



NB CONSULT

audit • dane • účtovníctvo

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

za rok 2021

z preskúmania účtovnej závierky

RADOSŤ n. o.

Telgárt

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

pre zakladateľov, štatutárnemu orgánu Radosť n. o.

Správa z auditu účtovnej závierky

Podmienený názor

Uskutočnili sme audit účtovnej závierky účtovnej jednotky Radosť n. o., IČO: 45 746 427, ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2021, výkaz ziskov a strát za rok končiaci sa k uvedenému dátumu, a poznámky, ktoré obsahujú súhrn významných účtovných zásad a účtovných metód.

Podľa nášho názoru, okrem vplyvu skutočnosti opísanej v odseku Základ pre podmienený názor, priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie účtovnej jednotky k 31. decembru 2021 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Základ pre podmienený názor

Nezisková organizácia dosiahla za rok 2021 záporné vlastné imanie v hodnote -9 720 eur, za rok 2020 záporné vlastné imanie v hodnote – 3 686 eur, tak isto aj za rok 2019 bolo vykázané záporné vlastné imanie v sume – 3 785 eur. Vzhľadom na skutočnosť, že tento nedostatok nebol odstránený a neustále pretrváva, vyjadrujeme podmienený názor.

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

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

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

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

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

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

Našou zodpovednosťou je získať primerané uistenie, či účtovná závierka ako celok neobsahuje významné nesprávnosti, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, a vydať správu audítora, vrátane názoru. Primerané uistenie je uistenie vysokého stupňa, ale nie je zárukou toho, že audit vykonaný podľa medzinárodných audítorských štandardov vždy odhalí významné nesprávnosti, ak také existujú. Nesprávnosti môžu vzniknúť v dôsledku podvodu alebo chyby a za významné sa považujú vtedy, ak by sa dalo odôvodnene očakávať, že 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 účtovnej jednotky.
- Hodnotíme vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robíme záver o tom, či štatutárny orgán vhodne v účtovníctve používa predpoklad nepretržitého pokračovania v činnosti a na základe získaných audítorských dôkazov záver o tom, či existuje významná neistota v súvislosti s udalosťami alebo okolnosťami, ktoré by mohli významne spochybniť schopnosť účtovná jednotka nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejeme k záveru, že významná neistota existuje, sme povinní upozorniť v našej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať náš názor. Naše závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania našej správy audítora.
- Hodnotíme celkovú prezentáciu, štruktúru a obsah účtovnej závierky vrátane informácií v nej uvedených, ako aj to, či účtovná závierka zachytáva uskutočnené transakcie a udalosti spôsobom, ktorý vedie k ich vernému zobrazeniu.

Správy k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

Správa k informáciám, ktoré sa uvádzajú vo výročnej správe

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

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

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

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

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

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2021 sú v súlade s účtovnou závierkou za daný rok,
- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.

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

Banská Bystrica, 30. júna 2022

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

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



ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky
v sústave podvojného účtovníctva

zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 1

Číselné údaje sa zaraďujú 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 É F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ú V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo	Účtovná závierka	Mesiac Rok
2 1 2 0 0 5 5 4 8 7	☒ riadna ☒ zostavená	Za obdobie od 0 1 2 0 2 1
IČO	☐ mimoriadna ☒ schválená	do 1 2 2 0 2 1
4 5 7 4 6 4 2 7	(vymačá sa x)	Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 0
SID		do 1 2 2 0 2 0
SK NACE		
8 7 . 3 0 . 0		

Priložené súčasťou účtovnej závierky

☒ Súvaha (Úč NUJ 1-01)☒ Poznámky (Úč NUJ 3-01)☒ Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01)

(vymačá sa x)

Obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky

R a d o s ť n . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

T e l g á r t

Číslo

1 5 0

PSČ

Obec

9 7 6 7 3

T e l g á r t

Číslo telefónu

0 9 1 0 / 9 1 5 7 4 1

Číslo faxu

0 /

E-mailová adresa

Zostavená dňa:

0 8 . 0 3 . 2 0 2 2

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:

0 8 . 0 3 . 2 0 2 2

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

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

Strana aktív		č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b		1	2	3	4
A. NEOBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 002 + r. 009 + r. 021		001	11839,00	3947,00	7892,00	8484,00
1. Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až r. 008	002					
Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012-(072+091AÚ)	003					
Softvér 013 - (073+091AÚ)	004					
Oceniteľné práva 014 - (074 + 091AÚ)	005					
Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006					
Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007					
Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051-095AÚ)	008					
2. Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009		11839,00	3947,00	7892,00	8484,00
Pozemky (031)	010			x		
Umelecké diela a zbierky (032)	011			x		
Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012		11839,00	3947,00	7892,00	8484,00
Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013					
Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014					
Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092AÚ)	015					
Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092AÚ)	016					
Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092AÚ)	017					
Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 +092AÚ)	018					
Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019					
Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020					
3. Dlhodobý finančný majetok r. 022 až r. 028	021					
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe (061- 096 AÚ)	022					
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom (062 - 096 AÚ)	023					
Dlhové cenné papiere držané do splatnosti (065 - 096 AÚ)	024					
Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky (066 + 067) - 096 AÚ	025					
Ostatný dlhodobý finančný majetok (069 - 096 AÚ)	026					
Obstaranie dlhodobého finančného majetku (043 - 096 AÚ)	027					
Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok (053 - 096 AÚ)	028					

Strana aktív		č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b		1	2	3	4
B. OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 030+ r. 037+ r. 042 + r. 051		029	15080,00		15080,00	16331,00
1. Zásoby r. 031 až r. 036	030		490,00		490,00	304,00
Materiál (112 + 119) - 191	031		490,00		490,00	304,00
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121+122)-(192+193)	032					
Výrobky (123 - 194)	033					
Zvieratá (124 - 195)	034					
Tovar (132 + 139) - 196	035					
Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036					
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		1023,00		1023,00	1364,00
Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043		1023,00		1023,00	520,00
Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044					
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045			x		
Daňové pohľadávky (341 až 345)	046			x		
Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047			x		844,00
Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048					
Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049					
Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050					
4. Finančné účty r. 052 až r. 056	051		13567,00		13567,00	14663,00
Pokladnica (211 + 213)	052		6139,00	x	6139,00	8885,00
Bankové účty (221 AÚ + 261)	053		7428,00	x	7428,00	5778,00
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054			x		
Krátkodobý finančný majetok (251+ 253 + 255 + 256 + 257) - 291AÚ	055					
Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291AÚ)	056					
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 058 a r. 059	057		12,00		12,00	12,00
1. Náklady budúcich období (381)	058		12,00		12,00	12,00
Príjmy budúcich období (385)	059					
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057	060		26931,00	3947,00	22984,00	24827,00

Strana pasív	č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a	b	5	6
A. VLASTNÉ ZDROJE KRYTIA MAJETKU SPOLU r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 073	061	-9720,00	-3686,00
1. Imanie a peňažné fondy r. 063 až r. 067	062	200,00	200,00
Základné imanie (411)	063	200,00	200,00
Peňažné fondy tvorené podľa osobitného predpisu (412)	064		
Fond reprodukcie (413)	065		
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov (414)	066		
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí (415)	067		
2. Fondy tvorené zo zisku r. 069 až r. 071	068		
Rezervný fond (421)	069		
Fondy tvorené zo zisku (423)	070		
Ostatné fondy (427)	071		
3. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)	072	-3886,00	-3985,00
4. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 074 + r. 101)	073	-6034,00	99,00
B. CUDZIE ZDROJE SPOLU r. 075 + r. 079 + r. 087 + r. 097	074	32704,00	28513,00
1. Rezervy r. 076 až r. 078	075		
Rezervy zákonné (451AÚ)	076		
Ostatné rezervy (459AÚ)	077		
Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	078		
2. Dlhodobé záväzky r. 080 až r. 086	079	2648,00	2104,00
Záväzky zo sociálneho fondu (472)	080	2648,00	2104,00
Vydané dlhopisy (473)	081		
Záväzky z nájmu (474 AÚ)	082		
Dlhodobé prijaté preddávky (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	30056,00	26409,00
Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	088	963,00	904,00
Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	089	7395,00	5334,00
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	090	4312,00	3022,00
Daňové záväzky (341 až 345)	091	1128,00	841,00
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	16258,00	16308,00
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		
1. Výdavky budúcich období (383)	102		
Výnosy budúcich období (384)	103		
VLASTNÉ ZDROJE A CUDZIE ZDROJE SPOLU r.061+ r.074 + r.101	104	22984,00	24827,00

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	22381,00		22381,00	19548,00
502	Spotreba energie	02	4902,00		4902,00	5421,00
504	Predaný tovar	03				0,00
511	Opravy a udržiavanie	04	149,00		149,00	225,00
512	Cestovné	05	4179,00		4179,00	3976,00
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	8730,00		8730,00	8960,00
521	Mzdové náklady	08	113312,00		113312,00	100676,00
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	37581,00		37581,00	33483,00
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	544,00		544,00	715,00
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15				
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				6,00
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	280,00		280,00	292,00
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	592,00		592,00	592,00
552	Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	26				
553	Predané cenné papiere	27				
554	Predaný materiál	28				
555	Náklady na krátkodobý finančný majetok	29				
556	Tvorba fondov	30				
557	Náklady na precenenie cenných papierov	31				
558	Tvorba a zúčtovanie opravných položiek	32				
561	Poskytnuté príspevky organizačným zložkám	33				
562	Poskytnuté príspevky iným účtovným jednotkám	34				
563	Poskytnuté príspevky fyzickým osobám	35				
565	Poskytnuté príspevky z podielu zaplatenej dane	36				
567	Poskytnuté príspevky z verejnej zbierky	37				
Účtová trieda 5 spolu r. 01 až r. 37		38	192650,00		192650,00	173894,00

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výrobky	39				
602	Tržby z predaja služieb	40				
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47				
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55				
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	70,00		70,00	7,00
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	59				
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	60				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	61				
654	Tržby z predaja materiálu	62				
655	Výnosy z krátkodobého finančného majetku	63				
656	Výnosy z použitia fondu	64				
657	Výnosy z precenenia cenných papierov	65				
658	Výnosy z nájmu majetku	66				
661	Prijaté príspevky od organizačných zložiek	67				
662	Prijaté príspevky od iných organizácií	68				
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69	94260,00		94260,00	89179,00
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71	169,00		169,00	
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	92117,00		92117,00	84807,00
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	186616,00		186616,00	173993,00
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	-6034,00		-6034,00	99,00
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	-6034,00		-6034,00	99,00

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

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

 /SID

--	--	--	--

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

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

 /SID

--	--	--	--

Čl. I

Všeobecné údaje

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

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

Štatutárny orgán n.o. Martin Lunter -riaditeľ

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

Nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby-zariadenie seniorov

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

Bežné účtovné obdobie 9 – z toho vedúci zamestnanec -1

Predošlé obdobie – 9, z toho vedúci zamestnanec – 1

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

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

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

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

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

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

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

/SID

--	--	--	--

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

a) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou, - **nebol obstaraný** b) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou, - **nebol obstaraný**

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

c) dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom, - **nebol obstaraný**

d) dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou, - **nebol obstaraný**

e) dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou, - **nebol obstaraný**

f) dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom, - **nebol obstaraný**

g) dlhodobý finančný majetok, - **nebol obstaraný**

h) zásoby obstarané kúpou – ocenené cenou obstarania,

i) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou, - **nebol obstaraný**

j) zásoby obstarané iným spôsobom, - **nebol obstaraný**

k) pohľadávky, -ocenené menovitou hodnotou

l) krátkodobý finančný majetok, - ocenené menovitou hodnotou

m) časové rozlíšenie na strane aktív

n) záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov, -deň vzniku

o) časové rozlíšenie na strane pasív,

p) deriváty,

r) majetok a záväzky zabezpečené derivátmi.

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

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

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

-NUJ neiplatňuje opravné položky a rezervy

Čl. III

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

(1) Údaje o dlhodobom nehmotnom majetku a dlhodobom hmotnom majetku za bežné účtovné obdobie, a to

a) prehľad o dlhodobom majetku podľa položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav dlhodobého majetku v prvotnom ocenení na začiatku bežného účtovného obdobia, prírastky, úbytky a presuny tohto majetku a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)

IČO

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

/SID

--	--	--	--

b) prehľad oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku podľa jednotlivých položiek tohto majetku v členení podľa položiek súvahy; uvádza sa stav oprávok a opravných položiek k dlhodobému majetku na začiatku bežného účtovného obdobia, ich prírastky a úbytky počas bežného účtovného obdobia a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,

- c) prehľad o zostatkových cenách dlhodobého majetku na začiatku bežného účtovného obdobia a na konci bežného účtovného obdobia.
- (2) Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a dlhodobého majetku, pri ktorom má účtovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať.
- (3) Údaje o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku.
- (4) Údaje o štruktúre dlhodobého finančného majetku za bežné účtovné obdobie a jeho umiestnenie v členení podľa položiek súvahy a o zmenách, ktoré sa uskutočnili v priebehu bežného účtovného obdobia v jednotlivých položkách dlhodobého finančného majetku.
- (5) Informácia o výške tvorby, zníženia a zúčtovania opravných položiek k dlhodobému finančnému majetku a opis dôvodu ich tvorby, zníženia a zúčtovania.
- (6) Prehľad o významných položkách krátkodobého finančného majetku a o ocenení krátkodobého finančného majetku reálnou hodnotou ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, pričom sa uvádza vplyv takehoto ocenenia na výsledok hospodárenia účtovnej jednotky.
- (7) Prehľad opravných položiek k zásobám, pričom sa uvádza ich stav na začiatku bežného účtovného obdobia, tvorba, zníženie alebo zúčtovanie opravných položiek počas bežného účtovného obdobia a stav na konci bežného účtovného obdobia, ako aj dôvod tvorby, zníženia alebo zúčtovania opravných položiek k zásobám.
- (8) Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy a v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť.
- (9) Prehľad opravných položiek k pohládkam, pričom sa uvádza ich stav na začiatku bežného účtovného obdobia, tvorba, zníženie alebo zúčtovanie opravných položiek počas bežného účtovného obdobia a stav na konci bežného účtovného obdobia, ako aj dôvod tvorby, zníženia alebo zúčtovania opravných položiek k pohládkam.
- (10) Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti.
- (11) Prehľad významných položiek časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období.
- (12) Opis a výška zmien vlastných zdrojov krytia neobežného majetku a obežného majetku podľa položiek súvahy za bežné účtovné obdobie, a to
- a) opis základného imania, nadačného imania v nadáciách, výška vkladov zakladateľov alebo zriaďovateľov, prioritný majetok v neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, prevody zdrojov z fondov účtovnej jednotky a podobne; za jednotlivé položky sa uvádza stav na začiatku bežného účtovného obdobia, jednotlivé prírastky, úbytky, presuny a zostatok na konci bežného účtovného obdobia,
- b) opis jednotlivých druhov fondov, ktoré tvorí účtovná jednotka, stav na začiatku bežného účtovného obdobia, prírastky, úbytky, presuny a zostatok na konci bežného účtovného obdobia.

(13) Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty vykázanéj v minulých účtovných obdobiach. - účtovný zisk minulého obdobia 2020 vo výške 99,05 € bol prevedený na nerozdelený zisk min.období

(14) Opis a výška cudzích zdrojov, a to

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

b) údaje o významných položkách na účtoch 325 - Ostatné záväzky a 379 – Iné záväzky; uvádza sa začiatkový stav, prírastky, úbytky a konečný zostatok podľa jednotlivých druhov záväzkov, účet 379 poč.stav 16 307 €, prírastok 2025 , úbytk 1975 , zostatok 16258 €

c) prehľad o výške záväzkov do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti,záväzky do lehoty splatnosti 32 704 € , minulé obdobie 28513 €

d) prehľad o výške záväzkov podľa zostatkovej doby splatnosti v členení podľa položiek súvahy

1. do jedného roka vrátane, 30 056

2. od jedného roka do piatich rokov vrátane, 3. viac ako päť rokov,

e) prehľad o záväzkoch zo sociálneho fondu; uvádza sa začiatkový stav, tvorba a čerpanie sociálneho fondu počas účtovného obdobia a zostatok na konci účtovného obdobia, počiatkový stav 2104 € , tvorba 544,€ zostatok 2647 €

f) prehľad o bankových úveroch, pôžičkách a návratných finančných výpomociach s uvedením meny, v ktorej boli poskytnuté, druhu, hodnoty v cudzej mene a hodnoty v eurách ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, výšky úroku, splatnosti a formy zabezpečenia,

g) prehľad o významných položkách časového rozlíšenia výdavkov budúcich období. 12 € - náklady bud.období -internetové služby,2022

(15) Prehľad o významných položkách výnosov budúcich období v členení najmä na

a) zostatkovú hodnotu bezodplatne nadobudnutého dlhodobého majetku,

b) zostatkovú hodnotu dlhodobého majetku obstaraného z dotácie,

c) zostatok nepoužitej dotácie alebo grantu,

d) zostatok nepoužitej časti podielu zaplatenej dane,

e) zostatkovú hodnotu dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane,

f) zostatok nepoužitého peňažného plnenia na základe zmluvy o sponzorstve v športe (ďalej len „sponzorské“),

g) zostatková hodnota dlhodobého majetku obstaraného zo sponzorského.

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

a) celková suma dohodnutých platieb ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, v členení na istinu a finančný náklad,

b) suma istiny a finančného nákladu podľa doby splatnosti

1. do jedného roka vrátane,

2. od jedného roka do piatich rokov vrátane,

3. viac ako päť rokov.

Čl. IV

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

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

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

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

-prijaté dotáci UPSVaR 92 220 €

(4) Opis a suma významných položiek finančných výnosov; uvádza sa aj celková suma kurzových ziskov, pričom osobitne sa uvádza hodnota kurzových ziskov účtovaná ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Finančné výnosy – príspevky od FO – príjemcovia oc.služieb : 94 260 €

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

Spotreba materiálu 22 380 (uhlien,plyn, potraviny)

spotreba energie – el.energia 4270 , voda 631

cestovné náhrady : 4179 €

ost.služby(internetm školenia, účtovnícvto) 8730 e

(6) Prehľad o účele a výške použitia podielu zaplatenej dane za bežné účtovné obdobie.

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

(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

- a) overenie účtovnej závierky,
- b) uisťovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky,
- c) daňové poradenstvo,
- d) ostatné neaudítorské služby.

Čl. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

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

Čl. VI

Ďalšie informácie

- (1) (1) Opis a hodnota iných aktív, ktorými sa rozumie možný majetok, ktorý vznikol v dôsledku minulých udalostí a ktorého existencia alebo vlastníctvo závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky; týmito inými aktívami sú napríklad práva zo servisných zmlúv, poisťných zmlúv, koncesionárskych zmlúv, licenčných zmlúv, práva z investovania prostriedkov získaných oslobodením od dane z príjmov.
- (2) (2) Opis a hodnota iných pasív vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia; takýmito inými pasívami sú:
- (3) a) možná povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti a ktorej existencia závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky, alebo
- (4) b) povinnosť, ktorá vznikla ako dôsledok minulej udalosti, ale ktorá sa nevykazuje v súvahe, pretože nie je pravdepodobné, že na splnenie tejto povinnosti bude potrebný úbytok ekonomických úžitkov, alebo výška tejto povinnosti sa nedá spoľahlivo oceniť.
- (5) (3) Opis významných položiek ostatných finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe; pri každej položke sa uvádza jej opis, výška a údaj, či sa týka spriaznených osôb, a to
- (6) a) povinnosť z devízových termínovaných obchodov a iných finančných derivátov,
- (7) b) povinnosť z opčných obchodov,
- (8) c) zákonná povinnosť alebo zmluvná povinnosť odobrať určité produkty alebo služby, napríklad z dodávateľských alebo odberateľských zmlúv,
- (9) d) povinnosť z leasingových, nájomných, servisných, poisťných, koncesionárskych, licenčných zmlúv a podobných zmlúv,
- (10) e) iné povinnosti.
- (4) Prehľad nehnuteľných kultúrnych pamiatok, ktoré sú v správe alebo vo vlastníctve účtovnej jednotky.
- (5) Informácie o významných skutočnostiach, ktoré nastali medzi dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a dňom jej zostavenia.

Poznámky (Uč NUJ 3 – 01)

IČO

4 5 7 4 6 4 2 7

/SID

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

(11)	(12) Bežné účtovné obdobie	(13) Bezprostr edne predchádzajúce účtovné obdobie
(14) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	(15) 9	(16) 9
(17) z toho počet vedúcich zamestnancov	(18) 1	(19) 1
(20) Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou	(21)	(22)
(23) Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	(24)	(25)

Poznámky (Uč NUJ 3 – 01)

IČO

4

5

7

4

4

6

4

2

2

7

/SID

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

Tabuľka č. 1

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

Poznámky (Uč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 4 6 4 2 7 /SID

Tabuľka č. 2

	Pozemky	Umelecké diela a zbierky	Stavby	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	Dopravné prostriedky	Pestovateľské celky trvalých porastov	Základné stádo a ťažné zvieratá	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia			11839								11839
prírastky											
úbytky											
presuny											
Stav na konci bežného účtovného obdobia			11839								11839
Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia			3355								3355
prírastky			592								592
úbytky											

Poznámky (Uč. NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

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

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

Poznámky (Uč. NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

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

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

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

Tabuľka č. 1

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

Poznámky (Uč. NUJ 3 – 01)

IČO

4

5

7

4

4

6

4

2

7

/SID

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

Druh zásob	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Materiál	304				490
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby					
Výrobky					
Zvieratá					
Tovar					
Poskytnutý preddavok na zásoby					
Zásoby spolu	304				490

Vzorová tabuľka k čl. III ods. 9 o vývoji opravných položiek k pohľadávkam

Druh pohľadávok	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Pohľadávky z obchodného styku	520				1023
Ostatné pohľadávky	844				

Poznámky (Uč. NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

Pohľadávky voči účastníkom združení									
Iné pohľadávky									
Pohľadávky spolu	1364							1023	

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

	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Pohľadávky do lehoty splatnosti	1023	520
Pohľadávky po lehote splatnosti		.
Pohľadávky spolu	1023	520

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

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

Poznámky (Úč NUJ 3 – 01)	IČO							/SID						
	4	5	7	4	6	4	2	7						

z toho:							
nadačné imanie v nadácii							
vklady zakladateľov	200						200
prioritný majetok							
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu							
Fond reprodukcie							
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov							
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí							
Fondy zo zisku							
Rezervný fond							
Fondy tvorené zo zisku							
Ostatné fondy							
Newysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	-3985			99			3886
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	99		-6034	99			-6034
Spolu	-3686						-1948

Poznámky (Uč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 4 6 4 2 7 /SID

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

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	99
Rozdelenie účtovného zisku	
Prídel do základného imania	
Prídel do fondu tvoreného podľa osobitného predpisu	
Prídel do fondu reprodukcie	
Prídel do rezervného fondu	
Prídel do fondu tvoreného zo zisku	
Prídel do ostatných fondov	
Úhrada straty minulých období	
Prevod do sociálneho fondu	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	99
Iné	
Účtovná strata	
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	
Z fondu tvoreného zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	

Poznámky (Uč. NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 4 6 4 2 7 /SID

Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	
Iné	

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

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

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

Druh záväzkov	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho

Poznámky (Uč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

		účetného obdobia
Závazky po lehote splatnosti		
Závazky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka	30056	26409
Krátkodobé záväzky spolu	30056	26409
Závazky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane	2648	2104
Závazky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov	2648	2104
Dlhodobé záväzky spolu		
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu	32704	28513

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

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	103	1660
Tvorba na ťarchu nákladov	99	443
Tvorba zo zisku		
Čerpanie		
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	2648	2103

Poznámky (Uč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

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

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

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

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

Poznámky (Uč. NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

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

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

Závazok	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Istina	Finančný náklad	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Celková suma dohodnutých platieb				
do jedného roka vrátane				

Poznámky (Uč NUJ 3 – 01)

IČO 4 5 7 4 6 4 2 7 /SID

od jedného roka do piatich rokov vrátane									
viac ako päť rokov									

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

Účel použitia podielu zaplatenej dane	Použitá suma z bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma bežného účtovného obdobia
Nájom zariadenia :		95
materiál-ľožkový stolík pre seniorov, coviddezinfekcie :		75
Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia		0

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

Jednotlivé druhy nákladov za	Suma
overenie účtovnej závierky	858
uistovacie auditorské služby okrem overenia účtovnej závierky	
daňové poradenstvo	
ostatné neauditorské služby	

Poznámky (Uč NUJ 3 – 01)

IČO	4	5	7	4	4	6	4	2	7	/SID				
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	--	--	--	--

Spolu	858
-------	-----

VÝROČNÁ SPRÁVA ZA ROK 2021

Radost' n. o. v Telgárte

1. SÍDLO, VZNIK A POSTAVENIE RADOST' n. o. V TELGÁRTE

1.1 Údaje o organizácii

Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia:

Názov:	Radost' n. o.
Sídlo:	976 73 Telgárt č. 150
IČO:	45746427
DIČ:	2120055487
Číslo účtu:	IBAN: SK45 6500 0000 0000 2055 2486
Registračné číslo:	OVVS/NO-7/2015
Právna forma:	právnická osoba – nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby
Štatutárny orgán:	Martin Lunter – riaditeľ
web stránka:	www.dssradost.sk
č. tel. :	048/4182295, 0910915741, 0907994968
e-mail.:	info@dssradost.sk
web. stránka:	https://mail.websupport.sk
Zriaďovateľ:	Martin Lunter
Zriaďovacia listina:	Zakladacia listina neziskovej organizácie Štatút
Odborný garant:	PhDr. Františka Baksová
Sociálna pracovníčka:	PhDr. Františka Baksová

1.2 Opis organizácie

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

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

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

1. PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

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

Zariadenie je pre čiastočne mobilných a imobilných klientov. Všetky izby boli kompletne zrekonštruované a zariadené novým nábytkom. Jeho kapacita je 13 miest

a poskytuje komplexnú starostlivosť klientom s druhom sociálnej odkázanosti postihnutia od IV po VI. stupeň. Zariadenie je pre seniorov, ktorí sú odkázaní na pomoc inej osoby. Možnosťou služieb je celoročná pobytová a sociálna služba.

2. ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Radosť n. o. poskytuje sociálnu službu:

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

Radosť n. o. poskytuje starostlivosť 13 prijímateľom sociálnych služieb na 13 lôžkach. Obsadenie k 31.12.2021 bola v celkovom počte 13, z toho 1 muž a 12 žien vo veku od 80 rokov do 90 rokov. V priebehu kalendárneho roka 2021 bolo obsadenie v celkovom počte 16 klientov (odchod klientov zo zariadenia, úmrtie klientov, prijatie nových klientov).

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

Tabuľka č.1 Štruktúra klientov podľa pohlavia:

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

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.2 Štruktúra klientov podľa veku:

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

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.3 Štruktúra klientov podľa mobility:

Forma poskytovanej sociálnej služby: Celoročná pobytová SS	Mobilní	Imobilní	Čiastočne mobilní	SPOLU
Ženy	6	3	3	12
Muži		0	1	1
Spolu klientov	6	3	4	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.4 Štruktúra klientov podľa diagnózy

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

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.5 Štruktúra klientov, ktorí zo zariadenia v roku 2021 odišli

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

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.6 Štruktúra klientov, ktorí v roku 2021 zomreli

Ženy	Muži	SPOLU
0	0	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.7 Štruktúra celkového počtu klientov k 31.12. 2021

	Ženy	Muži	Spolu
	12	1	13
SPOLU:	12	1	13

Zdroj: vlastné spracovanie

Tabuľka č.8 Štruktúra klientov, podľa stupňa odkázanosti

	Ženy	Muži	Spolu klienti
IV. stupeň	1	0	1
V. stupeň	4	1	5
VI. stupeň	7	0	7
SPOLU:	12	1	13

Zdroj: vlastné spracovanie

1. PERSONÁLNE PODMIENKY A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

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

1. sociálny úsek

- garant zariadenia pre seniorov, sociálny pracovník

2.

3. zdravotný úsek

- zdravotná sestra

- opatrovateľky

- upratovačka

1. ekonomický úsek

- ekonómka
- 1. úsek stravovacej prevádzky
- kuchárka
- 1. úsek riaditeľa
- vedúci úseku, riaditeľ
- asistentka riaditeľa a sociálnej pracovníčky, referentka stravovania

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

V roku 2021 sa zúčastnili dvaja zamestnanci vzdelávacieho školenia Inkontinencia a jej komplexné riešenie v zariadeniach dlhodobej starostlivosti cez Slovenskú komoru sestier a pôrodných asistentiek v spolupráci s firmou UNTRACO SR – zastúpením dánskej spoločnosti ABENA. Jeden zamestnanec sa zúčastnil kurzu opatrovanie v rámci školiacej agentúry LITE Anglická škola Poprad.

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

Organizačná štruktúra:

- 1 riaditeľ - stredoškolské vzdelanie, opatrovateľský kurz
- 1 asistentka riaditeľa sociálnej pracovníčky, referentka stravovania – stredoškolské vzdelanie, kurz dekubity
- 1 zdravotná sestra – stredoškolské vzdelanie
- 1 sociálny pracovník - vysokoškolské vzdelanie III. Stupňa (Vysoká škola sv. Alžbety, Doktor filozofie, sociálna práca, Bratislava)
- 4 opatrovateliek – opatrovateľský kurz (osvedčenie – opatrovateľstvo, sanitárka, farmaceut)

1 kuchárka – výučný list

1 upratovačka - opatrovateľský kurz

1. POSKYTOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

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

V zariadení Radosť n. o. sa poskytuje:

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

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

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

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

Forma sociálnej služby: sociálna služba v zariadení sa poskytuje:

Pobytovou formou – celoročná pobytovej sociálna služba

Tabuľka č. 5 Forma poskytovanej sociálnej služby klientov za celý kalendárny rok 2021

Forma poskytovanej sociálnej služby	Ženy	Muži	Spolu klienti
Celoročná pobytovej SS	15	1	16

Zdroj: vlastné spracovanie

Rozsah sociálnej služby:

- určitý čas
- neurčitý čas

Odborné činnosti:

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

Tabuľka č. 7 Poskytované služby

Poskytované základné poradenstvo:	16 klientom
Umiestnenia klienta	16 klientov umiestnili v roku 2021 v zariadení
Poradenstvo s poskytovanými sociálnymi službami	16 klientom

Zdroj: vlastné spracovanie

- Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

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

Tabuľka č. 8 Poskytovaná sociálna rehabilitácia

ZPS Telgárt	Priemerný počet klientov u ktorých sa vykonávala sociálna rehabilitácia v roku 2021
Sociálna rehabilitácia	16

Zdroj: vlastné spracovanie

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

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

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

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

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

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

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

V zariadení pre seniorov sa vykonávajú nasledovné obslužné činnosti v roku

2021 :

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

Stravovanie: V zariadení pre seniorov v Telgárte sa poskytuje racionálna strava pre 13 klientov vo vekovej kategórii od 80 do 90 rokov. Všetkým klientom je poskytovaná celodenná strava. Diabetickú a diétnu stravu poskytujeme klientom, ktorí ju potrebujú. V stravovaní sa zohľadňujú zásady zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek.

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

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

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

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

1. AKTIVITY A PODUJATIA PRE KLIENTOV

Tabuľka č. 9 Prehľad aktivít v r. 2021

Dátum	Názov podujatia
4.1.2021	Rozhovory s klientmi na tému Nového roka
15.1.2021	Zimná príroda – starostlivosť o zvieratká v lese
14.2.2021	Deň Valentína – zhotovovanie srdiečok
24.2.2021	Príprava na pôstne obdobie – spoločné posedenie a rozhovory o blížiacom sa pôste
8.3.2021	MDŽ – hudobno-slovné pásmo, ktoré pripravili žiaci zo ZŠ v Telgárte
19.3.2021	Marec – Mesiac knihy- beseda s klientmi, posedenie pri čaji, rozhovor s klientmi o knihách, ktoré majú v obľube
1.4.2021	

	Kreslenie veľkonočných ozdôb
27.4. 2021	Voľné rozhovory s klientmi na tému „Apríl mesiac lesov“
8.5.2021	Deň matiek -spoločné posedenie,
17.5.2021	Deň matiek -spoločné posedenie
10.6. 2021	Posedenie vonku, počúvanie piesní
15.7.2021	Spoločné posedenie pri opekaní na dvore s klientmi
20.8.2021	Spoločné rozhovory na lavičkách vonku
10.9.2021	Spoločné hry s klientmi v spoločenskej miestnosti – pexeso, maľovanie
6.10.2021	„Október – mesiac úcty k starším“ - posedenie v spoločenskej miestnosti
20.10.2021	Rozhovory s klientami
2.11.2021	Spoločné posedenie s klientmi pri sviečkach a hudbe. „Spomienka na tých, ktorí nás opustili
6.12.2021	Sviatok sv.Mikuláša a k Vianociam
17.12.2021	Príprava vianočných ozdôb a vianočná výzdoba v zariadení
24.12.2021	Štedrá večera – spoločné posedenie s klientmi, rozdávanie darčiekov

Zdroj: vlastné spracovanie

Pravidelné aktivity:

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

Pandémia COVID 19 – zabezpečenie :

Pracovníci boli oboznámení v mesiaci marec 2021 s materiálom zaslaným VÚC Banská Bystrica a Úradu verejného zdravotníctva SR a materiály boli predložené a vyvesené

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

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

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

V súvislosti s ďalšou vlnou pandémie COVID - 19, v priebehu celého roku 2021, kedy nastal najväčší problém boli otestovaní všetci klienti a personál zariadenia.

1. FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ÚHRADY ZA POSKYTOVANÚ SLUŽBU

Účtovná závierka za rok 2021 bola vykonaná v zmysle Zákona o účtovníctve č. 431/2002 Zb. v znení neskorších predpisov a postupov účtovania pre neziskové organizácie platných pre rok 2021. Dokladová inventúra účtov všetkých účtových tried bola spracovaná k 31.12.2021. Kontrolou dokladov bola potvrdená skutočnosť, že sa všetky účtovné prípady týkali len činnosti, na ktorú bola Radosť, n. o. založená, t. j. poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti.

Ročnú účtovnú závierku tvoria nasledovné výkazy:

1. Účtovná závierka pre neziskové organizácie
2. Poznámky pre neziskové organizácie

Príjmy celkom:	186 616 €
Výdavky celkom:	192 650 €
Kapitálové výdavky:	0

Prehľad príjmov podľa zdrojov:

Prijaté príspevky od fyzických osôb:	94 260 €
Dotácia MPSVR na mzdy zamestnancov:	92 117 €
Iné výnosy	70 €
príspevky z 2 % daní	169 €
Spolu:	186 616 €

Prehľad bežných výdavkov:

Spotreba materiálu:	22 381 €
Spotreba energie:	4 902 €
Opravy a údržba:	149 €
Cestovné:	4 179 €
Ostatné služby:	8 730 €
Mzdy:	113 312 €
Odvody do fondov poistenia:	37 581 €
Zákonné soc. náklady:	544 €
Ostatné dane a poplatky:	0€
Iné náklady:	280 €
Odpisy:	592 €
Spolu:	192 650 €

Hospodársky výsledok za rok 2021 bol strata vo výške 6 033,48 €. Z výkazu ziskov a strát účtovnej závierky Radosť, n. o. vyplýva, že príspevky klientov v uvedenom období by bez poskytnutia dotácie MPSVaR nepostačovali na pokrytie všetkých nákladov vynaložených na činnosť organizácie. Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti, do dňa zostavenia účtovnej závierky nenastali významné skutočnosti, ktoré by mali významný vplyv na činnosť účtovnej jednotky, resp. ktoré by predstavovali zvýšené riziko v budúcom období a nemá žiadne záväzky vyplývajúce zo súdnych sporov.

Stav a pohyb majetku a záväzkov v tis.€

Aktíva	22 984,00	Pasíva	22 984,00
Dlhodobý majetok	7 892	Základné imanie	200,00
Obstaranie majetku	0,00	Rezervy	0,00
Zásoby	490,00	Sociálny fond	2 648,00
Pohľadávky	1023,00	Krátkodobé záväzky	963,00
Pohľadávky voči ŠR	0,00	Záväzky voči zamestnancom	7 395,00
Pokladňa	6 139,00	Záväzky voči poisťovniam	4 312,00
Bankové účty	7 428,00	Daňové záväzky	1 128,00
Časové rozlíšenie nákl.	12,00	Ostatné záväzky	16 258,00
Výnosy bud.období	0,00		
VH min.období	99,00		
VH bežné obdobie	- 6034,00		

Ekonomické oprávnené náklady na jedného prijímateľa soc. služby: 1 234,94 €/mesačne

Priemerná výška úhrady podľa druhu služby za rok 2021: 1 196,26 €/mesačne

1. PLNENIE CIEĽOV, PRIORÍT A INOVÁCIE V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2021

Hlavným cieľom v roku 2021 bolo poskytovanie kvalitných sociálnych služieb klientom so zameraním na uspokojovanie ich požiadaviek a potrieb, prostredníctvom jasne definovaných procesov a postupov so zameraním na spokojnosť klientov.

Zariadenie plánuje poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopnosti a cieľov prijímateľa sociálnej služby, vedie individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby, ktoré následne vyhodnocuje za účasti prijímateľa sociálnej služby. Pred prijatím občana do zariadenia dochádza k zberu údajov o ňom. Pri prijatí občana do zariadenia je vyhotovený formulár anamnéza v tíme sociálneho a zdravotníckeho pracovníka. Ak ide o občana s ťažkým zdravotným postihnutím údaje o ňom poskytujú

najbližší príbuzní. Počas prvých 3 mesiacov pobytu v zariadení sa klientovi venuje zvýšená pozornosť z dôvodu adaptácie na nové prostredie. Každému klientovi sa venujú všetci zamestnanci zariadenia. Sociálny pracovník, ktorý vytvorí v spolupráci s klientom individuálny plán mu pomôže sformulovať osobné ciele a zapojí ho do aktivít v zariadení. Prijímateľ sociálnej služby za pomoci sociálneho pracovníka, opatrovateľky, ošetrovateľky zdravotnej sestry a ostatného personálu môže zrealizovať svoje očakávania, osobné ciele a túžby. Sociálna pomoc poskytovaná klientom musí vychádzať z individuálne určených potrieb každého klienta, a na základe vypracovaného individuálneho plánu rozvoja osobnosti každého klienta, s dôrazom na podporu a rozvoj jeho samostatnosti a motivácie k činnostiam, ktoré by viedli k zmierneniu jeho sociálnej situácie.

Individuálny rozvojový plán sa skladá:

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

Tabuľka č. 10 Ciele, ktoré sme si stanovili v roku 2021

Stanovené ciele na rok 2021	Splnenie cieľov
Výmena postelí	Vymenili sme mechanické polohovacie postele za elektrické polohovacie postele s dekubitnými matracmi Cieľ sme splnili.
Obnova omietok na izbách a vymaľovanie	Omietli sme steny na izbách novými omietkami a vymaľovali

	Cieľ sme splnili
Hodnotenie zamestnancov vedúcim úseku	Hodnotenie zamestnancov sa uskutočnilo v decembri 2021. Hodnotenie zamestnancov vykonával pravidelne v roku 2021 riaditeľ zariadenia. Opatrovateľky a zdravotnú sestru usmerňuje garant zariadenia. Cieľ sme splnili.
Okienko pre zamestnancov	„Okienko pre zamestnancov“ formou nástenky určenej výlučne pre zamestnancov. Nástenka je umiestnená v kancelárii a majú k nej prístup všetci zamestnanci. Cieľ sme splnili.
Nástenka pre klientov	V roku 2021 sme zriadili nástenku pre klientov, na ktorú pravidelne vyvesujeme narodeniny a meniny klientov zariadenia. Tiež aktualizujeme celoročné sviatky. Cieľ sme splnili.
Prehodnotenie organizačnej štruktúry	Prehodnotenie organizačnej štruktúry bolo vykonané k 31.12.2021 a následne budú zrealizované rozhodnutia o organizačných zmenách od 1.1.2021. Počet opatrovateľiek sa nezmenil, prijali sme jednu upratovačku. Cieľ plníme.
Prezentácia zariadenia	Kultúrne podujatia prezentujeme pravidelne na nástenke, jedno kultúrne podujatie sme zverejnili v regionálnych novinách „My Horehronie“. Propagáciu zariadenia na našej webovej stránke sme obohatili o fotodokumentáciu. Cieľ sme splnili.

Tabuľka č. 11 Ciele stanovené pre organizáciu na r. 2022

Stanovené ciele na rok 2022
Oprava zatekajúcej strechy

Oprava fasády zariadenia
Vynovenie priestorov zariadenia
Zakúpenie nových polohovacích posteli

Žiadané dotácie a ich úspešnosť

V roku 2022 bude Radosť n. o. žiadať o poskytnutie finančného príspevku na prevádzkovanie chráneného pracoviska v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov prostredníctvom ÚPSVR Brezno.

Zlepšovanie materiálnych podmienok

V priebehu r. 2021 sa vymenili mechanické polohovacie posteľe za elektrické polohovacie s dekubitnými matracmi. Obnovili sa omietky na izbách v zariadení.

Klientom pravidelne zabezpečujeme plienky a plienkové nohavičky, nakoľko všetci klienti sú inkontinentní. V roku 2021 sme priestory zariadenia zútulnili drobnými doplnkami. Riešili sme aj akútne stavy v budove. Vykonala sa oprava a údržba dvoch automatických práčok.

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

Pre zvýšenie kvality poskytovania sociálnych služieb v našom zariadení plánujeme:

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

Ciele kvality pre rok 2022

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

Vo vzťahu ku klientovi

- Systém manažérstva kvality uplatňovať ako stabilný proces trvalého zlepšenia rozvoja
 - Cieľavedome vytvárať dlhodobé väzby s vonkajším prostredím, osobitne so subjektmi, ktorých poslanie je príbuzné
 - Poznať individuálne potreby každého klienta a tie osobným prístupom riešiť.
- Na uspokojovaní potrieb klienta sa zúčastňujú všetci zamestnanci
- Neizolovať klientov v prostredí zariadenia, ale vytvárať aktívne väzby s okolím
 - Neustále monitorovať spokojnosť klientov
 - Pri všetkých činnostiach zaistiť bezpečnosť klienta
 - Rešpektovať práva klientov

Vo vzťahu k zamestnancom

- Všetky činnosti v zariadení musia byť vykonávané kompetentným a kvalifikovaným personálom. Neustále plánovanie zvyšovať kvalifikáciu zamestnancov
- Riadiť sa platnými zákonmi a normami
- Sledovať najnovšie trendy v oblasti sociálnych činností a tie aplikovať na podmienky nášho zariadenia
- Neustálym monitorovaním procesov a prijímaním opatrení trvalo zlepšovať kvalitu práce

Politika kvality 2022

- Prioritou snaženia je dlhodobu plniť požiadavky a očakávania našich klientov v oblasti poskytovania sociálnych služieb
- Pre trvalé zabezpečenie spokojnosti našich klientov sa neustále zlepšovať vo všetkých činnostiach
- Spolupracovať s našimi klientmi na optimalizácii nami poskytovanej sociálnej služby
- Dlhodobá úspešnosť v poskytovaní sociálnej starostlivosti na základe profesionálnej úrovne našich zamestnancov a ich trvalom odbornom a osobnom rozvoji
- Bezpečnosť a ochrana zdravia, ako aj vzťah k udržiavaniu a rozvoju životného prostredia je v trvalej pozornosti manažmentu nášho zariadenia
- Kultúru nášho zariadenia pokladáme za významnú funkciu v rozvoji a dlhodobej schopnosti plniť požiadavky a ciele v prospech klientov a našich zamestnancov využívajúc nástroje:
 - a) Motivácie a stimulácie
 - b) Efektívnej komunikácie
 - c) Vzájomnej dôvery a otvorenosti

Rozvoj nášho zariadenia zakladáme na investovaní predovšetkým do:

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

9. PLÁN FINANCOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB NA ROK 2022

V nadväznosti na rok 2021 plánujeme financovanie v zariadení na rok 2022:

Príjmy celkom: 196 000,00€

Výdavky: 196 000,00€

Kapitálové výdavky: 0,00€

10.KONTAKTY NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Zariadenie pre seniorov Radosť v Telgárte

Telefón: 048/ 4182295

Mobil: 0910915741, 0907994968

Email: martinlunter@centrum.sk

Web: www.dssradosť.sk

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

Riaditeľ: Martin Lunter

Tel.: 0910915741

Email: info@dssradosť.sk

martinlunter@centrum.sk

Vedúca sociálneho úseku - Garant ZPS, sociálny pracovník: PhDr. Františka Baksová

Tel. 0949677598 , Email: fany.bak@seznam.cz

Asistentka riaditeľa a sociálnej pracovníčky, referentka stravovania:

Mária Lunterová

Zdravotná sestra: Mária Demová

Opatrovateľky: Euba Fund'ová

Janka Kuňaková

Darina Bugajdová

Mária Vasilová

Upratovačka : Irena Ferková

Vedúca ekonomického úseku: Veverková Stanislava

Kuchárka: Anna Birková

Záver:

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

Vypracoval: PhDr. Františka Baksová

Odborný garant, sociálny pracovník

Schválil: Martin Lunter

Riaditeľ zariadenia a štatutárny zástupca

V Telgárte dňa: 10.04.2022

.....
Baksová

.....
Martin Lunter

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

Martin Lunter

štatutárny zástupca