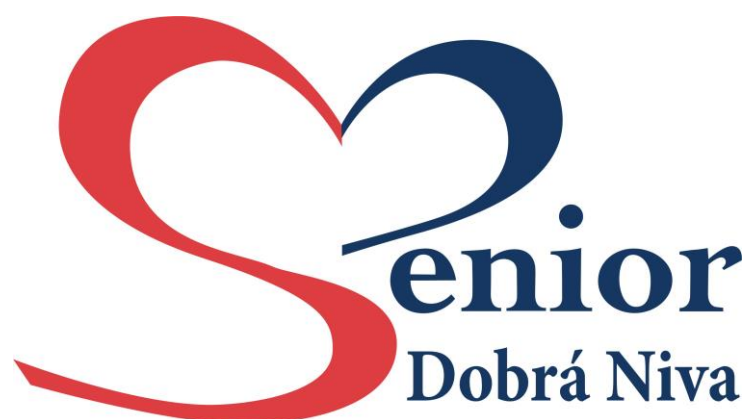




Výročná správa o činnosti a hospodárení
za rok 2020

HOSPIC
Ľubietová

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o.
Ul. Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva

DODATOK SPRÁVY NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

Štatutárnemu orgánu neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA n.o.

I. Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

Overili sme účtovnú závierku neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA, n.o. („nezisková organizácia“ alebo „Organizácia“) k 31. decembru 2020, uvedenú v prílohe výročnej správy Organizácie na stranách 36 až 46, ku ktorej sme dňa 14.7.2021 vydali správu nezávislého audítora, ktorá sa nachádza v prílohe výročnej správy Organizácie na stranách 31 až 35. Tento dodatok sme vypracovali v zmysle § 27 odsek 6 zákona č. 423/2015 Z.z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štatutárnom audite“).

Na základe vykonaných prác opísaných v časti II správy nezávislého audítora - Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe, podľa nášho názoru:

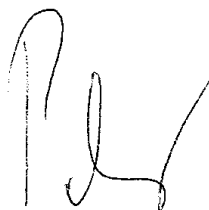
- informácie uvedené vo výročnej správe neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA, n.o. zostavenej za rok 2020 sú v súlade s jej účtovnou závierkou za daný rok,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.

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. V tejto súvislosti konštatujeme, že sme nezistili významné nesprávnosti vo výročnej správe.

V Bratislave, 15.07.2021



A - Consultatio, spol. s r.o.
Licencia SKAU č. 247



ING. JÁN POLÓNY, PhD.
zodpovedný audítor
Licencia UDVA č. 1115

PodĎakovanie

Ďakujeme všetkým ľuďom, ktorí majú snahu pomáhať seniorom, kolegom zo sociálnej oblasti, zamestnancom, našim klientom, ich príbuzným za pochopenie a rešpekt. Ďakujeme úradom, ktoré pristupujú s rešpektom k nášmu poslaniu, Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR Mestskému úradu Banská Bystrica, jeho zamestnancom odboru sociálnych vecí, blízkym aj ďalekým Obecným úradom, Mestskému úradu Zvolen a Brezno, ako aj Banskobystrickému samosprávnemu – odboru sociálnych vecí a zdravotníctva, Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva Banská Bystrica, Požiarnemu zboru a Inšpektorátu práce Banská Bystrica.

Úvod

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o. si touto Výročnou správou dovoľuje predstaviť svoju činnosť za rok 2020 s ohľadom na históriu až po súčasnosť. Správa reflektuje na zákonom stanovené predkladanie informácií o hospodárení, zisku, či stratách. V prvom rade je však najdôležitejšou správou skutočnosť, že naša nezisková organizácia pomáha starým chorým ľuďom, seniorom ako aj ich rodinám, ktoré pri našej náročnej práci spoznávame. Príchodom seniora do nášho zariadenia prichádzajú aj jeho príbuzní. Vzniká teda široký diapazón vzťahov, známostí, ba až kamarátstiev. Nezabúdame však na enormne náročnú činnosť, ktorú vykonávame v prospech nielen našich klientov, ale najmä v prospech ich príbuzných – a to je sociálne a psychologické poradenstvo. Dá sa povedať, že táto agenda zaberá také množstvo času, že si vyžiadala vznik nových pracovných miest, a to obsadenie pozície psychológa a pozície inštruktorov sociálnej rehabilitácie. O to viac sa komunikácia realizovala s príbuznými našich klientov v čase pandémie COVID-19, vyhlásenom núdzovom stave.

Spolupráca s našimi klientmi je postavená na báze vzájomnej úcty a rešpektu k osobnostiam, ktoré prežili podstatnú časť svojho života a odovzdali našej spoločnosti nevyčísliteľné hodnoty. Aj vzhľadom na to, je pre nás dôležitá podpora verejnosti, ktorá nám dodáva energiu pre ďalšiu činnosť, rozvoj a našu náročnú prácu. V roku 2020 využilo naše služby 68 klientov.

V prvej fáze predstavíme našu spoločnosť, jej vznik a vývoj jej minuloročných činností a zásadných krokov, ktoré od roku 2007 a 2009 jej zakladatelia podstúpili.

Referencie organizácie

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o. bola založená na základe zakladateľskej listiny a v súlade so Zákonom č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách, v znení neskorších predpisov, pričom rozhodnutím Obvodného úradu v Banskej Bystrici a jeho odborom všeobecnej vnútornej správy (sp. zn. 1/2009/08010-2) bola pod číslom OVVS/NO-19/2009 dňa 11.08.2009 zaregistrovaná.

Nezisková organizácia sa zaoberá poskytovaním všeobecne prospešných služieb, najmä v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti. Snahou SENIOR

Dobrá Niva n.o. je predovšetkým zlepšovať kvalitu života chorých v ich posledných mesiacoch, obnovovať, podporovať a udržiavať fyzickú, psychickú a sociálnu aktivitu chorých, dôsledne potlačovať bolesť a ostatné sprievodné symptómy základného ochorenia, zabezpečovať paliatívnu liečbu a hospicovú liečbu takto chorých - poskytovať pomoc členom rodiny a opatrovateľom chorého a poskytnúť im podporu aj po jeho úmrtí.

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o. je registrovaný Obvodným úradom v Banskej Bystrici a jeho odborom všeobecnej vnútornej správy (sp. zn. 1/2009/08010-2) pod číslom OVVS/NO-19/2009 dňa 11.08.2009 so sídlom Ul. Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva. Riaditeľom neziskovej organizácie je Mgr. Emília Kajanová. Prirodzenou rotáciou, ako aj novými výzvami dôjde v rokoch 2021 k zmene osôb v orgánoch a štruktúrach spoločnosti. Investičnými možnosťami a ponukou čerpania finančných zdrojov z fondov EÚ existuje potenciál na modernizáciu a rozširovanie služieb našej organizácie o podporované bývanie, včasnú intervenciu, ako aj o zníženie energetickej náročnosti budovy, v ktorej naša n.o. ponúka a realizuje svoje služby.

Štatutárny orgán

Riaditeľ: - Mgr. Emília Kajanová, ČSA 756/9, 974 01 Banská Bystrica, Slovenská republika

Zakladatelia (Fyzické osoby)

➤ Mgr. art. Dušan Valko, rod. č. 740609/7523, Ul. Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva

Výška vkladu: 107 330,- €

➤ Mgr. Emília Kajanová, Kráľovohoľská 19, 974 11 Banská Bystrica, Slovenská republika

Výška vkladu: 3 330,- €

Správna rada: - Balážová Vladimíra, r. č.: 876220/8587, bytom ulica Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva, okr. Zvolen – Slovenská republika - predseda

- Ján Eremiáš, r.č.: 560625/7074, Uľanská cesta 14487/25A, B. Bystrica 974 01

- Ján Hajnala, r.č.: 710531/8286, bytom Sebedín 18, 9774 01 Sebedín - Bečov

Dozorná rada: - Mgr. Michal Baránek, r.č.: 640509/7314, Vránskeho 214/27, 977 01 Brezno, Slovenská republika - predseda

- Mgr. art. Dušan Valko, r.č.: 740609/7523, bytom Uľanka 160, 974 01 B. Bystrica podpredseda

- Zuzana Kostúrová, r.č.: 770907/7497, Partizánska ul. 359/45, 976 13 Slovenská Ľupča, okr. Banská Bystrica - člen

Personálna oblasť

Náročnosť riadenia činnosti neziskovej organizácie je vzhľadom na dobrovoľnosť členov jej orgánov vysoká. K dátumu jej vzniku a začiatku činnosti sa kreovala jej kvalifikačná a profesijná štruktúra. Organizácia k 31.12.2020 zamestnávala v priemere 27 zamestnancov na trvalý pracovný pomer, z toho vedúci pracovník 1 a dobrovoľníci 0. Všetky svoje aktivity v roku 2020 presadzovala a realizovala aj prostredníctvom dobrovoľnosti osôb, ktoré sú zastúpené v jej jednotlivých orgánoch, ako ja priateľov a nečlenov organizácie.

Činnosť n. o.

V decembri roku 2019 vypukla nákaza novým koronavírusom v čínskom meste Wuhan, ktorá sa rýchlo rozšírila do ostatných oblastí Číny a do celého sveta. Svetová zdravotnícka organizácia neskôr oficiálne uznala nový koronavírus ako SARS-CoV-2 a ochorenie nazvala COVID-19.

Rok 2020 sme v Hospici Ľubietová vítali ešte tak ako po iné roky. Z médií sme sledovali prvé informácie o zákernom ochorení, no zatiaľ sme to nevnímali ako reálnu hrozbu. Naši klienti, hovorili o viacerých hrozbách z minulosti, ale nikto nespomínal, že by sme boli ohrození priamo aj my na Slovensku. O pár dní sa však situácia začala dramaticky meniť. Ani sme sa nenazdali a prvé prípady ochorenia na COVID 19 boli v Európe a aj na Slovensku.

Prvé preventívne opatrenia boli prijaté vo februári. V marci bol vyhlásený núdzový stav a zariadenie bolo uzavreté pre všetky návštevy, uzavreté všetky brány a vstupy do zariadenia. Prijali sa protiepidemiologické opatrenia, krízový plán, merala sa teplota zamestnancov, vyžadovala sa cestovateľská anamnéza.

Najbolestnejším zásahom v každodennom chode nášho zariadenia bol úplný zákaz návštev. Práve strata sociálnych kontaktov s najbližšími bola prvou a veľmi výraznou traumou pre všetkých. Okamžite sme však reagovali zvýšením úsilím sociálneho oddelenia, aby sme predišli nenávratným škodám na psychike klientov. Začali sme sa riadiť prísnymi hygienickými opatreniami, ale napriek tomu sme stále fungovali ako domácnosť. Snažili sme sa, aby klienti zmeny cítili čo najmenej, no na nové pravidlá života si museli zvyknúť všetci zamestnanci.

Pred vstupom do zariadenia sme si povinne merali teploty, dezinfekcia sa stala súčasťou arómy aj našich súkromných predmetov počnúc oblečením, končiac pracovnými taškami. Všetci pracovníci museli radikálne zredukovať osobné stretnutia mimo pracoviska na absolútne minimum, prípadne ich úplne vylúčiť. Našou úlohou bolo a aj je stále chrániť seniorov v Hospici Ľubietová a ich mohlo ohroziť aj jediné nevinné zvítanie sa so starým priateľom. Nové pravidlá osobného, ale aj pracovného života sme si pripomínali denno-denne. Radili sme sa, prichádzali s nápadmi, ako bezpečne prežiť a nikoho neohroziť. Vzájomne sme si pomáhali s inštaláciou komunikačného softvéru do svojich mobilných telefónov, učili sme sa jednotlivé aplikácie správne používať, aby sme ostali v kontakte nie len so svojimi blízkymi, ale aby sme aspoň takto pomohli sprostredkovať kontakt našim klientom. Vzájomne sme sa povzbudzovali a učili sa byť si oporou sami sebe navzájom. Z pracovného kolektívu sa začala vytvárať skutočná rodina so všetkými pozitívami, ale aj negatívami. Vzájomne sme zdieľali informácie, ale aj emócie kolegov, o ktorých sme donedávna ešte ani len netušili, lebo si ich ukrývali ako svoju súkromnú vec. Strach z nepoznaného a smrteľného nebezpečenstva nás doslova zomkol. Ak sa stalo, že niekto pozabudol na

opatrenia, nebolo to potrebné ihneď hlásiť, prípadne žalovať. Nedostatky sme si pripomínali navzájom, lebo každý chráni všetkých a všetci chránia aj jeho.

Nové opatrenia sa okamžite odrazili aj na zvýšených nákladoch na chode zariadenia. Trh zareagoval skutočne trhovo a bežné prostriedky, ktoré sme používali aj predtým, zrazu zdraželi aj niekoľkonásobne. Napriek tomu sme stále museli nakupovať ochranné rúška či rukavice. Dezinfekčné prostriedky museli byť doslova všade. Našťastie sa aj u nás prejavila solidarita vlastná nám Slovákom. Kto mohol buď nakúpiť, alebo sám vyrobil ochranné rúška nie len pre seba. Pomáhali si kolegovia vzájomne a v prípade potreby sme rúška nosili aj klientom. Oslovili sme aj organizácie, ktoré nám pomohli napríklad aj z dezinfekciou.

Hneď po príchode nového roka sme sa s klientmi začali pripravovať na najbližšiu veľkú udalosť. Ani príchod pandémie neznamenal, že by sme tradície našich predkov zahodili do zabudnutia. Navyše ak tou prvou silnejšou udalosťou v roku mali byť fašiangy. Sociálni pracovníci si pre rok 2020 vybrali za motív fašiangových masiek najmä známe filmové postavy. Výroba masiek nám zabrala takmer dva mesiace. Túžbu po prežívaní fašiangovej veselice sme si po večeroch utužovali v našom kine premietaním filmov práve s postavami, ktorých masky vyrábame. Dlhé zimné večery skutočne ubiehali rýchlejšie pri sledovaní Ľadového kráľovstva či Pirátov z Karibiku. Potom aj prišiel deň D. Sprievod chodiacich klientov s maskami na tvárach vyrazil už dopoludnia o 10-tej po všetkých priestoroch Hospicu Ľubietová. Pomohli sme si reprodukovanou hudbou a so spevom a najmä výbornou náladou sme navštívili skutočne všetkých.

Ďalšia veľká udalosť v Hospici Ľubietová bola Veľká noc. Vzhľadom na pôstne obdobie sme sa síce trochu stíšili, ale všetky aktivity sme prispôbili tak, aby sme sa čo najlepšie pripravili na sviatky jari, sviatky nového života, sviatky zmŕtvychvstania. Vzhľadom na sprísnené opatrenia sme pracovali buď na izbách, alebo len v menších kolektívoch. Vyrábali sme výzdobu prevažne z papiera, ale nezabúdali sme ani na pohyb. Veď práve v časoch COVIDU 19 je najdôležitejšie udržať sa v čo najlepšej kondícii. Založili sme hneď dva športové kluby: Tatran Hospic Ľubietová a Sokol Hospic Ľubietová. Aj takto sme sa vzájomne motivovali k neustálej aktivite tým, že sme vzájomne porovnávali svoje výkony. Samotnú Veľkú noc sme oslávili Krížovou cestou, ktorú sme si tiež sami vyrobili. Hoci sme sa chceli popri jednotlivých zastaveniach prechádzať aj s najbližšími príbuznými, už to nebolo možné. Epidemiologické opatrenia nám nedovolili pozvať hostí mimo zariadenia.

Ďalšie väčšie, menšie a aj osobné sviatky sme si už pripomínali väčšinou v exteriéri nášho zariadenia. Všetky aktivity sme nasmerovali na náš dvor, kde sme pocit obmedzení vnímali len minimálne.

Po uvoľnení opatrení, od 16.07.2020, boli umožnené prvé návštevy klientov v zariadení. Bolo schválené usmernenie a príkaz riaditeľa k poriadku návštev. Povolené boli denne 4 návštevy cez týždeň a dve návštevy počas víkendu. Klientov mohli navštíviť najbližší príbuzní v počte dvaja, počas 30min. návštevy. Návštevy sa hlásili telefonicky sociálnemu pracovníkovi, ktorý viedol evidenciu návštev a riadil limity. Návštevy boli realizované len v exteriéri zariadenia, pred zariadením na vyhradených lavičkách. Vstup do zariadenia bol prísne zakázaný. Každý návštevník bol zaevidovaný, zmeraná teplota a vyplnený anamnestický dotazník. V závere roka sa začalo s pravidelným testovaním klientov a zamestnancov zariadenia, najprv cez Rapid diagnostik testami z odobratej kvapky krvi a potom antigénovými testami, formou výterov z nosa. Vďaka prijatým epidemiologickým opatreniam, zodpovednosťou pracovníkov zariadenia, nebol infikovaný koronavírusom SARS-CoV-2 žiadny klient.

Počas zákazu návštev, komunikácia obyvateľov s rodinnými príslušníkmi a inými blízkymi osobami prebiehala predovšetkým telefonicky alebo online, využívajúc sociálne siete, dostupné komunikačné platformy alebo dostupné mobilné aplikácie. Komunikácia bola prípadne doplnená aj o nahraté videá, hlasové správy, fotografie a pod. Na základe výnimky, boli umožnené návštevy klientov v paliatívnej starostlivosti, v terminálnej fáze života, z hľadiska etických princípov a za prísnych epidemiologických opatrení. Všetky dôležité informácie boli zverejňované na webovej stránke zariadenia.

V sledovanom roku 2020 sa sociálne oddelenie zaoberalo predovšetkým:

- základné sociálne poradenstvo a sociálne poradenstvo s využitím terapeutických metód a techník, podľa potrieb klientov v týždennom rozvrhu,
- individuálne plánovanie s programom sociálnej rehabilitácie a jeho realizáciu,
- aktivizáciu klientov, udržiavanie schopností, zručností, podporu záujmovej činnosti klientov a podporu efektívneho trávenia ich voľného času,
- informovanie klientov a ich rodinných príslušníkov o opatreniach a postupoch prijatých v súvislosti s ochorením COVID-19 v zariadení,
- prípravu klientov a ich rodinných príslušníkov na krízovú situáciu, zmierňovanie napätia a strachu o seba alebo svojich blízkych v súvislosti s ochorením COVID-19,
- komunikácia a spolupráca s rodinou alebo inou blízkou osobou klienta,
- v zmysle opatrení boli pre personál a prijímateľov sociálnej služby zabezpečené v dostatočnom množstve ochranné rúška, personál zabezpečil nácvik správneho používania rúšok klientov,
- prechádzky v exteriéri zariadenia boli možné len po dohode s personálom, ktorý predtým vykonal poučenie,
- dohliadalo sa na zvýšenú hygienu a dezinfekciu rúk (vyhýbanie sa kontaktu rúk s tvárou), vykonávala sa dezinfekcia priestorov, pravidelne boli používané germicídne žiariče,
- prijímanie nových prijímateľov sociálnej služby bolo v tomto čase obmedzené a riadilo sa aktuálnymi pokynmi a usmerneniami Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny,
- pravidelne sme prostredníctvom rozhlasu alebo individuálne informovali o aktuálnych opatreniach a usmerňovali pri ich dodržiavaní,
- voľnočasové aktivity sa mohli realizovať len pre ustálené menšie skupinky ľudí,
- vykonávalo sa pravidelné monitorovanie telesnej teploty zamestnancov a prijímateľov sociálnej služby,
- posilňovanie dôvery, dôveryhodnosti a pripravenosti zariadenia riešiť krízovú situáciu,
- zmierňovanie negatívnych dôsledkov izolácie prostredníctvom intenzívnej komunikácie s klientmi a s ich rodinnými príslušníkmi, prostredníctvom ich pravidelného informovania o situácii v zariadení a prostredníctvom podpory iných foriem ich vzájomného kontaktu,
- zabezpečenie nákupov obyvateľom a evidencia doplatkov za lieky a zdravotnícke pomôcky,
- evidencia spotreby vreckového, priebežné a konečné vyúčtovania pre klientov a zmluvných zástupcov klientov,
- pomoc, podpora a sprevádzanie obyvateľov zariadenia pri vybavovaní úradných a súkromných záležitostí alebo pri riešení náročných životných situácií,

- sprevádzanie klientov na vyšetrenia,
- archivácia dokladov,
- v súlade s hygienickými a epidemiologickými opatreniami boli zabezpečené kadernícke a pedikúrne služby,
- spolupráca a súčinnosť s orgánmi štátnej správy, samosprávy a verejno-právnymi inštitúciami,
- spracovávanie usmernení regionálneho úradu verejného zdravotníctva, VUC BB a UPSVaR SR,
- vedenie evidencie testovania.

Odborná a záujmová činnosť v zariadení.

V rámci sociálnej rehabilitácie a rozvoja pracovných zručností sme využívali nasledovné činnosti a terapie:

- pamäťový tréning
- tréning kognitívnych funkcií
- nácvik orientácie
- knižné okienko s prvkami biblioterapie
- pohybové cvičenia, motogeragogika
- pracovná činnosť s prvkami ergoterapie a arterapie (tvorivé dielne – práca s papierom, strihanie, tvarovanie, lepenie, tvorba diorám)
- psychomotorické aktivity
- kreatívna reminiscencia v kvízoch
- zmyslová stimulácia
- bazálna stimulácia.

Dôležité miesto v živote Hospicu Ľubietová zohráva duchovný život. Pravidelné návštevy rímskokatolíckeho pána farára z Medzibrodu a pani farárky z Ľubietovej, evanjelickej cirkvi augsburského vyznania, boli obmedzené v súvislosti s karanténnymi opatreniami. V prípade potreby boli vysluhované sviatosti zmierenia a pomazania chorých.

Zdravotnícka a opatrovateľská starostlivosť

Komplexná starostlivosť o klientov spočíva v obnovení a upevnení zdravia, zmiernení dôsledkov ochorenia a dosiahnutí sebestačnosti. Je realizovaná u prijímateľov, ktorí si starostlivosť o svoje zdravie z akéhokoľvek dôvodu nedokážu zabezpečiť sami. Rešpektujeme právo výberu lekára, klienti však prechádzajú pod obvodného lekára HOSPIC Ľubietová so sídlom v Banskej Bystrici, ktorým je MUDr. Miroslav Kurek. Vrchná sestra zodpovedala za dodržiavanie terapií, aplikáciu injekčnej liečby, ošetrovanie kožných defektov, bandáže končatín, sledovanie fyziologických funkcií, zabezpečenie kontrol klientov na odborných ambulanciách, zabezpečenie liekov, kompenzačných pomôcok, zdravotných pomôcok a ich doručenie, vedie ošetrovateľskú dokumentáciu.

COVID 19

Vzhľadom na výskyt infekčného ochorenia COVID-19 sme prijali nové opatrenia a zmenil sa aj režim ošetrovateľsko-opatrovateľskej starostlivosti. Bolo potrebné pristúpiť k vypracovaniu nových

dokumentov: Preventívny postup, Krízový plán, Krízová komunikácia. Harmonogram dezinfekcie a použitie germicídneho žiariča. Bolo potrebné vytvoriť preventívne miestnosti, izolačné izby. Priestor pre umiestnenie infekčného odpadu. Následne bolo potrebné oboznámiť zamestnancov zariadenia s dodržiavaním hygienicko-epidemiologických postupov a opatrení, priebehu postupu pracovných činností podľa Krízového plánu a zaškoliť sestry ohľadom testovania pomocou Ag testov. Konzultácie s odbornými lekármi ohľadom ordinácií boli realizované prevažne telefonicky, personálom ošetrovateľského oddelenia. Prevozy na odborné vyšetrenia z dôvodu minimalizácie rizika nákazy klientov sme zabezpečovali služobným vozidlom so sprievodom.

Preventívny postup k riešeniu udalosti výskytu ochorenia COVID-19

Cieľom bolo zaškoliť zamestnancov na ošetrovateľsko-opatrovateľskom oddelení k pracovným a preventívnym postupom pri výskyte mimoriadnej udalosti, zistení podozrenia z nákazy u prijímateľa s ochorením COVID-19. Preventívny postup obsahuje 4 fázy/čas:

- Prvá fáza/čas – zabezpečiť karanténnu miestnosť pri podozrení na výskyt ochorenia COVID-19, pripraviť osobné ochranné pracovné pomôcky (OOPP), materiál, dokumentáciu a umiestniť na nástenke telefónne čísla na RÚVZ.
- Druhá fáza/čas – preventívny a pracovný postup pri zistení podozrenia na výskyt ochorenia COVID-19, zaškolenie odborných zamestnancov k vstupu do karanténnych miestností, správneho používania OOPP, nahlásenie zmeny zdravotného stavu obyvateľa, spracovanie písomného a ústneho záznamu o výskyte mimoriadnej udalosti a zabezpečenie sledovania podľa ordinácie lekára základných životných funkcií, liekov a monitorovanie celkového zdravotného stavu obyvateľov.
- Tretia a štvrtá fáza/čas – postup podľa inštrukcií RÚVZ a lekára.

Ošetrovateľská starostlivosť v čase pandémie predstavovala najmä pravidelný monitoring telesnej teploty, symptómov predurčujúcich možný nástup vírusového ochorenia a včasné podchytenie počiatočného štádia respiračného ochorenia, monitoring saturácie rizikových a symptomatických klientov.

Opatrovateľská starostlivosť

V rámci opatrovateľskej služby bola vykonávaná odborná a obslužná činnosť, ktorá zahŕňala rannú a večernú hygienu, kúpanie, umývanie, česanie, strihanie nechťov, holenie, umývanie vlasov, podávanie stravy, kŕmenie, výmena inkontinenčných pomôcok, polohovanie, starostlivosť o osobnú o posteľnú bielizeň, okolie obyvateľa, zabezpečenie pitného režimu, sprevádzanie obyvateľov na vyšetrenia u odborných lekárov. Starostlivosť bola zaznamenávaná do príslušnej dokumentácie.

Hygienický režim a pracovné postupy sú zásadami pre dodržiavanie všeobecných hygienických požiadaviek, pri ktorých preventívnym spôsobom znižujeme a vylučujeme nesprávne pracovné postupy. Dôležitým opatrením prevencie je zabránenie prenosu nákazy od prameňa nákazy k zdravému jedincovi, ktorým je dezinfekcia. Dôležitou podmienkou úspešnej dezinfekcie je mechanická očista, ktorá zabezpečí dôkladné odstránenie znečisťujúcich látok a mechanických nečistôt zo zariadení a plôch. Dezinfekcia sa vykonáva podľa rozpisu a robí sa o nej evidencia. Pri dezinfekcii používajú osobné ochranné pracovné pomôcky: rukavice, tvárovú masku, pracovný odev a zásteru. Pri manipulácii s dezinfekčnými prostriedkami sa dodržiavajú zásady ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci.

Nezisková organizácia SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. má v úmysle vybudovať sieť sociálnych terénnych pracovníkov a zariadenie sociálneho charakteru, pričom sa chce uchádzať o čerpanie finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov EÚ v sociálnej oblasti, v novom programovom období na roky 2014 -2020, a to priamo na výstavbu domova sociálnych služieb a IKT vybavenia. Zámer je v súlade s regionálnym rozvojom Banskobystrického samosprávneho celku (BBSK) v rámci deinštitucionalizácie sociálnej infraštruktúry. SENIOR Dobrá Niva sa prostredníctvom jej orgánov zaoberal prípravou podkladov a materiálov na zabezpečenie projektovej dokumentácie na výstavbu Domova dôchodcov a Domova sociálnych služieb v obci Dobrá Niva. Tomu priamoúmerne podriadil aj svoje následné kroky, keď prostredníctvom projekčnej spoločnosti Ján Kútik PROJEKCIA, Na Úbočí 7, 974 00 Banská Bystrica zadal vypracovanie najprv štúdie (september 2007) a neskôr projektu pre stavebné povolenie DD a DSS (2008) a následne realizačného projektu DD a DSS (2009/2010). Nezisková organizácia zrealizovala niekoľko verejných obstarávaní, počas ktorých sa menila príslušná legislatíva - zákon o verejnom obstarávaní. Vďaka prebratiu agendy po bývalom zaniknutom SENIORe DOBRÁ NIVA n.o., ako aj všetkých práv a povinností (záväzkov) získal a dosiahol SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. všetky podklady a doklady vedúce k vydaniu štyroch stavebných povolení /dvoch stavebných a dvoch vodoprávných/. Viedol rokovania s dvakrát zablokovaným Slovenským pozemkovým fondom, ktorý bol vlastníkom pozemku na ktorom chce SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. zriadiť výstavbu pričom 19.11.2009 sa mu podarilo daný pozemok od SPF odkúpiť a zaplatiť zaň, aby začiatkom roka 2010 mohol byť v registri Správy katastrálneho úradu vo Zvolene zapísaný ako vlastník. Zabezpečoval v spolupráci víťazom verejnej obchodnej súťaže spoločnosťou B3, s.r.o. Kapitúlská 8, 974 01 Banská Bystrica inžiniersku činnosť, aby tak prostredníctvom 22 odborov ŽSR, Slovenského vodohospodárskeho podniku, Obvodného pozemkového úradu, Obecného úradu v Dobrej Nive, prostredníctvom Slovenského pozemkového fondu, Obvodného úradu životného prostredia vo Zvolene, ako aj vďaka SPP, či T Comu, Slovak Telekomu, Veolii, a.s., Spoločnému stavebnému úradu pri Mestskom úrade vo Zvolene, ako aj OR Hasičského a záchranného zboru a inými dotknutými orgánmi či účastníkmi konania dosiahol, aby začiatkom roka 2010 boli vydané právoplatné stavebné povolenia. Spolu s víťazom verejnej obchodnej súťaže na externý manažment – spoločnosťou PROIS, s.r.o. Na troskách, 974 01 Banská Bystrica zabezpečil prípravu europrojektu a všetkých náležitostí na registrovanie sa v rámci výzvy Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR na budovanie nových zariadení v sociálnej infraštruktúre 2.1c. Taktiež zabezpečil projektovú dokumentáciu interiéru (IKT) prostredníctvom ďalšieho víťaza verejnej obchodnej súťaže – spoločnosti XEPAP, s.r.o. Zvolen.

Keďže vyhlásením a zverejnením výzvy Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR na budovanie nových zariadení v sociálnej infraštruktúre 2.1c. vo februári 2010 došlo k výrazným odchýlkam od plánovaných parametrov súťaže (s ohľadom na dovtedy dostupné a známe kritériá z Národného strategického a referenčného rámca SR na roky 2007 – 2013), bolo nevyhnutné neuchádzať sa s europrojektom tejto verejnej súťaže. Základným problémom bola zmena kritéria oprávnenosti žiadateľa v obci, keďže nám bolo do zverejnenia samotnej výzvy známe, že je možné uchádzať sa o Nenávratné finančné prostriedky (NFP) s projektom realizujúcim sa v prostredí obce do 2000 obyvateľov. Obec Dobrá Niva dané kritérium spĺňala. Nezisková organizácia po zverejnení výzvy (február 2010) zistila, že bolo stanovené iné kritérium oprávnenosti žiadateľa v obci s počtom obyvateľov od 5000. Vzhľadom na to sme nútení čakať až doteraz na nové výzvy v danej oblasti s novými parametrami, resp. na nové programové

obdobie na roky 2014 až 2020. Tomu priamoúmerne prispôsobujeme všetky doteraz vynaložené prostriedky a rozhodnutia. Predĺžili sme stavebné a vodoprávne povolenia, zmluvy o budúcich zmluvách, či zmluvy o vecných bremenách a o spolupráci. V nadväznosti na termíny a zákonné lehoty sme 23. januára 2014 na základe právoplatného stavebného povolenia vydaného Obcou Dobrá Niva - Spoločným stavebným úradom vo Zvolene pod č. SÚ 1951/2010-5 rozh. Pie, ďalej č. SÚ 562/2010-3 rozh. Pie, ďalej pod č. SÚ 1811/2012-2 rozh. Pie a ďalej na základe vodoprávneho povolenia: rozhodnutie ObÚŽP vo Zvolene pod č. A/2010/00054-rozh., A/2009/01497-rozh., ďalej A/2012/01024/NEK-rozh, oznámili príslušným dotknutým orgánom začatie výstavby vodných diel a stavieb DD a DSS Dobrá Niva.

Stavbu realizuje na základe výberového konania spoločnosť SDV Granite s.r.o., Kapitulská 8, 974 01 Banská Bystrica, IČO: 36033855 zast. Ing. Vladimír Buzák, tel.: +421907 846 926. Stavebný dozor vykonáva Rudolf Neshoda, č. opr.: 08538*11* so sídlom: Ul. Jána Bottu 3, 974 01 Banská Bystrica. Toho času stavba nie je dokončená a stále sa realizuje. V blízkosti boli však kolaudované dva staronové bytové domy s kapacitou 32 nájomných bytov slúžiacich pre občanov obce Dobrá Niva. Ul. Kpt. Nálepku tak začína "ožívať," aby v blízkej budúcnosti došlo k jej rozšíreniu o naše zariadenie.

Stanovené ciele v roku 2020

Pre rok 2020 sme si stanovili ako hlavný cieľ zlepšovanie kvality života ľudí – našich klientov. Tomu sme podriadili budovanie sociálneho úseku a to kvalitným a vhodným výberom personálu. V súlade so zákonom NR SR č. 448/2008 o sociálnych službách, sa v zariadení pre seniorov Hospic Ľubietová poskytujú sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu, alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku a to poskytovaním sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek. Sociálne služby boli poskytované ako celoročné pobytové sociálne služby. Podľa §35 a §38 zákona o sociálnych službách sa tu vykonávali odborné, obslužné a ďalšie činnosti.

Sociálna terapia

Sociálna práca a sociálna terapia je v Hospici Ľubietová aplikovaná metódou praktického používania náhodne zvolených metód a ich prispôsobovanie sociálnej realite. Základnými metódami sociálnej práce je rozhovor a pozorovanie. Špecifické metódy sociálnej práce boli uplatňované ako poradenský rozhovor, diagnostický rozhovor, rolové hry, brainstorming, konfrontácia, zadávanie domácich úloh, rozhodovanie na papieri, reflexia atď.

Sociálny pracovník si na základe vlastného odhadu zvolil pre prácu s klientom metódu, s ktorou mal skúsenosť v podobnom prípade. Priebeh práce si podrobne zaznamenával, so všetkými modifikáciami a reakciami. Ak sa zvolená metóda potvrdila, odporučili ju ostatným pre využívanie v danom prípade, pri obdobnom probléme. Ak sa neoverila, zamietol ju. Postupy práce s klientom spočívali v sociálnej diagnostike, poradenstve (sociálne, právne...), terapeutické postupy, sociálna prevencia, sociálna intervencia, streetwork, supervízia, mediácia, sociálne plánovanie, sociálne projektovanie, nácvik komunikačných zručností, atď.

Výber formy práce v zariadení je daný počtom prichádzajúcich klientov, no výber postupu práce a konkrétnej metódy závisia od orientácie, prístupu, smeru či teórie sociálnej práce, ktorej zástancom je sociálny pracovník, ktorý si postup a metódu vyberá (behaviorálna sociálna práca, systematický prístup,

teórie konania, terapeutické prístupy. Každá forma sociálnej práce dodržiava nevyhnutnú postupnosť krokov, ktorými vyčleňuje etapy svojej práce. Jednotlivé metódy a formy sociálnej práce sa môžu čiastočne líšiť v niektorých jej krokoch tým, že na niektoré z nich kladú väčší dôraz a iné sú rozpracované menej. Základná postupnosť ostáva zachovaná: a) oboznámenie sa s prípadom, b) diagnostika prípadu, c) naplánovanie aktivít, d) samotná intervencia, e) vyhodnotenie výsledku.

V zariadení Hospic Ľubietová, sociálny pracovník využíva kazuistiku, ktorá predstavuje vlastne opis prípadu, vrátane jeho anamnézy, diagnózy, metód práce, katamnézy v rámci úvodného pohovoru a tvorí súčasť sociálnej anamnézy.

Poskytovanie sociálnych služieb sa aj v roku 2020 riadilo individuálnym rozvojovým plánom jednotlivých prijímateľov, ktorý vypracoval sociálny pracovník. Hlavným cieľom sociálnej terapie bola aktivácia a udržiavanie motorických, psychických a sociálnych schopností a zručností ako prevencia osamelosti a izolácie prijímateľov sociálnej služby. Dôraz kladený na adaptáciu nových klientov. K napĺňaniu uvedeného cieľa slúžili rôzne činnosti zamerané na udržanie sociálnych schopností, podporu samostatnosti a sebestačnosti, na skvalitnenie úrovne pamäte a myslenia, na rozvoj jemnej a hrubej motoriky. Pri sociálnej terapii využívame skupinové a individuálne formy práce. Každú z nich uplatňujeme podľa povahy problému, úlohy, druhu aktivity alebo potrieb klienta. Niektorí profitujú zo spoločných programov, s inými je treba pracovať a komunikovať jednotlivo. Citlivá kombinácia individuálneho a skupinového pôsobenia zvyšuje efektivitu práce s klientom. Opierame sa o osvedčené metódy sociálnej práce (pozorovanie, príklady, tréningy, povzbudzovanie, rozhovory, učenie a pod.). Využívame pozitívne motivačné prostriedky. Medzi obľúbené terapie patrili ergoterapia a artterapia. Z techník artterapie obľúbenou technikou bola decoupage (výroba ozdobných predmetov k sviatkom), navliekanie korálok (cvičenie jemnej motoriky), výroba vianočných blahoželaní, maľovanie veľkonočných vajčiek, vymaľovávanie obrázkov, háčkovanie a šitie ozdobných predmetov, príp. zašívanie prádla, výroba ozdobných predmetov, strihanie servítkov a vystrihovanie obrázkov.

Pri poskytovaní sociálnej služby pracovníci Hospicu Ľubietová prihlasujú na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby, aktivizujú ho podľa jeho schopností a možností, poskytujú sociálnu službu na odbornej úrovni a úzko spolupracujú s rodinou prijímateľa, s obcou aj s komunitou. Jedným zo základných cieľov Hospicu Ľubietová je vytváranie a upevňovanie rodinného prostredia v zariadení, a to hlavne spoločnými posedeniami pri káve a čaji, rozhovormi, spoločným slávením životných jubileí klientov a spievaním ľudových a náboženských piesní. Každá z opatrovateliek má určených klientov, s ktorými na základe individuálneho plánu rozvíja individuálne schopnosti zvereného klienta. Klienti sú na základe vypracovaného plánu účastní na bežnom chode zariadenia pri činnostiach ako sú pomoc pri údržbe okolia zariadenia, upratovanie izieb, práca s bielizňou, drobné opravy bielizne, pomoc v kuchyni. Klienti sa majú možnosť aktívne podieľať na tvorbe jedálneho lístka a to svojimi postrehmi a vyjadrením, čo im na strave v zariadení vyhovuje, resp. nevyhovuje. V neposlednom rade prispieva k upevneniu rodinného prostredia aktívna pomoc medzi klientmi, kedy fyzicky zdatnejší klienti pomáhajú slabším pri stravovaní (kŕmenie), sprevádzaní pri vychádzkach, sprievode do jedálne.

Prijímanie klienta do zariadenia

Pred prijatím klienta do nášho zariadenia sa venujeme príbuzným v prezentácii zariadenia, realizujeme predbežný sociálny a zdravotnícky skrining a evidujeme žiadosť. Po prijatí klienta do nášho zariadenia s ním pracujeme od prvých minút. Sociálni pracovníci sa najskôr snažia získať čo najviac

potrebných informácií od príbuzných v sociálnej anamnéze klienta a vyhotovuje sa individuálny plán klienta. Vyžadovaná je spätná väzba od príbuzných. Použili sme veľakrát vhodnú intervenciu v adaptačnom procese, v prístupoch ku klientom s demenciou, slabšie adaptovaným klientom, patetických a uzavretých. Snažíme sa získať ich dôveru. V ďalšom kroku sa informácie dopĺňajú aj o zistenia medicínskych špecialistov. Po spoločnej porade sa zostavuje prvotný plán prístupu ku klientovi a práce s ním.

Prvotný prístup ku klientovi a k príbuzným

V prvých minútach sa s klientom zoznámime. Veľký dôraz kladieme na to, aby aj prvotné zoznámenie bolo v duchu srdečnosti a priateľstva, aby spoznal priestory a personál. Je dôležité, aby klient nadobudol pocit bezpečia a dôvery, orientácie a pokiaľ môže, tak aj samostatnosti. Klient sa môže zoznámiť so všetkými priestormi Hospicu Ľubietová, aby sám mohol vyhodnotiť a predvídať, čo môže očakávať. Ak si to vyžaduje situácia, v zoznamovaní sa s prostredím pokračujeme až na ďalší deň, prípadne aj neskôr. Prvé dni sa klient adaptuje na nové prostredie, zvyká si na nový režim. Čas adaptácie je individuálny pre každého človeka. Pracovníci sociálneho tímu veľmi úzko spolupracujú s ostatnými kolegami, pričom výmena informácií a usmernenia ako postupovať, sa môžu opakovať aj viackrát denne. Dôraz kladieme najmä na vľúdnosť a prívetivosť. Sme príkladom v správaní sa pre klientov, ktorí si toto správanie osvojujú a prenášajú ho neskôr aj do správania sa k ostatným klientom.

V tomto čase je rovnako dôležitá aj komunikácia s príbuznými. Opäť platí, že každý klient má silno individuálne potreby z domáceho prostredia a podľa toho prispôbujeme aj komunikáciu s jeho rodinou. Podľa konkrétneho stavu sa dohodneme, čo by klient potreboval od príbuzných, prípadne konzultujeme aj intenzitu návštev. Podľa toho, ako klient zvládne prvotnú adaptáciu na prostredie pokračujeme v jeho socializácii v kolektíve. V našom zariadení sú prevažne dvojľôžkové izby, preto sa najskôr snažíme stabilizovať vzťahy medzi spolubývajúcimi na izbe. V prípade potreby sa občas stáva, že časom niektorých presťahujeme, aby sa čo najviac zvýšil komfort a pohoda ubytovaných. Odporúčame si vystaviť obrázky svojich najdrahších, príp. obrázky svätých, na poličke, aby sa tak zvýšila pohodnosť, komfortnosť a hlavne pocit bezpečnosti a dôvery. Na základe pozorovania a ostatných metód sociálnej práce, identifikujeme a predchádzame rizikovým situáciám, snažíme sa eliminovať obavy a možné krízové stavy. Nakoľko sociálny pracovník je aj akreditovaný supervízor, vo svojich metódach využíva supervízne videnie situácií.

Počas roka sa osvedčili nákupy pre klientov. Jedenkrát týždenne sociálny pracovník, spravidla vo štvrtok, obíde klientov zariadenia, ktorí si objednávajú rôzne pochutiny, na ktoré majú chuť. Každý si vopred pripraví zoznam vecí, ktoré buď potrebuje mimo vecí zabezpečovaných Hospicom Ľubietová, alebo sú to veci pre spríjemnenie života. Najčastejšie ide o nákup pochutín, sladkostí, ale napríklad aj batérií do vlastných rádii, či dostupných náhradných súčiastok. Napríklad remienok na hodinky. Tieto nákupy sú hradené z vreckového, ktorý má vytvorený každý klient. Sociálni pracovníci zároveň dohliadajú, aby vreckové nebolo prekročené a aby boli peniaze na nákup vynaložené skutočne hospodárne. Napríklad vysvetlia klientovi, že 10 kg banánov za týždeň sám neskonsumuje. Nákup je potom centrálny a hromadne zakúpený. Aj tento proces sa berie ako metóda terapie, kde sa sledujú nároky klientov, ich rozmanitosť, chuť na pochutiny, priestor na orientáciu ponuky v obchodoch, možno aj cítiť prvky

reminiscencie a v neposlednom rade je taktiež dôležité prebratie tovaru. Klienti sú sledovaní z pohľadu disciplíny prevzatia tovaru, tréningu pamäte, tešia sa na nákup a nové veci, pripomínajú si zodpovednosť za nákup tovaru a prenesené zvyklosti z domáceho prostredia. Konzumáciu nákupov a ich spotrebu, kontrolujeme v spolupráci so zdravotníckym personálom.

Pracovníci sociálneho úseku sa podieľajú na sprevádzaní klientov na vyšetrenia. Zabezpečujeme sprevádzanie klientov na poštu, príp. zabezpečíme donášku pošty do zariadenia. Súčasťou práce sociálneho úseku je aj riešenie vybavovania agendy medzi štátnymi orgánmi, orgánmi samospráv, obci a tretími osobami a to najmä v preberaní zásielok, overovaní podpisov, vystavovaní rôznych dokladov, napr. potvrdenie o pobyte klienta v zariadení pre samosprávy a k daňovým povinnostiam, súčinnosť s notármi a súdmi pri pozostalosti, resp. majetkových prevodoch. Ďalej s poisťovňami pri vybavovaní zdravotníckych pomôcok. Sociálny pracovník je súčinný pri štatistikách, rozboroch a analýzach jednotlivých úloh, vyplývajúcich z požiadaviek štátnych orgánov a VÚC. Sociálny úsek zabezpečuje a eviduje písomnú agendu prác s klientom, eviduje príjem vreckového, spotrebu, vyhotovuje priebežné a záverečné čerpanie vreckového. Vede evidenciu spotrebného materiálu, zabezpečuje spotrebný zdravotnícky a hygienický materiál, pre obslužnú činnosť zdravotníckeho personálu. Vede písomnú agendu individuálnych plánov, intervencií a krízových situácií. Priebežne prehodnocujeme individuálne plány a to hlavne s reakciou na situáciu „tu a teraz“, čiže s prihliadnutím na aktuálny zdravotný a mentálny stav klienta. Sociálny pracovník dohliada na prístupy opatrovateľskej služby, vyjadruje sa k telesným obmedzeniam a vyhotovuje o tom záznam.



Zabezpečujeme pre klientov pedikúrne a kadernícke služby, po dohode so zdravotníckym úsekom.

Aktivity v Hospici L'ubietová

V roku 2020 pribudli do sociálneho tímu dve inštruktrky sociálnej rehabilitácie. Prostredníctvom sociálnej rehabilitácie aktivizujú prijímateľov sociálnej služby, podporujú ich samostatnosť, nezávislosť, sebestačnosť a posilňujú ich návyky pri sebaobslužbe.

Podľa stavu sociálnej odkázanosti klientov delíme aktivity na tri základné kategórie.

- A. **Individuálne** (Sú určené predovšetkým pre ľudí na lôžku, alebo s vážnymi obmedzeniami, ktoré im nedovoľujú začleniť sa do kolektívu).
- B. **Kombinované aktivity** (Momentálny zdravotný, alebo mentálny stav je rozhodujúci, či sa klientovi venujeme individuálne, alebo sa začlení do väčšieho kolektívu).
- C. **Kolektívne aktivity** (Klienti sa schádzajú spoločne vo vopred vybranom priestore podľa typu aktivity)

Pracujeme podľa tak krátkodobých týždenných plánov, ako aj podľa mesačných a kvartálnych plánov.

Kvartálne plány sú orientačné a poskytujú sociálnym pracovníkom hrubé vodiace línie pri výbere aktivít. Sú v nich vyznačené výraznejšie sviatočné obdobia a dlhodobo plánované akcie, na ktoré sa aj klienti pripravujú so značným predstihom. (Vianoce, Veľká noc ...)

Mesačné plány sú dôležité najmä z hľadiska plánovania nákupov potrebných na jednotlivé aktivity. (Výkresy, lepidlá, maliarske potreby ...)

Týždenné plány sú už presné a konkrétne aktivity, na ktoré sa klienti vedia pripraviť, prípadne sa rozhodnúť, či sa na nich chcú zúčastniť.

Denné rozloženie aktivít

Každý deň je z hľadiska sociálnych pracovníkov rozdelený na tri časti. Ranná orientácia v priestore a čase, predpoludňajší hlavný program a popoludňajší voľný program.

Ráno:

Hospic Ľubietová je vybavený interným rádiom na každej izbe. Využívame ho v čase medzi rannou hygienou a raňajkami, aby sme klientom v troch samostatných blokoch pripomenuli aký je deň, kto má meniny, čím bol daný deň zaujímavý v histórii a doplníme to aj rozšírenou zaujímavosťou viažucou sa ku dňu. Okrem toho hovoríme o predpovedi počasia na daný deň, predstavíme im menovite personál, ktorý má aktuálne službu a hovoríme aj o dennom programe.

Dopoludnia:

- **Pondelok:** Súťažné kvízy (Každý týždeň máme pripravených 20 otázok na vopred vybranú tému. Ku každej možnosti sú tri možnosti odpovede. Klienti sa zídu o 10:00 hd. v jedálni Hospicu Ľubietová a každý sa v daný deň sám rozhodne, či bude súťažiť, alebo bude len divákom. V tomto prípade je mimoriadne dôležitá motivácia a fakt, že v kvíze v skutočnosti nie je možné prehrať. Otázky sú totiž pomerne náročné, získaný počet bodov nemusí znamenať aj skutočne ovládané vedomosti. Pri kvízoch využívame aj monitor, pretože ku každej otázke máme aj ilustračný obrázok. Odpovede sú zároveň zapisované do výsledkovej tabuľky.
- **Utorok:** Kolektívne cvičenia (Okrem individuálnych rehabilitácií sa kladie dôraz aj na čo najväčšie zachovanie pohybových zručností. V kolektíve sa väčšinou zameriavame na relaxačné cvičenia, ktoré spoločne zvládajú chodiaci a aj vozičkári. Napriek relaxačnému charakteru sa snažíme rozhybať všetky končatiny klientov v primeranom rozsahu. Mimoriadne obľúbené je záverečné tréningovanie s mäkkou loptou, ktorú si klienti vzájomne prihrávajú)
- **Streda:** Aktivity zamerané na rozvoj kognitívnych schopností, tréning pamäte a myslenia. Spoločne riešime rébusy, hádanky, logické hry) Tieto tréningy sú tiež špeciálnym priestorom pre psychológa, kde môže využívať rôzne diagnostické metódy a včas tak spozorovať prípadné zmeny v psychike klienta, ktoré vieme následne riešiť ešte preventívnymi prostriedkami.

- **Štvrtok:** Športové hry (V tomto prípade sme rozdelení na viacero menších tímov. Podľa ročného obdobia a aktuálneho počasia využívame tak interiérové, ako aj exteriérové priestory. Opäť si hádzame mäkkú loptu, hráme kolky, bocciu. Plánujeme vytvoriť aj priestor pre minigolf. Využívame však aj vlastnoručne vyrobené súťažné pomôcky. Napríklad triafame vrchnáky do téglíkov označených bodovou hodnotou. Klienti si však radi zasúťažia aj pri rýchlom navíjaní vlny, ktorá ťahá téglík. Vyhráva ten, ktorého téglík skončí ako prvému na vrchole papierovej rolky z kuchynských utierok.)
- **Piatok + víkend:** Arteterapia - V súlade s dlhodobými plánmi vyrábame rôzne predmety. Najčastejšie pracujeme s papierom, ktorý azda najviac vyhovuje špecifickým nárokom na materiály. Tieto aktivity vyberáme tak, aby sme sa k jednotlivým dielam dopracovali zásadne spoločným úsilím. Snažíme sa vyhnúť výrobe, kde celý proces zvládne klient ako jednotliviec. Takto sa vyhneme demotivácii jednotlivcov, pri ich nezdare. Vzhľadom na postihnutia klientov si prácu delíme podľa ich schopností. Napríklad maľovanie, strihanie, skladanie, lepenie a podobne. Okrem papiera však využívame aj ostatné dostupné materiály. Podľa ročného obdobia pracujeme s prírodninami, ako sú prúty, halúzky, šišky, škrupiny z vajíc, mach a podobne. Tiež využívame modelovacie hmoty, obyčajnú, či inteligentnú plastelínu. Púšťame sa aj do zložitejších a časovo náročnejších projektov. Po piatkovom zadaní a patričnej inštrukcii pokračujú klienti v práci aj počas víkendov. Ich program je tak voľnejší a menej organizovaný, pretože víkendy sú najviac využívané ako návštevné dni.



Popoludnie:

Po obede pokračujeme v pokojnejšom tempe. Základom je naša „Kaviareň“. Klienti môžu prísť s vlastným pripraveným nápojom. Vo väčšine im však pripravujú kávu sociálni pracovníci. Varenie kávy je založené na podobnom poznaní klienta. Akú kávu preferuje, koľko cukru, alebo z akého hrnčeka. To prehĺbuje dôveru medzi sociálnymi pracovníkmi a klientmi a zároveň vytvára takmer rodinnú atmosféru. Popíjanie kávy je spojené so vzájomnými rozhovormi. V pondelky napríklad spoločne vyhodnocujeme kvíz a dopĺňame informácie k danej téme, ktoré klientov zaujali. Po pohybových aktivitách sa diskutuje aj

o tom, ktoré partie tela dostali viac zabrať a aj o tom, čo robiť, aby sa pohyb zlepšil. Mimoriadne cenné sú skúsenosti samotných klientov, ktorí si takto vzájomne radia, pričom sociálni pracovníci prípadné nevhodné postupy korigujú. V rámci arteterapií sa diskutuje najmä o jednotlivých pracovných postupoch. Popoludňajšie rozhovory sú však veľmi dôležitým priestorom pre pozorovania klientov a denného vyhodnocovania ich aktuálneho stavu. Vieme odhaliť smútok, skryté trápenia, prípadne predísť možným konfliktom, ktoré sa v kolektívoch vyskytnú.

Okrem spoločných rozhovorov sa nájde čas aj na individuálne konzultácie, kde sa klienti pravidelne zdôverujú s drobnými problémami, ktoré operatívne riešime.

Dlhodobé zameranie aktivít:

V danom kvartáli máme plánované aktivity podľa udalostí, ktoré očakávame.

- na príchod nového roka si klienti pripravili vlastné ozdoby na stolovanie
- na fašiangy sme si vlastnoručne vyrobili masky a zorganizovali fašiangovú veselicu,
- podľa záujmu organizujeme spoločné diskusie s odborníkmi. Väčšinou sú spojené aj s využitím prezentačnej elektroniky. Usporiadali sme diskusie ornitológa, cestovateľov, ochranárov, ale napríklad aj náboženské debaty,
- čas pred Veľkou nocou sme trávili tvorbou veľkonočných dekorácií a vo Veľkonočný pondelok sme zorganizovali návštevy pánov na izbách dám symbolickou polievačkou,
- na deň detí sme pripravili vlastnoručne vyrobené hračky tak pre vnúčatá, ako aj pre deti zo škôl,
- zorganizovali sme folklórne vystúpenia, ale aj mnoho posedení pri reprodukovanej hudbe spojených sú zábavou,
- v lete a na jeseň tvoríme z prírodnín dekorácie, ktoré spríjemňujú atmosféru na izbách,
- takmer nepretržite organizujeme výstavy z vytvorených diel, ktoré prakticky len obmieňame, aby sa klienti mohli svojou šikovnosťou pochváliť pred návštevami,
- pravidelne premietame filmy podľa výberu klientov na veľkom plátne, čo im pripomína kino,
- organizujeme tiež aktivity, ktoré klientom pomáhajú oživiť spomienky z mladosti.

Individuálne aktivity:

Každý klient má vlastné nároky, potreby aj požiadavky. Ku každému klientovi sa snažíme pristupovať individuálne aj pri ich plnení. Najčastejšie sú to konzultácie a rozhovory pri prežívaní rôznych rodinných udalostí. Radíme sem aj prípravu na prípadné zdravotnícke vyšetrenia s ktorých majú klienti neraz obavy. Pracujeme so spätnou väzbou a vyhodnocujeme jednotlivé prístupy, správanie, prežívanie klientov počas aktivít a konziliárne posudzujeme ďalšie postupy so zdravotníckym personálom.

Mimoriadne úlohy sociálnych pracovníkov:

Do Hospicu Ľubietová prichádzajú klienti z rôznych sociálnych vrstiev, ale aj s rôznymi medicínskymi diagnózami. Psychika každého klienta pracuje rôznorodo a ľudia rôzne reagujú na situácie. Ich reakcie sú často podmienené aj ich psychiatrickými diagnózami. Sociálni pracovníci tvoria tím, ktorý jednotlivé prejavy pozorne sleduje a zároveň pripravuje aj patričné opatrenia. Stanovujú stratégie a v prípade potreby vykonávajú aj prípadné intervencie. Medzi techniky na zvládnutie rôznych situácií patria

rozhovory s klientom, kde sociálni pracovníci vstupujú vo vopred dohodnutých roliach. Intenzívne spolupracujeme s príbuznými a tiež s medicínskymi špecialistami.

Psychológ:

S klientmi zariadenia sú pravidelne vykonávané psychologické aktivity na podporu a zachovanie kognitívnych schopností, tzv. „mentálny tréning“, resp. „koučing vedomia“. Aktivity, orientované prevažne na pamäť, pozornosť a monitorovanie intelektových schopností, vychádzajú z materiálov, vypracovaných a publikovaných Centrom Memory, o.z. Psychologické aktivity, realizované skupinovou formou, prinášajú však okrem toho aj ďalšie benefity: pôsobia podporne pri socializácii klientov, vedú ich ku kooperácii (klienti si navzájom s riešením úloh pomáhajú) a obsahujú aj psycho-relaxačné prvky (farebné vymaľovávanie obrázkov, tzv. „mandál“).

Aktivity, konkrétne ich náročnosť, vyberáme primerane k aktuálnemu stavu intelektových a kognitívnych schopností jednotlivých klientov. U klientov, ktorí sú pre svoj zdravotný stav dlhodobo imobilní alebo im zrakové či motorické postihnutie znemožňuje podieľať sa na aktivitách samostatne, realizujeme psychologické aktivity individuálnou formou priamo na izbe.

Budúce ciele

V roku 2020 sme pokračovali v snahe neustále zvyšovať spokojnosť našich klientov a vytvárať im pocit domova. Ich úsmev, ako aj slová povzbudení od blízkych príbuzných nás podporujú v presvedčení, že cesta na ktorú sme sa dali, je správna a vynaložené úsilie má odozvu a oplatí sa. Naším hlavným zámerom je neustále zvyšovanie celkovej kvality života klientov, zlepšovaniu ich zdravotného stavu, ich aktívneho zapojenia sa do života a chodu zariadenia. Výraznú úlohu bude aj naďalej zohrávať prístup personálu ku klientom. Je to ďalší vytýčený cieľ – budúcnosť pre skvalitňovanie našich služieb. Výučba a prax Teórie komunikácie zamestnancov, ich správanie sa v kolektíve pracovníkov a klientov sú základným prvkom profesionality a kvality. Neustále upevňovanie vedomostí a zvyšovanie kvalifikácie vedie k pozitívnym výsledkom.



HOSPIC Ľubietová

Nezisková organizácia SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. sa v nadväznosti na novelu zákona č. 448/2008 Z.z., ktorá vstúpila do platnosti od 01.01.2014, rozhodli vstúpiť do realizácie poskytovania sociálnych služieb formou Zariadenia pre seniorov a to vytvorením prevádzky v obci Ľubietová, 20 km vzdialenej od krajského mesta Banská Bystrica. Prevádzka s názvom HOSPIC Ľubietová, Ľubietová 448, 976 55 Ľubietová bola odsúhlasená zriaďovateľom SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. a následne zaregistrovaná registračným orgánom Banskobystrickým samosprávnym krajom (BBSK), vid' prílohu registračná karta. Predtým členovia n.o. zabezpečili priestorové podmienky – nájom priestorov priamo na to určených a zrekonštruovaných v bývalej detskej ozdravovni v obci Ľubietová. Taktiež zabezpečili materiálno-technické vybavenie od EKG, resuscitačné sety, germicídne lampy, až po polohovateľné postele. SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. cestou svojich členov zabezpečil aj personálne podmienky, podrobil rozboru vody a prešetrovaniu priestorov pracovníkmi Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Banskej Bystrici.

Riaditeľ n.o. SENIOR DOBRÁ NIVA Mgr. Emília Kajanová navrhla a správna rada jednomyseľne schválila návrh rozpočtu neziskovej organizácie na rok 2020, v ktorom sa odráža trojzdrojové financovanie na prevádzku zariadenia pre seniorov s názvom HOSPIC Ľubietová v obci Ľubietová 448 Ľubietová 976 55, a to zo strany odberateľov sociálnej služby, ich príbuzných ako platiteľov časti úhrady a dotácie z MPSVR SR. V neposlednom rade sa nezisková organizácia uchádza aj o darcov. Spolu s finančnou podporou členov správnej rady, resp. dozornej rady a zakladateľov neziskovej organizácie vo výške 8.584,00 € v tvorí celkový rozpočet sumu 600.000,00 €. Z toho dotácia z MPSVaR predstavuje sumu 240.552,00 €, príspevky od fyzických osôb 350.864,00 €. Rozpočet počíta s výdavkami rovnajúcimi sa sume 600.000,00 €.

Finančné výkazy

Nezisková organizácia vykázala za účtovné obdobie 2020 hospodársky výsledok, ktorý pred zdanením z hlavnej nezdaňovanej činnosti predstavoval zisk vo výške 65 224,79 €. Hospodársky výsledok pred zdanením bol upravený o:

- 1/ položky zvyšujúce výsledok hospodárenia v celkovej výške 614 265,72 €:
 - repre vo výške 1 341,76 €
 - audit, rezerva vo výške 1 500 €
- 2/ ostatne výdavky neuznané za daňové výdavky vo výške 611 423,96 €
- 3/ položky znižujúce výsledok hospodárenia vo výške 679 490,51 €
 - príjmy oslobodené od dane podľa § 13 vo výške 0 €
 - príjmy nezahrňované do základu dane podľa § 17 vo výške 0 €.

Poznámky k systému účtovníctva

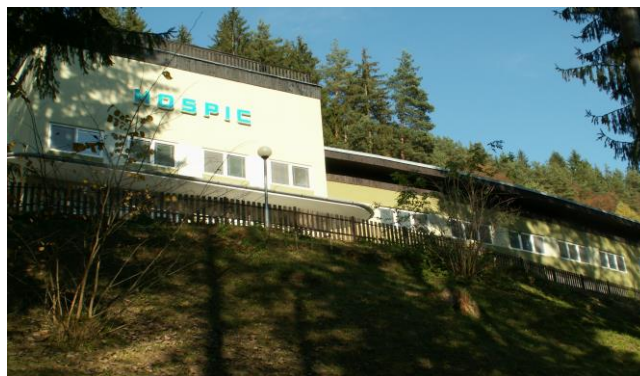
Nezisková organizácia vedie podvojnú účtovníctvo a evidenciu účtovných dokladov v súlade so zákonom o účtovníctve a inými zákonmi, a účtovnými zásadami platnými v Slovenskej republike. Nadväzuje na ne sa spoločnosť riadi internými metodickými pokynmi vypracovanými manažmentom organizácie za účtovné obdobie. Účtovné výkazy sú zostavené v súlade so Slovenskými účtovnými štandardami.

Odpisovanie

Nezisková organizácia uplatňuje odpisy nehmotného a hmotného dlhodobého majetku v zmysle zákona o účtovníctve (odpisové sadzby). Spracovanie a výpočet odpisov prebieha automatizovane. Používa sa systém rovnomerného odpisovania. Organizácia má vypracovaný odpisový plán. Účtovné a daňové odpisy sa rovnajú.

Oceňovanie

Pri oceňovaní majetku a záväzkov sa postupuje v zmysle zákona o účtovníctve. Zásoby tovaru sú oceňované obstarávacími cenami. Obstarávacía cena je v účtovníctve rozdelená na cenu obstarania a náklady spojené s obstaraním (prepravné, provízie, clo). Pri vyskladnení zásob sa používa vážený aritmetický priemer z obstarávacích cien.



Aktíva (v EUR)	bežné obdobie 2020	minulé obdobie
Majetok spolu	160 164	43 031
DNM	0,00	0,00
DHM	19 428	15 862
Fin.investície	0,00	0,00
Obežný majetok	140 736	27 169
Zásoby	0	0
Krátkodobé pohľadávky	15 015	7 410
Finančný majetok	125 721	19 759
Ostatné aktíva		

Pasíva (v EUR)	bežné obdobie 2020	minulé obdobie
Vlastné a cudzie zdroje	160 164	43 031
Vlastné imanie	414	-168 832
Základné imanie	110 660	6 639
Zákonný rezervný fond	0,00	0,00
HV bežného obdobia	65 225	-26 362
Cudzie zdroje	159 750	211 760
Rezervy	22 657	14 519
Krátkodobé záväzky	132 395	193 926
Ostatné pasíva	4 698	3 315

Výkaz ziskov a strát

Náklady (v EUR)	bežné obdobie 2020	minulé obdobie
Predaný tovar	0,00	0,00
Výrobná spotreba	0,00	0,00
Pridaná spotreba	0,00	0,00
Osobné náklady	352 511	301 975
Odpisy NIM a HIM	210	0,00
Dane a poplatky	972	87
Tvorba opravnej položky na DHM	0	0
Ostatné prevádzkové náklady	260 572	282 226
Finančné náklady	0,00	0,00
Daň z príjmov splatná	0	0
Mimoriadne náklady	0,00	0,00
Náklady celkom	614 265	584 288

Výnosy (v EUR)	bežné obdobie 2020	minulé obdobie
Tržby za tovar	0,00	0,00
Obchodná marža	0,00	0,00
Tržby za služby	6 973	7 424
Finančné služby	0	0
Ostatné výnosy	672 517	550 502
Výnosy celkom	679 490	557 926

Dlhodobý hmotný majetok	Bežné účtovné obdobie (2020)								Spolu
	Pozemky	Stavby	Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí	Pesto- vateľské celky trvalých porastov	Základné stádo a ťažné zvieratá	Ostatný DHM	Obsta- rávaný DHM	Poskytnuté preddavky na DHM	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
Prvotné ocenenie									
Stav na začiatku účtovného obdobia	15 862	0	0	0	0	0	68 291	0	84 153
Prírastky	0	0	3 776	0	0	0	0	0	3 776
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Presuny	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stav na konci účtovného obdobia	0	0	3 776	0	0	0	68 291	0	87 929
Oprávky									

Stav na začiatku účtovného obdobia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prírastky	0	0	210	0	0	0	0	0	210
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stav na konci účtovného obdobia	0	0	210	0	0	0	0	0	210

Opravné položky

Stav na začiatku účtovného obdobia	0	0	0	0	0	0	68 291	0	68 291
Prírastky	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Úbytky	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Dlhodobé záväzky	Bežné účtovné obdobie (2020)							Spolu
	Záväzky zo sociálneho fondu	Vydané dlhopisy	Záväzky z nájmu	Dlhodobé prijaté záväzky	Dlhodobé nevyfakt. dodávky	Dlhodobé zmenky na úhradu	Ostatné dlhodobé záväzky	
a	b	c	d	e	f	g	h	i
Dlhodobé záväzky								
Stav na začiatku účtovného obdobia	3 315	0	0	0	0	0	0	3 315
Stav na konci účtovného obdobia	4 698	0	0	0	0	0	0	4 698

Krátkodobé záväzky	Bežné účtovné obdobie (2020)							Spolu
	Záväzky z obchodného styku	Záväzky voči zamestnancom	Zúčtovanie so SP a ZP	Daňové záväzky	Záväzky k štátnemu rozpočtu	Záväzky voči účastníkom združení	Ostatné záväzky	
a	b	c	d	e	f	g	h	i
Krátkodobé záväzky								
Stav na začiatku účtovného obdobia	65 227	13 278	19 637	19 426	0	0	76 358	193 926
Stav na konci účtovného obdobia	21 484	18 476	31 764	40 474	0	0	20 197	132 395
Stav na konci účtovného obdobia	0	0	0	0	0	0	68 291	68 291
Zostatková hodnota								
Stav na začiatku účtovného obdobia	15 862	0	0	0	0	0	0	15 862
Stav na konci účtovného obdobia	15 862	0	3 566	0	0	0	0	19 428

obdobie: 31.12.2020

Prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch

	<u>Peňažné toky z prevádzkovej činnosti</u>	2020
Z/S	Výsledok hospodárenia z bežnej činnosti pred zdanením daňou z príjmov3 (+/-)	65 225
A. 1.	Nepeňažné operácie ovplyvňujúce výsledok hospodárenia z bežnej činnosti pred zdanením daňou z príjmov (súčet A 1. 1 až A 1. 13) (+/-)	107
A. 1. 1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku4 (+)	210
A. 1. 2.	Zostatková hodnota dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku účtovaná pri vyradení tohto majetku do nákladov na bežnú činnosť, s výnimkou jeho predaja5 (+)	
A. 1. 3.	Odpis opravnej položky k nadobudnutému majetku6 (+/-)	
A. 1. 4.	Zmena stavu dlhodobých rezerv7 (+/-)	
A. 1. 5.	Zmena stavu opravných položiek8 (+/-)	
A. 1. 6.	Zmena stavu položiek časového rozlíšenia nákladov a výnosov 9 (+/-)	-103
A. 1. 7.	Dividendy a iné podiely na zisku účtované do výnosov10 (-)	
A. 1. 8.	úroky účtované do nákladov 11 (+)	
A. 1. 9.	úroky účtované do výnosov 12 (-)	
A. 1.10.	Kurzový zisk vyčíslený k peňažným prostriedkom a peňažným ekvivalentom ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (-)13	
A. 1.11.	Kurzová strata vyčíslená k peňažným prostriedkom a peňažným ekvivalentom ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (+)14	
A. 1. 12.	Výsledok z predaja dlhodobého majetku, s výnimkou majetku, ktorý sa považuje za peňažný ekvivalent 15 (+/-)	
A. 1. 13.	Ostatné položky nepeňažného charakteru, ktoré ovplyvňujú výsledok hospodárenia z bežnej činnosti, s výnimkou tých, ktoré sa uvádzajú osobitne v iných častiach prehľadu peňažných tokov (+/-)	
A. 2.	Vplyv zmien stavu pracovného kapitálu,16 ktorým sa účely tohto opatrenia rozumie rozdiel medzi obežným majetkom a krátkodobými záväzkami s výnimkou položiek obežného majetku, ktoré sú súčasťou peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov, na výsledok hospodárenia z bežnej činnosti (súčet A 2. 1 až A 2. 4)	-59 615
A. 2. 1.	Zmena stavu pohľadávok z prevádzkovej činnosti (-/+)	-7 604
A. 2. 2.	Zmena stavu záväzkov z prevádzkovej činnosti (+/-)	-52 011
A. 2. 3.	Zmena stavu zásob (-/+)	
A. 2. 4.	Zmena stavu krátkodobého finančného majetku, s výnimkou majetku, ktorý je súčasťou peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov (-/+)	
	Peňažné toky z prevádzkovej činnosti s výnimkou príjmov a výdavkov, ktoré sa uvádzajú osobitne v iných častiach prehľadu peňažných tokov (+/-), (súčet Z/S + A 1 + A 2)	5 717
A. 3.	Prijaté úroky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do investičných činností (+)	
A. 4.	Výdavky na zaplatené úroky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do finančných činností (-)	
A. 5.	Príjmy z dividend a iných podielov na zisku, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do investičných činností (+)	
A. 6.	Výdavky na vyplatené dividendy a iné podiely na zisku, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do finančných činností (-)	
A. 7.	Výdavky na daň z príjmov účtovnej jednotky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do investičných činností alebo finančných činností (-/+)	
A. 8.	Príjmy mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na prevádzkovú činnosť (+)	

A. 9.	Výdavky mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na prevádzkovú činnosť (-)	
A.	Čistý peňažné toky z prevádzkovej činnosti (súčet Z/S + A 1 až A 9)	5 717
	<u>Peňažné toky z investičnej činnosti</u>	
B. 1.	Výdavky na obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (-)1	
B. 2.	Výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného majetku (-)1	-3 776
B. 3.	Výdavky na obstaranie dlhodobých cenných papierov a podielov v iných účtovných jednotkách, s výnimkou cenných papierov, ktoré sa považujú za peňažné ekvivalenty a cenných papierov určených na predaj alebo na obchodovanie (-)1	
B. 4.	Príjmy z predaja dlhodobého nehmotného majetku (+)	
B. 5.	Príjmy z predaja dlhodobého hmotného majetku (+)	
B. 6.	Príjmy z predaja dlhodobých cenných papierov a podielov v iných účtovných jednotkách, s výnimkou cenných papierov, ktoré sa považujú za peňažné ekvivalenty cenných papierov určených na predaj alebo na obchodovanie (+)	
B. 7.	Výdavky na dlhodobé pôžičky poskytnuté účtovnou jednotkou inej účtovnej jednotke, ktorá je súčasťou konsolidovaného celku (-)	
B. 8.	Príjmy zo splácania dlhodobých pôžičiek poskytnutých účtovnou jednotkou inej účtovnej jednotke, ktorá je súčasťou konsolidovaného celku (+)	
B. 9.	Výdavky na dlhodobé pôžičky poskytnuté účtovnou jednotkou tretím osobám s výnimkou dlhodobých pôžičiek poskytnutých účtovnej jednotke, ktorá je súčasťou konsolidovaného celku (-)	
B. 10.	Príjmy zo splácania pôžičiek poskytnutých účtovnou jednotkou tretím osobám, s výnimkou pôžičiek poskytnutých účtovnej jednotke, ktorá je súčasťou konsolidovaného celku (+)	
B. 11.	Príjmy z prenájmu súboru hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku používaného a odpisovaného nájomcom (+)	
B. 12.	Prijaté úroky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do prevádzkových činností (+)	
B. 13.	Príjmy z dividend a iných podielov na zisku, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do prevádzkových činností (+)	
B. 14.	Výdavky súvisiace s derivátmi s výnimkou, ak sú určené na predaj alebo na obchodovanie, alebo ak sa tieto výdavky považujú za peňažné toky z finančnej činnosti (-)	
B. 15.	Príjmy súvisiace s derivátmi s výnimkou, ak sú určené na predaj alebo na obchodovanie, alebo ak sa tieto výdavky považujú za peňažné toky z finančnej činnosti (+)	
B. 16.	Výdavky na daň z príjmov účtovnej jednotky, ak je ju možné začleniť do investičných činností (-)	
B. 17.	Príjmy mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na investičnú činnosť (+)	
B. 18.	Výdavky mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na investičnú činnosť (-)	
B. 19.	Ostatné príjmy vzťahujúce sa na investičnú činnosť (+)	
B. 20.	Ostatné výdavky vzťahujúce sa na investičnú činnosť (-)	
B.	Čisté peňažné toky z investičnej činnosti (súčet B 1 až B 20)	-3 776
	<u>Peňažné toky z finančnej činnosti</u>	
C. 1.	Peňažné toky vo vlastnom imaní (súčet C 1. 1 až C 1. 8)	104 021
C. 1. 1.	Príjmy z upísaných akcií a obchodných podielov (+)	
C. 1. 2.	Príjmy z ďalších vkladov do vlastného imania spoločníkmi alebo fyzickou osobou, ktorá je účtovnou jednotkou (+)	104 021
C. 1. 3.	Prijaté peňažné dary (+)	
C. 1. 4.	Príjmy z úhrady straty spoločníkmi (+)	

C. 1. 5.	Výdavky na obstaranie alebo spätné odkúpenie vlastných akcií a vlastných obchodných podielov (-)	
C. 1. 6.	Výdavky spojené so znížením fondov vytvorených účtovnou jednotkou(-)	
C. 1. 7.	Výdavky na vyplatenie podielu na vlastnom imaní spoločníkmi účtovnej jednotky a fyzickou osobou, ktorá je účtovnou jednotkou (-)	
C. 1. 8.	Výdavky z iných odvodov, ktoré súvisia so znížením vlastného imania (-)	
C. 2.	Peňažné toky vznikajúce z dlhodobých záväzkov a krátkodobých záväzkov z finančnej činnosti (súčet C 2. 1 až C 2. 10)	0
C. 2. 1.	Príjmy z emisie dlhových cenných papierov (+)	
C. 2. 2.	Výdavky na úhradu záväzkov z dlhových cenných papierov (-)	
C. 2. 3.	Príjmy z úverov, ktoré účtovnej jednotke poskytla banka alebo pobočka zahraničnej banky, s výnimkou úverov, ktoré boli poskytnuté na zabezpečenie hlavného predmetu činnosti (+)	
C. 2. 4.	Výdavky na splácanie úverov, ktoré účtovnej jednotke poskytla banka alebo pobočka zahraničnej banky, s výnimkou úverov, ktoré boli poskytnuté na zabezpečenie hlavného predmetu činnosti (-)	
C. 2. 5.	Príjmy z prijatých pôžičiek (+)	
C. 2. 6.	Výdavky na splácanie pôžičiek (-)	
C. 2. 7.	Výdavky na úhradu záväzkov z používania majetku, ktorý je predmetom zmluvy o kúpe prenajatej veci (-)	
C. 2. 8.	Výdavky na úhradu záväzkov za prenájom súboru hnuťelného majetku a nehnuteľného majetku používaného a odpisovaného nájomcom (-)	
C. 2. 9.	Príjmy z ostatných dlhodobých záväzkov a krátkodobých záväzkov vyplývajúcich z finančnej činnosti účtovnej jednotky, s výnimkou tých, ktoré sa uvádzajú osobitne v inej časti prehľadu peňažných tokov (+)	
C. 2. 10.	Výdavky na splácanie ostatných dlhodobých záväzkov a krátkodobých záväzkov vyplývajúcich z finančnej činnosti účtovnej jednotky, s výnimkou tých, ktoré sa uvádzajú osobitne v inej časti prehľadu peňažných tokov (-)	
C. 3.	Výdavky na zaplatené úroky, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do prevádzkových činností (-)	
C. 4.	Výdavky na vyplatené dividendy a iné podiely na zisku, s výnimkou tých, ktoré sa začleňujú do prevádzkových činností (-)	
C. 5.	Výdavky súvisiace s derivátmi, s výnimkou, ak sú určené na predaj alebo na obchodovanie, alebo ak sa považujú za peňažné toky z investičnej činnosti (-)	
C. 6.	Príjmy súvisiace s derivátmi, s výnimkou, ak sú určené na predaj alebo na obchodovanie, alebo ak sa považujú za peňažné toky z investičnej činnosti (+)	
C. 7.	Výdavky na daň z príjmov účtovnej jednotky, ak ich možno začleniť do finančných činností (-)	
C. 8.	Príjmy mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na finančnú činnosť (+)	
C. 9.	Výdavky mimoriadneho charakteru vzťahujúce sa na finančnú činnosť (-)	
C.	Čisté peňažné toky z finančnej činnosti (súčet C 1 až C 9)	104 021
D.	Čisté zvýšenie alebo čisté zníženie peňažných prostriedkov (+/-) (súčet A + B + C)	105 962
E.	Stav peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov na začiatku účtovného obdobia (+/-)2	19 758
F.	Stav peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov na konci účtovného obdobia pred zohľadnením kurzových rozdielov vyčíslených ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (+/-)2	125 720

G.	Kurzové rozdiely vyčíslené k peňažným prostriedkom a peňažným ekvivalentom ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (+/-)2	
H.	Zostatok peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov na konci účtovného obdobia, upravený o kurzové rozdiely vyčíslené ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka (+/-).2	125 720

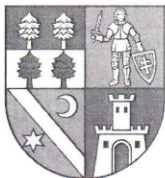
Porovnanie

I.	Zostatok peňažných prostriedkov a peňažných ekvivalentov na konci účtovného obdobia podľa súvahy	125 720
	Rozdiel (H-I)	0

V Dobrej Nive, dňa 15.07.2021



Mgr. Emília Kajanová
riaditeľka neziskovej organizácie



Výpis z Registra poskytovateľov sociálnych služieb

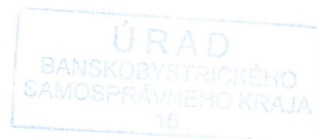
(v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov)

Poskytovateľ sociálnej služby

Registračné číslo: 276
Názov poskytovateľa: SENIOR DOBRÁ NIVA n.o.
Sídlo: Slobody 364/122, 96261 Dobrá Niva
IČO: 45023395
Právna forma: Nezisková organizácia
Štatutárny orgán PO: Mgr. Emília Kajanová, Československej armády 756/9, 97401 Banská Bystrica

Poskytované sociálne služby

Identifikátor: 276.1.
Názov zariadenia: HOSPIC Ľubietová
Miesto poskytovania: Ľubietová 448, 97655 Ľubietová
Druh sociálnej služby: zariadenie pre seniorov
Rozsah: neurčitý čas
Forma: pobytová - ročná
Cieľová skupina: fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby alebo poskytovanie sociálnej služby potrebujú z iných vážnych dôvodov
Kapacita: 40
Zodpovedný zástupca: Mgr. art. Dušan Valko, Uľanská cesta 6165/160, 97401 Banská Bystrica
Dátum začatia poskytovania: 26.3.2015
Čas trvania poskytovania: doba neurčitá
Dátum zápisu služby: 30.9.2014



V. Z. Nincová
Mgr. Denisa Nincová,
riaditeľka odboru sociálnych
služieb a zdravotníctva

V Banskej Bystrici dňa 26.06.2019









SPRÁVA AUDÍTORA

o overení účtovnej závierky zostavenej k 31.12.2020

**SENIOR DOBRÁ NIVA,n.o.
Dobrá Niva**

Audítor:

A-Consultatio, spol. s r.o.

Licencia SKAU č. 247

Prílohy:

Súvaha

Výkaz ziskov a strát

Poznámky k účtovnej závierke

Júl 2021

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

Štatutárnemu orgánu neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA n.o.

I. Správa z auditu účtovnej závierkyPodmienený názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA, n.o. („nezisková organizácia“ alebo „Organizácia“), 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 možných vplyvov skutočností opísaných v odseku Základ pre podmienený názor, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie Organizácie 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

Nemohli sme uskutočniť pozorovanie fyzického počítania pokladničnej hotovosti, ktorá je vykázaná k 31. decembru 2020 vo výške 124.772 EUR, pretože dátum inventúry bol skôr, ako sme prijali zákazku auditu. Nemohli sme preto získať dostatočné a vhodné dôkazy o množstve pokladničnej hotovosti, a to ani inými náhradnými postupmi. Nezisková organizácia v priebehu roka 2020 neuhrádzala načas svoje záväzky a k 31.12.2020 vykazovala záväzky po lehote splatnosti viac ako jeden rok vo výške 15 tisíc Eur. Nezisková organizácia vykazovala k 31.12.2020 pohľadávky po lehote splatnosti viac ako jeden rok vo výške 8 tisíc Eur, ku ktorým nebola vytvorená opravná položka.

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 Organizácie 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.

Iné skutočnosti

Nezisková organizácia je povinná podľa §34 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby („zákon o neziskových organizáciách“) zostaviť výročnú správu najneskoršie do 30. júna nasledujúceho roka a uložiť výročnú správu do verejnej časti registra účtovných závierok do 15. júla. Upozorňujeme na časť II. Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov, že výročnú správu sme ku dňu vydania správy audítora z auditu účtovnej závierky nemali k dispozícii a nebola k tomuto dňu Organizáciou zostavená.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

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

Pri zostavovaní účtovnej závierky je štatutárny orgán zodpovedný za zhodnotenie schopnosti Organizácie nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, za opísanie skutočností týkajúcich sa nepretržitého pokračovania v činnosti, ak je to potrebné, a za použitie predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti v účtovníctve, ibaže by mal v úmysle Organizácie zlikvidovať alebo ukončiť jej činnosť, alebo by nemal inú realistickú možnosť než tak urobiť.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

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

V rámci auditu uskutočneného podľa medzinárodných audítorských štandardov, počas celého auditu uplatňujeme odborný úsudok a 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 Organizácie.
- 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 Organizácie nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejeme k záveru, že významná neistota existuje, sme povinní upozorniť v našej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať náš názor. Naše závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania našej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že Organizácie prestane pokračovať v nepretržitej činnosti.
- Hodnotíme celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

II. Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

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

Pri zostavovaní účtovnej závierky je štatutárny orgán zodpovedný za zhodnotenie schopnosti Organizácie nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, za opísanie skutočností týkajúcich sa nepretržitého pokračovania v činnosti, ak je to potrebné, a za použitie predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti v účtovníctve, ibaže by mal v úmysle Organizácie zlikvidovať alebo ukončiť jej činnosť, alebo by nemal inú realistickú možnosť než tak urobiť.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

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

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

- Identifikujeme a posudzujeme riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujeme a uskutočňujeme audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavame audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre náš názor. Riziko neodhalenia významnej nesprávnosti v dôsledku podvodu je vyššie ako toto riziko v dôsledku chyby, pretože podvod môže zahŕňať tajnú dohodu, falšovanie, úmyselné vynechanie, nepravdivé vyhlásenie alebo obídenie internej kontroly.
- Oboznamujeme sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby sme mohli navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol Organizácie.
- 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 Organizácie nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejeme k záveru, že významná neistota existuje, sme povinní upozorniť v našej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať náš názor. Naše závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania našej správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že Organizácie prestane pokračovať v nepretržitej činnosti.
- Hodnotíme celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

II. Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

Štatutárny orgán je zodpovedný za informácie uvedené vo výročnej správe, zostavenej podľa požiadaviek zákona o účtovníctve a zákona o neziskových organizáciách. 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.

Výročnú správu sme ku dňu vydania správy audítora z auditu účtovnej závierky nemali k dispozícii.

Keď získame výročnú správu, posúdime, či výročná správa Spoločnosti obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve, a na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej závierky, vyjadríme názor, či:

- 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.

V Bratislave, 14.07.2021



A - Consultatio, spol. s r.o.
Licencia SKAU č. 247

ING. JÁN POLÓNY, PhD.
zodpovedný audítor
Licencia UDVA č. 1115

UZNUJ_1

Úč NUJ

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 píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.

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

Á Ā B Ć D Ě F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ů V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo 2 0 2 3 5 4 2 8 0 7 IČO 4 5 0 2 3 3 9 5 SID SK NACE 8 6 . 9 0 . 9	Účtovná závierka ☒ riadna ☒ zostavená ☐ mimoriadna ☐ 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 súčasti účtovnej závierky

☒ Súvaha (Úč NUJ 1-01)

☒ Poznámky (Úč NUJ 3-01)

☒ Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01)

(vyznačí sa x)

Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky

SENIOR DOBRÁ NIVA n.o.

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica U l i c a S l o b o d y Číslo 3 6 4 / 1 1 2
PSČ Obec
9 6 2 6 1 D o b r á N i v a
Číslo telefónu Číslo faxu
0 / 0 /
E-mailová adresa
r i a d i t e l @ h o s p i c l u b i e t o v a . s k

Zostavená dňa: 2 4 . 0 6 . 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 0			 SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. Ul. Slobody 364/112 962 61 DOBRÁ NIVA IČO: 450 23 395

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	87929,00	68501,00	19428,00	15862,00
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	87929,00	68501,00	19428,00	15862,00
Pozemky (031)	010	15862,00	x	15862,00	15862,00
Umelecké diela a zbierky (032)	011		x		
Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012				
Samostatné huteľné veci a súbory huteľných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013	3776,00	210,00	3566,00	
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	68291,00	68291,00	0,00	
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	140736,00		140736,00	27169,00
1. Zásoby r. 031 až r. 036	030				
Materiál (112 + 119) - 191	031				
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				
2. 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	15015,00		15015,00	7410,00
Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043				350,00
Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044	15015,00		15015,00	7060,00
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		x		
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	125721,00		125721,00	19759,00
Pokladnica (211 + 213)	052	124772,00	x	124772,00	19498,00
Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	949,00	x	949,00	261,00
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				
1. Náklady budúcich období (381)	058				
Príjmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057	060	228665,00	68501,00	160164,00	43031,00

Strana pasív	č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a	b	5	6
A. VLASTNÉ ZDROJE KRYTIA MAJETKU SPOLU	061	414,00	-168832,00
r. 062+ r. 068 + r. 072 + r. 073			
1. Imanie a peňažné fondy r. 063 až r. 067	062	110660,00	6639,00
Základné imanie (411)	063	110660,00	6639,00
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 účastín (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	-175471,00	-149109,00
4. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 074 + r. 101)	073	65225,00	-26362,00
B. CUDZIE ZDROJE SPOLU r. 075 + r. 079 + r. 087 + r. 097	074	159750,00	211760,00
1. Rezervy r. 076 až r. 078	075	22657,00	14519,00
Rezervy zákonné (451AÚ)	076		
Ostatné rezervy (459AÚ)	077		
Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	078	22657,00	14519,00
2. Dlhodobé záväzky r. 080 až r. 086	079	4698,00	3315,00
Záväzky zo sociálneho fondu (472)	080	4698,00	3315,00
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	132395,00	193926,00
Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	088	21484,00	65227,00
Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	089	18476,00	13278,00
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	090	31764,00	19637,00
Daňové záväzky (341 až 345)	091	40474,00	19426,00
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	20197,00	76358,00
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		103,00
1. Výdavky budúcich období (383)	102		103,00
Výnosy budúcich období (384)	103		
VLASTNÉ ZDROJE A CUDZIE ZDROJE SPOLU r.061+ r.074 + r.101	104	160164,00	43031,00

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	88266,00		88266,00	71608,00
502	Spotreba energie	02	34424,00		34424,00	28688,00
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	13661,00		13661,00	2344,00
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06	1341,00		1341,00	1739,00
518	Ostatné služby	07	118556,00		118556,00	157625,00
521	Mzdové náklady	08	253306,00		253306,00	226165,00
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	85315,00		85315,00	75810,00
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	13890,00		13890,00	11807,00
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14	82,00		82,00	82,00
538	Ostatné dane a poplatky	15	890,00		890,00	5,00
541	Zmluvné pokuty a penále	16	2224,00		2224,00	5921,00
542	Ostatné pokuty a penále	17				
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				1698,00
545	Kurzové straty	20				22,00
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	2100,00		2100,00	774,00
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	210,00		210,00	
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	614265,00		614265,00	584288,00

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	6973,00		6973,00	7424,00
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	8522,00		8522,00	9074,00
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	5754,00		5754,00	
647	Osobitné výnosy	56				1055,00
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58				
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	4748,00		4748,00	8791,00
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69	396729,00		396729,00	310974,00
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	256764,00		256764,00	220608,00
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	679490,00		679490,00	557926,00
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	65225,00		65225,00	-26362,00
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	65225,00		65225,00	-26362,00

Poznámky (Úč. NUJ 3 – 01)

IČO

4 5 0 2 3 3 5 9

/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.

Zakladatelia (fyzické osoby):

Mgr. Emília Kajanová, ČSA 756/9, 974 01 Banská Bystrica

Výška vkladu: 3 330,- EUR

a

Mgr. art. Dušan Valko, Uľanská cesta 6165/160, 974 01 Banská Bystrica

Výška vkladu: 107 330,- EUR

- (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.

Členovia štatutárnych orgánov: Riaditeľ – Mgr. Emília Kajanová, ČSA 756/9, 974 01 Banská Bystrica

Správna rada: Vladimíra Balážová, Ulica Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Níva,
predseda

Ján Eremiáš, Uľanská cesta 14487/25A, 974 01 Banská Bystrica

Ján Hajnala, Sebedín 18, 974 01 Sebedín - Bečov

Dozorná rada: Mgr. Michal Baránek, Vránskeho 214/27, 977 01 Brezno - predseda

Mgr. art. Dušan Valko, Uľanská cesta 6165/160, 974 01 Banská

Bystrica - podpredseda

Zuzana Kostúrová, Partizánska ul. 359/45, 976 13 Slovenská Ľupča –

člen

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

Základnou úlohou neziskovej organizácie je poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti, poskytovanie zdravotnej starostlivosti, poskytovanie opatery a pomoci seniorom, mobilným a imobilným chorým, chorým v terminálnom štádiu ochorenia a vytvorenie systému špeciálnej starostlivosti pre túto skupinu občanov.

- (3) 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.

Priemerný počet zamestnancov v bežnom období: 27, z toho vedúci zamestnanci – 1

Dobrovoľníci - 0

- (4) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky - žiadne

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

Strana 1

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

- (1) Účtovná závierka zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
 - (2) Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód - žiadne.
 - (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov v členení na:
 - dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou – ocenený obstarávacou cenou
 - zásoby obstarané kúpou – ocenené obstarávacou cenou
 - pohľadávky – ocenené nominálnou hodnotou
 - krátkodobý finančný majetok – ocenené nominálnou hodnotou
 - časové rozlíšenie na strane aktív – vykázané vo vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím
 - záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov – ocenené menovitou hodnotou
 - časové rozlíšenie na strane pasív – vykázané vo vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím
 - (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu:
 - samostatné hnutelné veci – doba odpisovania 48 mesiacov, rovnomerná metóda
- /5/ Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku.
- účtovná jednotka uplatňuje opravné položky. Rezervy tvorí na nevyčerpané dovolenky a na zostavenie účtovnej závierky.

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.

Pozemky	Stav na začiatku bež. obdobia	prírastky	Stav na konci bež. obdobia
Obstarávacia cena	15 862	0	15 862
oprávky			
Zostatková cena	15 862	0	15 862
Obstaranie DHM			
Obstarávacia cena	68 291	0	68 291
oprávky – opravné položky	-68 291	0	- 68 291
Zostatková cena	0	0	0

Strana 2

SPOLU	15 862	0	15 862
--------------	---------------	----------	---------------

(2) Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a dlhodobého majetku, pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať - žiadne

(3) Údaje o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku – žiadne.

(4) Údaje o štruktúre dlhodobého finančného majetku - žiadne

(5) Prehľad o významných položkách krátkodobého finančného majetku

Krátkodobý finančný majetok	Stav na konci bežného účt. obdobia	Stav na konci minulého účt. obdobia
Pokladnica	124 772	19 498
Bežné bankové účty	949	261
spolu	125 721	19 759

(6) Prehľad opravných položiek k zásobám - žiadne

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

Krátkodobé pohľadávky	Stav na konci bežného účt. obdobia	Stav na konci minulého účt. obdobia
pohľadávky z obchodného styku	0	350
ostatné pohľadávky	15 015	7 060
pohľadávky vo vzťahu k št. rozpočtu	0	0

(8) Prehľad opravných položiek k pohládkam – žiadne.

(9) Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti – všetky pohľadávky sú v lehote splatnosti.

(10) Prehľad významných položiek časového rozlíšenia – žiadne.

(11) Opis a výška zmien vlastných zdrojov krytia neobežného majetku a obežného majetku podľa položiek súvahy za bežné účtovné obdobie:

	Stav na začiatku BO	Prírastky	Úbytky	Stav na konci BO
HV za účt. obdobie	-26 362	65 225	-26 362	65 225
Spolu Imanie a fondy	6 639	104 021	0	110 660

(12) Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty vykazanej v minulých účtovných obdobiach – strata za r. 2019 vo výške 26 362 EUR preúčtovaná na nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

(13) Opis a výška cudzích zdrojov, a to

a) údaje o jednotlivých druhoch rezerv

Druh rezervy	Stav na začiatku BO	Prírastky	Úbytky	Stav na konci BO
Krátkodobé rezervy	14 519	22 657	14 519	22 657
Rezervy spolu	14 519	22 657	14 519	22 657

b) údaje o významných položkách na účtoch – exekúcie zamestnanci – 20 196 EUR.

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

Záväzky z obchodného styku	Bežné účtovné obdobie	Predchádzajúce účtovné obdobie
Záväzky do lehoty splatnosti	11 478	22 439
Záväzky po lehote splatnosti	10 006	42 788
spolu	21 484	65 227

d) prehľad o záväzkoch zo sociálneho fondu

Sociálny fond	Bežné účt. obdobie	Predchádzajúce účt. obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	3 315	2 090
Tvorba na ťarchu nákladov	1 383	1 225
čerpanie	0	0
Stav k poslednému dňu účt. obdobia	4 698	3 315

e) prehľad o bankových úveroch, pôžičkách – na konci účt. obdobia – žiadna

f) prehľad o významných položkách časového rozlíšenia výdavkov budúcich období - žiadne

(14) Prehľad o významných položkách výnosov budúcich období – žiadne

(15) Údaje o majetku prenajatom formou finančného prenájmu - žiadne

Čl. IV

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

(1) Prehľad tržieb za vlastné výkony: - účtovná jednotka dosahuje tržby v rámci poskytovania sociálnych služieb.

(2) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek prijatých príspevkov od fyzických osôb – 396 729 EUR

(3) Prehľad dotácií a grantov – 256 764 EUR – Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny

(4) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek iných ostatných výnosov – 10 502 EUR – prijaté príspevky a dary o iných organizácií

(5) Opis a suma významných položiek finančných výnosov - žiadne

(6) Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek nákladov

Druh nákladov - významné	Hlavná činnosť
Spotreba materiálu	88 266
Spotreba el. energie	34 424
Mzdové a sociálne náklady	352 511
Overenie účtovnej závierky, účtovníctvo	9 988

Prenájom budovy, hnut. majetku	84 660
Technická podpora a údržba	12 702
Opravné položky k DHM	0

(6) Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane – 0

(7) Opis a suma významných položiek finančných nákladov - žiadne

(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:

Jednotlivé druhy nákladov za	Suma
overenie účtovnej závierky	1 500
uistovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky	
súvisiace audítorské služby	
daňové poradenstvo	
SPOLU	1 500

Čl. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

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

Čl. VI

Ďalšie informácie

Po 31. decembri 2020 až do zostavenia účtovnej závierky nenastali také udalosti, ktoré by významným spôsobom ovplyvnili aktíva a pasíva spoločnosti.

Výpočet ekonomicky oprávnených nákladov, bežných výdavkov a bežných príjmov za rok 2020

Príloha č. 1

Názov zariadenia :	Senior Dobrá Níva, n.o.	
Druh poskytovanej sociálnej služby:	Zariadenie pre seniorov	
Forma poskytovanej sociálnej služby ⁶⁾ :	pobytová - celoročná	
Počet prijímateľov sociálnej služby v roku 2020 ⁶⁾ :	40	
Prepočítaný počet zamestnancov pre daný druh sociálnej služby v roku 2020:	27,00	
Druh výdavku za rok 2020:	EON	bežné výdavky
	Suma v € ⁷⁾	Suma v € ⁷⁾
1. Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške a platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu ¹⁾ :	253306,65	253306,65
2. Poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa bodu 1:	85314,59	85314,59
3. Výdavky na cestovné náhrady:	0,00	0,00
3a. z toho: Výdavky na tuzemské cestovné náhrady:	0,00	xxxxxxxxxx
4. Výdavky na energiu, vodu a komunikácie:	34423,87	34423,87
5. Výdavky na materiál:	88266,61	88266,61
5a. z toho: Výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov:	83815,02	xxxxxxxxxx
6. Dopravné:	0,00	0,00
7. Výdavky na údržbu:	26362,84	26362,84
7a. z toho: Výdavky na rutinnú a štandardnú údržbu, okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov:	12702,00	xxxxxxxxxx
8. Nájomné za prenájom:	84660,00	84660,00
8a. z toho: Nájomné za prenájom nehnuteľnosti alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov a zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom čase a na tom mieste prenehávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci:	84660,00	xxxxxxxxxx
9. Výdavky na služby:	7119,26	20364,10
10. Výdavky na bežné transfery:	13889,62	13889,62
10a. z toho: výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového podľa osobitného predpisu ²⁾ , odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca podľa osobitného predpisu ³⁾ :	1052,25	xxxxxxxxxx
11. Odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov, o ktorom poskytovateľ sociálnej služby účtuje a odpisuje ho ako účtovná jednotka ⁴⁾ . Odpis hmotného majetku, ktorým sú novodobstavané stavby, byty a nebytové priestory užívané na účely poskytovania sociálnych služieb v zariadeniach alebo ich technické zhodnotenie, najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom istom čase a na tom istom mieste prenehávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci:	0,00	xxxxxxxxxx
Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2020 spolu (súčet riadkov 1, 2, 3a, 4, 5a, 6, 7a, 8a, 9, 10a, 11):	562393,64	xxxxxxxxxx
Celková výška bežných výdavkov za rok 2020 (súčet riadkov 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10):	xxxxxxxxxx	606588,28
Výška prijatých úhrad (bežné príjmy) za rok 2020:	337446,74	337446,74

Dátum a miesto vyhotovenia: 14.6.2021

Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2020, klient/rok:	14 059,84 €
Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2020, klient/mesiac:	1 171,65 €

⁶⁾ Uvedie sa registrovaná kapacita zariadenia k 31.12. predchádzajúceho roka

⁷⁾ Uvedie sa výška výdavku s presnosťou na dve desatinné miesta



Z á p i s n i c a

zo zasadnutia správnej rady neziskovej organizácie

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o.

Ul. Slobody 364/122, 962 61 Dobrá Niva

SENIOR DOBRÁ NIVA n. o. je registrovaná Obvodným úradom Banská Bystrica – odbor všeobecnej vnútornej správy pod číslom 1/2009/08010-2 dňa 11.08.2009 a OVVS/NO-19/2009 dňa 03.02.2010

Prítomní

Členovia správnej rady: Balážová Vladimíra, r.č.: 876220/8587, bytom Slobody 364/122, Dobrá Niva 962 61 - predseda
Ján Eremiáš, r.č.: 560625/7074, Uľanská cesta 14487/25A, B. Bystrica 974 01 – podpredseda
Hajnála Ján, r.č.: 710531/8286, bytom Sebedín 18, 9774 01 Sebedín – Bečov – člen správnej rady

Riaditeľ n. o. : Mgr. Emilia Kajanová, ČSA 9, 97411 Banská Bystrica, Slovenská republika

Dátum konania : 14.07.2021 od 15:00 hod. do 16:00 hod.

Miesto konania : Banská Bystrica – Kapitulská 8.

Program rokovania:

1. Otvorenie a chválenie programu
2. Schválenie účtovnej závierky n.o. za rok 2020
3. Záver

I. Otvorenie.

Zasadnutie správnej rady bolo zvolané predsedom správnej rady Vladimírou Balážovou a na rokovaní sa zúčastnili všetci jej členovia a riaditeľ neziskovej organizácie. Zasadnutie sa riadilo predloženým programom.

2. Schválenie rozpočtu na rok 2021

Predsedníčka písomne predložila členom správnej rady „Návrh účtovnej závierky neziskovej organizácie za rok 2020“ v ktorej nezisková organizácia vykázala za účtovné obdobie 2020 hospodársky výsledok, ktorý pred zdanením z hlavnej nezdaňovanej činnosti predstavoval zisk vo výške 65 224,79 €. Hospodársky výsledok pred zdanením bol upravený o:

- a/ položky zvyšujúce výsledok hospodárenia v celkovej výške 614 265,72 €:
 - repre vo výške 1 341,76 €
 - audit, rezerva vo výške 1 500 €
- b/ ostatné výdavky neuznané za daňové výdavky vo 611 423,96 €
- c/ položky znižujúce výsledok hospodárenia vo výške 679 490,51 €
 - príjmy oslobodené od dane podľa § 13 vo výške 0 €
 - príjmy nezahrňované do základu dane podľa § 17 vo výške 0 €.

K predloženému návrhu účtovnej závierky neziskovej organizácie za rok 2020 prijala správna rada toto

u z n e s e n i e :

schvaľuje v plnom rozsahu účtovnú závierku neziskovej organizácie SENIOR DOBRÁ NIVA n.o. za rok 2020

Hlasovanie: za hlasovalo 100 % hlasov.

3. Záver

Predsedníčka správnej rady konštatovala, že program zasadnutia správnej rady bol vyčerpaný, poďakovala prítomným za ich účasť a zasadnutie ukončila.

V Banskej Bystrici, dňa 14.07.2021

podpredseda Správnej rady



člen Správnej rady

predseda Správnej rady