



Zriaďovateľ:
**Trnavský
samosprávny
kraj**



**Domov sociálnych služieb
pre dospelých**
Hviezdoslavova 264, 908 79 Borský Svätý Jur

Výročná správa DSS Borský Svätý Jur ku dňu 31.12.2018

Zameranie Domova sociálnych služieb dospelých v Borskom Svätom Jure

Zriaďovateľom Domova sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure je (ďalej DSS) je Trnavský samosprávny kraj v súlade s § 21-23 zákona NR SR č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov, § 112 zákona NR SR č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V DSS Borský Svätý Jur sa poskytuje celoročná pobytová forma sociálnej služby občanom so zdravotným postihnutím, ktorým sú telesné postihnutie, duševné poruchy a poruchy správania alebo zmyslové postihnutie alebo kombinácie postihnutí.

1. Predmet činnosti

Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure poskytuje za podmienok ustanovených zákonom 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov celoročnú pobytovú službu pre 50 dospelých žien s mentálnym postihnutím, psychiatrickými a psychickými poruchami príp. kombináciou postihnutí. Vykonáva odbornú a obslužnú činnosť a vytvára podmienky pre ich výkon. Pracovný tím tvorí kolektív 34 pracovníkov. Činnosť tohto druhu sa začala poskytovať po reprofilizácii vtedajšieho Domova dôchodcov na Ústav sociálnej starostlivosti v roku 1986, z dôvodu absencie takéhoto typu zariadenia v okrese Senica. Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby poskytujeme nasledovnými službami:

a) Ošetrovateľská a opatrovateľská starostlivosť

Zariadenie poskytuje 24-hodinovú ošetrovateľskú a opatrovateľskú starostlivosť, ktorú zabezpečuje zdravotný personál činnosťami zameranými na uspokojovanie základných potrieb súvisiacich s diagnózami a ich komplikáciami. Špeciálna starostlivosť zahŕňa intervencie na riešenie novovzniknutých zdravotných problémov. Diagnosticko – terapeutické činnosti sú povinné činnosti, pomocou ktorých sú vypracovávané ošetrovateľské záznamy, plány ošetrovateľskej starostlivosti, výsledky odborných vyšetrení lekárom a iné potrebné záznamy. Klientky majú zabezpečenú pravidelnú lekársku starostlivosť prostredníctvom obvodného lekára, psychiatra, ktorí prichádzajú priamo do nášho zariadenia. Odborné vyšetrenia sa podľa potreby a rozhodnutia obvodného lekára zabezpečujú zdravotníckych zariadeniach.

Zdravotnícky personál tvorí 16 odborných pracovníčok pod vedením sestry špecialistky, ktorú sa podarilo získať do našej organizácie od marca 2019. Svojim vysoko odborným prístupom pretvára úsek na profesionálne pracovisko formou vytýčenia rizík a následnou štandardizáciou ošetrovateľského procesu a elektronizáciou ošetrovateľského procesu.

Súčasťou zdravotného úseku je poskytovanie fyzioterapeutickej starostlivosti, ktorá je zabezpečená kvalifikovanou pracovníčkou z oblasti fyzioterapie. V zariadení je vybudovaný rehabilitačný trakt s telocvičňou, relaxačnou miestnosťou, infrasaunou. Poskytujeme masáže, elektroliečbu a magnetoterapiu.

Je to súbor odborných činností zameraných na podporu nezávislosti, samostatnosti a sebaistočnosti našich klientok. Návikom zručností a posilňovaním návykov pri sebaobslužbe. Individuálne posudzujeme každú prijímateľku SS a podľa vopred vypracovaného individuálneho plánu na základe jej možností a schopností postupujeme k maximálnemu naplneniu stanoveného cieľa, ktorý sa vyhodnocuje. Najčastejšie používané činnosti v oblasti sociálnej rehabilitácie v našom zariadení realizujeme návčiky domácich prác, používania rôznych pomôcok a prístrojov a priestorovej orientácie.

b) Sociálne poradenstvo

Odborní zamestnanci ochotne informujú všetkých prijímateľov sociálnych služieb i ich rodinných príslušníkov o všetkých oblastiach našej činnosti a sprostredkujú potrebnú odbornú pomoc, o ktorú prejavia záujem.

c) Úschova cenných vecí

Naše zariadenie má vytvorené podmienky na úschovu cenných vecí – ako finančné hotovosti / peňažný depozit/, vkladné knižky, šperky a iné cenné veci. Uzatvára sa písomná dohoda o úschove cenných vecí.

d) Záujmová činnosť a pracovná terapia

Tieto činnosti realizujeme v troch terapeutických skupinách, v ktorých sú klientky rozdelené podľa aktuálneho záujmu o ponúkané činnosti. Tieto plánujú a pravidelne striedajú zodpovedné terapeutky. Každá klientka má vopred vypracovaný individuálny plán, na ktorom aktívne participuje – teda vypracúva sa, plánuje a mení na základe jej potrieb, želaní a záujmov.

Medzi najžiadanejšie záujmové činnosti patrí čitateľská skupina v knižnici, tanečná skupina. Tvorivosť v súbehu s tréningom jemnej motoriky rúk nacvičujú v keramickej dielni, kde tvoria rôzne dekoračné i upomienkové predmety. V dielni ručných prác vyšívajú, šijú, tkajú, pletú košíky. Takisto vytvárajú rôzne drobnosti z textilu. Oblíbenou činnosťou je tiež maľba, kresba a výuka rôznych techník v tejto oblasti. Priestory nášho zariadenia sú vyzdobené vlastnými výtvormi.

Pre osvojenie pracovných návykov a zručností sa prijímateľky SS zúčastňujú na úprave nádvorí, záhonov, pestujú a polievajú kvety. Udržujú si poriadok v osobných veciach. Všetujeme im, že o svoj domov sa musíme starať – za účelom obnovy a rozvoja ich mentálnych schopností, fyzických zručností, primerane ich stavu.

Po rekonštrukcii objektu pracovnej terapie vznikla zastrešená terasa, kde v priaznivom počasí klientky rady relaxujú.

e) Stravovanie

Prijímateľom SS poskytujeme celodenné stravovanie v kompletne zrekonštruovanej kuchyni s novými spotrebičmi, zariadením. Poskytujeme 3 druhy stravy – racionálna, diabetická. Strava sa poskytuje 5x denne v priestoroch jedálne na prízemí zariadenia. Imobilným klientkam je strava vyvážená priamo na oddelenie, kde majú vytvorené podmienky pre stolovanie. Stravná jednotka je 2,70 € pri racionálnej strave, 2,97 € pri diabetickej strave.

f) Ubytovanie

Izby sú situované podľa jednotlivých objektov do troch sekcií. Nové 4 izby pre 12 klientok sú v prevádzke od roku 2017 sú hotelového typu a vznikli výstavbou nového objektu pri rekonštrukcii. Tri izby sú situované do prístavby, ktorá vznikla v roku 1975. Sú na prízemí, bezbariérové a býva v nich 8 prijímateľiek SS. V pôvodnom objekte kaštieľa bývajú na prvom poschodí ostatné klientky v počte 30. Spoločenské miestnosti s televízorom prevádzkujeme na každom poschodí.

g) Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne

Upratovanie sa vykonáva presne podľa vypracovaných harmonogramov na jednotlivé činnosti i priestory. Činnosti sú vykonávané pravidelne, pracovňu máme technicky dostatočne vybavenú.

2. Prevádzkové podmienky

Priestory DSSpD v Borskom Svätom Jure sú situované do kaštieľa z 19. storočia, ktorý prešiel rozsiahlou rekonštrukciou v roku 2017. Prestavba akútne riešila havarijný stav na samotnej budove kaštieľa kompletnou výmenou stiech, odizolovaním zemnej vlhkosti, prístavbou skladov stravovacej prevádzky a rekonštrukciou kuchyne, prestavbou samostatného objektu pracovne a dielne pre pracovnú terapiu. Zateplením celej budovy i prístavieb sa znížila jej energetická náročnosť. Nová fasáda obsahuje také architektonické prvky, ktorými sa zachoval historický ráz budovy. Rekonštrukcia riešila aj mnohé prvky na realizáciu bezbariérovosti zariadenia – vybudoval sa výt'ah a pristavila sa nová trojpodlažná budova, kde sú situované kancelárske priestory a 4 izby pre 12 poberateľiek SS. Izby sú bezbariérové, majú vlastné sociálne zariadenie a spĺňajú požiadavky Vyhlášky MZ č. 259/2008 Z. z. o minimálnych požiadavkách na vnútorné prostredie budov na ubytovacie zariadenia. Izby situované do priestorov kaštieľa sa podľa možností upravili stavebnými úpravami stien a podláh. Zariadili sa novým nábytkom. Na jar 2018 sa zrevitalizovalo nádvorie a príľahlé plochy, ktoré boli stavbou kompletne zdevastované a podľa finančných možností sa upravovali priestory prevádzky, ktoré neboli zahrnuté do rozpočtu projektu rekonštrukcie ako obnova dreveného schodiska, renovácia dvier v kaštieli, nákup potrebného zariadenia a vybavenia.

Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure sa z hľadiska prevádzky člení na:

- a) úsek riaditeľa
- b) úsek ekonomicko-prevádzkový
- c) úsek zdravotný
- d) úsek údržby
- e) úsek stravovacej prevádzky
- f) úsek pracovne

a) Úsek riaditeľa

Do úseku riaditeľa domova sú začlenené tieto činnosti:

- činnosť organizácie a riadenia domova
- činnosť personálna



- činnosť na úseku práce a mzdy
- činnosť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a civilnej obrany

Riaditeľ domova riadi a organizuje činnosť na všetkých úsekoch v domove. Prácu na jednotlivých pracovných úsekoch kontroluje a vyhodnocuje.

Zabezpečuje komplexnú personálnu činnosť v domove, prijímanie a prepúšťanie pracovníkov, vedie personálnu evidenciu o pracovníkoch. Zabezpečuje v pláne rozpočtu potrebné finančné krytie na mzdy a odmeny pracovníkov. Určuje mzdu jednotlivým pracovníkom v súlade s mzdovými predpismi. Zabezpečuje dodávateľov prác v rámci investičnej výstavby, údržby a opráv. Uzatvára hospodárske zmluvy s dodávateľmi, organizuje a vykonáva preberacie konanie dodaných činností. Zabezpečuje prevádzku domova z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany. Riadi činnosť CO v zariadení.

b) Úsek ekonomicko-prevádzkový

Do ekonomicko-prevádzkového úseku sú začlenené tieto činnosti:

- plánovacia, finančná, rozpočtová a rozborová
- materiálno-technické zásobovanie
- skladové hospodárstvo
- účtová činnosť

Zabezpečuje prípravu a zostavovanie plánu rozpočtu domova, sleduje jeho plnenie, vykonáva rozborov hospodárenia. Vypracováva štatistické výkazníctvo. Zabezpečuje materiálno-technické zásobovanie domova. Zabezpečuje vybavenie pracovníkov osobnými a ochrannými prostriedkami. Vedie operatívno-technickú evidenciu skladových zásob, evidenciu o stravovaní, výrobe a pomocnom hospodárstve. Vedie evidenciu depozít, depozitnú pokladňu a zodpovedá za výdavky uhrádzované z vlastných prostriedkov zvereniek. Zabezpečuje likvidáciu miezd, dávok nemocenského poistenia a odmien z ostatných osobných výdavkov. Kontroluje a likviduje cestovné, sťahovacie a ostatné výdavky. Vedie operatívno-technickú evidenciu majetku a prevádzkovú pokladňu. Organizuje a vedie práce v celej oblasti účtovníctva. Zabezpečuje kontrolu hospodárenia a overuje dodržiavanie vecnej správnosti účtovných dokladov a ich obehu. Zodpovedá za správnosť účtovných zápisov a účtovných uzávierok. Vypracováva samostatné rozborov a analýzy plnenia plánu rozpočtu. Zabezpečuje a sleduje dodržiavanie normatífov, limitov, zisťuje vzniknuté odchýlky a navrhuje účinné opatrenia na odstránenie zistených rozdielov.

c) Úsek zdravotný

Do úseku zdravotného sú zahrnuté tieto činnosti:

- zdravotná
- výchovná
- upratovanie

Zabezpečuje a poskytuje zdravotnícku starostlivosť, primeranú liečebnú a pracovnú rehabilitáciu klientiek. Pri zabezpečovaní liečebno-preventívnej starostlivosti úzko spolupracuje s lekármi, ktorí majú v domove predpísaný – dohodnutý pracovný úväzok.



Vedie kompletnú zdravotnú evidenciu o klientkách. Zodpovedá za zverené materiálne hodnoty domova v používaní a vlastné veci klientiek. Úzko spolupracuje so sociálnou pracovníčkou pri prijímaní, prepúšťaní a premiestňovaní klientiek. Organizuje kultúrno-výchovnú, záujmovú a pracovnú činnosť klientiek. Metodicky usmerňuje a kontroluje úroveň a kvalitu práce pracovníkov stravovacej prevádzky, práčovne a upratovania. Kontroluje dodržiavanie receptúr a technologických postupov pri príprave jednotlivých druhov stravy, jej biologickú hodnotu a dáva podnetné návrhy na skvalitnenie práce na tomto úseku. Podieľa sa na zostavovaní jedálnych lístkov. Zabezpečuje a kontroluje dodržiavanie čistoty, hygieny a poriadku v celom objekte DSS.

d) Úsek údržby

Zabezpečuje pravidelné prehliadky zariadení, nahlasuje poruchy a navrhuje spôsob ich odstránenia. Zabezpečuje bežnú každodennú údržbu zariadení v poradí podľa dôležitosti a naliehavosti odstránenia poruchy. Odstraňuje poruchy a zabezpečuje opravy na budovách. Udržiava priľahlé priestory domova v čistote, vykonáva kosenie trávy, ošetrovanie ovocných stromov a okrasných kríkov. Organizuje práce v záhrade a na pomocnom hospodárstve. Bezpečne prevádzkuje a v plnom rozsahu zodpovedá za pridelené motorové vozidlo. Vlastnými silami zabezpečuje podľa rozhodnutia riaditeľa dodávateľským spôsobom. Vedie záznamy o prevádzke motorových vozidiel a mesačne vykonáva zúčtovanie pohonných hmôt. Kontroluje dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a predpisov o požiarnej ochrane.

e) Úsek stravovacej prevádzky

Prevádzkuje činnosť kuchyne a skladového hospodárstva potravín. Zodpovedá za hygienické uloženie a kvalitu potravinárskych produktov. Nakupuje potraviny a dodávateľov si určuje s prihliadnutím na finančný efekt domova. V spolupráci so zdravotníckou pracovníčkou zostavuje jedálny lístok. Jedálny lístok zostavuje tak, aby bol pestrý výberom potravy i najrôznejšími spôsobmi kuchynskej úpravy a zodpovedal stravným jednotkám. Pri varení zodpovedá za bezpečnú obsluhu technologického zariadenia.

f) úsek práčovne

Zabezpečuje pranie a žehlenie odevov a bielizne. Pri praní dbá na dodržiavanie technologických postupov a hospodárne využívanie pracích prostriedkov. O príjme a výdaji odevov a bielizne vedie predpísanú evidenciu. Pri používaní technologického zariadenia dbá o bezpečnú prevádzku.

Poradné orgány riaditeľa

Pre skvalitnenie organizácie a riadenia má riaditeľ domova vytvorené následovné orgány:

1. Poradný orgán riaditeľa (vedenie domova)
2. Komisiu inventarizačnú
3. Komisiu stravovaciú
4. Komisiu cenovú
5. Komisiu škodovú

Poradný orgán riaditeľa a komisie sa schádzajú operatívne podľa potreby.

3. Hospodárenie organizácie

Poznámky k 31.12.2018

Čl. I

Všeobecné údaje

- (1) Identifikačné údaje účtovnej jednotky
- a) Názov účtovnej jednotky zostavujúcej účtovnú závierku:
Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Juri
Sídlo účtovnej jednotky zostavujúcej účtovnú závierku:
908 79 Borský Svätý Jur, Hviezdoslavova 264
IČO: 00655538
Dátum zriadenia: 01.07.2002
Spôsob zriadenia: Rozhodnutie Trnavského samosprávneho kraja o vydaní zriaďovacej listiny
Názov zriaďovateľa: Trnavský samosprávny kraj
Sídlo zriaďovateľa: 917 01 Trnava, Starohájska 10
- b) Právny dôvod na zostavenie účtovnej závierky
Účtovná závierka k 31.12.2018 je zostavená ako riadna účtovná závierka.
- c) Informácia, či je účtovná jednotka súčasťou konsolidovaného celku
Účtovná jednotka je súčasťou konsolidovaného celku.
- (2) Opis činnosti účtovnej jednotky

Domov sociálnych služieb pre dospelých v Borskom Svätom Jure poskytuje celoročnú starostlivosť občanom so zdravotným postihnutím, ktorým je telesné, zmyslové, duševné alebo psychické postihnutie, poruchy správania alebo kombinácia týchto postihnutí.

- (3) Informácie o štatutárnych zástupcoch a organizačnej štruktúre účtovnej jednotky

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu: Mgr. Daniela Šelcová, riaditeľka DSS

Organizačná štruktúra:

Priemerný počet zamestnancov počas účtovného obdobia	34
Počet zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka	34
Počet vedúcich zamestnancov	3

Čl. II

Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach



- (1) Účtovná závierka je zostavená za predpokladu nepretržitého pokračovania vo svojej činnosti.
- (2) Účtovná jednotka nemenila účtovné metódy ani účtovné zásady oproti predchádzajúcemu účtovnému obdobiu.
- (3) Spôsob ocenenie jednotlivých položiek

Položky	Spôsob oceňovania
a) dlhodobý nehmotný majetok nakupovaný	obstarávacou cenou
b) dlhodobý nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou	vlastnými nákladmi
c) dlhodobý hmotný majetok nakupovaný	obstarávacou cenou
d) dlhodobý hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou	vlastnými nákladmi
e) dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok získaný bezodplatne	reálnou cenou
f) nehmotný majetok a hmotný majetok novozistený pri inventarizácii a v účtovníctve doteraz nezachytený	reálnou cenou
g) dlhodobý finančný majetok	obstarávacou cenou
h) zásoby nakupované	obstarávacou cenou
i) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou	vlastnými nákladmi
j) zásoby získané bezodplatne	reálnou cenou
k) pohľadávky	menovitou hodnotou
l) krátkodobý finančný majetok	menovitou hodnotou
m) časové rozlíšenie na strane aktív	náklady budúcich období a príjmy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím
n) záväzky, vrátane dlhopisov, pôžičiek a úverov	menovitou hodnotou
o) rezervy	oceňujú sa v očakávanej výške záväzku
p) časové rozlíšenie na strane pasív	výdavky budúcich období a výnosy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím

- (4) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre dlhodobý majetok, doba odpisovania, sadzby odpisov a odpisové metódy pri stanovení účtovných odpisov

Odpisovanie dlhodobého hmotného majetku je stanovené rovnomerne podľa predpokladanej doby jeho užívania a predpokladaného priebehu jeho opotrebovania



a v zmysle novely zákona 595/2003 Z. z. vydananej pod číslom 333/2014 Z. z.. Odpisovať začíname dňom zaradenia do užívania.

Odpisová skupina	Doba odpisovania v rokoch	Ročná odpisová sadzba
1	4	1/4
2	6	1/6
3	8	1/8
4	12	1/12
5	20	1/20
6	40	1/40
7	50	1/50
66	2	1/2
55	neodpisované	

- (5) Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku
Prechodné zníženie hodnoty majetku sa vyjadruje opravnou položkou.
- (6) Zásady pre vykazovanie transferov
Bežný transfer od zriaďovateľa sa zaúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s výdavkami.
Kapitálový transfer od zriaďovateľa sa zaúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi.
Bežný transfer od cudzích subjektov sa zúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi.
Kapitálový transfer od cudzích subjektov sa zúčtuje do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s nákladmi.

Čl. III

Informácie o údajoch na strane aktív súvahy

A) Neobežný majetok

(1) Dlhodobý nehmotný a dlhodobý hmotný majetok

- a) Prehľad o pohybe dlhodobého majetku, pohybe obstarávacích cien, pohybe oprávok a opravných položiek, pohybe zostatkových cien podľa jednotlivých zložiek tohto majetku v členení podľa jednotlivých položiek súvahy vid' tabuľková časť.
- b) Spôsob a výška poistenia dlhodobého hmotného majetku: Poistenie majetku, osobného automobilu a havarijné poistenie je uzatvorené v poisťovni KOOPERATIVA. Poistné je hradené z rozpočtu zriaďovateľa.
Poistná zmluva na poistenie majetku a zodpovednosti za škodu:
PZ č. 0808023868 účinná od 01.07.2015 do 30.06.2019
Povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla:
PZ č. 3559002895 účinná od 01.07.2015 do 30.06.2019

Havarijné poistenie motorových vozidiel:

PZ č. 5518023460 účinná od 01.07.2015 do 30.06.2019

- c) Opis a hodnota dlhodobého majetku vo vlastníctve alebo v správe účtovnej jednotky: DSS nemá majetok, ku ktorému má vlastnícke právo. V evidencii má majetok, ktorý bol zverený do správy od zriaďovateľa.

Majetok v správe

v Eur

Budovy	1 823 332,73
Stavby	51 458,50
Pracovné stroje, prístroje, zariadenia	93 014,41
Dopravné prostriedky	31 099,38
Pozemky	4 811,20
Zásoby	31 974,31
Majetok vedený na podsúvahových účtoch	185 507,99
Majetok vedený v OTE	11 013,02

B) Obežný majetok

(1) Zásoby

v Eur

Účet 112	31.12.2017	Prírastky	Úbytky	31.12.2018
Palivo na NÚ	0,00	69,44	69,44	0,00
PHM Octávia	0,00	0,00	0,00	0,00
Potraviny	3 656,88	54 863,48	57 240,30	1 280,06
Čistiace potreby	2 126,58	9 252,58	8 272,73	3 106,43
Kancelársky materiál	0,00	6 673,66	3 912,06	2 761,60
Odev, obuv, bielizeň	2 222,12	7 597,26	1 067,80	8 751,58
DHM na sklade nábytok	85 710,90	9 744,66	87 699,70	7 755,86
DHM na sklade kuchynské	1 630,31	223,54	1 691,78	162,07
DHM na sklade ostatné	2 057,26	9 572,12	5 720,06	5 909,32
Metrový textil	0,00	0,00	0,00	0,00
Údržbárky materiál	0,00	0,00	0,00	0,00
Všeobecný materiál	0,00	4 906,54	2 659,15	2 247,39
Materiál na PT	0,00	308,46	308,46	0,00
Spolu účet 112	97 404,05	103 211,74	168 641,48	31 974,31
Účet 123				
Výrobky PT	52,00	0,00	0,00	52,00

Opravné položky k zásobám sme neúčtovali.

(2) Pohľadávky

- a) Opis významných pohľadávok podľa jednotlivých položiek súvahy:

v Eur

318 Pohľadávky z nedaňových príjmov	1 599,00
-------------------------------------	----------



Pohľadávky z nedaňových príjmov tvorí predpis za stravu zamestnancov, dôchodcov a cudzích za december 2016, pohľadávky za poskytnutú sociálnu službu klientkám DSS, viď tabuľková časť.

	v Eur	
Pohľadávky podľa lehoty splatnosti	k 31.12.2018	k 31.12.2017
Pohľadávky v lehote splatnosti	1 599,00	2 066,52
Pohľadávky po lehote splatnosti	0,00	0,00

(3) Finančný majetok

a) Opis významných zložiek krátkodobého finančného majetku:

	v Eur	
Významné zložky krátkodobého finančného majetku	k 31.12.2018	k 31.12.2017
Ceniny	32,90	40,59
Bankové účty	66 618,57	55 558,70

(4) Časové rozlíšenie

Popis významných položiek časového rozlíšenia:

	v Eur	
Položka časového rozlíšenia	k 31.12.2018	k 31.12.2017
Náklady budúcich období	9 447,03	233,60

Náklady budúcich období (účet 381) – predplatné tlače, periodík na rok 2017.

Čl. IV

Informácie o údajoch na strane pasív súvahy

A Vlastné imanie

Vid' tabuľková časť.

B Závazky

(1) Rezervy

UJ v roku 2017 netvorila žiadne rezervy.

(2) Závazky podľa doby splatnosti

a) Závazky podľa doby splatnosti.

	v Eur	
Závazky podľa doby splatnosti	k 31.12.2018	k 31.12.2017
Závazky v lehote splatnosti	69 214,29	61 974,61

b) Popis významných položiek záväzkov:

	v Eur	
Významné záväzky	31.12.2018	31.12.2017
Neuhradené faktúry	3 209,34	8 204,48
Mzdy zamestnancov za december	26 443,71	21 819,98
Zrážky zo mzdy za december	906,83	629,77
Daň zo mzdy za december	4 182,97	2 797,00
Zúčtovanie s orgánmi sociálneho a zdravotného poistenia	18 297,23	14 753,24
Finančné prostriedky obyvateľov	14 404,80	12 907,24



Zriaďovateľ:
**Trnavský
samosprávny
kraj**



**Domov sociálnych služieb
pre dospelých**
Hviezdoslavova 264, 908 79 Borský Svätý Jur

Nevyčerpané prostriedky na mzdy za december	0,01	0,01
Závazky zo SF	1 769,40	862,89

(3) Časové rozlíšenie

a) Popis významných položiek časového rozlíšenia

v Eur

Významné položky časového rozlíšenia	31.12.2018	31.12.2017
Výnosy budúcich období – KV zo ŠR	83 237,07	86 608,23
Ostatné finančné fondy – sponzorský účet	679,90	1 945,90

Čl. V

Informácie o výnosoch a nákladoch

(1) Výnosy

Popis a výška významných položiek výnosov

v Eur

Významné položky výnosov	31.12.2018	31.12.2017
Tržby za vlastné výrobky	0,00	0,00
Tržby z predaja služieb	137 853,84	119 623,44
Zmena stavu výrobkov PT	0,00	0,00
Aktivácia materiálu a tovaru	0,00	0,00
Vratky z dobropisov a ostatné výnosy	2 751,4	4 874,83
Zúčtovanie ostatných rezerv	0,00	0,00
Úroky	0,00	0,00
Výnosy z bežných transferov	710 553,76	759 267,00
Výnosy z kapitálových transferov z VÚC	80 749,02	3 859,36
Výnosy z bežných transferov zo ŠR	0,00	1 860,00
Výnosy z kapitálových transferov zo ŠR	3 371,16	3 153,03
Výnosy z BT od subjektu mimo verejnej správy	6 226,00	2 750,00
Spolu	941 505,18	895 387,69

(2) Náklady

Popis a výška významných položiek nákladov

v Eur

Významné položky nákladov	31.12.2018	31.12.2017
Spotreba materiálu	163 780,29	43 113,44
Spotreba energie	27 191,84	24 347,55
Služby a ostatné náklady	45 989,08	157 182,01
Osobné náklady	524 161,01	476 549,63
Dane a poplatky	2 211,68	1 369,58
Odpisy, rezervy	84 120,18	7 012,42
Ostatné finančné náklady	12,50	10,70
Náklady na transfery a náklady z odvodu príjmu	145 074,48	124 498,27
Daň z príjmov	0,00	0,00
Spolu	992 642,99	834 083,60

Čl. VI

Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch

Evidencia majetku na podsúvahových účtoch:

v Eur

Podsúvahové účty	31.12.2017	Prírastky	Úbytky	31.12.2018
DHM	120 946,26	93 544,28	31 112,22	183 378,32
DNM	2 129,67	0,00	0,00	2 129,67
Osobné účty obyvateľov	238 728,68	51 634,26	3 614,27	286 748,67
Spolu	361 804,61	145 178,54	34 726,49	472 256,66

Čl. IX

Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

Na základe uznesenia č. 14/2017/02 zo zasadnutia Zastupiteľstva TTSK, ktoré sa uskutočnilo dňa 20.12.2017 a v súlade s § 12 ods. 1 zákona NRSR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov nám bol oznámený rozpis ukazovateľov rozpočtu na rok 2018.

Informácie o rozpočte sú uvedené v tabuľkovej časti.

Úprava ukazovateľov rozpočtu:

- a) Úprava č. 1/2018, dňa 31.05.2018: príjmy z darov KZ 72a: +1 206,00 €
bežné výdavky KZ 72a: + 1 206,00 €
- b) Úprava č. 2/2017, dňa 30.06.2018: bežné výdavky KZ 41: + 31 808,00 €
- c) Úprava č. 3/2018, dňa 30.06.2018: bežné výdavky KZ 41: + 35 963,00 €
- d) Úprava č. 4/2018, dňa 31.08.2018: kapitálové výdavky KZ 41: + 12 600,00 €
- e) Úprava č. 5/2018, dňa 31.08.2018: kapitálové výdavky KZ 41: + 8 110,00 €
- f) Úprava č. 6/2018, dňa 31.08.2017: príjmy z darov KZ 72a: + 3 500,00 €
bežné výdavky KZ 72a: + 3 500,00 €
- g) Úprava č. 7/2018, dňa 31.08.2018: vlastné príjmy KZ 46: + 16 000,00 €
bežné výdavky KZ 46: + 16 000,00 €
- h) Úprava č. 8/2018, dňa 31.08.2018: príjmy z darov KZ 72a: + 1 946,00 €
bežné výdavky KZ 72a: + 1 946,00 €
- i) Úprava č. 9/2018, dňa 31.10.2018: bežné výdavky KZ 41: + 1 497,00 €
- j) Úprava č. 10/2018, dňa 31.10.2018: kapitálové výdavky KZ 41: - 12 600,00 €
kapitálové výdavky KZ 46: + 12 600,00 €
kapitálové výdavky KZ 41: - 8 110,00 €
kapitálové výdavky KZ 46: + 8 110,00 €
- k) Úprava č. 11/2018, dňa 31.10.2018: bežné výdavky KZ 41: + 9 272,00 €
- l) Úprava č. 12/2018, dňa 30.11.2018: bežné výdavky KZ 41: + 20 309,00 €



- m) Úprava č. 13/2018, dňa 30.11.2018: bežné výdavky KZ 41: + 39 614,00 €
- n) Úprava č. 14/2018, dňa 30.11.2018: bežné výdavky KZ 41: + 19 869,00 €
- o) Úprava č. 15/2018, dňa 31.12.2018: vlastné príjmy KZ 46: - 1 500,00 €
bežné výdavky KZ 46: -1 500,00 €
- p) Úprava č. 15/2018, dňa 30.11.2018: príjmy z darov KZ 72a: + 1 520,00 €
bežné výdavky KZ 72a: +1 520,00 €

Čl. X

Informácie o skutočnostiach, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná zvierka do dňa zostavenia účtovnej zvierky

Po 31.12.2018 nenastali také udalosti, ktorý by si vyžadovali zverejnenie, alebo vykázanie v účtovnej zavierke za rok 2018.