

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

pre vedenie **HÉLIA n.o.** so sídlom v Neporadzi

Názor

Uskutočnila som audit účtovnej závierky neziskovej organizácie **HÉLIA n.o.**, 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 môjho názoru priložená účtovná závierka poskytuje pravdivý a verný obraz finančnej situácie **HÉLIA n.o. Neporadza** 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“).

Audit som vykonala podľa medzinárodných audítorských štandardov (International Standards on Auditing, ISA). Moja zodpovednosť podľa týchto štandardov je uvedená v odseku Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky. Od neziskovej organizácie som nezávislá 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 môj audit účtovnej závierky a splnila som aj ostatné požiadavky týchto ustanovení týkajúcich sa etiky. Som presvedčená, že audítorské dôkazy, ktoré som získala, poskytujú dostatočný a vhodný základ pre môj nepodmienený 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 **HÉLIA n.o.**, Neporadza 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. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách v znení neskorších predpisov.

Zodpovednosť audítora za audit účtovnej závierky

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

Súčasťou auditu je aj overenie dodržiavania povinností podľa požiadaviek zákona č. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách v znení neskorších predpisov.

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

- Identifikujem a posudzujem riziká významnej nesprávnosti účtovnej závierky, či už v dôsledku podvodu alebo chyby, navrhujem a uskutočňujem audítorské postupy reagujúce na tieto riziká a získavam audítorské dôkazy, ktoré sú dostatočné a vhodné na poskytnutie základu pre môj 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.
- Oboznamujem sa s internými kontrolami relevantnými pre audit, aby som mohla navrhnúť audítorské postupy vhodné za daných okolností, ale nie za účelom vyjadrenia názoru na efektívnosť interných kontrol občianskeho združenia.
- Hodnotím vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robím 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 nadácie nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejem k záveru, že významná neistota existuje, som povinná upozorniť v mojej správe audítora na súvisiace informácie uvedené v účtovnej závierke alebo, ak sú tieto informácie nedostatočné, modifikovať môj názor. Moje závery vychádzajú z audítorských dôkazov získaných do dátumu vydania mojej správy audítora.
- Hodnotím 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. Môj vyššie uvedený názor na účtovnú závierku sa nevzťahuje na iné informácie vo výročnej správe.

V súvislosti s auditom účtovnej závierky je mojou zodpovednosťou oboznámenie sa s informáciami uvedenými vo výročnej správe a posúdenie, či tieto informácie nie sú vo významnom nesúlade s auditovanou účtovnou závierkou alebo mojimi poznatkami, ktoré som získala počas auditu účtovnej závierky, alebo sa inak zdajú byť významne nesprávne.

Posúdila som, či výročná správa **HÉLIA n.o., Neporadza**, ktorá obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve.

Na základe prác vykonaných počas auditu účtovnej zvierky, podľa môjho názoru:

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2021 sú v súlade s účtovnou zvierkou za daný rok,

- výročná správa obsahuje informácie podľa zákona o účtovníctve.

Okrem toho, na základe mojich poznatkov o účtovnej jednotke a situácii v nej, ktoré som získala počas auditu účtovnej zvierky, som povinná uviesť, či som zistila významné nesprávnosti vo výročnej správe, ktorú som obdržala pred dátumom vydania tejto správy audítora. V tejto súvislosti neexistujú zistenia, ktoré by som mala uviesť.

Správa z overenia dodržiavania povinností HÉLIA n.o. Neporadza, podľa požiadaviek zákona o 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciach v znení neskorších predpisov.

Na základe overenia dodržiavania povinností podľa požiadaviek zákona o sociálnych služieb konštatujem, že **HÉLIA n.o. Neporadza**, konala v súlade s požiadavkami zákona.

V Rimavskej Sobote, 12. júla 2022

Ing. Katarína Karczagová
č.licencie SKAU: 00469
980 21 Bátka č. 169





Hélia n. o.
Domov sociálnych služieb
Hélia Neporadza, č. d. 97, 980 45 Štrkovec

VÝROČNÁ SPRÁVA



ROK: 2021

Obsah

1 Úvod.....	3
1.1. Poskytovateľ sociálnej služby	3
1.2. Hospodárenie neziskovej organizácie	4
2 Činnosť Domova sociálnych služieb Héliá n.o.....	5
2.1. Analýza personálnej štruktúry - rok 2021	5
3 Materiálno - technické a priestorové zabezpečenie poskytovania sociálnej služby.....	7
3.1. Ubytovacie zariadenie DSS.....	7
3.2. Stravovací trakt	7
3.3. Práčovňa	9
3.4. Kúrenie	9
3.5. Iné činnosti	9
4 Poskytovanie sociálnych služieb	11
4.1. Prijímatelia sociálnych služieb ďalej len „PSS“ Domova sociálnych služieb Héliá n.o.	15
4.2. Práca s PSS v roku 2021.....	16
5 Zhodnotenie plnenia príjmov a výdavkov.....	22
6 Záver.....	26

1 ÚVOD

1.1.Poskytovateľ sociálnej služby

Poskytovateľom je od 01.07.2008 Hélia n.o., Domov sociálnych služieb. Hélia n.o., Domov sociálnych služieb je nezisková organizácia, ktorú svojim rozhodnutím č. 2008/07478, zo dňa 04.06.2008 registroval Obvodný úrad v Banskej Bystrici, odbor všeobecnej vnútornej správy podľa ust. § 11 ods. 1 zákona NR SR č. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení zákona NR SR č. 35/2002, Z.z. pod číslom OVVS NO-16 2008.

1.1.1. Názov neziskovej organizácie: Hélia n.o.

1.1.2. Sídlo neziskovej organizácie: Neporadza č.97
980 45 Štrkovec

1.1.3. IČO: 42000998

1.1.4 Druh poskytovaných služieb:

Nezisková organizácia poskytuje všeobecne prospešné služby za vopred určených a pre všetkých používateľov rovnakých podmienok v zmysle platnej legislatívy.

Pri poskytovaní všeobecne prospešných služieb sa nezisková organizácia zameriava najmä na osoby :

- a/ staré
- b/ bezvládne
- c/ vyžadujúce opateru
- d/ sociálne ohrozené
- e/ nachádzajúce sa v ťažkých životných situáciách
- f/ nachádzajúce sa v krízových situáciách

Hélia n.o. poskytuje sociálne služby bez ohľadu na vyznanie, vek, národnosť, rasu a politické presvedčenie prijímateľov týchto služieb.

1.1.5. Orgány neziskovej organizácie: správna rada, riaditeľ a dozorná rada.

Štatutárnym orgánom je riaditeľ neziskovej organizácie, správna rada má 3 členov, dozorná rada tiež 3 členov.

1.2.Hospodárenie neziskovej organizácie

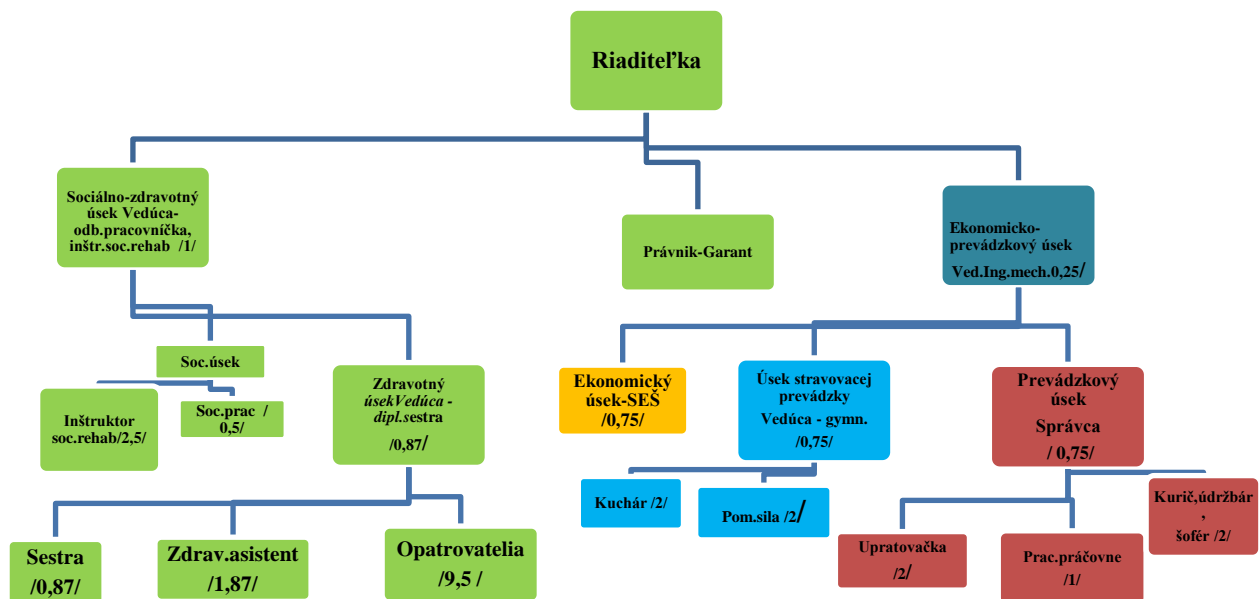
Činnosť neziskovej organizácie je zabezpečená :

- zo štátneho rozpočtu
- z úhrad od prijímateľov soc. služby
- z iných zdrojov

2 ČINNOSŤ DOMOVA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB HÉLIA N.O.

2.1. Analýza personálnej štruktúry - rok 2021

2.1.1. Organizačná štruktúra DSS Hélia 2021



2.1.2. Zamestnanci DSS Hélia

Pracovné zaradenie

Riaditeľka

Sociálny úsek

Vedúca sociálno-zdravotného úseku

Sociálny pracovník

Asistent sociálnej práce

Inštruktor soc.rehab

Vzdelanie

Vysokoškolské

Vysokoškolské

Vysokoškolské

Akreditovaný kurz inštr. soc. rehab.

Zdravotný úsek

Vedúca zdrav. úseku

Sestra

Opatrovatelia

Zdrav. asistent

Vysokoškolské

Stredná zdrav. škola

Akreditovaný kurz z opatrovania

Stredná zdrav. škola

Ekonomicko – prevádzkový úsek

Vedúci prevádzkového úseku

Ekonomka

Vedúca stravovacej prevádzky

Vysokoškolské

Stredoškolské - ekonomický smer, vychováv,

Gymnázium

Stravovací úsek

Kuchárka

Kuchár

Pomocná kuchárka

Pomocná prac. sila v kuchyni

SOU - smer kuchár, servírka

SOU - smer kuchár, čašník

SOU – odevné +odb.spôsobilosť manipul.s pot.

SOU – odevné +odb.spôsobilosť manipul.s pot.

Ostatní zamestnanci

Kurič - vodič – údržbár

Pracovníčka práčovne

Upratovačky

SOU – opravár mechanik

SOU – odevné – šička

Základné

3 MATERIÁLNO - TECHNICKÉ A PRIESTOROVÉ ZABEZPEČENIE POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

3.1. Ubytovacie zariadenie DSS

a) V DSS je ubytovanie zabezpečené v 22 izbách. Na prízemí sa nachádzajú 4 izby, na prvom poschodí je 7 izieb, na druhom poschodí 11 izieb. Izby sú dvoj- a trojposteľové.

b) priestorové zabezpečenie :

- prízemie: kancelárie, šatne pre zamestnancov, sklady, hyg. zariadenia, izby pre PSS, miestnosť tvorivej dielne,
- 1. poschodie: izby pre PSS, spoločenská miestnosť, hyg. zariadenia, sklady, inšpekčná miestnosť pre zdrav. personál
- 2. poschodie: hyg. zariadenia, izby pre PSS
- vedľajšia budova: práčovňa a sušiareň, dielňa, sklady, garáže a iné priestory

3.2. Stravovací trakt

Stravovací trakt je umiestnený v suteréne hlavnej budovy v stiesnených priestoroch . Tu sa nachádza kuchyňa, jedáleň PSS, jedáleň zamestnancov, šatňa kuchárov, soc. zariadenie a pomocné priestory. Priestory vymaľované, pravidelne sa odstraňovali rôzne poruchy kuchynských zariadení .

1/ Stravovanie

V zariadení je stravovanie považované za dôležitú súčasť kultúry, preto sa kladie dôraz na prostredie jedálne, potrebnú pohodu a kľud so snahou rešpektovať individuálne nároky klientov. Poskytovanie stravy je v súlade so zásadami správnej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav prijímateľa soc. služby podľa stravnej jednotky. Pravidelne sa hodnotí spokojnosť prijímateľov formou ankety, ktorá sa vyhodnocuje a na základe hodnotenia sa robia zmeny v zostavovaní jedálnych lístkov.

Možnosť vyjadriť sa k stravovaniu (svoje písomné návrhy, pripomienky a požiadavky) majú všetci poberatelia stravy. Na verejne prístupnom mieste je k dispozícii uzamknuteľná

schránka na uloženie písomných pripomienok. Takto uložené písomné pripomienky sa raz mesačne vyhodnotia a v rámci možnosti sú návrhy a pripomienky akceptované.

2/ Stravná jednotka

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

3/ Počet jedál

Každý PSS odoberá stravu 5x / diabetici 6x / denne. Personál zodpovedá za dodržiavanie pitného režimu.

4/ Časový rozvrh

Strava sa v zariadení poskytuje v tomto časovom rozvrhu :

- raňajky od 8.00 hod. do 8.45 hod.
- desiata od 10.00 hod. do 10.15 hod.
- obed pre PSS od 12.00 hod. do 13.00 hod.
- olovrant od 16.00 hod. do 16.30 hod.
- večera pre PSS od 17.00 hod. do 17.30 hod.

5/ Príprava stravy

Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka, ktorý navrhuje a zostavuje stravovacia komisia na 2 týždne dopredu. Stravovacia komisia pri zostavovaní jedálneho lístka dbá o pestrosť podávanej stravy, kalorickú a biologickú hodnotu stravy. Jedálny lístok schvaľuje riaditeľka zariadenia.

6/ Zostavovanie jedálnych lístkov

Každý člen stravovacej komisie má právo pri zostavovaní jedálneho lístka vzniesť pripomienky k strave aj za uplynulé dva týždne.

7/ Druhy jedál

V zariadení sa podáva diabetická diéta, šetriaca strava, strava s obmedzením tukov, mletá strava a tekutá strava.

8/ Miesto stravovania

Strava sa konzumuje v jedálni a v spoločenskej miestnosti domova. Do izieb sa odnáša strava len tým klientom, ktorí pre nepriaznivý zdravotný stav nemôžu sa dostať do jedálne alebo do spoločenskej miestnosti.

9/ Výdaj jedla

Službukonajúci zamestnanec a inštruktori soc.rehab. zabezpečujú bezproblémový výdaj jedla a čistotu jedálne.

10/ Dodržiavanie hyg. - epid. predpisov

Určený zamestnanec je zodpovedný za vydávanie stravy a odloženie zložiek stravy, ktoré sa uskladňujú 48 hodín v chladiacom boxe výdajne a vedie pravidelne predpísanú evidenciu o vzorkách stravy.

11/ Nahlásenie stravy

Strava sa nahlasuje vždy deň vopred na nasledujúci deň do 9.00 h.

3.3. Práčovňa

Práčovňa je umiestnená v samostatnej budove. Kanalizačný systém a septiká boli pravidelne čistené, uskutočnil sa aj oprava veľkokapacitnej práčky.

3.4. Kúrenie

V kotolni sú 2 kotly značky Varmstar s tepelným výkonom 75 kW. Vykurovacím médiom je hnedé uhlie orech A. Pred vykurovacím obdobím bola realizovaná odborná prehliadka kotolne, revízia kotla a komínov.

Na prípravu teplej úžitkovej vody sa využíva aj slnečná energia /slnečné kolektory/

3.5. Iné činnosti

- výstavba novej strechy na hlavnej budove
- premiestnenie slnečných kolektorov (zo strechy na dvor)
- namontovanie nových televíznych rozvodov a novej satelitnej televízie do izieb pre PSS
- namontovanie klimatizačných zariadení do spoločenskej miestnosti, do miestnosti záujmovej činnosti a do sesterskej miestnosti
- výmena bojlera v jedálni PSS
- namontovanie filtračného systému pitnej vody
- výroba drevených vyvýšených záhonov

- pravidelné kosenie trávy
- maľovanie ubytovacích priestorov a chodby
- maľovanie spoločných priestorov
- oprava a údržba motorových vozidiel
- oprava a údržba motorových vozidiel
- zakúpenie nábytku pre PSS domova
- opravárske a údržbárske práce v priestoroch DSS a v areáli

4 POSKYTOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

HÉLIA n. o. – Domov sociálnych služieb Hélia (ďalej len DSS) je zariadenie sociálnych služieb, ktoré poskytuje sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia a nepriaznivého zdravotného stavu pre fyzické osoby odkázané na pomoc inej fyzickej osoby podľa zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

Hélia n.o. - DSS Hélia ako poskytovateľ sociálnej služby je zaregistrovaný v registri poskytovateľov sociálnych služieb BBSK ako neverejný poskytovateľ.

Starostlivosť sa poskytuje nepretržite po celý kalendárny rok dospelým občanom so zdravotným postihnutím, ktorými sú telesné postihnutie, duševné poruchy a poruchy správania, zmyslové postihnutie, alebo kombinácia týchto postihnutí.

DSS vykonáva odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti, zabezpečuje vykonávanie týchto činností alebo utvára podmienky na ich vykonávanie:

1. odborné činnosti, najmä

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
- sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- pomoc pri výkone opatrovníckych práv a povinností

2. obslužné činnosti

- ubytovanie,
- stravovanie,
- upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva,
- osobné vybavenie

3. ďalšie činnosti

- rozvoj pracovných zručností,
- pomoc pri pracovnom uplatnení,
- ošetrovateľskú starostlivosť
- záujmová činnosť

4. utvára podmienky na

- úschovu cenných vecí

1. odborné činnosti, najmä

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov
- pomoc pri výkone opatrovníckych práv a povinností
- rozvoj pracovných zručností
- pomoc pri pracovnom uplatnení
- ošetrovateľská starostlivosť

2. obslužné činnosti

- ubytovanie,
- stravovanie,
- upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva

3. ďalšie činnosti

- záujmová činnosť,
- osobné vybavenie

4. utvára podmienky na

- úschovu cenných vecí.

➤ Sociálne poradenstvo

Je poskytované odbornými zamestnancami sociálneho úseku. Spočíva v poskytovaní základných informácií o možnostiach riešenia problémov našich prijímateľov sociálnej služby a v sprostredkovaní ďalšej odbornej pomoci (psychologickej, právnej, inej). Taktiež zahŕňa zisťovanie príčin vzniku, charakteru, a rozsahu problémov a poskytnutie konkrétnej odbornej pomoci. Jedná sa o poskytovanie konkrétnych informácií o možnostiach poskytovania sociálnej služby v zariadení alebo v inom zariadení v zmysle zákona 448/2008 o sociálnych službách. Súčasťou sociálno- poradenskej činnosti je aj spolupráca s rodinnými príslušníkmi prijímateľov sociálnej služby, čo vedie ku skvalitneniu poskytovaných služieb.

➤ ***Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby***

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby je služba, ktorá je odbornou činnosťou a podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách v sebe zahŕňa napr.: *stravovanie, vyprázdňovanie, osobnú hygienu, celkový kúpeľ, obliekanie a vyzliekanie, zmena polohy – sedenie a státie, pohyb po schodoch a po rovine, orientácia v prostredí, dodržiavanie liečebného režimu, potrebu dohľadu.*

Tieto úkony sú zároveň kritériami na zaradenie do stupňa odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby na základe dosiahnutých bodov a pre určenie rozsahu odkázanosti (pre poskytovanie sociálnych služieb v DSS je potrebný V. stupeň odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby).

➤ ***Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov***

Ide o odbornú činnosť, ktorá sa vykonáva so súhlasom prijímateľa sociálnej služby, ktorá je zameraná najmä na poradenstvo pri vybavovaní úradných záležitostí, pomoci pri vybavovaní osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vypisovaní tlačív, pri písomnej komunikácii v úradnom styku a vybavovaní iných vecí v záujme prijímateľa sociálnej služby.

➤ ***Sociálna rehabilitácia***

Je odborná činnosť zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluže a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite. Ak je osoba odkázaná na pomoc inej osoby sociálna rehabilitácia je najmä nácvik používania pomôcky, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu a sociálnej komunikácie. Úlohou sociálnej rehabilitácie je socializácia prijímateľa sociálnej služby (do nového sociálneho prostredia, do ktorého prichádza.) Je poskytovaná odbornými zamestnancami sociálneho úseku na základe vypracovaných individuálnych plánov resp. plánov sociálnej rehabilitácie. (Pri samotnom zostavovaní plánov spolupracujú odborní lekári). Pri zostavovaní programu vychádzajú zo sociálnej diagnostiky a z celkového zdravotného stavu PSS. Cieľom dlhodobého plánu sociálnej rehabilitácie je udržiavať, podporovať a rozvíjať samostatnosť, nezávislosť a sebestačnosť PSS.

➤ ***Ošetrovateľská starostlivosť***

V systéme starostlivosti o PSS nepretržite zabezpečujeme pre prijímateľov ošetrovateľské úkony, základné lekárske vyšetrenia, odborné lekárske vyšetrenia, kontrolné lekárske vyšetrenia, lekárske predpisy, poukazy na kompenzačné pomôcky, na materiálno - technické vybavenie a v neposlednom rade v stavoch bezprostredne ohrozujúcich život privolanie RZP.

Kvalifikovaní odborní zamestnanci plnia ordinačné pokyny lekárov na základe konzultácii na jednotlivých vizitách a vyšetreniach.

Ostatné odborné vyšetrenia sú realizované v zdravotníckych zariadeniach. Podľa stupňa odkázanosti sú na odborných vyšetreniach prijímatelia sprevádzaní opatrovateľkou. Zabezpečujeme predpisovanie a dodávanie liekov, zdravotných pomôcok a zdravotnej kozmetiky.

➤ ***Pomoc pri výkone opatrovníckych práv a povinností***

Pomoc pri výkone opatrovníckych práv a povinností predstavuje podpornú službu, ktorá spočíva najmä v poskytovaní alebo sprostredkovaní sociálneho a iného odborného poradenstva súdom ustanovenému opatrovníkovi, fyzickej osobe, ktorá má záujem stať sa opatrovníkom a fyzickej osobe, ktorá si nedokáže chrániť svoje práva a záujmy.

➤ ***Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva***

Upratovanie obytných a spoločenských priestorov je zabezpečené v pravidelných intervaloch 2 internými zamestnancami. Upratovaním sa rozumie najmä pravidelná mechanická očista a dezinfekcia umývateľných plôch, vysávanie a tepovanie kobercov (a tkaním), umývanie okien, utieranie prachu ap. priestorov obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov, ako aj zabezpečenie čistiacich prostriedkov, pomôcok, energií a pracovnej sily. V prevádzke sa dodržiavajú hygienické a protiepidemiologické predpisy a opatrenia. DSS disponuje vlastnou pracovňou, kde každý deň sa zabezpečuje pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva prijímateľov. Práním sa rozumie najmä triedenie, namáčanie, predpieranie, dezinfekcia a pranie bielizne a šatstva. Žehlením sa rozumie triedenie, ukladanie, žehlenie a mangľovanie bielizne a šatstva. Údržbou šatstva sa rozumie oprava a úprava osobného šatstva (prišívanie gombíkov, zašívanie poškodených častí, označovanie šatstva).

➤ **utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí**

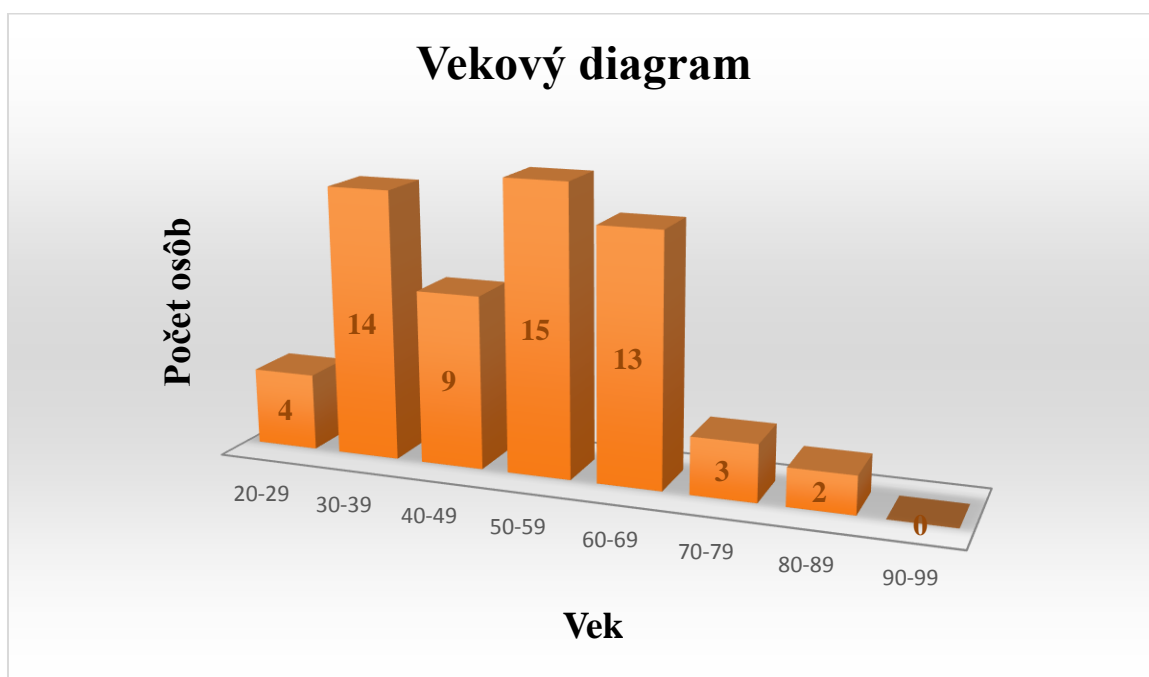
Naše zariadenie ma vytvorené podmienky na úschovu cenných vecí PSS v osobitnom bezpečnom priestore. Zariadenie prevezme do úschovy cenné veci od prijímateľa, ktorý o ich prevzatie požiada pri nástupe alebo počas pobytu v zariadení. Pri prevzatí cenných vecí uzatvorí poskytovateľ sociálnej služby s prijímateľom zmluvu o úschove cenných vecí.

4.1. Prijímatelia sociálnych služieb ďalej len „ PSS “ Domova sociálnych služieb Hélia n.o.

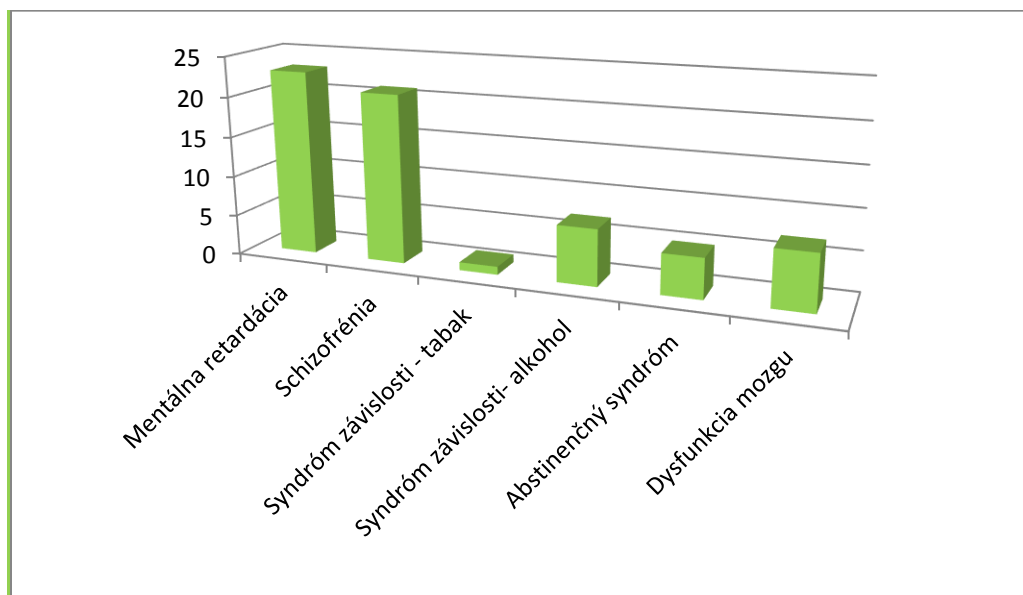
Pravidlá spolužitia, zásady správania a konania PSS umiestnených v Domove sociálnych služieb Hélia n.o. Neporadza s cieľom uspokojovania a rozvíjania potrieb, záujmov a schopností stanovuje Domáci poriadok. S domácim poriadkom sú PSS a ich zákonní zástupcovia oboznámení pri nástupe do zariadenia, čo potvrdia svojim podpisom.

V priestoroch zariadenia sú vytvorené podmienky pre umiestnenie 60 PSS. V hodnotiacom období bola v zariadení poskytovaná sociálna služba spolu 60 PSS, pričom priemerný prepočítaný počet PSS za toto obdobie bol 57,03 %. V priebehu roka 2021 boli prijatí 5 PSS, zomreli 4 PSS, odišiel 1 PSS. Počet nevybavených žiadostí o poskytovanie sociálnych služieb do 31.12.2021 bol 0.

4.1.1. Veková štruktúra PSS



4.1.2. *Orientačná štruktúra PSS podľa psychiatrickej diagnózy* */ PSS majú viac diagnóz /*



4.1.3. *Štruktúra PSS podľa spôsobilosti na právne úkony*

Pozbavenie spôsobilosti na právne úkony - 43

Obmedzenie spôsobilosti na právne úkony - 2

Spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu - 15

4.1.4. *Štruktúra PSS podľa stupňa odkázanosti*

V roku 2021 59 PSS mali VI. stupeň odkázanosti a 1 PSS mal stupeň odkázanosti V.

4.2. **Práca s PSS v roku 2021**

Úsek sociálno-zdravotníckej sociálno-zdravotnej starostlivosti, ktorý sa člení na oddelenia:

- sociálno-právne oddelenie a oddelenie záujmovej činnosti
- oddelenie opatrovateľsko- ošetrovateľsko- zdravotnej činnosti a rehabilitácie

Pracovníci týchto úsekov zabezpečujú:

a) na oddelení kultúrno-záujmovej (sociálno-právne oddelenie a oddelenie-záujmovej činnosti) činnosti

- sociálnu adaptáciu a sociálnu rehabilitáciu, sociálne poradenstvo, rozvoj pracovných zručností, zabezpečenie osobného vybavenia
- pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, prípravu a spisovanie zmlúv
- kultúrno-záujmovú činnosť, vytváranie záujmových krúžkov, aktivizáciu PSS

Tieto služby zabezpečujeme prostredníctvom kvalifikovaných pracovníkov, ktorí na základe zdravotného stavu a diagnóz pripravujú plán činnosti, vedú činnosť PSS, zostavujú individuálne plány resp. plány sociálnej rehabilitácie a podieľajú sa na adaptácii a aktivizácii PSS.

Využívajú hlavne nasledovné metódy a formy:

- vstupná diagnostika PSS
- vedenie individuálnych rozhovorov s PSS
- vedenie skupinových tematických stretnutí
- kontakt a komunikácia s príbuznými
- kontakt so záujmovými združeniami, školami, organizáciami
- príprava a vedenie tréningových programov na podporu a udržiavanie mentálnych funkcií
- príprava a vedenie liečebno-pedagogických cvičení a programov
- organizácia rekreačno-edukačných aktivít
- organizácia spoločenských a kultúrnych aktivít
- vedenie mesačnej evidencie PSS

b) na oddelení zdravotníckej (zdravotno-opatrovateľsko-ošetrovateľskej) starostlivosti a rehabilitácie:

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej osoby, ošetrovateľskú starostlivosť
- lekárske vyšetrenia, liečbu a poradenskú službu,
- dodržiavanie hygienických a protiepidemiologických zásad a opatrení, poskytovanie zdravotníckeho materiálu, liekov, zdravotníckej techniky v zmysle právnych

možností zariadenia

- vedenie príslušnej zdravotníckej dokumentácie spojenej s poskytovaním opatrovateľských a ošetrovateľských služieb,
- sociálnu adaptáciu a sociálnu rehabilitáciu v spolupráci s úsekom kultúrno-záujmovej a pracovnej činnosti

Zariadenie zabezpečuje zdravotnícke služby prostredníctvom a pod dohľadom lekára, ktorého služby pozostávajú z pravidelnej kontroly zdravotného stavu PSS.

Lekár zabezpečuje kompletný manažment zdravotnej starostlivosti - poradenské, konzultačné a zdravotnícke služby v spolupráci so zdravotníckym a opatrovateľským personálom zariadenia DSS Hélia n.o.

Okrem všeobecného lekára majú PSS k dispozícii aj psychiatrov, stomatólogov ako aj iných odborných lekárov podľa ich potreby.

4.2.1. Rozvoj pracovných zručností

Liečenie pracovnou činnosťou, pri ktorom sa využíva účinok práce na liečenie chorého organizmu alebo narušenej psychiky je jedna z najvýznamnejších a najúčinnějších rehabilitačných prostriedkov tým, že pôsobí cez motorickú oblasť, ktorá je dobre prístupná. Dôležitým faktorom je striedanie aktivity, oddychu, napätia, uvoľnenia, čím u sledovaného jedinca dosahuje pocit sebaistoty, stimuluje sa aktivita mozgovej kôry, vyvolávajú sa optimistické emócie, prebúdajú sa životné záujmy a kladne sa ovplyvňujú vzťahy medzi klientmi navzájom.

Pracovné návyky viedli prijímateľov ku konštruktívnejšiemu mysleniu, zvyšovali telesnú a manuálnu obratnosť čo kladne pôsobilo na sebavedomie PSS. Na báze dobrovoľnosti a podľa záujmu v našom domove pracovná činnosť bola rozdelená na:

1/ Prácu pri prevádzke domova:

Prijímatelia sa podľa svojich schopností zapájali do prác:

- a. kuchyňa a jedáleň domova:** stolovanie, mytie a utieranie nádob, ukladanie nádob, prestieranie k jednotlivým jedlám, čistenie zemiakov, zeleniny, príprava jedál
- b. práčovňa:** namáčanie, vešanie, žehlenie, rozdeľovanie a ukladanie prádla
- c. udržiavanie poriadku v domove a v areáli DSS:** čistenie podlahy, ustielanie postelí, utieranie prachu, upratovanie v areáli

- d. iné práce** – pomoc pri príprave kuriva, pomoc pri kúrení, zber sena, niektorí prijímatelia, pomáhajú pri drobných údržbárskych prácach

2/ Práca v záhrade

V rámci tohto prístupu učíme PSS zručnostiam potrebným pre život, estetizácii prostredia a enviromentálnemu cíteniu. Pri polievaní a ošetrovaní kvetov a v rámci pobytu vonku klienti spoznávajú prírodu, zvieratká, učia sa starať o živú prírodu v našej záhrade, orientovať sa v priestore s prepojením aj na pohybovú činnosť. Tieto výchovné programy podporujú a rozvíjajú elementárne zručnosti, základné pracovné návyky, ktoré rozvíjajú a zdokonaľujú jemnú motoriku, motorickú koordináciu. PSS okopávali, pleli, polievali.

Prijímatelia, ktorým zdravotný stav nedovoľuje aktívne sa podieľať na týchto prácach sú vedení k tomu, aby v maximálnej možnej miere dodržiavali čistotu a poriadok, jednak v samotnom zariadení sociálnych služieb ako aj v jeho okolí.

3/ práce pri chove zvierat – čistenie stajní, kŕmenie zvierat

4.2.2. Záujmová činnosť

Záujmová činnosť predstavuje jednu oblasť z činností nášho zariadenia, ktorej cieľom je poskytnúť prijímateľom soc. služieb zmysluplné využívanie voľného času. Mesačný plán záujmových činností je zostavený podľa potrieb a záujmov PSS s ohľadom na významné a medzinárodné dni v danom mesiaci, na poveternostné podmienky v danom ročnom období a aktuálnu situáciu. Aktivity sú zamerané hlavne na rozvoj sociálnych, telesných a psychických vlastností prijímateľov soc. služieb s prihliadnutím na individualitu každého prijímateľa. Účasť na týchto činnostiach je pre PSS dobrovoľná.

Pre hodnotné využitie voľného času a udržanie si duševnej sviežosti PSS, v roku 2021 sa uskutočnili nasledovné aktivity ktoré môžeme rozdeliť ako:

- takzvané **kreatívne dielne**, kde sa rozvíjala hlavne jemná, hrubá motorika a tvorivosť PSS: výtvarné a kreatívne tvorby na rôzne témy s rôznou technikou, zhotovenie, príprava ozdôb na sviatky a výstava z nich
- činnosti v rámci ktorej sa organizovali **kultúrno-spoločenské, zábavné, podujatia** v zariadení ale aj mimo neho, ako: fašiangová zábava, zábava na deň priateľov, Africká

party, celodenná zábava pri príležitosti medzinárodného dňa radosti, hudobné popoludnie na deň klaunov, slávnostné zábavné popoludnie spojené družobným stretnutím so ZpS Číž, halloweenska zábava, rozlúčka so starým rokom,

- **hry**, ktoré prinášajú radosť a v prípade prehry aj emócie: ako napríklad skladanie skladačiek a domina, kartové a spoločenské hry, rôzne didaktické a motivačné hry, hry na podporu a tréning pamäte, pozeranie televízora a videa
- **vychádzky a prechádzky**, ako: pozorovanie jarnej prírody, letná prechádzka, plánovaný piknik do blízkeho okolia, augustová vychádzka do blízkej prírody, zbieranie púpavy, hříbov, bazy, jesenná prechádzka v parku, návšteva jazdiarne
- aktivity ktoré slúžili na posilnenie dobrých medziľudských vzťahov ako **posedenia v areáli a v záhrade domova, spojené s grilovaním alebo spevom** boli oslavy narodenín a menín, posedenie v cukrárni v Tornali, opekačky, súťaž vo varení guláša, relaxácie v postavenom bazéne na dvore, akcia „po stopách starej mamy“ kde sa pripravovali kysnuté koláče v obecnej peci v Neporadzi
- v lete sa zorganizovali **poznávacie výlety** ako: návšteva jazera v Hubove, poznávací výlet do Betliara, výlet do Muráňa, poznaj svoje okolie – návšteva Tornale, Rimavskej Soboty
- Pre stimuláciu mobility, PSS mali možnosť sa zúčastniť na **športových aktivitách**, ktoré slúžili na zlepšenie ich celkového fyzického a psychického stavu: ako rôzne loptové hry, bicyklovanie, box, relaxačné cvičenia. A na rôznych **pracovných aktivitách** u ktorých okrem rozvíjania pracovných zručností sa tu rozvíjala aj vytrvalosť, bezpečnosť pri práci a schopnosť spolupracovať so skupinou. Sem patrí: zdokonaľovanie v sebaobsluže: starostlivosť o osobné veci PSS, úprava lôžka, upratovanie izby, skrine. Výzdoba spoločných priestorov, vynášanie odpadkov. Pestovateľské práce, ako práce v záhrade a na pozemku, sezónne práce ako starostlivosť o kvety v interiéri a exteriéri, úprava záhonov, hrabanie lístia, odpratávanie snehu a pod. Pomocné práce v práčovni, a pri údržbárskych prácach, pomoc pri úprave hrobov zosnulých obyvateľov na cintoríne.

Druhú oblasť aktivít nášho zariadenia tvoria pravidelné krúžkové činnosti. Domov sociálnych služieb Hélia n.o. ponúka svojim prijímateľom nasledovné krúžkové činnosti.

- **Literárno-dramatický a čitateľský krúžok** – čítanie kníh a časopisov napomáha osobnostný rozvoj a uvoľňuje psychické napätie. Na čitateľskom krúžku sa píše aj listy ktoré chcú prijímatelia poslať svojim blízkym. V rámci literárno-dramatických

činností sa nacvičujú kultúrne programy, ktoré sa prednášajú priamo v domove, ale sú aj také ktorými naši PSS chodia vystupovať na pozvanie do obce.

- **Tanečný a hudobný krúžok** – hudba cielene pôsobí na orgány a povzbudzuje duševné zážitky a tvorivé schopnosti PSS. Tanec prináša úsmev a dobrú náladu.
- **Maľovanie** – kresby a maľby slúžia na vyjadrenie vlastných pocitov PSS, pričom obohacujú aj tvorivosť a fantáziu.
- **Krúžok varenia a pečenia** pestuje v PSS pozitívny vzťah k práci, samostatnosť a mať radosť z vlastnej práce, oboznamuje ich s novými receptami a postupmi pri vykonanej práci, okrem toho sa učia aj sebaobslužné a stolovacie návyky
- **Krúžok šikovných rúk** podporuje rozvoj jemnej motoriky, manuálnych zručností a v neposlednom rade aj predstavivosť. V roku 2021 mali možnosť naši prijímatelia vyskúšať prácu s vlnou, batikovanie, tvorenie s gravírovacím perom, mozaikovanie, výrobu predmetov z fimo hmoty, aranžovanie, koráľkovanie, maľovanie na textil, prácu s betónom a so stuhou
- **Krúžok hospodárenia** slúži prijímateľom k ľahšej integrácii do spoločnosti, a napomáha samostatnosť pri nakupovaní

Aj v roku 2021 vzhľadom na pandémiu súvisiacou so šírením ochorenia Covid-19 a z dôvodu zabránenia jeho šírenia nebolo možné realizovať viacero kultúrnych a spoločenských aktivít, ako Katarínska zábava, príchod sv. Mikuláša, vianočné tvorivé dielne, vianočné posedenie spojené s vianočným programom, spoločná štedrá večera. Boli taktiež obmedzené návštevy PSS, výlety aj skupinové aktivity. V karanténnom období boli pozastavené aj krúžkové činnosti. Zariadenie postupovalo v súlade s krízovým plánom.

5 ZHODNOTENIE PLNENIA PRÍJMOV A VÝDAVKOV

Pre zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb a chod prevádzky zariadenia Héliá n. o. podľa zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, bol poskytnutý finančný príspevok od Vyššie územného celku 154 863,0 € a z ostatných zdrojov nižšie rozpísané v tabuľke.

Klienti za poskytnuté služby uhradili 177 495,52€ a od zamestnancov za obеды 3 049,18€ .

Od Úra du Prá ce	Prijatý finančný príspevok z BBSK V €	Prijatý finančný príspevok z Min.práce , soc.v. a rod. V € +dotácie žiadané	Dotácia na podporu rozvoja soc.sluzieb z Min.práce , soc.v. a rod. V €	Úhrada klientov v €	Doplatok za stravu od zamestnancov v €	Úroky z bank. úctov v €	Da ry v €
11018,88 18590,00	154 863,0	437 088,00 12 776,40 1 860,00	0	177 495,62	3 049,18	0	0

Z celkového objemu príjmov boli hradené výdavky na mzdy a dohody v celkovej výške 393443,41 €, odvody do poisťovni 140627,12 €, zákonné sociálne náklady t. j. náhrady príjmu 1273,29€ a tvorba sociálneho fondu v hodnote 3477,96 €, ktorá bola použitá na úhradu relaxačných pobytov pre zamestnancov, na vianočné a veľkonočné darčeky. Po ročnom zúčtovaní za rok 2021 vznikla pohľadávka 0 € a záväzky 11 178,64€ bez vyplatenej decembrovej mzdy.

Z výdavkov najväčšie položky tvorili potraviny v sume 60973,52 € , nákup DHIM 13898,92 € , všeobecný materiál a čistiace prostriedky 44 367,28 €, bežná oprava a údržba priestorov 63579,19€, interiérové vybavenie v hodnote 12810,26, oprava prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení 6116,05€, elektrická energia 20754,44 € , tuhé palivo 14642,18€, nájomné 33 120,0 €.

Celkové ekonomické oprávnené náklady za rok 2021 na jedného klienta na jeden mesiac : 1182,516€

5.2. Prehľad majetku a záväzkov za rok 2021

Účtovná jednotka v roku 2021 vykazuje hospodársky výsledok stratu vo výške 26,23€.

Prehľad vybraných ukazovateľov za rok 2021 je nasledovný:

Názov	Rok 2020	Rok 2021	Index v % 2020/2021
Dlhodobý hmotný majetok	54 688	47967	87,71
Zásoby	6 309	5123	81,20
Krátkodobé pohľadávky	0	0	0
Finančný majetok	48 443	69 985	144,47
Z toho: peniaze	642	272	42,36
bankové účty	47 801	69 713	
Nevysporiad. Výsledok min. rokov	-43 606	-43926	1,73
Krátkodob. záväzky	68 468	44 125	64,45
Náklady s odpismi	751 777	821 735	9,31
Výnosy	751 456	816 741	8,69
Hosp. výsledok	-320	-26,23	8,20

Nezisková organizácia v roku 2021 nenadobudla dlhodobý majetok. Výraznejšie nárasty sú v interiérových zariadeniach oproti roku 2020. Zamestnancom boli vyplácané aj ročné odmeny a so zvýšením minimálnej mzdy sa zvýšili náklady na mzdu a aj odvody s tým spojené voči orgánom sociálneho a zdravotného poistenia a daňovému úradu.

Náklady sú vyššie kvôli vyšším zdrojom na čerpanie a zároveň o hore rozpísaných výdavkov.

Výnosy oproti minulému obdobiu sú vyššie o 65 278€.

Nárast je zaznamenaný aj u tržieb od klientov o 11223,23 €.

5.3. Najvyššie čerpania na ostatný materiál v EUR /účet 501,502/

Potraviny	60973,52 €
Všeobecný materiál	63579,19
Nákup DHIM	13898,92
Prádlo, odev	14824,37
Interiér. vybavenie	12810,26
PHM	3650,10
Programové vybavenie	284,40
Elektrická energia	20 754,44
Tuhé palivo	14642,18

5.4 Ostatné výdavky a služby v EUR /účty 511,512,518/

Opravy prístrojov	4304,86
Opravy dopr. prostr.	5602,99
Opravy počítač.techn.	614,13
Opravy na budovách	923,63
Audítorské náklady	800,40
Poštové náklady a služby	267,84
Telekomun. poplatky	1 160,61
Internetová linka	317,76
Školenia	63,00
Nájomné	33120,00
Služby	22280,18

5.5. Ostatné náklady

Bankové náklady	644,93
Poistné budov	434,76
Poistenie mot. vozid.	719,25
Odpisy	6721,44

Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2021

Informácie o čerpaní príspevkov na bežné výdavky za soc. služby - **za obdobie: 2021**

Výška poskytnutého príspevku za sledované obdobie: úhr. kl 177495,72+strava3049,18

OD BBSK154863,00€ z MPSVR SR 437088,00€+12776,40€+1860,z ÚPSVaRSR 29608,88

Názov	Celkové bežné výdavky
Mzdy, platy a ost. osob. vyrovnania	389047,03
Poistné a prís. zamestnávateľa	140627,12
do poisťovní	140627,12
Tovary a ďalšie služby - spolu	
z toho:	
Cestovné výdavky	284066,15
Energia, voda a komunikácie - spolu	36825,07
z toho:	
Elektrická energia	20754,44
Plyn	
Tepelná energia	
Palivá na vykurovanie	14642,18
Vodné, stočné	
Poštové a telekomunik. služby	1428,45
Ostatné	
Materiál - spolu	170413,35
z toho:	
Interiérové vybavenie	12810,26
Výpočtová technika	5960,94
Telekomunikačná technika	
Prevádzkové stroje, príst., zar. technika a náradie	11315,16
Všeobecný mater. (kanc., čist. potreby...)	63579,19
Knihy, časopisy, noviny...	63,60
Pracovné odevy, obuv a prac. pomôcky	14824,370
Softvér a licencie	284,40
Ostatné	61575,43
Dopravné - spolu	10011,96
z toho:	
Palivo - pohonné hmoty	3650,10
Servis, údržba, opravy ...	5602,99
Povinné zmluvné a havarijné poistenie vozidiel	719,25
Prepravné a nájom dopravných prostriedkov	
Ostatné	39,62
Rutinná a štand. údržba - spolu	5842,62
z toho:	
Interiérového vybavenia	
Výpočtovej techniky	614,13
Telekomunikačnej techniky	
Prevádz. strojov, prístrojov, zariadení...	4304,86
Budov, objektov, alebo ich častí	923,63
Ostatné	
Nájomné za nájom - spolu	33120,00
z toho:	

Budov, objektov alebo ich častí	28800,00
Prevádzkových strojov, prístrojov, výp.techniky	4320
Ostatné	
Služby - spolu	27853,15
z toho:	
Školenia, kurzy, semináre, porady...	63,00
Všeobecné služby - dodáv. spôsobom	22280,18
Poplatky a odvody	644,93
Poistné (okrem poistenia MV)	434,76
Odmeny zamestnan.mimo pracovného pomeru	4396,38
Ostatné	33,90
Bežné transfery	1273,29
Na nemocenské dávky	1273,29
	815013,59

ZÁVER

Výročná správa za rok 2021 bola prejednaná na zasadnutí správnej rady dňa 08.06.2022.

Prílohy

Správa nezávislého audítora

Ročná účtovná závierka

Daňový úrad Banská Bystrica, kontaktné miesto Rimavská Sobota:

Potvrdenie

Sociálna poisťovňa Rimavská Sobota:

Potvrdenie

Všeobecná zdravotná poisťovňa:

Potvrdenie

Dôvera zdravotná poisťovňa:

Potvrdenie

Union zdravotná poisťovňa:

Potvrdenie

Inšpektorát práce Banská Bystrica:

Potvrdenie

Okresný súd:

Potvrdenie

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky
v sústave podvojného účtovníctva



zostavená k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 1

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

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

H é l i a n . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica Číslo
N E P O R A D Z A 9 7

PSČ Obec
9 8 0 4 5 Š T R K O V E C

Číslo telefónu Číslo faxu
0 4 7 / 5 5 9 4 1 2 8 0 4 7 / 5 5 9 4 6 4 7

E-mailová adresa
H E L I A N O D S S @ P O S T . S K

Zostavená dňa: 3 0 . 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: . . 2 0			

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
B. OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU	r.030+r.037+r.042+r.051	029	78 278,37		78 278,37	60 109,27
1. Zásoby	r.031 až r.036	030	5 123,35		5 123,35	6 308,96
Materiál	(112+119)-191	031	5 123,35		5 123,35	6 308,96
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	1 489,90		1 489,90	1 061,24
Pohľadávky z obchodného styku	(311 AÚ až 314 AÚ)-391 AÚ	038				
Ostatné pohľadávky	(315 AÚ-391 AÚ)	039				
Pohľadávky voči účastníkom združení	(358 AÚ-391 AÚ)	040				
Iné pohľadávky	(335 AÚ+373 AÚ+375 AÚ+378 AÚ)-391 AÚ	041	1 489,90		1 489,90	1 061,24
3. Krátkodobé pohľadávky	r.043 až r.050	042	1 679,44		1 679,44	4 323,04
Pohľadávky z obchodného styku	(311 AÚ až 314 AÚ)-391 AÚ	043				
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	1 679,44	x	1 679,44	4 323,04
Pohľadávky voči účastníkom združení	(358 AÚ-391 AÚ)	048				
Spojovací účet pri združení	(396-391 AÚ)	049				
Iné pohľadávky	(335 AÚ+373 AÚ+375 AÚ+378 AÚ)-391 AÚ	050				
4. Finančné účty	r.052 až r.056	051	69 985,68		69 985,68	48 416,03
Pokladnica	(211+213)	052	272,44	x	272,44	614,11
Bankové účty	(221 AÚ+261)	053	69 713,24	x	69 713,24	47 801,92
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok	(221 AÚ)	054		x		
Krátkodobý finančný majetok	(251+253+255+256+257)-291 AÚ	055				
Obstaranie krátkodobého finančného majetku	(259-291 AÚ)	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	201 163,95	74 918,86	126 245,09	114 797,43

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	122 885,58	74 918,86	47 966,72	54 688,16
1.	Dlhodobý nehmotný majetok	r.003 až r.008	002				
	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti	012-(072+091 AÚ)	003				
	Softvér	013-(073+091 AÚ)	004				
	Oceniteľné práva	014-(074+091 AÚ)	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	(051-095 AÚ)	008				
2.	Dlhodobý hmotný majetok	r.010 až r.020	009	122 885,58	74 918,86	47 966,72	54 688,16
	Pozemky	(031)	010		x		
	Umelecké diela a zbierky	(032)	011		x		
	Stavby	021-(081+092 AÚ)	012	41 146,06	12 322,74	28 823,32	31 227,16
	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	022-(082+092 AÚ)	013	81 739,52	62 596,12	19 143,40	23 461,00
	Dopravné prostriedky	023-(083+092 AÚ)	014				
	Pestovateľské celky trvalých porastov	025-(085+092 AÚ)	015				
	Základné stádo a ťažné zvieratá	026-(086+092 AÚ)	016				
	Drobný dlhodobý hmotný majetok	028-(088+092 AÚ)	017				
	Ostatný dlhodobý hmotný majetok	029-(089+092 AÚ)	018				
	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku	(042-094)	019				
	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok	(052-095 AÚ)	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 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	-37 313,87	-37 287,64
1.	Imanie a peňažné fondy	r.063 až r.067	062	6 638,78	6 638,78
	Základné imanie	(411)	063	6 638,78	6 638,78
	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 účasťín	(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	-43 926,42	-43 605,97
4.	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	r.060-(r.062+r.068+r.072+r.074+r.101)	073	-26,23	-320,45
B. CUDZIE ZDROJE SPOLU		r.075+r.079+r.087+r.097	074	125 670,29	109 238,07
1.	Rezervy	r.076 až r.078	075	25 447,10	23 469,01
	Rezervy zákonné	(451 AÚ)	076		
	Ostatné rezervy	(459 AÚ)	077		
	Krátkodobé rezervy	(323+451 AÚ+459 AÚ)	078	25 447,10	23 469,01
2.	Dlhodobé záväzky	r.080 až r.086	079	4 348,17	3 356,35
	Záväzky zo sociálneho fondu	(472)	080	4 348,17	3 356,35
	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	81 405,91	68 473,60
	Záväzky z obchodného styku	(321 až 326) okrem 323	088	18 678,64	27 545,02
	Záväzky voči zamestnancom	(331+333)	089	33 810,61	23 357,65
	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami	(336)	090	21 589,64	14 638,60
	Daňové záväzky	(341 až 345)	091	5 313,16	2 871,33
	Záväzky z dôvodu finan. vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy	(346+348)	092	1 963,10	
	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	50,76	61,00
4.	Bankové výpomoci a pôžičky	r.098 až r.100	097	14 469,11	13 939,11
	Dlhodobé bankové úvery	(461 AÚ)	098		
	Bežné bankové úvery	(231+232+461 AÚ)	099		
	Prijaté krátkodobé finančné výpomoci	(241+249)	100	14 469,11	13 939,11
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU		r.102 a r.103	101	37 888,67	42 847,00
1.	Výdavky budúcich období	(383)	102		
	Výnosy budúcich období	(384)	103	37 888,67	42 847,00
VLASTNÉ ZDROJE A CUDZIE ZDROJE SPOLU		r.061+r.074+r.101	104	126 245,09	114 797,43

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	174 063,45		174 063,45	137 623,95
502	Spotreba energie	02	35 396,62		35 396,62	39 252,11
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	11 445,61		11 445,61	51 476,80
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	58 085,26		58 085,26	59 428,55
521	Mzdové náklady	08	393 443,41		393 443,41	334 449,02
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	137 149,16		137 149,16	116 543,28
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	4 751,25		4 751,25	3 601,80
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				5 621,00
542	Ostatné pokuty a penále	17	30,00		30,00	
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20	3,90		3,90	27,63
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	644,93		644,93	596,39
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	6 721,44		6 721,44	3 156,34
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	821 735,03	821 735,03	751 776,87

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	180 544,80		180 544,80	169 644,11
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				4 830,00
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	9,39		9,39	
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				
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	641 154,61		641 154,61	576 982,31
Účtová trieda 6 spolu		r.39 až r.73	74	821 708,80	821 708,80	751 456,42
Výsledok hospodárenia pred zdanením		r.74 - r.38	75	-26,23	-26,23	-320,45
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení		(r.75 - (r.76 + r.77))(+/ -)	78	-26,23	-26,23	-320,45

POZNÁMKY

k 31.12.2021

(v eurách)

Za bežné účtovné mesiac rok mesiac rok
 obdobie od 01 2021 do 12 2021

Za bezprostredne mesiac rok do mesiac rok
 predchádzajúce od 01 2020 12 2020
 účtovné obdobie

Účtovná závierka

X riadna

mimoriadna

IČO :42000998 DIČ 2022639773

Názov účtovnej jednotky

Hélia n. o.

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica a číslo

Neporadza č. 97

PSČ Názov obce




98045 Štrkovec

Číslo telefónu Číslo faxu

047/5594647

E-mailova adresa

helianodss@post.sk

Zostavené dňa 28.03.2022	Podpisová záznam osoby Zodpovednej za vedenie účtovníctva 	Podpisový záznam osoby Zodpovednej za zostavenie Účtovnej závierky 	Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo Člena štatutárneho orgánu Účtovnej jednotky 
-----------------------------	---	--	--

I. Základné informácie o účtovnej jednotky

1. Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky, dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky :

PaedDr. Eva Reiszová

Dátum založenia účtovnej jednotky : 04.06.2008

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.

Meno priezvisko	Názov orgánu	Poznámka
PaedDr. Eva Reiszová	riaditeľka	riaditeľ

Meno priezvisko	Názov orgánu	Poznámka
Bc. Emőke Homonnaiová	Dozorná rada	člen
Anna Molnárová	Dozorná rada	člen
Ladislav Čúr	Dozorná rada	člen

Meno priezvisko	Názov orgánu	Poznámka
MUDr. Reisz Juhász Edina	Správna rada	člen
Dr. Gréta Reisz Katona	Správna rada	člen
Kotánová Katarína	Správna rada	člen

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

- Poskytovanie zdravotnej starostlivosti, a to predovšetkým liečebnej starostlivosti pre dlhodobo chorých, paliatívna starostlivosť, geriatrická starostlivosť, rehabilitačná starostlivosť, agentúra domácu ošetrovateľskú starostlivosť,
 - Poskytovanie sociálnej pomoci, najmä v domovoch sociálnych služieb, zariadení pre seniorov, zariadeniach chráneného bývania, resocializačných strediskách, zariadeniach opatrovateľskej služby, kluboch dôchodcov, jedálňach pre dôchodcov, strediskách osobnej hygieny, práčovniach, vývarovniach,
 - Poskytovanie humanitárnej starostlivosti, v ubytovniach, v domove dôchodcov a sociálnych služieb, v krízových strediskách, v centrách starostlivosti ohrozených skupín občanov SR a štátov EU

4 Počet zamestnancov

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	29,0	29,134
z toho počet vedúcich zamestnancov	1	1
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou	0	0
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	0	0

5. Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky.

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.
ANO NIE

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.

Zmeny účtovných zásad

Druh zmeny zásady alebo metódy	Dôvod zmeny	Hodnota vplyvu na príslušnú zložku bilancie
Nie sú		

3. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov v členení na

- dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou,
- dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou,
- dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom,
- dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou,
- dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou,
- dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom,
- dlhodobý finančný majetok,
- zásoby obstarané kúpou,
- zásoby vytvorené vlastnou činnosťou,
- zásoby obstarané iným spôsobom,
- pohľadávky,
- krátkodobý finančný majetok,
- časové rozlíšenie na strane aktív,
- záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov,
- časové rozlíšenie na strane pasív,
- deriváty,
- majetok a záväzky zabezpečené derivátmi.

4. Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku,

Druh majetku	Doba odpisovania	Sadzba odpisov	Odpisová metóda
Elektrický konvektomat	6 rokov	16,66	Rovnomerné odpisy
Keramicá vypaľovacia pec	6 rokov	16,66	Rovnomerné odpisy
Motorové vozidlá	4 roky	25%	Rovnomerné odpisy
Kúpeľňa	40 rokov	2,5%	Rovnomerné odpisy
Masážna vaňa	6 rokov	16,66%	Rovnomerné odpisy
Domáca telocvičňa	6 rokov	25%	Rovnomerné odpisy
Lift a šachta k výťahu	12 rokov	16,66	Rovnomerné odpisy

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

III

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

1. Stav a pohyb dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku za bežné účtovné obdobie

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

obdobia											
Stav na konci bežného účtovného obdobia											

2. Tabuľka č. 2

	Pozemky	Umelecké diela a zbierky	Stavby	Samostatné hnutel'né veci a súb.hnutel' ných ecí	Dopr. prostr.	Pestovat. celky trvalých porastov	Zákl. stádo a ťažné zvieratá	Drobný a ostatný DHM	Obstar. DHM	Poskyt predd. na DHM	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na začiatku bežného účtovného obdobia			41 146	47 963	31 208			2 568			122885
prírastky											
úbytky											
presuny											
Stav na konci bežného účtovného obdobia			41 146	47 963	31 208			2 568			122885
Oprávky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia			9 919	24 964	31 208			2 106			68 197
prírastky			2 404	3 889				428			6 721
úbytky											
Stav na konci bežného účtovného obdobia			12 323	28 853	31 208			2 534			74 918
Opravné položky – stav na začiatku bežného účtovného obdobia											
prírastky											
úbytky											
Stav na konci bežn.účt.h o obdobia											
Zostatková hodnota											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia			31227	22 999	0			462			54 688
Stav na konci bežného			28823	19110	0			34			47967

Stav na začiatku bežného účtovného obdobia								
Stav na konci bežného účtovného obdobia								

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

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

Tabuľka č. 2

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

7. Prehľad 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					
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby	Nie sú				
Výrobky	Nie sú				
Zvieratá	Nie sú				

Tovar					
Poskytnutý preddavok na zásoby	Nie sú				
Zásoby spolu					

8. Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť

9. Prehľad opravných položiek k pohládkam

Druh pohľadávok	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba opravnej položky (zvýšenie)	Zníženie opravnej položky	Zúčtovanie opravnej položky	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Pohľadávky z obchodného styku					
Ostatné pohľadávky	Nie sú				
Pohľadávky voči účastníkom združení					
Iné pohľadávky					
Pohľadávky spolu	Nie sú				

10. Prehľad o pohládkach do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti

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

11. Prehľad významných položiek časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období.

Položky časového rozlíšenia	Bežné účtovné obdobia	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobia
Náklady budúcich období dlhodobé, z toho	0	0
Náklady budúcich ob		

12. Opis a výška zmien vlastných zdrojov

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+, -)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Imanie a fondy					
Základné imanie	6 638				6 638
z toho: nadačné imanie v nadácii					
vklady zakladateľov					
prioritný majetok					
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu					
Fond reprodukcie					
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov					
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí					
Fondy zo zisku					
Rezervný fond					
Fondy tvorené zo zisku					
Ostatné fondy					
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	- 43 606	-320			- 43 926
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	- 320	-26	320		- 26
Spolu	- 37 288	-346	320		- 37 314

13. Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo vysporiadaní účtovnej straty

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovný zisk	
Rozdelenie účtovného zisku netýka sa	
Prídel do základného imania	
Prídel do fondu tvoreného podľa osobitného predpisu	
Prídel do fondu reprodukcie	
Prídel do rezervného fondu	
Prídel do fondu tvoreného zo zisku	
Prídel do ostatných fondov	
Úhrada straty minulých období	
Prevod do sociálneho fondu	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	

Iné	
Účtovná strata	-320
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	
Z fondu tvoreného zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	- 320
Iné	

14 a) 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	23469	24647	22 669		25447
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv					
Zákonné rezervy spolu					
Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv					
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv					
Ostatné rezervy spolu					
Rezervy spolu	23469	24647	22 669		25447

b) položky na účtoch 325 – Ostatné záväzky a 379 – Iné záväzky

	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastk(+)	Úbytky (-)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Účet 325- Ostatné záväzky	0	0	0	0
Účet 379- Iné záväzky	61	760	776	51

c) a d) o záväzky

Druh záväzkov	Stav na konci	
	bežného účtovného obdobia	bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Záväzky po lehote splatnosti		
Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka	81 406	68 464
Krátkodobé záväzky spolu	81 406	68 464
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane		

--	--	--	--

Závazky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov		
Dlhodobé záväzky spolu	4 348	3 356
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu	85 754	71 820

e) prehľad o záväzkoch sociálneho fondu

Sociálny fond	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	3356	1062
Tvorba na ťarchu nákladov	2125	2964
Tvorba		
Čerpanie	1133	670
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	4348	3356

f) prehľad 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	EUR				14 469	13 939
Pôžička				-		
Návratná finančná výpomoc						
Dlhodobý bankový úver						
Spolu	EUR				14469	13 939

g) položkách časového rozlíšenia výdavkov budúcich období.

Opis položky časového rozlíšenia	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Výdavky budúcich období dlhodobého, z toho		
Výdavky budúcich období krátkodobé, z toho		

15. Významné položky 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 z finančného daru				
dotácie zo štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov Európskej únie				
dotácie z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku	42 847	0	4 958	37 889
grantu				
podielu zaplatenej dane				
dlhodobého majetku obstaraného z podielu zaplatenej dane				

16. Údaje o majetku prenájatom formou finančného prenájmu

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

IV

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

1. Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar

Typ výrobkov, tovarov, služieb	Bežné účtovné obdobia	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobia
Tržby za soc. služby od klientov	177496	166272

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

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Prijaté dary	0	0
Osobitné výnosy		
Zákonné poplatky		
Iné ostatné výnosy	0	0

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

Prehľad dotácií a garantov	Suma
Dotácia od VÚC	154 863
MPSVR	437 088
MPSVR	14 636

4. Opis a suma významných položiek finančných výnosov

Výnosy	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Finančné výnosy, z toho		
Kurzové zisky, z toho		
Kurzové zisky ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka		

5. Opis a vyčíslenie hodnoty významných položiek nákladov,

Náklady	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Nájomné budovy	33120	33120
Nákup potravín	59779	59001
Elektrická energia	20754	21219
Odvoz odpadku	2891	2656
Uhlie, odpadové dosky na kúrenie	14641	18033
Finančné náklady, z toho : oprava údržba	11446	51478
Spotreba všeob.materiálu	63579	44367

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

Účel použitia podielu zaplatenej dane	Použitá suma z bezprostredne predch. účtovného obdobia	Použitá suma bežného účtovného obdobia
	Nie sú	

Zostatok podielu zaplatenej dane bežného účtovného obdobia

7. Opis a suma významných položiek finančných nákladov;

	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predch. účtovné obdobie
Kurzové straty, z toho	28	31
Kurzové straty ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná zvierka	28	31
Iné ostatné náklady	645	596

8. Náklady vynaložené v súvislosti s auditom účtovnej zvierky

Jednotlivé druhy nákladov za	Suma
overenie účtovnej zvierky	
uist'ovacie auditorské služby okrem overenia účtovnej zvierky	
overenie účtovnej uzávierky	800,00
daňové poradenstvo	
ostatné neauditorské služby	
Spolu	800,00

V.

Opis údajov na podsúvahových účtoch

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

VI.

Ďalšie informácie

- I. 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;

Aktíva	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Práva zo servisných zmlúv	Nie sú	
Práva z poisťných zmlúv		
Práva z koncesionárskych zmlúv		
Práva z licenčných zmlúv		
Práva z investovania prostriedkov získaných oslobodením od dane z príjmov		

--	--	--

2. Opis a hodnota iných pasív vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia;

Pasíva	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Zo súdnych rozhodnutí	Nie sú	
Z poskytnutých záruk		
Zo všeobecnej záväzných predpisov		
Z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia		

3. Opis významných položiek ostatných finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe

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

SOCIÁLNA POISŤOVŇA

pobočka Rimavská Sobota

K. Mikszátha 6, 979 01 Rimavská Sobota

Hélia n.o.
Neporadza 97
980 45 Neporadza

Váš list číslo/zo dňa
27.06.2022

Naše číslo
834-44/2022-RS

Vybavuje/
Beníková Nikoleta
0906178400

Rimavská Sobota
27. júna 2022

Vec: Potvrdenie

Sociálna poisťovňa, pobočka Rimavská Sobota potvrdzuje, že zamestnávateľ Hélia n.o., IČO: 42000998, Neporadza 97, 980 45 Neporadza je podľa údajov evidovaných Sociálnou poisťovňou ku dňu vystavenia tohto potvrdenia evidovaný v registri zamestnávateľov vedenom Sociálnou poisťovňou od 01.07.2008, variabilný symbol 1002536106.

Sociálna poisťovňa, pobočka Rimavská Sobota potvrdzuje, že zamestnávateľ Hélia n.o., podľa údajov evidovaných Sociálnou poisťovňou ku dňu vystavenia tohto potvrdenia má splnené odvodové povinnosti.

Toto potvrdenie nezbavuje zamestnávateľa povinnosti uhradiť v budúcnosti prípadné sankcie podľa § 239 (pokuty), § 240 (penále) zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov vzniknuté až na základe právoplatných rozhodnutí a týkajúce sa období zahrnutých v tomto potvrdení.

Týmto potvrdením nezaniká povinnosť zamestnávateľa podľa § 141 (poistné) zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) uhradiť prípadné nedoplatky na poistnom a príspevkoch na sociálne poistenie z dôvodu vzniku nových alebo zmeny existujúcich rozhodných skutočností zistených Sociálnou poisťovňou až po vydaní tohto potvrdenia.

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť zamestnávateľa.

Mgr. Barbora Emingrová, v.r.
riaditeľka pobočky

Za správnosť vyhotovenia:



SOCIÁLNA POISŤOVŇA
pobočka Rimavská Sobota
-19-K. Mikszátha 6, 979 01 Rimavská Sobota

Telefón
«PTELEFC»

Fax
«FAXC»

Bankové spojenie
«PCUCTU»
BIC/SWIFT: SPSRSKBA*)

IČO
30807 484

Internet
<http://www.socpoist.sk/>



VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÁ POISŤOVŇA

Hélia n.o.
č.d. 97
980 45 NEPORADZA

Váš list číslo/zo dňa
4200099800

Naše číslo
P001222500215

Vybavuje/linka
Helena Kršiaková
047/2824116

LUČENEC
10.06.2022

Vec: Potvrdenie

Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s., pobočka Rimavská Sobota týmto potvrdzuje, že u platiteľa poistného Hélia n.o., č.d. 97, 980 45 NEPORADZA, IČO:42000998 neeviduje ku dňu 10.06.2022 pohľadávku na poistnom na verejné zdravotné poistenie.

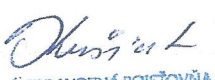

Toto potvrdenie nezbavuje platiteľa poistného povinnosti doplatiť prípadné ďalšie pohľadávky zistené kontrolou.

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť platiteľa poistného.

S pozdravom

Helena Kršiaková

oddelenie zdravotného poistenia


**VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÁ POISŤOVŇA**
Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.
pobočka Lučenec
Námestie artézy, priemerov 16, 984 01 Lučenec 1
IČO: 35 937 874 DIČ: 2022027040 9

Hélia n.o.
97
980 45 NEPORADZA

Naše číslo
PV22026554

Vybavuje
Mgr. Zuzana Porubská

Miesto/Dátum
NITRA
9.6.2022

Vec: Potvrdenie

Obchodná spoločnosť DÓVERA zdravotná poisťovňa, a. s. so sídlom: Einsteinova 25, 851 01 Bratislava, IČO: 35 942 436, registrácia: zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka číslo 3627/B (ďalej len „zdravotná poisťovňa“), vykonávajúca verejné zdravotné poistenie na základe povolenia na vykonávanie verejného zdravotného poistenia podľa zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

p o t v r d z u j e, že voči

platiteľovi poistného: **HÉLIA N.O.**
sídlo: **97, 98045 NEPORADZA**
IČO: **42000998**

Neeviduje ku dňu vydania tohto potvrdenia pohľadávky – z titulu nedoplatkov na poistné na verejné zdravotné poistenie, nedoplatkov na sankciách a nedoplatkov z ročného zúčtovania poistného na verejné zdravotné poistenie podľa zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „nedoplatky na zdravotnom poistení“).

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť platiteľa poistného.

Na základe tohto potvrdenia nezaniká povinnosť platiteľa poistného uhradiť prípadné nedoplatky na zdravotnom poistení z dôvodu zmeny rozhodných skutočností zistených zdravotnou poisťovňou až po vydaní tohto potvrdenia.

S pozdravom



Ing. Peter ŠTUBENDEK
manažér odboru správy platiteľov poistného
DÓVERA zdravotná poisťovňa, a. s.

Pravosť tohto potvrdenia si môžete kedykoľvek rýchlo a jednoducho overiť na www.dovera.sk/aplikacie.
Potvrdenie obsahujúce faksimile podpisu oprávnenej osoby a predtlačný odtlačok pečiatky je vydané v súlade s ust. § 25 ods. 1 písm. k) zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a preto sa jedná o originál potvrdenia vydávaného zdravotnou poisťovňou.

Príbeh pacienta

Hélia n.o.

Neporadza 97
98045 Štrkovec

Váš list číslo

Naše číslo 20222139170

V Bratislave Dňa 09.06.2022

Vybavuje: OKP

tel. č. : 0850 003 333

e-mail: union@union.sk

POTVRDENIE

Union zdravotná poisťovňa, a.s.(ďalej len "zdravotná poisťovňa") týmto potvrdzuje, že voči

platiteľovi poistného: **Hélia n.o.**

IČO: **42000998**

- n e e v i d u j e -

ku dňu vystavenia tohto potvrdenia pohľadávky na poistnom na verejné zdravotné poistenie, nedoplatky z ročného zúčtovania zdravotného poistenia a nedoplatky z vyčíslených úrokov z omeškania.

Týmto potvrdením nezaniká povinnosť platiteľa poistného uhradiť prípadné pohľadávky vzniknuté z dôvodu zmeny rozhodných skutočností zistených zdravotnou poisťovňou až po vydaní tohto potvrdenia.

Potvrdenie sa vydáva na vlastnú žiadosť platiteľa.

Jedná sa o originál potvrdenia, keďže spĺňa všetky náležitosti uvedené v §25 ods.1) zákona č. 580/2004 Z.z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z.z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (obsahuje faksimile podpisu oprávnenej osoby a predtlačný odtlačok pečiatky).

Vydanie potvrdenia je možné kedykoľvek verifikovať na www.union.sk v sekcii Online Pobočka

S pozdravom



DAŇOVÝ ÚRAD BANSKÁ BYSTRICA
pobočka Rimavská Sobota
Francisciho 9, 979 01 Rimavská Sobota

Hélia n.o.
Neporadza 97
980 45 Neporadza

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo
101754281/2022
09.06.2022

Vybavuje/linka
Hanzelová
047/5512101

Rimavská Sobota
14.06.2022

Vec
Potvrdenie o stave osobného účtu

Daňový úrad Banská Bystrica na základe zákona č. 35/2019 Z. z. o finančnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 53 ods. 4 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

p o t v r d z u j e ,

že voči daňovému subjektu Hélia n.o., DIČ 2022639773, IČO 42000998, Neporadza 97, 980 45 Neporadza, ku dňu 14.06.2022:

- nie sú evidované daňové nedoplatky na spravovaných daniach,
- nie sú evidované nedoplatky na iných platbách.

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť daňového subjektu .

.....
Ing. Andrea Kováčiková
vedúci oddelenia správy daní 7

Notifikácia o doručení k KP/22-305

Odosielateľ a prijímateľ

Identifikátor odosielateľa

ico://sk/00165735

Identifikátor prijímateľa

ico://sk/42000998

Informácie o doručovaní

Dátum uloženia správy

17.06.2022 09:12:18

Úložná lehota (počet dní)

15

Dátum uplynutia doručenia

02.07.2022 23:59:59

Správa na doručenie

Identifikátor správy

c81482a8-0c87-4d12-87d1-25ca86634348

Predmet správy

KP/22-305

Typ správy

00166073.UradnyListSud.sk

Poznámka

Pri doručovaní správy sa uplatňuje fikcia doručenia. Po uplynutí dátumu doručenia a neprevzatí správy sa doručovaná správa považuje za doručenú.

Prílohy

Príloha

Identifikátor elektronického dokumentu

431b903c-ea01-43b6-8d13-d970a765cfd0

Názov elektronického dokumentu

431b903c-ea01-43b6-8d13-d970a765cfd0.asice

Príloha

Identifikátor elektronického dokumentu

d35147e7-4413-4b02-8402-a86aafaae78b

Názov elektronického dokumentu

potvrdenie__podpisane_pecatou.asice

OKRESNÝ SÚD BANSKÁ BYSTRICA

Skuteckého 28
975 59 Banská Bystrica

Hélia n.o.
Neporadza 97
980 45 Štrkovec

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo
Kp/2022/305

Vybavuje/kl.
Hradská/61263

Banská Bystrica
16. 06. 2022

Vec Potvrdenie

Okresný súd Banská Bystrica, konkurzné oddelenie vydáva potvrdenie o tom, že od 01.01.2006 až do dňa vydania tohto potvrdenia, týkajúceho sa subjektu:

Meno: Hélia n.o.
Sídlo: Neporadza 97, 980 45 Štrkovec
IČO: 42 000 998

- a/ nie je voči nemu vedené konkurzné konanie
- b/ nie je v konkurze
- c/ nie je v reštrukturalizácii
- d/ nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku

Za správnosť:

Darina Hradská
tajomníčka senátu

Notifikácia o doručení k KP/22-305

Odosielateľ a prijímateľ

Identifikátor odosielateľa

ico://sk/00165735

Identifikátor prijímateľa

ico://sk/42000998

Informácie o doručovaní

Dátum uloženia správy

17.06.2022 09:12:18

Úložná lehota (počet dní)

15

Dátum uplynutia doručenia

02.07.2022 23:59:59

Správa na doručenie

Identifikátor správy

c81482a8-0c87-4d12-87d1-25ca86634348

Predmet správy

KP/22-305

Typ správy

00166073.UradnyListSud.sk

Poznámka

Pri doručovaní správy sa uplatňuje fikcia doručenia. Po uplynutí dátumu doručenia a neprevzatí správy sa doručovaná správa považuje za doručenú.

Prílohy

Príloha

Identifikátor elektronického dokumentu

431b903c-ea01-43b6-8d13-d970a765cfd0

Názov elektronického dokumentu

431b903c-ea01-43b6-8d13-d970a765cfd0.asice

Príloha

Identifikátor elektronického dokumentu

d35147e7-4413-4b02-8402-a86aafaae78b

Názov elektronického dokumentu

potvrdenie__podpisane_pecatou.asice

Okresný súd Banská Bystrica

Skuteckého 28

97559 Banská Bystrica

Vaše číslo/list zo dňa:

Naše číslo/záznam:

Vybavuje/klapka:

Miesto/dátum:

KP/22-305

Banská Bystrica / 17.06.2022

Vec

KP/22-305

Darina Hradská

Doručuje sa
Hélia n. o.

Informatívna poznámka - tento dokument bol podpísaný elektronicky



v Banskej Bystrici dňa 16. 05. 2022

Číslo: 380/6/2022/6729

P O T V R D E N I E

Inšpektorát práce Banská Bystrica podľa § 7 ods. 3 písm. n) zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

potvrďuje

na základe údajov Informačného systému ochrany práce Národného inšpektorátu práce a Informačného systému Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, že u žiadateľa

Hélia n.o.

Neporadza 97, 980 45 Neporadza

IČO: 42000998

ku dňu požiadania 13. 05. 2022 v predchádzajúcich piatich rokoch **nebolo** zistené porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa ustanovenia § 3 ods. 2 v nadväznosti na ustanovenie § 2 ods. 2 písm. a), b), c) a ods. 3 zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Ing. Bc. Andrej Kováč
hlavný inšpektor práce



Héla n.o.
Neporadza č. 97
980 45 Neporadza
Slovenská republika

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Banská Bystrica

IPBB/

Hlinková/240

16. 05. 2022

IPBB_OVP/BEZ/2022/1461-2022/6815

Vec

Héla n.o. - potvrdenie NZ

V prílohe Vám zasielame potvrdenie NZ.

Ing. Bc. Andrej Kováč
hlavný inšpektor práce

Informatívna poznámka - tento dokument bol vytvorený elektronicky

Notifikácia o doručení k Hélia n.o. - potvrdenie NZ

Odosielateľ a prijímateľ

Identifikátor odosielateľa

ico://sk/00166375

Identifikátor prijímateľa

ico://sk/42000998

Informácie o doručovaní

Dátum uloženia správy

16.05.2022 09:30:18

Úložná lehota (počet dní)

15

Dátum uplynutia doručenia

31.05.2022 23:59:59

Správa na doručenie

Identifikátor správy

91e5c0fe-f8db-4362-94b4-1794137be815

Predmet správy

Hélia n.o. - potvrdenie NZ

Typ správy

42156424.UradnyList.sk

Poznámka

Pri doručovaní správy sa uplatňuje fikcia doručenia. Po uplynutí dátumu doručenia a neprevzatí správy sa doručovaná správa považuje za doručenú.

Prílohy

Príloha

Identifikátor elektronického dokumentu

205bc541-d1e8-4af3-bddd-6cfa9a6b088e

Názov elektronického dokumentu

Úradný list.asice