnej bielizne, vreckoviek a pod.)
5. príjem posteľnej bielizne z práčovne, rozdelenie po oddeleniach (uloženie do skladu posteľnej bielizne)
6. žehlenie posteľnej a rovnej bielizne ručne, alebo na jednoduchých žehliacich strojoch vrátane ručného dožehľovania a skladania bielizne
7. skladová evidencia posteľnej bielizne a obrusov

3. Opatrovateľský úsek

3.1. Koordinátor

Zabezpečuje:

1. zodpovedá, organizuje, riadi a kontroluje prácu opatrovateliek a zabezpečuje ich interné vzdelanie
2. zodpovedá za organizáciu opatrovateľskej starostlivosti, ktorou sa zabezpečuje komplexné uspokojovanie potrieb obyvateľov DSA
3. poveruje opatrovateľskými úlohami členov tímu, kontinuálne monitoruje a vyhodnocuje ich pracovné výkony
4. Organizuje spoluprácu medzi všetkými účastníkmi opatrovateľskej starostlivosti s prihliadnutím na individuálnu starostlivosť o obyvateľov DSA
5. Zostavuje pracovné programy opatrovateliek, mesačné rozpisy služieb a kontroluje
6. Podieľa sa na harmonizácii života obyvateľov DSA a sleduje spokojnosť tak ich samotných, ako aj rodinných príslušníkov a návštev obyvateľov DSA
7. Kontrolovať a podieľať sa na hygienickej a estetikej úprave prostredia obyvateľov DSA

3.2. Opatrovateľka

Zabezpečuje:

1. bezprostredne úzko spolupracovať s koordinátorkou opatrovateľského úseku a plniť úlohy, ktorými je poverená
2. realizovať komplexnú starostlivosť o obyvateľov podľa individuálneho opatrovateľského plánu a konkrétneho zdravotného stavu obyvateľa
3. celková toaleta (sprchovanie, premastenie pokožky, dezinfekcia lôžka a nočného stolíka, kompletná výmena posteľnej bielizne, strihanie nechťov na rukách, holenie) podľa rozpisu 1 x týždenne alebo podľa potreby
4. zabezpečovať pitný režim a viesť jeho presnú evidenciu
5. zabezpečovať podávanie stravy obyvateľom DSA v jedálni a pomáhať obyvateľom pri jej konzumácii, kŕmením a dokrmovaním
6. imobilným obyvateľom podávať stravu na izbách - pomáhať im jedeniu a podľa potreby poskytnúť pomoc pri dokrmovaní a kŕmení
7. vykonávať jednoduché ošetrovateľské práce - meranie telesnej teploty, sledovanie vyprázdňovania, sledovanie stavu pokožky - všetky zistené zmeny okamžite hlásiť koordinátorku, v čase jej neprítomností zdravotnej sestre
8. vykonávať základnú prevenciu vzniku porušenia kože - pravidelne polohovať imobilných obyvateľov, realizovať základné premasírovanie, vysadzovanie na invalidné a Alzh. vozíčky podľa stavu obyvateľa

4. Ošetrovateľský úsek

4.1. Koordinátor

Zabezpečuje:

1. zodpovedá, organizuje, riadi a kontroluje prácu sestier, zdravotných asistentiek, fyzioterapeutiek a masérov a zabezpečuje ich interné vzdelanie
2. zodpovedá za organizáciu ošetrovateľskej starostlivosti, ktorou sa zabezpečuje komplexné uspokojovanie potrieb obyvateľov DSA
3. poveruje ošetrovateľskými úlohami členov tímu, kontinuálne monitoruje a vyhodnocuje ich pracovné výkony
4. organizuje spoluprácu medzi všetkými účastníkmi ošetrovateľskej starostlivosti s prihliadnutím na individuálnu starostlivosť o obyvateľov DSA
5. Zostavuje pracovné programy ošetrovateliek, mesačné rozpisy služieb a kontroluje
6. Podieľa sa na harmonizácii života obyvateľov DSA a sleduje spokojnosť tak ich samotných, ako aj rodinných príslušníkov a návštev obyvateľov DSA
7. Kontroluje a podieľa sa na hygienickej a estetikej úprave prostredia obyvateľov DSA

4.2. Sestra

Zabezpečuje:

1. pozná základnú anamnézu každého obyvateľa domova
2. sleduje a dokumentuje stav obyvateľa, jeho reakcie na terapiu a informovať koordinátorku ošetrovateľského úseku o priebehu ochorenia
3. zabezpečuje komplexnú starostlivosť o obyvateľov, ošetruje chorých v súlade s najnovšími zásadami a poznatkami v starostlivosti o chorých
4. poskytuje chorým do príchodu lekára prvú pomoc podľa svojich odborných vedomostí a zabezpečuje im ďalšiu odbornú pomoc
5. odoberá biologický materiál neinvazívnou cestou, kapilárnu krv na diagnostické skúšky
6. zabezpečuje kontroluje, prípadne sama realizuje dezinfekciu a poskytuje základnú ošetrovateľskú starostlivosť pod vedením koordinátorky ošetrovateľského úseku
7. vykonáva sterilizáciu nástrojov, pomôcok a materiálu a dbá o jeho stálu pohotovosť a včasné dopĺňanie
8. vedie predpísanú dokumentáciu, dodržiava predpisy ochrany a bezpečnosti pri práci

4.3. Zdravotná asistentka

Zabezpečuje:

1. Pozná základnú anamnézu každého obyvateľa DSA, sleduje stav obyvateľa, jeho reakcie na terapiu a informovať koordinátorku ošetrovateľského úseku o priebehu ochorenia
2. Poskytuje základnú starostlivosť v rozsahu štúdiom a odbornou praxou získaných vedomostí, zručností a štandardmi DSA
3. Vykonáva uspokojovanie, biologických potrieb súvisiacich sa zdravím, chorobou alebo umieraním
4. Zabezpečovať hygienu prostredia vrátane dezinfekcie zdravotníckych pomôcok, prístrojov, nástrojov a zariadení
5. Vykonáva prvú pomoc podľa svojich odborných schopností a zabezpečovať ďalšiu odbornú pomoc, vykonávať starostlivosť o lôžka obyvateľov DSA
6. Vykonáva starostlivosť o ústnu dutinu vrátane osobitnej starostlivosti
7. Sleduje vyprázdňovanie hrubého čreva a močového mechúra obyvateľov DSA

4.4. Fyzioterapeut

Zabezpečuje:

1. koordinovanie a vykonávanie individuálneho rekondičného rehabilitačného plánu občana v zariadeniach na pracovnú rehabilitáciu občanov so zmenenou pracovnou schopnosťou, alebo v zariadeniach sociálnych služieb sestrou po získaní špecializácie v príslušnom odbore
2. poskytuje masáže, elektroliečbu, svetloliečbu a vodoliečbu obyvateľom domova DSA v súlade s najnovšími zásadami a poznatkami v starostlivosti o chorých
3. zabezpečuje a zodpovedá za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných zásad priamo pri rehabilitačných aktivitách ako aj pri manipulácii s prístrojmi
4. vykonáva nácvik na predpísaných ortopedických pomôckach a prístrojoch, predpísaný nácvik motoriky a nácvik denných sebaobslužných činností
5. vykonáva úkony liečebnej telesnej výchovy, individuálne aj v skupinách, pri lôžku a v priestoroch k tomu určených
6. využíva dostupné poznatky o komplexnej aktívnej – rehabilitačnej starostlivosti o starých ľudí, poznatky z psychoterapie a zásadách duševnej hygieny

4.5. Masérka

Zabezpečuje:

1. Poskytuje masáže, elektroliečbu, svetloliečbu a vodoliečbu obyvateľom DSA v súlade s najnovšími zásadami a poznatkami v starostlivosti o chorých
2. Stará sa o využitie nových masážnych prístrojov a informuje o možnostiach nových postupov
3. Využíva dostupné poznatky o komplexnej aktivačno-rehabilitačnej starostlivosti o starých ľudí, poznatky z psychoterapie a zásadách duševnej hygieny
4. Sleduje fyziologické funkcie a prejavy správania obyvateľov a o svojich pozorovaniach a zisteniach informuje terapeutický a riadiaci tím

5. Logoterapeutický úsek

5.1. Koordinátor

Zabezpečuje:

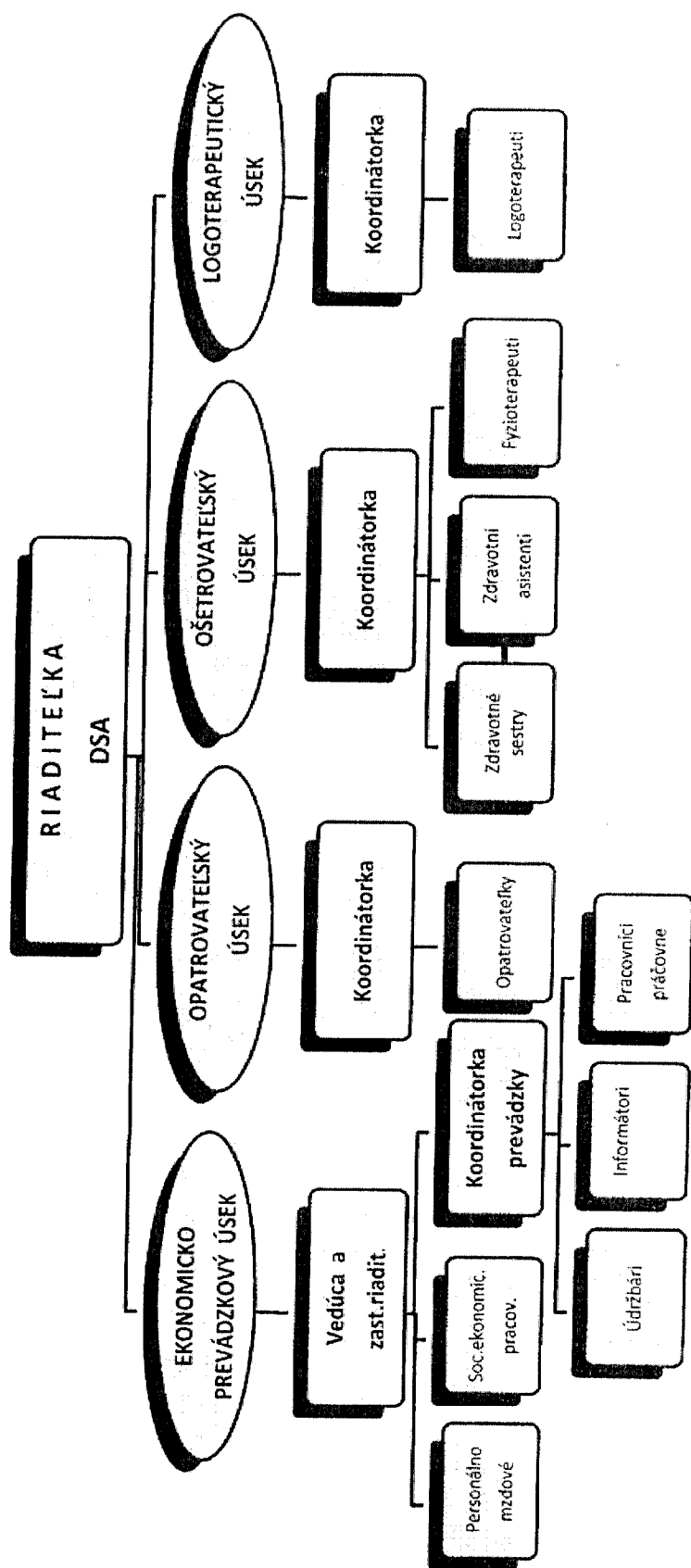
1. zodpovedá, organizuje, riadi a kontroluje prácu logoterapeutiek a zabezpečuje ich interné vzdelanie
2. zodpovedá za organizáciu logoterapeutickej starostlivosti
3. svoju prácu vykonáva v intenciach ARCHA systému, zabezpečuje pre obyvateľov primeranú činnostnú terapiu a tak sa podieľa na upevnení ich sebaobslužných návykov a sociálnych zručností
4. organizuje spoluprácu medzi ostatnými úsekmi
5. Zostavuje pracovné programy logoterapeutiek, mesačné rozpisy služieb a kontroluje
6. Podieľa sa na harmonizácii života obyvateľov DSA a sleduje spokojnosť tak ich samotných, ako aj rodinných príslušníkov a návštevu obyvateľov DSA

5.2. Logoterapeut

Zabezpečuje:

1. Poskytovanie pomoci pri riešení problémov a náročných situácií v osobnostnom a rodinnom živote so zámerom udržiavať duševné zdravie vrátane preventívno – výchovnej činnosti tejto oblasti
2. v rámci činnostnej terapie spolupracovať a vykonávať aktivity voľného času a to: rekreačno – edukačné aktivity (vychádzky, kvízy, kluby, prednášky atď.)

Schéma organizačnej štruktúry Domova seniorov ARCHA



s platnosťou od 1.11.2012

Domov seniorov ARCHA
 Rozvodná 25
 831 01 Bratislava
 IČO: 30 779 278
 DIČ: 2020809725