



NB CONSULT
audit • dane • účtovníctvo

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA
za rok 2020

z preskúmania účtovnej závierky

RADOŠŤ n. o.
Telgárt

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

pre zakladateľov, štatutárnemu orgánu Radosť n. o.

Správa z auditu účtovnej závierky

Podmieneny názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky účtovnej jednotky Radosť n. o., IČO: 45 746 427, ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2020, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú súhrn významných účtovných zásad a účtovných metód.

Podľa nášho názoru, okrem vplyvu skutočnosti opísanej v odseku Základ pre podmienený názor, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie účtovnej jednotky k 31. decembru 2020 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Základ pre podmienený názor

Nezisková organizácia dosiahla za rok 2020 záporné vlastné imanie v hodnote – 3 686 eur, tak isto aj za rok 2019 bolo vykázané záporné vlastné imanie v sume – 3 785 eur. Vzhľadom na skutočnosť, že tento nedostatok nebol odstránený vyjadrujeme podmienený názor.

Audit sme vykonali podľa medzinárodných audítorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Naša zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od účtovnej jednotky sme nezávislí podľa ustanovení zákona č. 423/2015 o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“) týkajúcich sa etiky, vrátane Etického kódexu audítora, relevantných pre náš audit účtovnej závierky a splnili sme aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Sme presvedčení, že audítorské dôkazy, ktoré sme získali, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre náš názor.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

Štatutárny orgán je zodpovedný za zostavenie tejto účtovnej závierky tak, aby poskytovala pravdivý a verný obraz podľa zákona o účtovníctve a za tie interné kontroly, ktoré považuje za potrebné na zostavenie účtovnej závierky, ktorá neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby.

Pri zostavovaní účtovnej závierky je štatutárny orgán zodpovedný za zhodnotenie schopnosti účtovnej jednotky nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, za opísanie skutočností týkajúcich sa nepretržitého pokračovania v činnosti, ak je to potrebné, a za použitie predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti v účtovníctve.

Štatutárny orgán je ďalej zodpovedný za dodržiavanie povinností podľa Zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“).

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

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

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

- Identifikujeme a posudzujeme riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujeme a uskutočňujeme audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavame audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre náš názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnosti v dôsledku podvodu je vyššie ako toto riziko v dôsledku chyby, pretože podvod môže zahŕňať tajnú dohodu, falšovanie, úmyselné vynechanie, nepravdivé vyhlásenie alebo obídenie internej kontroly.
- Oboznamujeme sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby sme mohli navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol účtovnej jednotky.
- Hodnotíme vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robíme záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybniť schopnosť účtovná jednotka nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejeme k záveru, že významná neistota existuje, sme povinní upozorniť v našej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať náš názor. Naše závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania našej správy audítora.
- Hodnotíme celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

Správy k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

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

V súvislosti s auditom účtovnej závierky je našou zodpovednosťou oboznámenie sa s informáciami uvedenými vo výročnej správe a posúdenie, či tieto informácie nie sú vo

významnom nesúlade s auditovanou účtovnou závierkou alebo našimi poznatkami, ktoré sme získali počas auditu účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

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

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

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2020 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.

Okrem toho, na základe našich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré sme získali počas auditu účtovnej závierky, sme povinní uviesť, či sme zistili významné nesprávnosti vo výročnej správe, ktorú sme obdržali pred dátumom vydania tejto správy audítora. V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by sme mali uviesť.

Banská Bystrica, 25. júna 2021

NB Consult s. r. o.
Horná 101, 974 01 Banská Bystrica
Licencia UDVA č. 410
Obchodný register Okresného súdu Banská Bystrica
Oddiel: s.r.o., Vložka č.: 31065/S, IČO: 50 657 135

Ing. Mgr. Nora Bugárová
Zodpovedný audítor
Licencia UDVA č.1119



VÝROČNÁ SPRÁVA ZA ROK 2020

Radosť n. o. v Telgárte

1.SÍDLO, VZNIK A POSTAVENIE RADOSŤ n. o. V TELGÁRTE

1.1 Údaje o organizácii

Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia:

Názov: Radosť n. o.
Sídlo: 976 73 Telgárt č. 150
IČO: 45746427
DIČ: 2120055487
Číslo účtu: IBAN: SK45 6500 0000 0000 2055 2486
Registračné číslo: OVVS/NO-7/2015
Právna forma: právnická osoba – nezisková organizácia poskytujúca
všeobecne prospešné služby
Štatutárny orgán: Martin Lunter – riaditeľ
web stránka: www.dssradost.sk
č. tel. : 048/4182295, 0907915741
e-mail.: info@dssradost.sk
web. stránka: <https://mail.websupport.sk>
Zriaďovateľ: Martin Lunter
Zriaďovacia listina: Zakladacia listina neziskovej organizácie
Štatút
Odborný garant: PhDr. Františka Baksová
Sociálna pracovníčka: PhDr. Františka Baksová

1.2 Opis organizácie

Zariadenie bolo postavené ako účelová budova v roku 1996 a do prevádzky uvedené dňa 2.9.2015. Radosť n. o. je nezisková organizácia. Štatutárnym orgánom je riaditeľ zariadenia Radosť n.o.

Činnosť sa riadi platnými zákonmi, organizačnými smernicami a internými predpismi. Organizácia spolupracuje s inými štátnymi orgánmi, s orgánmi územnej samosprávy pri plnení spoločných úloh, najmä pri dodržiavaní zákonnosti, verejného poriadku, ochrany práva a slobôd obyvateľov a odstraňovaní mimoriadnych udalostí. Radosť n. o. v zmysle zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene doplnení zákona č. 455/1991 Zb. z. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov poskytuje sociálnu službu na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie občana:

-formou celoročnej pobytovej sociálnej služby pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc inej osoby, alebo pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebujú z iných vážnych dôvodov v zariadení pre seniorov s kapacitou 13 klientov

2.PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Budova je dvojposchodová, postavená v r. 1996 a pre súčasné účely odovzdaná v máji roku 2015. Zariadenie je situované v obci Telgárt. Obec Telgárt je od okresného mesta Brezna vzdialená 48 km. Každé poschodie zariadenia pozostáva z jedno až dvojposteľových izieb pre klientov, 2 kúpeľní, 4 WC, spoločenskej miestnosti, kuchynky, kancelárie a sesterskej miestnosti. Na prízemí budovy sa nachádza kancelária, kuchyňa s jedálňou, spoločenská miestnosť, v ktorej je knižnica, televízor, kútik pre osobnú meditáciu. Poschodie je prepojené s osobným výťahom, ktorý využívajú klienti. Pre skvalitnenie a zvýšenie bezpečnosti prevádzky bola zrekonštruovaná kotolňa. Za budovou sa nachádza dvor, pred budovou oddychová zóna, kde si klienti môžu posedieť. Stravovacia prevádzka má elektrický sporák s elektrickou rúrou, plynový sporák s elektrickou rúrou a mikrovlnku..

Zariadenie je pre čiastočne mobilných a imobilných klientov. Všetky izby boli kompletne zrekonštruované a zariadené novým nábytkom. Jeho kapacita je 13 miest a poskytuje komplexnú starostlivosť klientom s druhom sociálnej odkázanosti postihnutia

od IV po VI. stupeň. Zariadenie je pre seniorov, ktorí sú odkázaní na pomoc inej osoby. Možnosťou služieb je celoročná pobytová a sociálna služba.

3. ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Radosť n. o. poskytuje sociálnu službu:

- celoročnú pobytovú sociálnu službu seniorom a fyzickým osobám, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby.

Radosť n. o. poskytuje starostlivosť 13 prijímateľom sociálnych služieb na 13 lôžkach. Obsadenie k 31.12.2020 bola v celkovom počte 13, z toho 1 muž a 12 žien vo veku od 65 rokov do 90 rokov. V priebehu kalendárneho roka 2020 bolo obsadenie v celkovom počte 17 klientov (odchod klientov zo zariadenia, úmrtie klientov, prijatie nových klientov).

Bližšiu štruktúru klientov podľa veku, pohlavia, mobility, diagnózy, úmrtia, odchodu a stupňa odkázanosti uvádza tabuľka č. 1- 8.

Tabuľka č.1 Štruktúra klientov podľa pohlavia:

Zariadenie pre seniorov	Ženy	Muži	Spolu
	12	1	13
SPOLU	12	1	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.2 Štruktúra klientov podľa veku:

Veková štruktúra klientov	Ženy	Muži	Spolu
65-80 rokov	1		1
81-90 rokov	11	1	12
91 rokov a vyššie	0	0	0
Spolu klientov	12	1	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.3 Štruktúra klientov podľa mobility:

Forma poskytovanej sociálnej služby: Celoročná pobytová SS	Mobilní	Imobilní	Čiastočne mobilní	SPOLU
Ženy	5	3	3	11
Muži	1	0	1	2
Spolu klientov	6	3	4	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.4 Štruktúra klientov podľa diagnózy

Názov diagnózy	Ženy	Muži
Osoby trpiace dekubitmi vzniknutými mimo pobytu v zariadení	0	0
Osoby opatrované na lôžku	1	0
Osoby pozbavené spôsobilosti na právne úkony	0	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.5 Štruktúra klientov, ktorí zo zariadenia v roku 2020 odišli

	Ženy	Muži	Spolu klienti
Do iného zariadenia	2		2
SPOLU:	2		2

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.6 Štruktúra klientov, ktorí v roku 2020 zomreli

Ženy	Muži	SPOLU
2	2	4

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.7 Štruktúra celkového počtu klientov k 31.12. 2020

	Ženy	Muži	Spolu
	12	1	13
SPOLU:	12	1	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.8 Štruktúra klientov, podľa stupňa odkázanosti

	Ženy	Muži	Spolu klienti
IV. stupeň	0	0	0
V. stupeň	5	1	6
VI. stupeň	7	0	7
SPOLU:	12	1	13

Zdroj: vlastné spracovanie

4.PERSONÁLNE PODMIENKY A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Celkový počet zamestnancov zariadenia je **11**, sú rozdelení do 5 úsekov:

1.sociálny úsek

- garant zariadenia pre seniorov, sociálny pracovník

2.zdravotný úsek

-zdravotná sestra

-opatrovatelky

-upratovačka

1.ekonomický úsek

-ekonómka

1.úsek stravovacej prevádzky

-kuchárka

1.úsek riaditeľa

-vedúci úseku, riaditeľ

-asistentka riaditeľa a sociálnej pracovníčky, referentka stravovania

Všetci zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady. Zamestnanci na jednotlivých úsekoch sa zúčastnili školení v závislosti podľa aktuálnych potrieb organizácie a legislatívnych zmien. Organizácia pravidelne vykonáva školenia zamestnancov v oblasti BOZP, PO a CO a školenia v zdravotníckej a opatrovateľskej oblasti.

V roku 2020 sa zúčastnili dvaja zamestnanci vzdelávacieho školenia Inkontinencia a jej komplexné riešenie v zariadeniach dlhodobej starostlivosti cez Slovenskú komoru sestier a pôrodných asistentiek v spolupráci s firmou UNTRACO SR – zastúpením dánskej spoločnosti ABENA. Jeden zamestnanec sa zúčastnil kurzu opatrovanie v rámci školiacej agentúry LITE Anglická škola Poprad.

Od celkovej odbornej úrovne zamestnancov závisí správna činnosť zariadenia. Odbornú úroveň predstavuje dôkladná znalosť problematiky, stupeň kvalifikácie zamestnancov, presné plnenie povinností, stupeň znalostí z hľadiska odbornej problematiky, ale i všeobecné znalosti, spôsob vystupňovania, ústneho i písomného prejavu, správania sa v zamestnaní i mimo neho.

Organizačná štruktúra:

1 riaditeľ - stredoškolské vzdelanie, opatrovateľský kurz

1 asistentka riaditeľa sociálnej pracovníčky, referentka stravovania – stredoškolské vzdelanie, kurz dekubity

1 zdravotná sestra – stredoškolské vzdelanie

1 sociálny pracovník - vysokoškolské vzdelanie III. Stupňa (Vysoká škola sv. Alžbety, Doktor filozofie, sociálna práca, Bratislava)

4 opatrovateliek – opatrovateľský kurz (osvedčenie – opatrovateľstvo, sanitárka, farmaceut)

1 kuchárka – výučný list

1 upratovačka - opatrovateľský kurz

5. POSKYTOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Podľa zákona č. 448/2008 § 35 v zariadení Radosť n. o. sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek, je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a bol jej priznaný najmenej IV. stupeň odkázanosti, alebo fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V zariadení Radosť n. o. sa poskytuje:

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ošetrovateľská starostlivosť,
5. ubytovanie,
6. stravovanie,
7. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
8. osobné vybavenie,
9. utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí,
10. zabezpečuje sa záujmová činnosť.

Zariadenie poskytuje podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov odborné, obslužné a ďalšie činnosti, ktoré sú zamerané na prevenciu vzniku nepriaznivej situácie, riešenie nepriaznivej situácie, alebo zmiernenie nepriaznivej situácie fyzickej osoby, zachovanie alebo obnovu a rozvoj schopnosti fyzickej osoby viesť samostatný život, zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojenie základných životných potrieb fyzickej osoby, riešenie krízovej intervencie situácie fyzickej osoby a prevenciu sociálneho vylúčenia. Poskytovanie sociálnych služieb v zmysle zákona 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov:

Druh sociálnej služby: sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku,

ktorými sú: poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek.

Forma sociálnej služby: sociálna služba v zariadení sa poskytuje:
 Pobytovou formou – celoročná pobytová sociálna služba

Tabuľka č. 5 Forma poskytovanej sociálnej služby klientov za celý kalendárny rok 2020

Forma poskytovanej sociálnej služby	Ženy	Muži	Spolu klienti
Celoročná pobytová SS	15	3	18

Zdroj: vlastné spracovanie

Rozsah sociálnej služby:

- určitý čas
- neurčitý čas

Odborné činnosti:

Základné sociálne poradenstvo poskytované ako odborná činnosť na pomoc občanovi, ktorý sa ocitol v nepriaznivej sociálnej situácii je zamerané na poskytovanie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby poskytovania odporúčania a sprostredkovania ďalšej odbornej pomoci.

Tabuľka č. 7 Poskytované služby

Poskytované základné poradenstvo:	18 klientom
Umiestnenia klienta	18 klientov umiestnili v roku 2020 v zariadení
Poradenstvo s poskytovanými sociálnymi službami	18 klientom

Zdroj: vlastné spracovanie

•Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

Sociálna rehabilitácia v zariadení je poskytovaná osobám s dlhodobým, či trvalým zdravotným postihnutím, ktoré absolvujú nácvik zručností smerujúce k dosiahnutiu samostatnosti a sebestačnosti v maximálnej možnej miere s ohľadom na ich zdravotné postihnutie a s cieľom dosiahnuť a čo najvyšší stupeň spoločenskej integrácie. Ide o aktívne nástroje a väčšinou služby, ktoré majú pôsobiť na znižovanie miery závislosti osoby, vyplývajúcej z jej zdravotného postihnutia. Jedná sa o nácvik sebaobsluhy, nácvik špeciálnych komunikačných zručností, nácvik používania kompenzačných pomôcok, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, nácvik sociálnej komunikácie, poradenstvo.

Tabuľka č. 8 Poskytovaná sociálna rehabilitácia

ZPS Telgárt	Priemerný počet klientov u ktorých sa vykonávala sociálna rehabilitácia v roku 2020
Sociálna rehabilitácia	18

Zdroj: vlastné spracovanie

Opatrovateľská činnosť je súhrn primeraných činností prispôbených prostrediu zariadenia, ktoré podporujú vhodnú starostlivosť a kvalitu života našich klientov. Opatrovateľská činnosť zahŕňa:

- Základnú opateru
- Uspokojovanie potrieb pri vykonávaní základných činnosti
- Mimoriadne úkony podľa individuálnych potrieb klienta

Ošetrovateľská činnosť v zariadení je súbor pracovných činností, ktoré vykonávajú zdravotnícki pracovníci s cieľom predĺžiť a skvalitniť život klientov v zariadení. Túto činnosť vykonáva zdravotnícky personál – pracovníčky n. o. ADOS so sídlom v Heľpe, ktoré poskytujú klientom kontinuálnu, systematickú, racionálnu a individualizovanú ošetrovateľskú starostlivosť. Pri napĺňaní biologických, psychických, sociálnych potrieb klienta sa vychádza z potrieb klienta. Za najdôležitejší prvok v celej ošetrovateľskej starostlivosti je získanie si dôvery klienta.

Cieľová skupina našej starostlivosti je klient senior. Pre geriatrických klientov je typická prítomnosť faktorov determinujúcich ich zdravotný stav a prognózu. V profesionálnej starostlivosti sú uplatňované najmä východiská geriatrického ošetrovateľstva a paliatívnej starostlivosti. Prioritami našej starostlivosti je predĺženie života, dosiahnutie čo najvyššej kvality života i v jeho posledných fázach a čo najlepšieho funkčného stavu, sebestačnosti.

Personál poskytuje túto starostlivosť v súlade s platnou legislatívou pričom je k týmto úkonom odborne spôsobilý. Všetci pracovníci absolvujú sústavné celoživotné vzdelávanie s cieľom priebežne obnovovať a udržiavať si získanú odbornú spôsobilosť po celý čas výkonu zdravotníckeho povolania.

Zariadenie spolupracuje s obvodným lekárom MUDr. Petrom Kukuľom. Frekvencia návštev na pracovisku v Telgárte je jedenkrát týždenne v popoludňajších hodinách, prípadne po telefonickom dohovore podľa potreby. Denne ku klientom chodia ošetrovateľky z ADOS-u, ktoré im prevádzujú rany . Jedenkrát do týždňa chodí ku klientom rehabilitačná sestra, ktorá im poskytuje služby podľa potreby klientov (rehabilitačné cvičenia, rehabilitačná masáž). Zubné ošetrenia, ktoré nemožno realizovať cestou MUDr. Kamzíkovej a MUDr. Kolárikovej, rieši stomatochirurgia NsP Brezno.

Klientom sa poskytuje validačná terapia - akceptuje klienta takého, aký je, s jeho pocitmi a vlastným vnútorným svetom. U starých ľudí a zvlášť u ľudí s demenciou dochádza k zmene správania. Metóda validácie pomáha s týmito ľuďmi komunikovať a zároveň rešpektuje jedinečnosť a neopakovateľnosť každého jedinca a je zameraná na diagnostiku a rozvoj jeho schopností (resp. spomalenie rozvoja choroby), a to v rôznych štádiách demencie. Validácia ponúka konkrétne terapeutické techniky a postupy pri komunikácii so starými ľuďmi a ľuďmi s demenciou. Túto terapiu klientom poskytuje sociálny pracovník, zdravotná sestra a opatrovateľky. Klienti tiež radi počúvajú hudbu, pozerajú hudobné programy, romantické filmy, či čítajú knihy. V spoločenskej miestnosti vytvárame príjemné, tiché prostredie napr. vhodne umiestnenými zapálenými sviečkami. Klientom sa snažíme spríjemniť ich nové prostredie a čo najviac im priblížiť pocit domova.

V zariadení pre seniorov sa vykonávajú nasledovné obslužné činnosti v roku 2020 :

Ubytovanie: Zariadenie pre seniorov v Telgárte zabezpečuje ubytovanie v jednoposteľových a dvojposteľových izbách.

Stravovanie: V zariadení pre seniorov v Telgárte sa poskytuje racionálna strava pre 13 klientov vo vekovej kategórii od 78 do 89 rokov. Všetkým klientom je poskytovaná celodenná strava. Diabetickú a diétnu stravu poskytujeme klientom, ktorí ju potrebujú. V stravovaní sa zohľadňujú zásady zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek.

Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva: Poskytujeme všetkým klientom v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Ďalšie činnosti: Osobné vybavenie – šatstvo, obuv, hygienické potreby, ktoré sa poskytujú fyzickej osobe, ktorá odoberá celoročnú sociálnu službu a osobné vybavenie si nemôže zabezpečiť sama.

Úschova cenných vecí: Klienti, ktorí majú v našom zariadení drahé šperky, doklady, prípadne osobné veci si ich môžu uschovať u riaditeľa alebo sociálneho pracovníka.

Zaujímavá činnosť: Okrem základnej každodennej starostlivosti je zabezpečované i vhodné a účelné využívanie voľného času formou rôznych činností ako sú kultúrne, rekreačné činnosti zamerané na rozvoj schopnosti a zručnosti prijímateľa sociálnej služby.

6. AKTIVITY A PODUJATIA PRE KLIENTOV

Tabuľka č. 9 Prehľad aktivít v r. 2020

Dátum	Názov podujatia
4.1.2020	Rozhovory s klientmi na tému Nového roka
17.1.2020	Zimná príroda – starostlivosť o zvieratká v lese
14.2.2020	Deň Valentína – zhotovovanie srdiečok
24.2.2020	Príprava na pôstne obdobie – spoločné posedenie a rozhovory o blížiacom sa pôste
8.3.2020	MDŽ – hudobno-slovné pásmo, ktoré pripravili žiaci zo ZŠ v Telgárte
13.3.2020	Marec – Mesiac knihy- beseda s klientmi, posedenie pri čaji, rozhovor s klientmi o knihách, ktoré majú v obľube
6.4.2020	

	Kreslenie veľkonočných ozdôb
27.4. 2020	Voľné rozhovory s klientmi na tému „Apríl mesiac lesov“
8.5.2020	Deň matiek -spoločné posedenie,
17.5.2020	Deň matiek -spoločné posedenie
10.6. 2020	Posedenie vonku, počúvanie piesni
15.7.2020	Spoločné posedenie pri opekaní na dvore s klientmi
20.8.2020	Spoločné rozhovory na lavičkách vonku
10.9.2020	Spoločné hry s klientmi v spoločenskej miestnosti – pexeso, maľovanie
6.10.2020	„Október – mesiac úcty k starším“ - posedenie v spoločenskej miestnosti
20.10.2020	Rozhovory s klientami
2.11.2020	Spoločné posedenie s klientmi pri sviečkach a hudbe. „Spomienka na tých, ktorí nás opustili“
6.12.2020	Sviatok sv.Mikuláša a k Vianociam
17.12.2020	Príprava vianočných ozdôb a vianočná výzdoba v zariadení
24.12.2020	Štedrá večera – spoločné posedenie s klientmi, rozdávanie darčiekov

Zdroj: vlastné spracovanie

Pravidelné aktivity:

- Svätá liturgia – pravidelne každú nedeľu sledovanie svätej liturgie na TV LUX
- Svätá spoveď – 1 x mesačne spovedanie veriacich miestnym farárom
- Duchovné rozhovory s kňazom – 1 x mesačne duchovný o. P. Róbert Sárka navštevuje veriacich v zariadení a venuje sa im v duchovnej oblasti
- Pravidelná modlitba pri svätom ruženci – denne
- Denná terapia s klientmi – vyrábanie výrobkov z papiera, háčkovanie, pletenie, páranie starých svetrov
- VÁŠ DEŇ – osobitné venovanie sa klientovi, ktorý oslavuje narodeniny, alebo meniny

Pandémia COVID 19 – zabezpečenie :

Pracovníci boli oboznámení v mesiaci marec 2020 s materiálom zaslaným VÚC Banská Bystrica a Úradu verejného zdravotníctva SR a materiály boli predložené a vyvesené

k nahliadnutiu na tabuli zariadenia. Zamestnancom boli odovzdané letáky, rúška, ochranné prostriedky a taktiež určený dezinfekčný prostriedok na ruky používaný pracovníkmi pri príchode do zariadenia.

Vedenie zariadenia vypracoval Krízový plán, ktorý bol zároveň po oboznámení uverejnený na webovej stránke www.dssradost.sk, dňa 6.5. 2020. Taktiež vedenie zariadenia zabezpečilo testovanie cez zdravotných pracovníkov, rúška a ostatní materiál.

Nariadený bol zákaz návštev do zariadenia a zákaz vychádzok, až do odvolania. Klienti sa pohybovali iba v areáli zariadenia. V období keď bolo povolenie vedenie zariadenia zabezpečilo pre klientov kaderníčku farára na žiadosť klientov, aby sa predišlo rôznym psychickým reakciám a k spokojnosti klientov.

V súvislosti s 2. vlnou pandémie COVID - 19, v mesiaci november 2020, kedy nastal najväčší problém boli otestovaní všetci klienti a personál zariadenia. Prvé testovanie bolo u všetkých negatívne a pri druhom testovaní sa objavili pozitívni klienti, ktorí boli okamžite odvezení zdravotnou službou č. 155 do NsP v Brezne na príslušné oddelenie. Po 10- 15 dňoch prišli vylicčení negatívni, niektorí to neprekonali a nastalo aj úmrtie. Taktiež opatrovateľky a kuchárka, ktorí boli pozitívni, odišli na PN, alebo do karantény. Celú prevádzku viedli riaditeľ zariadenia Martin Lunter a asistentka riaditeľka p. Mária Lunterová, spolu s jednou opatrovateľkou čo taktiež bolo veľmi náročné na ich zdravotný stav. Keďže sme súkromné zariadenie nebola nám poskytnutá žiadna pomoc od príslušných orgánov. / Od VÚC Banská Bystrica sme dostali bezplatne rúška, ochranný odev a testovače a od firiem dezinfekčné prostriedky a rukavice, ktoré sme faktúrou uhradili. Vedenie zariadenia zabezpečilo vitamíny, paralen, ostatné lieky potrebné na prekonanie pandémie. Nastali pre naše zariadenie veľké finančné straty. Zariadenie v mesiaci november a december 2020 prevádzka fungovala vďaka našim obetavým príčinám bez nároku na finančné zvýhodnenie. Každé dva týždne boli zdravotnou sestrou testovaní klienti a personál, výsledok bol negatívni a taktiež aj súčasnom období sú všetci negatívni a pripravovali sme sa na očkovanie.

7. FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ÚHRADY ZA POSKYTOVANÚ SLUŽBU

Účtovná závierka za rok 2020 bola vykonaná v zmysle Zákona o účtovníctve č. 431/2002 Zb. v znení neskorších predpisov a postupov účtovania pre neziskové organizácie platných pre rok 2020. Dokladová inventúra účtov všetkých účtových tried bola spracovaná k 31.12.2020. Kontrolou dokladov bola potvrdená skutočnosť, že sa všetky účtovné prípady

týkali len činnosti, na ktorú bola Radosť, n. o. založená, t. j. poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti.

Ročnú účtovnú závierku tvoria nasledovné výkazy:

1.Účtovná závierka pre neziskové organizácie

2.Poznámky pre neziskové organizácie

Príjmy celkom:	173 993 €
Výdavky celkom:	173 894 €
Kapitálové výdavky:	0

Prehľad príjmov podľa zdrojov:

Prijaté príspevky od fyzických osôb:	89 179 €
Dotácia MPSVR na mzdy zamestnancov:	84 807 €
Iné výnosy	7 €
Spolu:	173 993 €

Prehľad bežných výdavkov:

Spotreba materiálu:	19 548 €
Spotreba energie:	5 421 €
Opravy a údržba:	225 €
Cestovné:	3 976 €
Ostatné služby:	8 960 €
Mzdy:	100 676 €
Odvody do fondov poistenia:	33 483€
Zákonné soc. náklady:	715 €
Ostatné pokuty a penále	6 €
Ostatné dane a poplatky:	0 €
Iné náklady:	292 €
Odpisy:	592 €
Spolu:	173 894 €

Hospodársky výsledok za rok 2020 bol zisk vo výške 99,05 €. Z výkazu ziskov a strát účtovnej závierky Radosť, n. o. vyplýva, že príspevky klientov v uvedenom období by bez poskytnutia dotácie MPSVaR nepostačovali na pokrytie všetkých nákladov vynaložených na činnosť organizácie. Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti. Do dňa zostavenia účtovnej závierky nenastali významné skutočnosti, ktoré by mali významný vplyv na činnosť účtovnej jednotky, resp. ktoré by predstavovali zvýšené riziko v budúcom období, nemá žiadne záväzky vyplývajúce zo súdnych sporov.

Stav a pohyb majetku a záväzkov v tis.€

Aktíva	24 827,00	Pasíva	24 827,00
Dlhodobý majetok	8 484,00	Základné imanie	200,00
Obstaranie majetku	0,00	Rezervy	0,00
Zásoby	304,00	Sociálny fond	2 104,00
Pohľadávky	520,00	Krátkodobé záväzky	904,00
Pohľadávky voči ŠR	844,00	Záväzky voči zamestnancom	5 334,00
Pokladňa	8 885,00	Záväzky voči poisťovniam	3 022,00
Bankové účty	5 778,00	Daňové záväzky	841,00
Časové rozlíšenie nákl.	12,00	Ostatné záväzky	16 308,00
		Výnosy bud.období	0,00
		VH min.období	-3 985,00
		VH bežné obdobie	99,00

Ekonomické oprávnené náklady na jedného prijímateľa soc. služby: 1 114,71 €/mesačne
 Priemerná výška úhrady podľa druhu služby za rok 2020: 1 115,34 €/mesačne

8. PLNENIE CIEŤOV, PRIORÍT A INOVÁCIE V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2020

Hlavným cieľom v roku 2020 bolo poskytovanie kvalitných sociálnych služieb klientom so zameraním na uspokojovanie ich požiadaviek a potrieb, prostredníctvom jasne definovaných procesov a postupov so zameraním na spokojnosť klientov.

Zariadenie plánuje poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopnosti a cieľov prijímateľa sociálnej služby, vedie individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby, ktoré následne vyhodnocuje za účasti prijímateľa sociálnej služby. Pred prijatím občana do zariadenia dochádza k zberu údajov o ňom. Pri prijatí občana do zariadenia je vyhotovený formulár anamnéza v tíme sociálneho a zdravotníckeho pracovníka. Ak ide o občana s ťažkým zdravotným postihnutím údaje o ňom poskytujú najbližší príbuzní. Počas prvých 3 mesiacov pobytu v zariadení sa klientovi venuje zvýšená pozornosť z dôvodu adaptácie na nové prostredie. Každému klientovi sa venujú všetci zamestnanci zariadenia. Sociálny pracovník, ktorý vytvorí v spolupráci s klientom individuálny plán mu pomôže sformulovať osobné ciele a zapojí ho do aktivít v zariadení. Prijímateľ sociálnej služby za pomoci sociálneho pracovníka, opatrovateľky, ošetrovateľky zdravotnej sestry a ostatného personálu môže zrealizovať svoje očakávania, osobné ciele a túžby. Sociálna pomoc poskytovaná klientom musí vychádzať z individuálne určených potrieb každého klienta, a na základe vypracovaného individuálneho plánu rozvoja osobnosti každého klienta, s dôrazom na podporu a rozvoj jeho samostatnosti a motivácie k činnostiam, ktoré by viedli k zmierneniu jeho sociálnej situácie.

Individuálny rozvojový plán sa skladá:

- Komplexnej diagnostiky
- Barthelovho testu
- Osobný list klienta
- Individuálny plán
- Hodnotenie aktivít k čiastkovému cieľu
- Plánovanie aktivít k čiastkovému cieľu
- Sociálna sieť klienta
- Osobný profil
- Mapovanie záujmov
- Možnosti voľno časových aktivít v ZPS
- Dotazník seba obslužných činností

Tabuľka č. 10 Ciele, ktoré sme si stanovili v roku 2020

Stanovené ciele na rok 2020	Splnenie cieľov
Výmena postelí	<p>Vymenili sme mechanické polohovacie postele za elektrické polohovacie postele s dekubitnými matracmi</p> <p>Cieľ sme splnili.</p>
Obnova omietok na izbách a vymaľovanie	<p>Omietli sme steny na izbách novými omietkami a vymaľovali</p> <p>Cieľ sme splnili</p>
Hodnotenie zamestnancov vedúcim úseku	<p>Hodnotenie zamestnancov sa uskutočnilo v decembri 2020. Hodnotenie zamestnancov vykonával pravidelne v roku 2020 riaditeľ zariadenia. Opatrovateľky a zdravotnú sestru usmerňuje garant zariadenia.</p> <p>Cieľ sme splnili.</p>
Okienko pre zamestnancov	<p>„Okienko pre zamestnancov“ formou nástenky určenej výlučne pre zamestnancov. Nástenka je umiestnená v kancelárii a majú k nej prístup všetci zamestnanci.</p> <p>Cieľ sme splnili.</p>
Nástenka pre klientov	<p>V roku 2020 sme zriadili nástenku pre klientov, na ktorú pravidelne vyvesujeme narodeniny a meniny klientov zariadenia. Tiež aktualizujeme celoročné sviatky.</p> <p>Cieľ sme splnili.</p>
Prehodnotenie organizačnej štruktúry	<p>Prehodnotenie organizačnej štruktúry bolo vykonané k 31.12.2020 a následne budú zrealizované rozhodnutia o organizačných zmenách od 1.1.2020. Počet opatrovateliek sa nezmenil, prijali sme jednu upratovačku.</p> <p>Cieľ plníme.</p>
Prezentácia zariadenia	<p>Kultúrne podujatia prezentujeme pravidelne</p>

	<p>na nástenke, jedno kultúrne podujatie sme zverejnili v regionálnych novinách „My Horehronie“.</p> <p>Propagáciu zariadenia na našej webovej stránke sme obohatili o fotodokumentáciu.</p> <p>Cieľ sme splnili.</p>
--	---

Tabuľka č. 11 Ciele stanovené pre organizáciu na r. 2021

Stanovené ciele na rok 2021
Výmena okien na kúpeľni a WC
Oprava fasády zariadenia
Vynovenie priestorov zariadenia
Zakúpenie novej umývačky riadu

Žiadané dotácie a ich úspešnosť

V roku 2021 bude Radosť n. o. žiadať o poskytnutie finančného príspevku na prevádzkovanie chráneného pracoviska v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov prostredníctvom ÚPSVR Brezno.

Zlepšovacie materiálne podmienok

V priebehu r. 2020 sa vymenili mechanické polohovacie postele za elektrické polohovacie s dekubitnými matracmi. Obnovili sa omietky na izbách v zariadení.

Klientom pravidelne zabezpečujeme plienky a plienkové nohavičky, nakoľko všetci klienti sú inkontinentní. V roku 2020 sme priestory zariadenia zútulnili drobnými doplnkami. Riešili sme aj akútne stavy v budove. Vykonala sa oprava a údržba dvoch automatických práčok.

Pracovali sme na zveľaďovaní nádvorja a okolia. Zakúpili sa okrasné kvety a kríky.

Pre zvýšenie kvality poskytovania sociálnych služieb v našom zriadení plánujeme:

- výmenu okien na WC a kúpeľni

- úprava vonkajších priestorov
- vymaľovanie priestorov v zariadení
- aktivity zamerané na vzdelávanie personálu,
- využívanie internetu v zariadení,
- využívanie programov, výziev na zvýšenie kvality individuálnych plánov rozvoj,

Ciele kvality pre rok 2021

Hlavnou prioritou Zariadenia pre Seniorov v Telgárte je dosiahnuť také postavenie medzi zariadeniami sociálnych služieb, aby naše zariadenie bolo konkurencie schopné a o naše služby bol záujem zo strany klienta. Našou snahou je dosiahnuť úroveň sociálnych služieb v súlade s európskymi štandardami kvality sociálnych služieb a v súlade so Zákom č. 448/2008 o sociálnych službách. Hlavným cieľom je zabezpečiť spokojnosť a bezpečnosť prijímateľa sociálnych služieb, odborné, na klienta orientované služby, udržať odbornú úroveň vedomosti a zručnosti zamestnancov, efektívne využívať finančné zdroje a zlepšovať systém manažérstva kvality. Vedenie organizácie si uvedomuje svoju zodpovednosť za kvalitu poskytovaných sociálnych služieb.

Vo vzťahu ku klientovi

-Systém manažérstva kvality uplatňovať ako stabilný proces trvalého zlepšenia rozvoja

-Cieľavedome vytvárať dlhodobé väzby s vonkajším prostredím, osobitne so subjektmi, ktorých poslanie je príbuzné

-Poznať individuálne potreby každého klienta a tie osobným prístupom riešiť.

Na uspokojovaní potrieb klienta sa zúčastňujú všetci zamestnanci

-Neizolovať klientov v prostredí zariadenia, ale vytvárať aktívne väzby s okolím

-Neustále monitorovať spokojnosť klientov

-Pri všetkých činnostiach zaistiť bezpečnosť klienta

-Rešpektovať práva klientov

Vo vzťahu k zamestnancom

-Všetky činnosti v zariadení musia byť vykonávané kompetentným a kvalifikovaným personálom. Neustále plánovanie zvyšovať kvalifikáciu zamestnancov

-Riadiť sa platnými zákonmi a normami

-Sledovať najnovšie trendy v oblasti sociálnych činností a tie aplikovať na podmienky nášho zariadenia

-Neustálym monitorovaním procesov a prijímaním opatrením trvalo zlepšovať kvalitu práce

Politika kvality 2021

-Prioritou snaženia je dlhodobo plniť požiadavky a očakávania našich klientov v oblasti poskytovania sociálnych služieb

-Pre trvalé zabezpečenie spokojnosti našich klientov sa neustále zlepšovať vo všetkých činnostiach

-Spolupracovať s našimi klientmi na optimalizácii nami poskytovanej sociálnej služby

-Dlhodobá úspešnosť v poskytovaní sociálnej starostlivosti na základe profesionálnej úrovne našich zamestnancov a ich trvalom odbornom a osobnom rozvoji

-Bezpečnosť a ochrana zdravia, ako aj vzťah k udržiavaniu a rozvoju životného prostredia je v trvalej pozornosti manažmentu nášho zariadenia

-Kultúru nášho zariadenia pokladáme za významnú funkciu v rozvoji a dlhodobej schopnosti plniť požiadavky a ciele v prospech klientov a našich zamestnancov využívajúc nástroje:

- a) Motivácie a stimulácie
- b) Efektívnej komunikácie
- c) Vzájomnej dôvery a otvorenosti

Rozvoj nášho zariadenia zakladáme na investovaní predovšetkým do:

- a) Rozširovania a skvalitňovania infraštruktúry (budova)
- b) Vybavenia ubytovacích miestností a spoločenskej miestnosti - izieb
- c) Technologického a technického vybavenia prevádzkových priestorov (kancelárie personálu, kuchyňa, jedáleň, sklady)
- d) Profesionálneho, odborného a osobnostného rozvoja zamestnancov

9. PLÁN FINANCOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB NA ROK 2021

V nadväznosti na rok 2020 plánujeme financovanie v zariadení na rok 2021:

Príjmy celkom: 192 000,00€

Výdavky: 192 000,00€

Kapitálové výdavky: 0,00€

10.KONTAKTY NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Zariadenie pre seniorov Radosť v Telgárte

Telefón: 048/ 4182295

Mobil: 0910915741

Email: martinlunter@centrum.sk

Web: www.dssradosť.sk

Web. stránka: <https://mail.websupport.sk>

Riaditeľ: Martin Lunter

Tel.: 0910915741

Email: info@dssradosť.sk

martinlunter@centrum.sk

Vedúca sociálneho úseku - Garant ZPS, sociálny pracovník: PhDr. Františka Baksová Tel. 0949677598 , Email: fany.bak@seznam.cz

Asistentka riaditeľa a sociálnej pracovníčky, referentka stravovania:

Mária Lunterová

Zdravotná sestra: Mária Demová

Opatrovateľky: Ľuba Fundová

Janka Kuňaková

Darina Bugajdová

Mária Vasilová

Upratovačka : Irena Ferková

Vedúca ekonomického úseku: Veverková Stanislava

Kuchárka: Anna Birková

Záver:

Výročná správa neziskovej organizácie bola prerokovaná v správnej a dozornej rade.
Výročná správa bude umiestnená v mieste Zariadenia pre seniorov Radosť - Telgárt n. o.

Vypracoval: PhDr. Františka Baksová
Odborný garant, sociálny pracovník


.....

Schválil: Martin Lunter
Riaditeľ zariadenia a štatutárny zástupca


.....

V Telgárte dňa: 15.6.2021

Radosť n.o.
Telgárt č. 150, 976 73
IČO: 45 746 427
DIČ: 2120055487

Martin Lunter
štatutárny zástupca

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky
v sústave podvojného účtovníctva



zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 0

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

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

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

Daňové identifikačné číslo 2 1 2 0 0 5 5 4 8 7 IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 SID SK NACE 8 7 . 3 0 . 0	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> zostavená <input checked="" type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok Za obdobie od 0 1 2 0 2 0 do 1 2 2 0 2 0 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 1 9 do 1 2 2 0 1 9
--	--	--

Priložené súčasťou účtovnej závierky

Súvaha (Úč NUJ 1-01)

Poznámky (Úč NUJ 3-0*)

Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01)

(vyznačí sa x)

Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky

R a d o s ť n . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

T e l g á r t

Číslo

1 5 0

PSČ

Obec

9 7 6 7 3 T e l g á r t

Číslo telefónu

0 9 1 0 / 9 1 5 7 4 1

Číslo faxu

0 /

E-mailová adresa

Zostavená dňa: 2 5 . 0 3 . 2 0 2 1	Podpisový záznam osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva: 	Podpisový záznam osoby zodpovednej za zostavenie účtovnej závierky: 	Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky:
Schválená dňa: 2 5 . 0 3 . 2 0 2 1			

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

Strana aktív	č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
		Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	1	2	3	4
A. NEOBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 002 + r. 009 + r. 021	001	11839,00	3355,00	8484,00	9076,00
1. Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až r. 008	002				
Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012-(072+091AÚ)	003				
Softvér 013 - (073+091AÚ)	004				
Oceniteľné práva 014 - (074 + 091AÚ)	005				
Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006				
Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051- 095AÚ)	008				
2. Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009	11839,00	3355,00	8484,00	9076,00
Pozemky (031)	010		x		
Umelecké diela a zbierky (032)	011		x		
Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012	11839,00	3355,00	8484,00	9076,00
Samostatné hnuťelné veci a súbory hnuťelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013				
Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014				
Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092AÚ)	015				
Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092AÚ)	016				
Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092AÚ)	017				
Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 +092AÚ)	018				
Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020				
3. Dlhodobý finančný majetok r. 022 až r. 028	021				
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe (061- 096 AÚ)	022				
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom (062 - 096 AÚ)	023				
Dlhové cenné papiere držané do splatnosti (065 - 096 AÚ)	024				
Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky (066 + 067) - 096 AÚ	025				
Ostatný dlhodobý finančný majetok (069 - 096 AÚ)	026				
Obstaranie dlhodobého finančného majetku (043 - 096 AÚ)	027				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok (053 - 096 AÚ)	028				

Strana aktív	č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
		Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	1	2	3	4
B. OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 030+ r. 037+ r. 042 + r. 051	029	16331,00		16331,00	26170,00
1. Zásoby r. 031 až r. 036	030	304,00		304,00	447,00
Materiál (112 + 119) - 191	031	304,00		304,00	447,00
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121 +122)-(192+193)	032				
Výrobky (123 - 194)	033				
Zvieratá (124 - 195)	034				
Tovar (132 + 139) - 196	035				
Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036				
Dlhodobé pohľadávky r. 038 až r. 041	037				
Pohľadávky z obchodného styku (311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ	038				
Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391AÚ)	039				
Pohľadávky voči účastníkom združení (358AÚ - 391AÚ)	040				
Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	041				
3. Krátkodobé pohľadávky r. 043 až r. 050	042	1364,00		1364,00	9101,00
Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043	520,00		520,00	5164,00
Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044				
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047	844,00	x	844,00	3937,00
Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050				
4. Finančné účty r. 052 až r. 056	051	14663,00		14663,00	16622,00
Pokladnica (211 + 213)	052	8885,00	x	8885,00	11878,00
Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	5778,00	x	5778,00	4744,00
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054		x		
Krátkodobý finančný majetok (251+ 253 + 255 + 256 + 257) - 291AÚ	055				
Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291AÚ)	056				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 058 a r. 059	057	12,00		12,00	11,00
1. Náklady budúcich období (381)	058	12,00		12,00	11,00
Prijmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057	060	28182,00	3355,00	24827,00	35257,00

Strana pasív	č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a	b	5	6
A. VLASTNÉ ZDROJE KRYTIA MAJETKU SPOLU r. 062+ r. 068 + r. 072 + r. 073	061	-3686,00	-3785,00
1. Imanie a peňažné fondy r. 063 až r. 067	062	200,00	200,00
Základné imanie (411)	063	200,00	200,00
Peňažné fondy tvorené podľa osobitného predpisu (412)	064		
Fond reprodukcie (413)	065		
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov (414)	066		
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí (415)	067		
2. Fondy tvorené zo zisku r. 069 až r. 071	068		
Rezervný fond (421)	069		
Fondy tvorené zo zisku (423)	070		
Ostatné fondy (427)	071		
3. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (*: - 428)	072	-3985,00	-3994,00
4. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 074 + r. 101)	073	99,00	9,00
B. CUDZIE ZDROJE SPOLU r. 075 + r. 079 + r. 087 + r. 097	074	28513,00	35667,00
1. Rezervy r. 076 až r. 078	075		
Rezervy zákonné (451AÚ)	076		
Ostatné rezervy (459AÚ)	077		
Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	078		
2. Dlhodobé záväzky r. 080 až r. 086	079	2104,00	1660,00
Záväzky zo sociálneho fondu (472)	080	2104,00	1660,00
Vydané dlhopisy (473)	081		
Záväzky z nájmu (474 AÚ)	082		
Dlhodobé prijaté preddavky (475)	083		
Dlhodobé nevyfakturované dodávky (476)	084		
Dlhodobé zmenky na úhradu (478)	085		
Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ)	086		
3. Krátkodobé záväzky r. 088 až r. 096	087	26409,00	34007,00
Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323 (321 až 326)	088	904,00	5875,00
Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	089	5334,00	
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	090	3022,00	3715,00
Daňové záväzky (341 až 345)	091	841,00	1986,00
Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)	092		
Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)	093		
Záväzky voči účastníkom združení (368)	094		
Spojovací účet pri združení (396)	095		
Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ + 479 AÚ)	096	16308,00	22431,00
4. Bankové výpomoci a pôžičky r. 098 až r. 100	097		
Dlhodobé bankové úvery (461AÚ)	098		
Bežné bankové úvery (231+ 232 + 461AÚ)	099		
Prijaté krátkodobé finančné výpomoci (241+ 249)	100		
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 102 a r. 103	101		3375,00
1. Výdavky budúcich období (383)	102		
Výnosy budúcich období (384)	103		3375,00
VLASTNÉ ZDROJE A CUDZIE ZDROJE SPOLU r.061+ r.074 + r.101	104	24827,00	35257,00

Číslo účtu	Náklady	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
501	Spotreba materiálu	01	19548,00		19548,00	18184,00
502	Spotreba energie	02	5421,00		5421,00	5793,00
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	225,00		225,00	601,00
512	Cestovné	05	3976,00		3976,00	4442,00
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	8960,00		8960,00	7121,00
521	Mzdové náklady	08	100676,00		100676,00	90531,00
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	33483,00		33483,00	29793,00
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	715,00		715,00	617,00
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				212,00
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15				3,00
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17	6,00		6,00	2007,00
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	292,00		292,00	263,00
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	592,00		592,00	592,00
552	Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	26				
553	Predané cenné papiere	27				
554	Predaný materiál	28				
555	Náklady na krátkodobý finančný majetok	29				
556	Tvorba fondov	30				
557	Náklady na precenenie cenných papierov	31				
558	Tvorba a zúčtovanie opravných položiek	32				
561	Poskytnuté príspevky organizačným zložkám	33				
562	Poskytnuté príspevky iným účtovným jednotkám	34				
563	Poskytnuté príspevky fyzickým osobám	35				
565	Poskytnuté príspevky z podielu zaplatenej dane	36				
567	Poskytnuté príspevky z verejnej zbierky	37				
Účtová trieda 5 spolu		r. 01 až r. 37	38	173894,00	173894,00	160159,00

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výrobky	39				
602	Tržby z predaja služieb	40				
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47				
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55				
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	7,00		7,00	116,00
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	59				
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	60				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	61				
654	Tržby z predaja materiálu	62				
655	Výnosy z krátkodobého finančného majetku	63				
656	Výnosy z použitia fondu	64				
657	Výnosy z precenenia cenných papierov	65				
658	Výnosy z nájmu majetku	66				
661	Prijaté príspevky od organizačných zložiek	67				
662	Prijaté príspevky od iných organizácií	68				
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69	89179,00		89179,00	81511,00
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	84807,00		84807,00	78541,00
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	173993,00		173993,00	160168,00
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	99,00		99,00	9,00
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	99,00		99,00	9,00

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

 /SID

--	--	--	--

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

 /SID

--	--	--	--

Čl. I

Všeobecné údaje

(1) Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky, dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky. **Radost' n.o., 976 73 Telgárt č.150, založená dňa 23.04.2015, registrácia OU b.Bystrica č.OVVS/NO-7/2015 , zakladateľ n.o. je p.Lunter martin**

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

Štatutárny orgán n.o. martin Lunter-Riaditeľ

(3) Opis činnosti, na účel ktorej bola účtovná jednotka zriadená a opis druhu podnikateľskej činnosti, ak ju účtovná jednotka vykonáva.

Nezisková rganizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby – zariadenie pre seniorov

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

Bežné účtovné obdobie 9 – z toho vedúci zamestnanec 1

predchádzajúce ÚO : priemerný počet zametsnancv 9,5 z toho vedúci zamestnanec -1

(5) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky.-**nemá iné organizácie vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti**

(6) Údaje podľa odseku 4 a čl. III a IV sa uvádzajú v textovej podobe a tabuľkovej podobe.

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

(1) Informácia, či je účtovná závierka zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti. - **účtovná ázávierka NUJ je zostavená za splnenia predpokladu , že ÚJ bude nepretržite pokračovať vo svojej čnnosti**

(2) Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód s uvedením dôvodu týchto zmien a vyčíslením ich vplyvu na finančnú hodnotu majetku, záväzkov, základného imania a výsledku hospodárenia účtovnej jednotky. **-ÚJ nemenila účt.met' dy a zásady**

(3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov v členení na

- a) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou, **-nebol obstaraný**

- b) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou, **-nebol obstaraný**
- c) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom, **-nebol obstaraný**
- d) dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou, **-nebol obstaraný**
- e) dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou, **-nebol obstaraný**
- f) dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom, **-nebol obstaraný**
- g) dlhodobý finančný majetok, **-nebol obstaraný**
- h) zásoby obstarané kúpou, -ocenenie cenou obstarania **-nebol obstaraný**
- i) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou, **-nebol obstaraný**
- j) zásoby obstarané iným spôsobom, **-nebol obstaraný**
- k) pohľadávky, -ocenené menovitou hodnotou
- l) krátkodobý finančný majetok, -ocenený menovitou hodnotou
- m) časové rozlíšenie na strane aktív, -ocenené menovitou hodnotou
- n) záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov, -ocenené menovitou hodnotou
- o) časové rozlíšenie na strane pasív, -ocenené menovitou hodnotou
- p) deriváty, **--nebol obstaraný**
- r) majetok a záväzky zabezpečené derivátmi. **-nebol obstaraný**

(4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku, pričom sa uvádza doba odpisovania, použité sadzby odpisov a odpisové metódy pri určení odpisov.

Odpisový plán bol zostavený podľa metód používaných pri vyčísl'ovaní daňových odpisov, daňové odpisy a účtovné odpisy sa rovnajú

(5) Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku. Uvádza sa, či účtovná jednotka uplatňuje opravné položky a rezervy.

NÚJ neuplatňuje opravné položky a rezervy

Čl. III**Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe**

- (1) Údaje o dlhodobom nehmotnom majetku a dlhodobom hmotnom majetku za bežné účtovné obdobie, a to
- a) prehľad o dlhodobom majetku podľa položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav dlhodobého majetku v prvotnom ocenení na začiatku bežného účtovného obdobia, prírastky, úbytky a presuny tohto majetku a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
- b) prehľad oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku podľa jednotlivých položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku na začiatku bežného účtovného obdobia, ich prírastky a úbytky počas bežného účtovného obdobia a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
- c) prehľad o zostatkových cenách dlhodobého majetku na začiatku bežného účtovného obdobia a na konci bežného účtovného obdobia.
- (2) Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a dlhodobého majetku, pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať.
- (3) Údaje o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.
- (4) Údaje o štruktúre dlhodobého finančného majetku za bežné účtovné obdobie a jeho umiestnenie v členení podľa položiek súvahy a o zmenách, ktoré sa uskutočnili v priebehu bežného účtovného obdobia v jednotlivých položkách dlhodobého finančného majetku.
- (5) Informácia o výške tvorby, zníženia a zúčtovania opravných položiek k dlhodobému finančnému majetku a opis dôvodu ich tvorby, zníženia a zúčtovania.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy a v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť.
- (9) 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.
- (10) Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti.

- (11) Prehľad významných položiek časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období.
- (12) 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,
- 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.
- (13) Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty vykázanej v minulých účtovných obdobiach.
- (14) 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,
- 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,
- c) prehľad o výške záväzkov do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti,
- d) prehľad o výške záväzkov podľa zostatkovej doby splatnosti v členení podľa položiek súvahy
1. do jedného roka vrátane,
 2. od jedného roka do piatich rokov vrátane,
 3. viac ako päť rokov,
- e) prehľad o záväzkoch zo sociálneho fondu; uvádza sa začiatkový stav, tvorba a čerpanie sociálneho fondu počas účtovného obdobia a zostatok na konci účtovného obdobia,
- f) prehľad o bankových úveroch, pôžičkách a návratných finančných výpomociach s uvedením meny, v ktorej boli poskytnuté, druhu, hodnoty v cudzej mene a hodnoty v eurách ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, výšky úroku, splatnosti a formy zabezpečenia,
- g) prehľad o významných položkách časového rozlíšenia výdavkov budúcich období.
- (15) Prehľad o významných položkách výnosov budúcich období v členení najmä na
- a) zostatkovú hodnotu bezodplatne nadobudnutého dlhodobého majetku,

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

 /SID

--	--	--	--

- b) zostatkovú hodnotu dlhodobého majetku obstaraného z dotácie,
- c) zostatok nepoužitej dotácie alebo grantu,
- d) zostatok nepoužitej časti podielu zaplatenej dane,
- e) zostatkovú hodnotu dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane.

(16) Údaje o majetku prenajatom formou finančného prenájmu, a to

- a) celková suma dohodnutých platieb ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, v členení na istinu a finančný náklad,
- b) suma istiny a finančného nákladu podľa doby splatnosti
 - 1. do jedného roka vrátane,
 - 2. od jedného roka do piatich rokov vrátane,
 - 3. viac ako päť rokov.

ČI. IV

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje vo výkaze ziskov a strát

(1) Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar s uvedením ich opisu a vyčíslením hodnoty tržieb podľa jednotlivých hlavných druhov výrobkov, služieb hlavnej činnosti a podnikateľskej činnosti účtovnej jednotky. NUJ neúčtovala o tržbách za vlastné výkony a tovar

(2) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek prijatých darov, osobitných výnosov, zákonných poplatkov a iných ostatných výnosov.

(3) Prehľad dotácií a grantov, ktoré účtovná jednotka prijala v priebehu bežného účtovného obdobia.-bez obsahovej náplne

(4) Opis a suma významných položiek finančných výnosov; uvádza sa aj celková suma kurzových ziskov, pričom osobitne sa uvádza hodnota kurzových ziskov účtovaná ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.-prijatý finančný príspevok na podporu sociálnej služby MPSVAR v celkovej sume 81432€

(5) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek nákladov, nákladov na ostatné služby, osobitných nákladov a iných ostatných nákladov.

Spotreba materiálu 19547 €

spotreba energie: 5421,€

cestovné nahradky 3975,€

Služby 8960€

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

/SID

--	--	--	--

mzdy 100676 €

Odvod 33483 €

zák.sociálne naklady 715

ostatné náklady 592

odpisy hmotného majetku 592 €

(6) Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane za bežné účtovné obdobie. *NUJ nepožiadala o zaradanie do zoznamu žiadateľov o podiel zaplatenej dane*

(7) Opis a suma významných položiek finančných nákladov; uvádza sa aj celková suma kurzových strát, pričom osobitne sa uvádza hodnota kurzových strát účtovaná ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. *-bez obsahovej naple*

(8) V účtovnej jednotke, ktorá má povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom, sa uvedie vymedzenie a suma nákladov za účtovné obdobie v členení na náklady za – viď tabuľku

a) overenie účtovnej závierky,

b) uisťovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky,

c) súvisiace audítorské služby,

d) daňové poradenstvo,

e) ostatné neaudítorské služby.

Čl. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

Významné položky prenajatého majetku, majetku prijatého do úschovy, odpísané pohľadávky a prípadné ďalšie položky.

Čl. VI

Ďalšie informácie

1

(1) 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; týmito inými aktívami sú napríklad práva zo servisných zmlúv, poistných zmlúv, koncesionárskych zmlúv, licenčných zmlúv, práva z investovania prostriedkov získaných oslobodením od dane z príjmov. *-bez obsahovej náplne*

(2) 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:

-bez obsahovej náplne

a) možná povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti a ktorej existencia závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky, alebo *-bez obsahovej náplne*

(2) b) povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti, ale ktorá sa nevykazuje v súvahe, pretože nie je pravdepodobné, že na splnenie tejto povinnosti bude potrebný úbytok ekonomických úžitkov, alebo výška tejto povinnosti sa nedá spoľahlivo oceniť. *-bez obsahovej náplne*

(3) Opis významných položiek ostatných finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe; pri každej položke sa uvádza jej opis, výška a údaj, či sa týka spriaznených osôb, a to *-bez obsahovej náplne*

a) povinnosť z devízových termínovaných obchodov a iných finančných derivátov,

b) povinnosť z opčných obchodov,

c) zákonná povinnosť alebo zmluvná povinnosť odobrať určité produkty alebo služby, napríklad z dodávateľských alebo odberateľských zmlúv,

d) povinnosť z leasingových, nájomných, servisných, poisťných, koncesionárskych, licenčných zmlúv a podobných zmlúv, *-bez obsahovej náplne*

e) iné povinnosti. *-bez obsahovej náplne*

(4) Prehľad nehnuteľných kultúrnych pamiatok, ktoré sú v správe alebo vo vlastníctve účtovnej jednotky. *-bez obsahovej náplne*

(5) Informácie o významných skutočnostiach, ktoré nastali medzi dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a dňom jej zostavenia. *-bez obsahovej náplne*

Vzorová tabuľka k čl. I ods. 4 o počte zamestnancov a dobrovoľníkov

(3)	(4) Bežné účtovné obdobie	(5) Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
(6) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	(7) 9	(8) 9,5
(9) z toho počet vedúcich zamestnancov	(10) 1	(11) 1
(12) Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou	(13)	(14)
(15) Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	(16)	(17)

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 1 o stave a pohybe dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku

Tabuľka č. 1

	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti	Softvér	Oceniteľné práva	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
prírastky							
úbytky							
presuny							
Stav na konci bežného účtovného obdobia							
Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
prírastky							
úbytky							

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

/SID

--	--	--	--

Stav na konci bežného účtovného obdobia							
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
prírastky							
úbytky							
Stav na konci bežného účtovného obdobia							
Zostatková hodnota							
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia							
Stav na konci bežného účtovného obdobia							

Tabuľka č. 2

	Pozemky	Umelecké diela a zbierky	Stavby	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	Dopravné prostriedky	Pestovateľské celky trvalých porastov	Základné stádo a ťažné zvieratá	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok	Spolu

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4 5 7 4 6 4 2 7

/SID

Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia										11839		
prírastky												
úbytky												
presuny												
Stav na konci bežného účtovného obdobia										11839		
Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia										2763		
prírastky										592		
úbytky												
Stav na konci bežného účtovného obdobia										3355		
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia												

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

--	--	--	--	--

prírastky											
úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia											
Zostatková hodnota											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia										9076	
Stav na konci bežného účtovného obdobia										8484	

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 4 a 5 o štruktúre a o zmenách jednotlivých položiek dlhodobého finančného majetku

	Podielové cenné papiere a podiely v ovládanej obchodnej spoločnosti	Podielové cenné papiere a podiely v obchodnej spoločnosti s podstatným vplyvom	Dlhové cenné papiere držané do splatnosti	Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky	Ostatný dlhodobý finančný majetok	Obstaranie dlhodobého finančného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie								
Stav na začiatku bežného								

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

účetného obdobia								
Prírastky								
Úbytky								
Presuny								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								
Opravné položky								
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Prírastky								
Úbytky								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								
Zostatková hodnota								
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4 5 7 4 6 4 2 7

/SID

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 4 o štruktúre dlhodobého finančného majetku

Názov spoločnosti	Podiel na základnom imaní (v %)	Podiel účtovnej jednotky na hlasovacích právach (v %)	Hodnota vlastného imania ku koncu		Účtovná hodnota ku koncu	
			bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 6 o položkách krátkodobého finančného majetku

Tabuľka č. 1

Krátkodobý finančný majetok	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky	Úbytky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Majetkové cenné papiere na obchodovanie				
Dlhové cenné papiere na obchodovanie				

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

/SID

--	--	--	--

Dlhové cenné papiere so splatnosťou do jedného roka držané do splatnosti				
Ostatné realizovateľné cenné papiere				
Obstarávanie krátkodobého finančného majetku				
Krátkodobý finančný majetok spolu				

Tabuľka č. 2

Krátkodobý finančný majetok	Zvýšenie/ zníženie hodnoty (+/-)	Vplyv ocenenia na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia	Vplyv ocenenia na vlastné imanie
Majetkové cenné papiere na obchodovanie			
Dlhové cenné papiere na obchodovanie			
Ostatné realizovateľné cenné papiere			
Krátkodobý finančný majetok spolu			

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4 5 7 4 6 4 2 7

/SID

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 7 o vývoji opravných položiek k zásobám

Druh zásob	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Materiál	446				304
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby					
Výrobky					
Zvieratá					
Tovar					
Poskytnutý preddavok na zásoby					
Zásoby spolu	446				304

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 9 o vývoji opravných položiek k pohľadávkam-NUJ netvorila OP k pohľadávkam

Druh pohľadávok	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Pohľadávky z obchodného styku					
Ostatné pohľadávky					

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

/SID

--	--	--	--

Pohľadávky voči účastníkom združení					
Iné pohľadávky					
Pohľadávky spolu					

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 10 o pohľadávkach do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti

	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pohľadávky do lehoty splatnosti	1363	
Pohľadávky po lehote splatnosti		
Pohľadávky spolu	1363	

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 12 o zmenách vlastných zdrojov krytia neobežného majetku a obežného majetku

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+, -)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Imanie a fondy					
Základné imanie	200				200

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

/SID

--	--	--	--

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	-3994		9		-3985
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	9	99	9		99
Spolu	3785				-3686

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4 5 7 4 6 4 2 7

/SID

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 13 o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	9
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	9
Iné	
Účtovná strata	
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	
Z fondu tvoreného zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	
Iné	

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 14 písm. a) o tvorbe a použití rezerv

Druh rezervy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie alebo zníženie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Jednotlivé druhy krátkodobých zákonných rezerv					
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv					
Zákonné rezervy spolu					
Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv					
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv					
Ostatné rezervy spolu					
Rezervy spolu					

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 14 písm. c) a d) o záväzkoch

Druh záväzkov	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

/SID

--	--	--	--

		účetného obdobia
Závazky po lehote splatnosti		
Závazky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka	26409	34007
Krátkodobé záväzky spolu	26409	34007
Závazky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane	2104	1660
Závazky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov		
Dlhodobé záväzky spolu	2104	1660
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu	28513	35667

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 14 písm. e) o vývoji sociálneho fondu

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	1660	1163
Tvorba na ťarchu nákladov	443	497
Tvorba zo zisku		
Čerpanie		
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	2103	1660

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4 5 7 4 6 4 2 7

/SID

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 14 písm. f) o bankových úveroch, pôžičkách a návratných finančných výpomociach

Druh cudzieho zdroja	Mena	Výška úroku v %	Splatnosť	Forma zabezpečenia	Suma istiny na konci bežného účtovného obdobia	Suma istiny na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Krátkodobý bankový úver						
Pôžička						
Návratná finančná výpomoc						
Dlhodobý bankový úver						
Spolu						

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 15 o významných položkách výnosov budúcich období

Položky výnosov budúcich období z dôvodu	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Prírastky	Úbytky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
bezodplatne nadobudnutého dlhodobého majetku				
dlhodobého majetku obstaraného z dotácie				
dlhodobého majetku obstaraného				

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4	5	7	4	6	4	2	7
---	---	---	---	---	---	---	---

 /SID

--	--	--	--

z finančného daru				
dotácie zo štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov Európskej únie	3375		3375	0
dotácie z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku				
grantu				
podielu zaplatenej dane				
dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane				

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 16 o majetku prenajatom formou finančného prenájmu

Závazok	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Istina	Finančný náklad	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Celková suma dohodnutých platieb				
do jedného roka vrátane				
od jedného roka do piatich rokov vrátane				
viac ako päť rokov				

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

4 5 7 4 6 4 2 7

/SID

Vzorová tabuľka k čl. IV ods. 6 o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane

Účel použitia podielu zaplatenej dane	Použitá suma z bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma bežného účtovného obdobia
Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia		

Vzorová tabuľka k čl. IV ods. 8 o nákladoch vynaložených v súvislosti s auditom účtovnej závierky

Jednotlivé druhy nákladov za	Suma
overenie účtovnej závierky	780
uistovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky	
súvisiace audítorské služby	
daňové poradenstvo	
ostatné neaudítorské služby	
Spolu	780