



OZ NÁŠ DOMOV
DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB, CHRÁNENÉ BÝVANIE
A CHRÁNENÉ DIELNE
BABIN MOST 593, 980 11 OŽĎANY

Výročná správa o činnosti a hospodárení domova sociálnych
služieb a zariadenia pre seniorov za rok 2016

OBSAH

1. Sídlo, vznik a postavenie poskytovateľa sociálnych služieb	3
2. Rozsah a podmienky poskytovania sociálnych služieb v zariadení sociálnych služieb.....	4
2.1 Vecný rozsah a forma poskytovanej sociálnej služby.....	4
2.2 Miesto poskytovania sociálnej služby	5
2.3 Podrobnosti o podmienkach poskytovania odborných, obslužných a ďalších činností v zariadení sociálnych služieb	5
2.3.1 Pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby (§§35 a 38).....	5
2.3.2 Sociálne poradenstvo (§§ 35 a 38)	6
2.3.3 Sociálna rehabilitácia (§§ 35 a 38).....	6
2.3.4 Ubytovanie (§§ 35 a 38)	6
2.3.5 Stravovanie (§§ 35 a 38)	7
2.3.6 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva (§§ 35 a 38).....	8
2.3.7 Osobné vybavenie a úschova cenných vecí (§§ 35 a 38).....	8
2.3.8 Ošetrovateľská starostlivosť (§§ 35 a 38)	9
2.3.9 Záujmová činnosť (§§ 35 a 38)	9
2.3.10 Pracovná terapia (§38)	10
2.3.11 Iné činnosti (§§ 35 a 38)	10
3. Personálne podmienky a organizačná štruktúra poskytovateľa sociálnych služieb.....	10
4. Spôsob určenia celkovej úhrady za poskytované sociálne služby v ZSS.....	11
4.1 Podrobnosti o spôsobe určenia úhrady a výška úhrady.....	11
za odborné, obslužné a ďalšie činnosti.....	11
4.2 Spôsob určenia a výšky úhrady za odborné činnosti.....	11
4.3 Spôsob určenia a výšky úhrady za obslužné činnosti	12
4.3.1 Ubytovanie	12
4.3.2 Stravovanie	13
4.3.3 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva	13
4.3.4 Spôsob určenia a výšky úhrady za ďalšie činnosti.....	13
5. Ekonomika a hospodárska činnosť organizácie	14
5.1 Prehľad o nákladoch a výnosoch v DSS a ZpS.....	14
5.2 Stav a pohyb majetku a záväzkov	18
5.3 Výrok audítora k ročnej účtovnej uzávierke	22
ZÁVER	24

1. Sídlo, vznik a postavenie poskytovateľa sociálnych služieb

Zariadenie: Domov sociálnych služieb Náš domov, chránené bývanie a chránené dielne

Právna forma: občianske združenie

Adresa: BABIN MOST 593, 980 11 OŽĎANY

Kontakt: 047/5694319, e-mail: nasdomov@zoznam.sk

Dátum začatia poskytovania sociálnej služby: 01.07.2007

Zápis do registra poskytovateľov: 26.06.2007

Zmeny v registri: 27.03.2008 s účinnosťou od 01.03.2008, 31.03.2009, 13.12.2012 s účinnosťou od 15.12.20012, 25.06.20013 s účinnosťou od 01.07.2013 – transformácia zariadenia na domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov, 12.05.2014 zmena zodpovednej osoby, 02.03.2015 zmena zodpovednej osoby

Štatutárny zástupca: Marta Žiaková

Zodpovedný zástupca: PhDr. Ivana Nežerná, vedúca ZSS

IČO: 42007348

DIČ: 2022412832

2. Rozsah a podmienky poskytovania sociálnych služieb v zariadení sociálnych služieb

Domov sociálnych služieb (ďalej len DSS) poskytuje sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku podľa §§ 35, 38 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších právnych predpisov s celoročnou pobytovou formou a ambulantnou formou pobytu plnoletým fyzickým osobám, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek v :

➤ **Zariadení pre seniorov** (ďalej ZPS) - § 35: sa poskytuje sociálna služba

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

➤ **Domove sociálnych služieb** (ďalej DSS) - § 38:

V domove sociálnych služieb sa poskytuje sociálna služba celoročnou pobytovou sociálnou službou alebo ambulantnou sociálnou službou fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku, ak je táto fyzická osoba:

- a) odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3,
- b) alebo nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3.

Kapacita zariadenia NÁŠ DOMOV, Domov sociálnych služieb, chránené bývanie a chránené dielne, Babin most 593, 980 11 Ožďany je **37 miest**, z toho:

Zariadenie pre seniorov:	24
Domov sociálnych služieb:	13
Z toho celoročný pobyt:	10
ambulantný pobyt:	3

2.1 Vecný rozsah a forma poskytovanej sociálnej služby

V zariadení pre seniorov sa:

a) *poskytuje:*

- pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
- sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- ubytovanie
- stravovanie,
- upratovanie,
- pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
- osobné vybavenie

b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí

c) zabezpečuje záujmovú činnosť

V domove sociálnych služieb sa

a) poskytuje

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

b) zabezpečuje

1. pracovná terapia
2. záujmovú činnosť

c) utvárajú podmienky na:

1. úschovu cenných vecí.

d) iné činnosti, ktoré zákon o sociálnych službách neupravuje, ale zvyšujú kvalitu sociálnej služby (§15 ods. 3 zákona o sociálnych službách).

2.2 Miesto poskytovania sociálnej služby

Sociálne služby sa budú poskytovať občanovi v Zariadení sociálnych služieb NÁŠ DOMOV, domov sociálnych služieb, chránené bývanie a chránené dielne Babin most č.593, 980 11 Ožďany.

Zodpovední zástupcovia sú Marta Žiaková, štatutárny zástupca občianskeho združenia a PhDr. Ivana Nežerná, vedúca zariadenia sociálnych služieb.

Poskytovateľom sociálnych služieb je Občianske združenie NÁŠ DOMOV, Babin most č. 593, 980 11 Ožďany.

2.3 Podrobnosti o podmienkach poskytovania odborných, obslužných a ďalších činností v zariadení sociálnych služieb

2.3.1 Pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby (§§35 a 38)

Pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby patrí medzi odborné činnosti podľa prílohy č. 3 zákona 448/2008 Z .z. o sociálnych službách.

Odkázanosť fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby sa posudzuje podľa toho, či je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby pri väčšine úkonov, pri minimálne jednom až troch úkonoch alebo či je schopná vykonávať všetky úkony v rámci jednotlivých posudzovaných činností sama.

Pomoc pri odkázanosti sa poskytuje pri činnostiach súvisiacich s úkonmi stravovania a pitného režimu, pri úkonoch vyprázdňovania močového mechúra, úkonoch vyprázdňovania hrubého čreva, úkonoch osobnej hygieny, úkonoch celkového kúpeľa, úkony obliekania a vyzliekania, úkonoch zmeny polohy, sedenia a státia, úkonoch pohybu po schodoch, úkonoch pohybu po rovine, úkonoch orientácie v prostredí. Rozsah poskytovanej pomoci závisí od stanoveného stupňa odkázanosti na sociálnu službu, ktorý stanoví posudzujúci orgán a ktorý je uvedený

v rozhodnutí o odkázanosti na sociálnu službu.

Pri IV. stupni odkázanosti na sociálnu službu je priemerný rozsah poskytovanej pomoci od 6 – 8 hodín denne, pri V. stupni odkázanosti je od 8-12 hodín denne a pri VI. stupni odkázanosti je priemerný rozsah pomoci viac ako 12 hodín denne. Uvedený denný priemerný rozsah pomoci u klienta je podľa vydaného rozhodnutia o odkázanosti na konkrétnu sociálnu službu, podľa stupňa odkázanosti a rozsahu hodín, je vždy prispôsobený dennodenným individuálnym potrebám klienta a vykonáva ho odborne vzdelaný personál, ktorí zabezpečuje nepretržitú pomoc, podľa potrieb prijímateľov sociálnej služby.

2.3.2 Sociálne poradenstvo (§§ 35 a 38)

V rámci sociálneho poradenstva poskytujeme **sociálne poradenstvo**, ktoré spočíva v poskytovaní základných informácií o možnostiach riešenia problémov našich prijímateľov sociálnej služby a v sprostredkovaní ďalšej odbornej pomoci (psychologickej, právnej, inej).

Prostredníctvom sociálneho poradenstva poskytujeme poradenské služby aj rodinným príslušníkom potenciálnych klientov nášho zariadenia. Jedná sa o poskytovanie konkrétnych informácií o možnostiach poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov, domove sociálnych služieb alebo v inom zariadení v zmysle zákona č. 448/2008 o sociálnych službách v znení neskorších platných predpisov.

Súčasťou sociálno – poradenskej činnosti je aj spolupráca s rodinnými príslušníkmi prijímateľov sociálnej služby, čo vedie ku skvalitneniu poskytovaných služieb.

2.3.3 Sociálna rehabilitácia (§§ 35 a 38)

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby. Naším cieľom je podporovať samostatnosť prijímateľov pri všetkých činnostiach a aktivitách. Činnosti realizujeme nácvikom a rozvojom sociálnych zručností, posilňovaním samostatných návykov pri sebaobslužke a pri sociálnych aktivitách (napr. samostatná orientácia v novom prostredí, samostatné vybavovanie jednoduchých úradných záležitostí a podobne). V neposlednom rade úlohou sociálnej rehabilitácie je socializácia prijímateľa sociálnej služby do nového sociálneho prostredia, do ktorého prichádza. Ďalej postupujeme podľa individuálnych plánov jednotlivo alebo aj v skupinách rozdelených podľa vytýčených cieľov v individuálnych plánoch našich klientov.

2.3.4 Ubytovanie (§§ 35 a 38)

Klienti sú v zariadení sociálnych služieb ubytovaní na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v dvojľôžkových izbách, v novej časti aj s kúpeľňou a toaletou. Za bývanie v ZSS sa považuje užívanie vybavenia obytnej miestnosti, spoločných priestorov, príslušenstva obytnej

miestnosti, ako aj vybavenie príslušenstva obytnej miestnosti vrátane prevádzkovaného zariadenia obytnej miestnosti. Sem patrí aj vecné plnenie spojené s bývaním.

Pri príchode nového prijímateľa sociálnych služieb sa rozhoduje o pridelení izby s prihliadnutím na stanovisko lekára, aktuálnej možnosti voľných miest v domove a na iné dôležité faktory z poznania dovtedajšej sociálnej a zdravotnej anamnézy prichádzajúceho obyvateľa.

Okrem manželov, alebo oficiálne uznaného partnerstva druh a družka, prípadne rodiča so synom alebo dcérou, sú obyvatelia ubytovaní v izbách ženy a muži oddelene.

Pri pobytovej forme poskytovania sociálnej služby poskytujeme ubytovanie na dobu neurčitú.

2.3.5 Stravovanie (§§ 35 a 38)

Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka, ktorý navrhuje a zostavuje stravovacia komisia na dva týždne vopred. Stravovacia komisia dbá pri zostavovaní jedálneho lístka na pestrosť a biologickú hodnotu, ako aj na rozmanitosť a kalorickú hodnotu podávanej stravy zodpovedajúcu veku a zdravotnému stavu prijímateľov sociálnych služieb. Jedálny lístok schvaľuje vedenie zariadenia sociálnych služieb po dohode s praktickým lekárom.

Členmi stravovacej komisie sú :

- Vedúca opatrovateľského úseku (sestra)
- vedúca stravovacej prevádzky (prípadne aj ďalší z personálu kuchyne)
- zástupcovia prijímateľov sociálnych služieb

V zariadení sa podáva strava : - racionálna

- diabetická, resp. iná forma diétnej stravy ¹⁾

Strava sa podáva a konzumuje v jedálni zariadenia. Na izby sa strava môže donášať len tým prijímateľom sociálnych služieb, ktorí sa pre nepriaznivý zdravotný stav nemôžu do jedálne dostať a pri prevzatí suchej večere.

Pre imobilných klientov sa strava donáša (po porcovaní v kuchyni) priamo na izby k lôžkam. Podľa potreby sa pri konzumácii jedla poskytuje zo strany personálu opatrovateľského úseku pomoc.

Za účelom kontroly kvality a množstva stravy, jej chuťovej a inej úpravy, technického stavu stravovacej prevádzky, bezpečnosti zdravia pri práci ako i dodržiavania hygienických predpisov, sa v kuchyni vedie dokumentácia.

Zamestnancom domova, prípadne ďalším stravníkom sa strava poskytuje v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších platných právnych predpisov.

Strava sa v domove podáva 5 x denne ²⁾ v tomto časovom rozvrhu :

a) Strava sa v domove podáva 5 x denne ³⁾ v tomto časovom rozvrhu :

⇒ raňajky od 07¹⁵ hod – 08¹⁵ hod

⇒ Desiata od 9,00 hod. – 10,00 hod.

⇒ obed pre prijímateľov sociálnych. služieb od 11³⁰ hod - 12⁴⁵ hod

obed pre zamestnancov od 12⁴⁵ hod - 13¹⁵ hod

¹⁾V súlade so zdravotnými diagnózami, resp. podľa rozhodnutia klienta a sledovania odborných lekárov

²⁾Na základe osobného písomného rozhodnutia klientov zariadenia

³⁾Na základe osobného písomného rozhodnutia klientov zariadenia

⇒ Olovrant o 15,00 hod.

⇒ **večera** od 16³⁰ hod - 17¹⁵ hod.

⇒ **večera** v nedeľu a v deň sanitácií stravovacej prevádzky (suchá

2.4.6 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva (§§ 35 a 38)

Upratovanie obytných miestností, spoločenských miestností, stravovacích priestorov sa vykonáva v zmysle dezinfekčného programu zariadenia vid' prevádzkový poriadok zariadenia.

Upratovanie bytových jednotiek a nebytových priestorov sa zabezpečuje podľa harmonogramu.

Denné upratovanie: izby klientov, vyprázdňovanie smetných košov, umývanie podláh, sprchovacích kútov, WC a chodieb, spoločenské miestnosti, schodište, jedáleň

Týždenné upratovanie: kancelárie

Dvojtýždenné upratovanie:

- utretie prachu z nábytku aj z odkladacích plôch nábytku
- vysávanie čalúneného nábytku
- dezinfekcia sociálnych zariadení, WC, sprchovacích kútov, umývadla a kľučiek.

Mesačné upratovanie:

- utieranie prachu z nábytku, stoličiek, kresiel
- vysávanie povrchu váľandy

Štvrťročné upratovanie:

- 2 x ročne umývanie okien, vrátane a okenných parapet
- odstránenie pavučín
- umytie všetkých svietidiel
- umytie zárubní dverí a ich ošetrovanie

Pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva vykonáva zariadenie vo vlastnej práci denne v súčinnosti s prijímateľom sociálnych služieb, vrátane menších krajčírskych úprav odevov, ak jeho schopnosti mu to umožňujú. Prípadné čistenie odevov v čistiarni obstará domov za úhradu obyvateľa.

Osobná bielizeň sa vymieňa podľa potreby resp. najmenej raz za týždeň. U ťažších zdravotných a telesných postihnutí priebežne, podľa potreby. Bielizeň na pranie sa prijíma a vydáva podľa osobitného rozvrhu.

Posteľné prádlo sa vymieňa raz za 14 dní, u prijímateľov sociálnych služieb a u ťažších zdravotných a telesných postihnutí častejšie podľa potreby. Túto činnosť zabezpečuje opatrovateľský úsek, s potrebnou dokumentačnou agendou. Pranie posteľného prádla je zabezpečované externými službami, konkrétne v čistiarni v Rimavskej Sobotě.

2.3.7 Osobné vybavenie a úschova cenných vecí (§§ 35 a 38)

Osobné vybavenie poskytuje zariadenie sociálnych služieb prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sa poskytuje starostlivosť celoročnou pobytovou formou a ktorý nemá osobné vybavenie, s prihliadnutím na potreby prijímateľa, jeho zdravotný stav, účasť na pracovnej terapii, príjmové a majetkové možnosti.

Osobné vybavenie, ktoré si prijímateľ sociálnych služieb do zariadenia doniesol ostávajú jeho majetkom. Evidenciu osobných vecí zabezpečuje úsek opatrovateľský v súčinnosti so sociálnou pracovníčkou. Veci, ktoré dostane prijímateľ v zariadení sociálnych služieb do používania, ostávajú majetkom domova.

Poskytnutie a rozsah osobného vybavenia určí štatutárny zástupca občianskeho združenia, ak si prijímateľ nemôže potrebné osobné vybavenie zabezpečiť zo svojho príjmu, majetku alebo prostredníctvom rodiny.

Súkromnú bielizeň prijímateľa sociálnej služby je potrebné opatriť vhodným označením, ktoré si zabezpečujú obyvatelia alebo ich príbuzní ešte pred nástupom do zariadenia. Takto označiť je potrebné aj každú novo zakúpenú bielizeň, čo zabezpečí rozlišovanie osobných vecí prijímateľov sociálnych služieb.

Zariadenie sociálnych služieb s celoročnou sociálnou službou prevezme do úschovy cenné veci, vrátane vkladných knížiek, ktorý o takúto službu požiada pri nástupe do zariadenia alebo počas poskytovania sociálnej služby v zariadení a to na základe zmluvy o úschove. Peňažná hotovosť sa prijíma do úschovy na základe pokladničného dokladu a ďalej sa vedie na peňažnom konte prijímateľa. Pri uzatváraní zmluvy o úschove sa primerane použijú ustanovenia Občianskeho zákonníka.

Finančnú hotovosť z vkladných knížiek, ktoré sú v úschove zariadenia si prijímateľ sociálnych služieb môže vyberať kedykoľvek v pracovných dňoch od 0700 do 1500 hod. ak požiada o vydanie vkladnej knižky. V prípade potreby výberu cestou spolu disponenta oznámi 2 dni vopred sociálnej pracovníčke svoju požiadavku. Tento postup sa zabezpečuje v analógii s akoukoľvek potrebou riešiť manipuláciu hotovostí, resp. ich zhodnotenia na vkladných knížkach len v súlade so záujmami a potrebami prijímateľov sociálnych služieb.

Predmety dané do úschovy domova sa vydávajú obyvateľovi na jeho požiadanie kedykoľvek, výlučne len za prítomnosti sociálnej pracovníčky, alebo vedúcej opatrovateľského úseku.

Cenné veci prevzaté do úschovy sa označia tak, aby sa vylúčila ich zámena.

V prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby zariadenie sociálnych služieb najneskôr do troch dní vyhotoví protokol o majetku a veciach prijímateľa, vrátane cenných vecí a tento prihlási do dedičského konania.

2.3.8 Ošetrovateľská starostlivosť (§§ 35 a 38)

Ošetrovateľská starostlivosť je poskytovaná klientom ZSS ako odborná činnosť v zmysle zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a zákona č.576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti. Ošetrovateľská starostlivosť je zdravotná starostlivosť, ktorú poskytuje sestra s odbornou spôsobilosťou, metódou ošetrovateľského procesu v rámci ošetrovateľskej praxe. Ošetrovateľská prax zahŕňa najmä vyhodnocovanie ošetrovateľských potrieb klientov a zdrojov ich zabezpečovania a tiež zahŕňa štyri oblasti vzťahujúce sa na zdravie, a to na podporu zdravia, uchovávanie zdravia, prinavrátenie zdravia a starostlivosti o umierajúcich. Naše zariadenie ju zabezpečuje ADOSKOU. Zdravotná starostlivosť je zabezpečená zmluvnými lekármi: praktický lekár a psychiater. Ostatné odborné vyšetrenia sú realizované v zdravotníckych zariadeniach. Podľa stupňa odkázanosti sú na odborných vyšetreniach prijímatelia sprevádzaní opatrovateľkou.

Ordinácie zmluvného lekára sa zabezpečujú minimálne 1 x týždenne, podľa dohodnutých ordináčnych hodín v priestoroch zariadenia, alebo aj podľa potreby.

2.3.9 Záujmová činnosť (§§ 35 a 38)

Zariadenie sociálnych služieb poskytuje prijímateľom sociálnych služieb, mimo zaopatrenia, aj aktívne príležitosti na kultúrno - záujmové a zážitkové aktivity. Sociálna pracovníčka spoločne s vedením zariadenia a Radou obyvateľov organizuje kultúrne programy a rôzne iné obdobné aktivity. Rozhodujúce akcie sa organizujú podľa vypracovaného plánu

kultúrno-záujmovej činnosti – rámcové programy na kalendárny rok, s upresnením na jednotlivé polroky.

Súčasťou skvalitňovania štandardov v tejto oblasti je zabezpečovanie zážitkových aktivít v patronáte personálu opatrovateľského úseku, ktoré sú koordinované sociálnou pracovníčkou a sestrou. Každý zamestnanec tohto úseku sa na tejto činnosti zúčastňuje s prideleným určeným aktivizačným okruhom.

Zariadenie má svoju knižnicu v spoločenskej miestnosti, knihy sa požičiavajú prijímateľom sociálnych služieb podľa záujmu. Denná tlač sa poskytuje taktiež na spoločenskej miestnosti. V spoločenskej miestnosti je inštalovaný televízor a rádiomagnetofón. Podľa záujmu prijímateľov sociálnych služieb sa organizuje videotéka.

Zariadenie má vlastnú terapeutickú miestnosť vybavenú primeranými a dostupnými zariadeniami pre pohybové aktivity, stolnotenisový stôl a pod.

2.3.10 Pracovná terapia (§38)

Dôležitým prvkom pracovnej terapie je organizovanie podmienok účasti prijímateľov sociálnych služieb v aktivitách úprav exteriérov a interiérov ako aj v rastlinnej produkcii ako pracovná terapia. Zároveň sa vybraní klienti aktivizujú aj v pri finálnom skrášľovaním hrnčiarskych výrobkov, pod vedením pani Danky Bakšovej, ktorá má vlastnú hrnčiarsku dielňu.

2.3.11 Iné činnosti (§§ 35 a 38)

V zariadení zabezpečujeme aj iné činnosti (prepravu klientov na odborné vyšetrenia), ktoré zákon o sociálnych službách neupravuje, ale zvyšujú kvalitu sociálnej služby (§15 ods. 3 zákona o sociálnych službách).

3. Personálne podmienky a organizačná štruktúra poskytovateľa sociálnych služieb

V zariadení v priebehu roka 2016 bolo 20 zamestnancov:

Počet	Pomenovanie pracovnej pozície
1	Štatutárny zástupca – prevádzkar
1	Vedúca ZSS – (vzdelanie 2. Stupňa)
1	Vedúca zdravotného úseku
1	Vedúca stravovacej prevádzky
1	Sociálny pracovník
1	Inštruktor sociálnej rehabilitácie
8	Opatrovateľ/ka
1	Kuchár
2	Pomocná kuchárka (1 na úväzok 0,5)
1	Upratovačky

2	Údržbár
20	SPOLU

4. Spôsob určenia celkovej úhrady za poskytované sociálne služby v ZSS

V ZPS a DSS poskytujeme sociálnu službu na základe písomnej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby medzi poskytovateľom a prijímateľom sociálnej služby, ktorej obsah je vymedzený zákonom. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre prijímateľa sociálnej služby zrozumiteľný.

Celková úhrada za služby v ZSS sa určí ako súčet parciálnych úhrad za odborné, obslužné, ďalšie a iné činnosti v kalendárnom mesiaci. Termín úhrady je najneskôr do 15 dní nasledujúceho mesiaca.

V kalkulačnom liste, ktorý je vždy prílohou zmluvy o poskytovaní služieb je uvedená úhrada s konkrétnym údajom sumy za 28, 29, 30 a 31 dňový mesiac, resp. u ambulantného pobytu rozsah dní zazmluvneného poskytovania sociálnych služieb.

Celková úhrada za odborné, obslužné, ďalšie a iné činnosti sa zaokrúhľuje na dve desatinné miesta smerom nahor.

Prijímateľovi, ktorému sa poskytuje starostlivosť v ZSS, sa úhrada alebo jej časť **vráti** alebo tento prijímateľ úhradu za poskytované služby, za ktoré je úhradu povinný platiť podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov, **doplatí** podľa skutočného rozsahu kalendárnych dní, počas ktorých mu boli služby v danom mesiaci poskytované.

Prijímateľ sociálnej služby v čase jeho neprítomnosti neplatí úhradu za stravovanie, odborné činnosti, ak sa prijímateľ a poskytovateľ sociálnej služby nedohodnú v zmluve inak.

4.1 Podrobnosti o spôsobe určenia úhrady a výška úhrady

za odborné, obslužné a ďalšie činnosti

Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť v zariadení sociálnej služby úhradu za tieto činnosti:

- odborné činnosti: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- obslužné činnosti – ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- ďalšie činnosti: preprava

4.2 Spôsob určenia a výšky úhrady za odborné činnosti

Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby sa určuje v závislosti od stupňa odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby určeného v posudku o odkázanosti na sociálnu službu nasledovne:

- pre celoročnú pobytovú a ambulantnú formu:

Stupeň odkázanosti	Celoročný pobyt	Ambulantný pobyt
IV.	Od 1,82 do 2,50/deň	0,40/deň
V.	Od 1,82 do 3,20/deň	0,60/deň
VI.	Od 1,82 do 3,40/deň	0,80/deň

4.3 Spôsob určenia a výšky úhrady za obslužné činnosti

Obslužné činnosti sú podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva.

4.3.1 Ubytovanie

1. Na účely určenia úhrady za bývanie sa považuje:

- vybavenie miestnosti
- spoločné priestory
- príslušenstvo obytnej miestnosti najmä: predsieň, kuchyňa alebo kuchynský kút, ak sú súčasťou obytnej miestnosti alebo ak sú k nej priamo príslahlé,
- vybavenie príslušenstva obytnej miestnosti najmä: svietidlo, spotrebič na prípravu alebo ohrev stravy, skrinka na suché potraviny, drez na umývanie riadu, zrkadlo, umývadlo, záchodová misa, kúpacia vaňa prípadne sprchovací kút,
- prevádzkové zariadenie obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti najmä: rozvod elektrickej energie, vody, odvádzanie odpadových vôd a hygienické zariadenie,
- vecné plnenie spojené s bývaním najmä: vykurovanie, dodávka studenej a teplej vody, dodávka elektrickej energie, odvádzanie odpadových a zrážkových vôd, čistenie žump, odvoz odpadu, užívanie výtahu, osvetlenie, bežné opravy, údržba a revízie, vybavenie zariadenia spoločnou televíznou a rozhlasovou anténou.

2. Výška úhrady za bývanie v zariadení sociálnych služieb na jeden deň prijímateľa sa určuje ako súčet:

- násobku dennej sadzby úhrady za užívanie 1m² podlahovej obytnej miestnosti a podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti, ktorú občan užíva,
- dennej sadzby úhrady za užívanie vybavenia obytnej miestnosti a užívanie spoločných priestorov,
- dennej sadzby úhrady za vecné plnenia spojené s bývaním.

Podrobnosti úhrady za ubytovanie/deň v podmienkach zariadenia:

1.1.	Poplatok za 1 lôžko s príslušenstvom k bývaniu	2,50
1.2.	Príplatok za bývanie, keď obýva izbu sám	1,50
1.3.	Poplatok za užívanie spoločných priestorov	1,00
1.4.	Poplatok za užívanie elektrického spotrebiča s nižšou spotrebou (TV, rádio, počítač a pod.)	0,06
1.5.	Poplatok za užívanie elektrického spotrebiča s vyššou spotrebou (Chladnička, vysávač a pod.)	0,1

4.3.2 Stravovanie

Za stravnú jednotku sa považujú náklady za suroviny. Za celkovú hodnotu stravy sa považujú náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy.

Podrobnosti úhrady za stravovanie v podmienkach zariadenia:

INTERNÁ SMERNICA STANOVUJE ODBER 3 HLAVNÝCH A 1 VEDĽAJŠIE JEDLO DENNE

4.3.3 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

Výška úhrady za upratovanie sa stanovuje na deň na prijímateľa. Upratovaním sa rozumie najmä pravidelná mechanická očista a dezinfekcia umývadelných plôch, umývanie okien, utieranie prachu a podobne priestorov obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov, ako aj zabezpečenie čistiacich prostriedkov, pomôcok, energií a pracovnej sily. zariadení sociálnych služieb sa poskytuje stravovanie v súlade so zákonom o sociálnych službách.

Výška úhrady za pranie žehlenie, a údržbu bielizne a šatstva sa stanovuje na prijímateľa na deň. Práním sa rozumie najmä triedenie, namáčanie, prepieranie, dezinfekcia a pranie bielizne a šatstva. Žehlením sa rozumie triedenie, ukladanie, žehlenie bielizne a šatstva. Údržbou šatstva sa rozumie oprava a úprava osobného šatstva (príšívanie gombíkov, zašívanie poškodených častí, označovanie šatstva). Výška úhrady za pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva zahŕňa aj zabezpečenie prác prostriedkov, pomôcok, energií a pracovnej sily.

Podrobnosti úhrady za položku v podmienkach zariadenia:

1.	Upratovanie	0,50 €/deň
2.	Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva	0,50 €/deň

4.3.4 Spôsob určenia a výšky úhrad za ďalšie činnosti

V rámci ďalších činností poskytujeme auto ZSS pre potreby prijímateľa sociálnych služieb (predovšetkým preprava na odborné zdravotné vyšetrenia) za úhradu. Výška úhrady na 1 km

jazdy je súčasťou kalkulačného listu - bod 6. Táto úhrada sa prevádza osobitne v hotovosti do pokladne ZSS.

Úhrada za ďalšie služby poskytované na základe požiadaviek vyplývajúcich zo zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb :

Služby autodopravy poskytnuté autom ZSS *	0,17 €/km
---	-----------

* kalkulovaná cena autom Octavia RS 938 BP

5. Ekonomika a hospodárska činnosť organizácie

Ekonomiku občianskeho združenia zabezpečuje externá účtovnícka firma, ktorá vedie hospodárenie s príjmami a výdavkami, výnosmi a nákladmi zariadenia, účtovnú ako i majetkovú evidenciu.

Hospodárenie a financovanie bolo v priebehu roka v zásade plynulé. Na financovaní poskytovaných sociálnych služieb sa podieľali nielen prijímatelia sociálnych služieb ale i Banskobystrický samosprávny kraj a Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny. Vďaka uvedeným dotáciám a včasným platbám od prijímateľov je možné zhodnotiť rok 2016 v príjmovej položke za priaznivý.

Hospodársky výsledok bol dosiahnutý s minimálnym mínusovým stavom – - 897,43Eur. Vzhľadom na zvýšenie príjmov v roku 2016 sme opätovne mohli pristúpiť k zvýšeniu položky ceny práce.

5.1 Prehľad o nákladoch a výnosoch v DSS a ZpS

Nezisková organizácia Občianske združenie NÁŠ DOMOV, domov sociálnych služieb, chránené bývanie a chránené dielne, adresa sídla: Babin most 593, 980 11 Ožďany mala v období od januára 2016 do decembra 2016 nasledovné celkové náklady, celkové výnosy a výsledok hospodárenia:

Celkové výnosy v EUR	Celkové náklady v EUR	Výsledok hospodárenia v EUR
302 854,07	303 751,50	(-) 897,43

Výnosy neziskovej organizácie boli v roku 2016 v nasledovnej štruktúre (porovnané s rokom 2015):

P.č.	Účet	Názov	Výnosy za rok 2015	Výnosy za rok 2016
P.č.	Účet	Názov	Výnosy za rok 2015	Výnosy za rok 2016
1.	602	Tržby za poskytnuté služby	127 666,32	132 097,89
-	-	z toho príjmy od klientov	123 406,12	129 708,93
-	-	príjmy za stravu od zamestnancov	4 260,20	2 388,96
2.	622	Stravné vo vlastnom zariadení	1 154,56	2 919,84
3.	644	Úroky	0,98	0,87

4.	649	Iné ostatné výnosy	435,20	288,00
5.	663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	0,00	1 300,00
6.	665	Príspevky z podielu dane	520,54	1 259,83
7.	691	Dotácie spolu z toho:	162 082,37	164 987,64
-	-	Dotácia BBSK	62 145,00	66 506,00
-	-	Dotácia MPSVaR	83 375,40	83 512,16
-	-	Dotácia ÚPSVaR	16 561,97	14 969,48
8.	6	Výnosy celkom (r.1+r.2+r3+r4+r5+r6+r7)	291 859,97	302 854,07

Náklady neziskovej organizácie boli v roku 2016 v nasledovnej štruktúre (porovnané s rokom 2015):

P.č.	Účet	Názov	Náklady za rok 2015	Náklady za rok 2016
1.	501	Spotreba materiálu	37 773,73	37 815,70
2.	502	Spotreba energie	8 171,78	7 442,96
3.	511	Opravy a udržiavanie	815,27	0,00
4.	512	Cestovné	113,75	68,37
5.	513	Náklady na reprezentáciu	53,26	45,20
6.	518	Ostatné služby	67 973,42	62 870,22
7.	521	Mzdové náklady	123 361,57	137 468,74
8.	524	Zákonné sociálne poistenie	40 139,35	44 714,24
9.	527	Zákonné sociálne náklady	4 133,83	4 281,18
10.	528	Ostatné sociálne náklady	0,00	0,00
11.	538	Ostatné dane a poplatky	792,53	720,83
12.	541	Zmluvné pokuty a penále	3,00	3,00
13.	542	Ostatné pokuty a penále	0,00	14,40
14.	543	Odpísanie pohľadávky	0,00	16,00
15.	544	Úroky	0,15	0,37
16.	547	Osobitné náklady	0,00	20,00
17.	549	Iné ostatné náklady	670,00	0,00
18.	551	Odpisy DHM	6 405,39	6 201,00
19.	555	Náklady na krátkodobý fin.majetok	1 948,27	2 069,21
20.	562	Poskytnuté prisp.inýmúčt.jednotkám	0,00	0,00
21.	591	Daň z príjmov	0,08	0,08
22.	5	Náklady spolu (r.1 až r.21)	292 355,38	303 751,50

Nezisková organizácia Občianske združenie NÁŠ DOMOV, domov sociálnych služieb, chránené bývanie a chránené dielnemala v roku 2016 nasledovné príjmy za sociálne služby od klientov DSS a ZPS:

Prijmy od klientov spolu	Z toho DSS	Z toho ZPS
129 708,93	38 674,47	91 034,46

Nezisková organizácia Občianske združenie NÁŠ DOMOV, domov sociálnych služieb, chránené bývanie a chránené dielnemala v roku 2016 nasledovné celkové zdroje príjmov financovania sociálnych služieb:

Zdroj príjmu	Príjem z dotácie	Príjem od klientov	Príjmy spolu
MPSVaR	83 512,16	91 034,46	174 546,62
BBSK	66 506,00	38 674,47	105 180,47
SPOLU:	150 018,16	129 708,93	279 727,09

Prehľad o nákladoch čerpaní príspevku z prostriedkov BBSK

Nezisková organizácia Občianske združenie NÁŠ DOMOV, domov sociálnych služieb, chránené bývanie a chránené dielne použila finančné prostriedky z príspevku Banskobystrického samosprávneho kraja so sídlom v Banskej Bystrici nasledovne:

Kategória	Názov	Výdavky hradené z príspevku BBSK	Celkové výdavky za rok 2016 za uvedené kategórie
610	Mzdy, platy a osob. vyrovnania	33 388,44	137 468,74
620	Poistné a prisp. zamestnávateľa	14 380,56	44 714,24
610+620	Spolu:	47 769,00	182 182,98
630	Tovary a ďalšie služby spolu z toho:	18 737,00	68 494,68
632	Energia, voda a komunikácie	12,90	12 203,06
633	Materiál	240,80	4 691,62
635	Rutinná a štandardná údržba	0,00	0,00
636	Nájomné za nájom	18 004,10	51 600,00
637	Služby	479,20	
-	CELKOM (610+620+630)	66 506,00	250 677,66

Prehľad o nákladoch a výnosoch – DSS:

Náklady a výnosy za BBSK - DSS					
P.č.	Druh nákladu	Suma v EUR	P.č.	Druh výnosu	Suma v EUR
1.	Spotreba materiálu	10963,03	1.	Dotácia z BBSK	66506,00
2.	Spotreba energie	706,02	2.	Úhrady od prijímateľov služby	38674,47
3.	Opravy a udržiavanie	0,00	3.	Výnosy za stravu	804,80
4.	Cestovné	20,51	4.	Aktivácia vnútroorganizačných tržieb	983,62
5.	Náklady na reprezentáciu	13,56	5.	Úroky	0,33
6.	Ostatné služby	25026,32	6.	Iné ostatné výnosy	106,35
7.	Mzdové náklady	45522,10	7.	Príspevky od fyzických osôb	90,00
8.	Zákonné sociálne poistenie	21497,82	8.	Príspevky z podielu zaplatenej dane	402,97
9.	Zákonné sociálne náklady	1380,19	9.		
10.	Ostatné dane a poplatky	219,18	10.		

11.	Zmluvné pokuty a penále	1,11	11.		
12.	Ostatné pokuty a penále	5,33	12.		
13.	Odpísanie pohľadávky	4,80	13.		
14.	Úroky	0,25	14.		
15.	Osobitné náklady	7,40	15.		
16.	Odpisy DHM a DNHM	1822,29	16.		
17.	Náklady na finančný majetok	755,47	17.		
18.	Daň z príjmov	0,03	18.		
19.	Náklady spolu (r.1 až r.18)	107 945,41	19.	Výnosy spolu (r.1 až r.18)	107 568,54
20.	Rozdiel nákladov a výnosov + zisk -/- strata	(-) 376,87	20.		-

Ekonomicky oprávnené náklady na 1 osobu za stredisko DSS boli nasledovné:

Výpočet ekonomicky oprávnených nákladov na 1 osobu	Suma v EUR	Počet osôb v zariadení	Náklady ročné na 1 osobu	Náklady mesačné na 1 osobu
Náklady celkom	107 945,41	13	8 294,38	691,20
Z toho náklady na CP	89 712,03	10	8 971,20	747,60
Z toho náklady na AF	18 114,93	3	6 038,31	503,19

Prehľad o nákladoch a výnosoch – ZPS:

Náklady a výnosy MPSVaR - ZPS					
P.č.	Druh nákladu	Suma v EUR	P.č.	Druh výnosu	Suma v EUR
1.	Spotreba materiálu	26856,47	1.	Dotácia z MPSVaR	83512,16
2.	Spotreba energie	6736,94	2.	Úhrady od prijímateľov služby	91034,46
3.	Opravy a udržiavanie	0,00	3.	Výnosy za stravu	1584,16
4.	Cestovné	47,86	4.	Aktivácia vnútroorganizačných tržieb	1936,22
5.	Náklady na reprezentáciu	31,64	5.	Úroky	0,54
6.	Ostatné služby	37843,90	6.	Iné ostatné výnosy	181,65
7.	Mzdové náklady	76977,16	7.	Príspevky od fyzických osôb	1210,00
8.	Zákonné sociálne poistenie	23156,44	8.	Príspevky z podielu zaplatenej dane	856,86
9.	Zákonné sociálne náklady	2900,99	9.		
10.	Ostatné dane a poplatky	501,65	10.		
11.	Zmluvné pokuty a penále	1,89	11.		
12.	Ostatné pokuty a penále	9,07	12.		
13.	Odpísanie pohľadávky	11,20	13.		
14.	Úroky	0,12	14.		
15.	Osobitné náklady	12,60	15.		
16.	Odpisy DHM a DNHM	4378,71	16.		

17.	Náklady na finančný majetok	1313,74	17.		
18.	Daň z príjmov	0,06	18.		
19.	Náklady spolu (r.1 až r.18)	180 780,44	19.	Výnosy spolu (r.1 až r.18)	180 316,05
20.	Rozdiel nákladov a výnosov + zisk -/- strata	(-) 464,39	20.	-	-
1.	Spotreba materiálu	26856,47	1.	Dotácia z MPSVaR	83512,16

Ekonomicky oprávnené náklady na 1 osobu za stredisko DSS boli nasledovné:

Náklady celkom v EUR	Počet osôb	Náklady na 1 osobu na rok	Náklady na 1 osobu na mesiac
180 780,44	23	7 860,02	655,00

5.2 Stav a pohyb majetku a záväzkov

1) Prehľad o významných položkách krátkodobého finančného majetku a o ocenení krátkodobého finančného majetku reálnou hodnotou ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, pričom sa uvádza vplyv takéhoto ocenenia na výsledok hospodárenia účtovnej jednotky.

Nezisková organizácia mala nasledovný krátkodobý finančný majetok:

Krátkodobý finančný majetok	Stav na konci bežného účtovného obdobia	Stav na konci predchádzajúceho účtovného obdobia
Pokladnica	3,02	52,55
Ceniny	0,00	0,00
Bežné bankové účty	1,89	-5,46
Peniaze na ceste	0,00	0,00
Spolu	4,91	47,09

1) Prehľad opravných položiek k zásobám, pričom sa uvádza ich stav na začiatku bežného účtovného obdobia, tvorba, zníženie alebo zúčtovanie opravných položiek počas bežného účtovného obdobia a stav na konci bežného účtovného obdobia, ako aj dôvod tvorby, zníženia alebo zúčtovania opravných položiek k zásobám.

- Účtovná jednotka nemá náplň pre túto položku;

1) Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy a v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť.

- Účtovná jednotka nemá náplň pre túto položku;

2) Prehľad opravných položiek k pohľadávkam, pričom sa uvádza ich stav na začiatku bežného účtovného obdobia, tvorba, zníženie alebo zúčtovanie opravných položiek počas bežného účtovného obdobia a stav na konci bežného účtovného obdobia, ako aj dôvod tvorby, zníženia alebo zúčtovania opravných položiek k pohľadávkam.

- Účtovná jednotka nemá náplň pre túto položku;

1) Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti.

• Účtovná jednotka nemá náplň pre túto položku;

1) Prehľad významných položiek časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období.

• Účtovná jednotka nemá náplň pre túto položku;

2) Opis a výška zmien vlastných zdrojov krytia neobežného majetku a obežného majetku podľa položiek súvahy za bežné účtovné obdobie, a to

a) opis základného imania, nadačného imania v nadáciách, výška vkladov zakladateľov alebo zriaďovateľov, prioritný majetok v neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, prevody zdrojov z fondov účtovnej jednotky a podobne; za jednotlivé položky sa uvádza stav na začiatku bežného účtovného obdobia, jednotlivé prírastky, úbytky, presuny a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,

• Účtovná jednotka nemá náplň pre túto položku;

b) opis jednotlivých druhov fondov, ktoré tvorí účtovná jednotka, stav na začiatku bežného účtovného obdobia, prírastky, úbytky, presuny a zostatok na konci bežného účtovného obdobia – údaje sú uvedené v tabuľke č.2;

Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty vykázanej v minulých účtovných obdobiach:

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	
Rozdelenie účtovného zisku	
Prídel do základného imania	
Prídel do fondu tvoreného podľa osobitného predpisu	
Prídel do fondu reprodukcie	
Prídel do rezervného fondu	
Prídel do fondu tvoreného zo zisku	
Prídel do ostatných fondov	
Úhrada straty minulých období	
Prevod do sociálneho fondu	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	
Iné	
Účtovná strata	495
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	
Z fondu tvoreného zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	

Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	495
Iné	

3) Opis a výška cudzích zdrojov, a to

a) údaje o jednotlivých druhoch rezerv, ktoré tvorí účtovná jednotka; uvádza sa stav rezerv na začiatku bežného účtovného obdobia, ich tvorba, zníženie, použitie alebo zrušenie počas bežného účtovného obdobia a zostatok rezervy na konci bežného účtovného obdobia, pričom sa uvedie predpokladaný rok použitia rezervy:

Druh rezervy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie alebo zníženie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Rezerva na nevyčerpané dovolenky				-	
Zákonné rezervy spolu	4 183	5 707	4 183	-	5 707
Rezerva na auditorské služby					
Rezerva na cestovné				-	
Ostatné rezervy spolu					
Rezervy spolu	4 183	5 707	4 183	-	5 707

b) údaje o významných položkách na účtoch 325 - Ostatné záväzky a 379 – Iné záväzky; uvádza sa začiatkový stav, prírastky, úbytky a konečný zostatok podľa jednotlivých druhov záväzkov,

Druh záväzku	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky	Úbytky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Nájomné za priestory	5 650	2 223	5 650	2 223

c) prehľad o výške záväzkov do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti:

Druh záväzku	Záväzok celkom	Z toho záväzky do lehoty splatnosti	Z toho záväzky po lehote splatnosti
Záväzky voči dodávateľom			
Záväzky voči klientom z vyúčtovania	956.-	956.-	0,00
Záväzky za nájom priestorov	2 223.-	0,00	2 223.-
Nevyfakturované dodávky			
Záväzky voči zamestnancom	8 028,31	8 028,31	0,00
Záväzky voči Sociálnej poisťovni a zdravotným poisťovniam	4 896.-	4 896.-	0,00

Závazky voči daňovému úradu	1 128,35	1 128,35	0,00
-----------------------------	----------	----------	------

Tabuľka č.1 o stave a pohybe dlhodobého hmotného majetku

	Dopravné prostriedky	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia	28 853		12 451	41 304
prírastky				
úbytky				
presuny				
Stav na konci bežného účtovného obdobia	28 853		12 451	41 304
Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia	24 042		9 452	33 494
prírastky	4 125		2 076	6 201
úbytky				
Stav na konci bežného účtovného obdobia	28 167		11 528	39 695
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia				
prírastky				
úbytky				
Stav na konci bežného účtovného obdobia				
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	4 811		2 999	7 810
Stav na konci bežného účtovného obdobia	686		923	1 609

Tabuľka č.2 o zmenách vlastných zdrojov krytia neobežného majetku a obežného majetku

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Imanie a fondy				
Základné imanie				
z toho: nadačné imanie v nadácii				
vklady zakladateľov				
prioritný majetok				
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu				
Fond reprodukcie				
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov				
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín				
Fondy zo zisku				
Rezervný fond				
Fondy tvorené zo zisku				
Ostatné fondy				
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	(-) 17 026,56	(-) 495,41		(-) 17 521,97
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	(-) 495,41	(-) 402,02		(-) 897,43
Spolu	(-) 17 521,97	(-) 897,43		(-) 18 419,40

5.3 Výrok audítora k ročnej účtovnej uzávierke

Audit vykonala Ing. Katarína Gorgeiová číslo licencie 416 s nasledovným záverom. Uskutočnila som audit účtovnej závierky OZ Naš domov, ktorá obsahuje súvahu k 31.12.2016, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu a poznámky, ktoré obsahujú súhrn významných účtovných zásad a účtovných metód.

Podľa názoru audítorky, účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie n.o. k 31. decembru 2016 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Posúdila tiež výročnú správu n.o. s nasledovným záverom. Výročná správa obsahuje informácie, ktoré vyžaduje zákon o účtovníctve. Na základe vykonaných prác počas auditu účtovnej závierky informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2016 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok, výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve. Na základe poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré získala počas

auditu účtovnej závierky je povinná uviesť, či zistila významné nesprávnosti vo výročnej správe, ktorú obdržala pred dátumom vydania správy audítora. V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by som mala uviesť.

ZÁVER

V zariadení sa priebežne počas roka organizujú oslavy narodenín, fašiangy, posedenia s klientmi počas sviatkov MDŽ, Veľkej noci a Vianočných sviatkov. Počas leta organizujeme posedenia vonku v altánku, kde organizujeme opekanie a varenie v kotlíku. S mobilnými klientmi organizujeme výlety, ktorých sa môžu zúčastniť aj rodinní príslušníci. V lete a pri priaznivom počasi absolvujeme s klientmi a zamestnancami v blízkom okolí túry spojené s opekačkou. V zariadení sa pravidelne slúžia bohoslužby pre klientov zariadenia. Klienti majú možnosť využiť spoločenské priestory v zariadení aj v jeho okolí neobmedzene.

Celkovo hodnotíme činnosť našej práce za rok 2016 pozitívne, čo nám potvrdzuje okrem iného aj skutočnosť, že za hodnotené obdobie neboli vznesené žiadne sťažnosti k poskytovaným službám ani od prijímateľov sociálnych služieb ani od ich rodinných príslušníkov. Ďakujeme za veľmi dobrú spoluprácu s ADOS – kou v Rimavskej Sobote,

Vypracoval: Mgr. Marián Habovčík

Dňa: 29.04.2015

Schvaľuje : Marta Žiaková, štatutár OZ Náš domov

OSOCIATSKÉ ZDROUZENIE NÁŠ DOMOV
CHRÁNENÉ BYVANIE A CHRÁNENÉ DIENNE
Babin Most 593, 980 11 Ožďany
IČO: 42007348.....