

VÝROČNÁ SPRÁVA



ELIM

2025



Vážení priatelia,

po roku prišiel čas Vás aktuálne informovať o činnosti Diakonického sociálneho centra Élim, n. o. (DSC Élim) v roku 2025. Nadácia Élim, ktorá bola predchodcom DSC Élim, vybudovala v rokoch 1993 až 2000 pomocou dobrovoľníkov a zhromaždených finančných a materiálnych prostriedkov objekt, v ktorom zahájila poskytovanie sociálnych služieb. Objekt bol postavený svojpomocne (cca 42 tisíc brigádnických hodín) bez finančnej pomoci štátu a mesta. Pokračovanie v tejto dobre rozbehnutej práci prebrala v roku 2004 naša nezisková organizácia, ktorá dnes poskytuje služby v zariadení „rodinného typu“ – **zariadení pre seniorov (ZPS) s celoročnou formou pobytu**. Úspešnosť tejto práce je spojená aj s Vami všetkými, ktorí ste boli počas uplynulých rokov našimi pomocníkmi. Prijmite srdečné poďakovanie za Vašu pomoc v akejkoľvek forme.

Keďže Élim znamená v biblickej reči „Odpočinok“ (jedná sa o pomenovanie oázy uprostred púšte s dvanástimi studňami a sedemdesiatimi palmami), chceme, aby naše úsilie bolo aj naďalej zamerané na také poskytovanie služieb, ktoré by zabezpečili vytvorenie podmienok pre oddych a dôstojný život našich klientov – osôb v dôchodkovom veku odkázaných z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia a nepriaznivého zdravotného stavu na pomoc inej, predovšetkým kvalifikovanej osoby s ochotným srdcom. Tým by sa dosiahlo udržanie dobrého mena zariadenia, na čom nám určite musí záležať.



DIAKONICKÉ SOCIÁLNE CENTRUM ÉLIM, n. o.

ELEKTRÁRENSKÁ 484/7, 960 01 Z V O L E N, IČO: 31908578

Tel.: 045/5366271, e-mail: elim@dscelim.sk

Organizácia je zapísaná v registri Okresného úradu v Banskej Bystrici pod. č. OVVS/NO/21/2003

D S C É L I M n. o.

V Ý R O Č N Á S P R Á V A

Z A R O K 2 0 2 5



Z V O L E N, marec 2026

O B S A H :

Strana

1. Prehľad vykonávaných činností	1
2. Zmeny v zložení orgánov neziskovej organizácie	8
3. Ekonomicky oprávnené náklady	8
4. Stav a pohyb majetku a záväzkov	9
5. Prehľad o výnosoch a nákladoch	9
6. Ročná účtovná závierka a výrok audítora	10



1. Prehľad vykonávaných činností

Na začiatku svojej existencie si členovia správnej rady DSC Élim, n. o. vytýčili za cieľ realizovať v praxi teóriu obsiahnutú v pojme sociálna práca. K tomu bol a je stále vedený aj kolektív zamestnancov neziskovej organizácie zúčastňujúci sa na každodennom plnení konkrétnych pracovných úloh. Snahou členov orgánov neziskovej organizácie ako aj personálu zariadenia sociálnych služieb vedeného riaditeľom bolo kvalitatívne a kvantitatívne zabezpečiť, resp. aj zdokonaľovať päť nasledujúcich oblastí:

1. Finančné zabezpečenie
2. Materiálne a technické zabezpečenie
3. Personálno-administratívne zabezpečenie
4. Zdravotná a opatrovateľská starostlivosť
5. Práca s klientom

Posledná oblasť je rozhodujúcim výstupom činnosti DSC Élim. Vlastná práca s klientom, zabezpečenie jeho telesných, duševných a duchovných potrieb, akceptácia, spoločenstvo a vzájomné porozumenie – to všetko vo vzájomnom prepojení má viesť k dôstojnému prežitiu staroby až do chvíle definitívneho ukončenia pozemského života. K dosiahnutiu tohto je však nevyhnutné vzájomne prepojiť prvé štyri oblasti. Čo sa v nich v uplynulom roku vykonalo?

1. Finančné zabezpečenie

Starostlivosť o telesné a duševné potreby našich klientov vyžaduje nemalé finančné prostriedky. Náklady na prevádzku (rozhodujúce sú mzdy, odvody z miezd, energie a potraviny), sa z roka na rok zvyšujú. V roku 2025 dosahovali na jedného obyvateľa cca 1650 € mesačne. Na pokrytí tejto čiastky sa podieľali štyri hlavné zdroje:

- a) Platby od prijímateľov sociálnej služby
- b) Príspevky/dotácie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR
- c) Dary, 2 % z daní, sponzorstvo, či iná pomoc od fyzických a právnických osôb.
- d) Príspevky miestnej samosprávy

Zavedenie a uplatňovanie zákonnej každoročnej valorizácie výšky príspevkov veľmi pozitívne ovplyvňuje plánovanie financovania zariadení pobytových sociálnych služieb pretože napr. len minimálna mzda sa zvýšila v roku 2025 o 66/Eur/mesiac/zamestnanec a od 1. 1. 2026 až o 99 Eur/mesiac/zamestnanec. A mzdové náklady tvoria 80 percent celkových nákladov. Významným a stabilným zdrojom financovania bol teda v zmysle zákona o sociálnych službách nárokovateľný príspevok pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy (na mzdy a odvody zamestnancov) z Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len MPSVaR) na kapacitu zariadenia pre seniorov podľa stupňa odkázanosti k dňu podania žiadosti o príspevok v roku 2024.

Naša žiadosť o dotáciu MPSVaR na rozvoj sociálnych služieb, z ktorej by sme mohli zabezpečiť nové interiérové vybavenie jednej dvojlôžkovej izby nám nebola schválená.

Zdrojov pre dodatočné získanie financií na prevádzku nebolo k dispozícii až tak veľa. Jednou z možností bolo realizované zvýšenie úhrad od prijímateľov obyvateľov. Toto je však veľmi citlivá oblasť a vzhľadom k tomu, že finančné zaťaženie prijímateľov sociálnej služby s podpriemernými dôchodkami už bolo pomerne vysoké, nemohlo sa počítať s výrazným nárastom príjmov z tohto možného zdroja. Klienti a ich rodinní príslušníci však s pochopením prijali aj zvýšenie úhrad v zmysle nového cenníka platného od 1. 3. 2025.

Čiastka získaná z podielu 2% zaplatenej dane poukázaná prostredníctvom daňových úradov od fyzických a právnických osôb, ktorú sme použili na čiastočnú úhradu čistých miezd v roku 2025, tento rok dosiahla len tri štvrtiny zo sumy predchádzajúceho roka.

V zmysle zákona o sociálnych službách sme žiadali o príspevok aj obce a mestá, v ktorých majú naši obyvatelia trvalý pobyt. Orgány miestnych samospráv však využívali paragraf, že obec je povinná poskytovať finančný príspevok na prevádzku poskytovanej sociálnej služby, ak o poskytovanie tejto sociálnej služby neverejného poskytovateľa sociálnej služby obec požiadala. Napriek tomu však tento rok už viaceré mestá a obce našli spôsob, ako nám poskytnúť aspoň nejaké finančné prostriedky na prevádzku.

Vďaka (alebo napriek?) tomuto všetkému, sa riaditeľovi a celému kolektívu zamestnancov neziskovej organizácie podarilo zabezpečiť pre plynulý chod zariadenia, a tým kvalitné služby, primerané množstvo finančných prostriedkov. Nie zanedbateľné boli aj dary od ostatných fyzických a právnických osôb, ktorým záleží na kvalite služieb poskytovaných spoluobčanom v dôchodkovom veku so zdravotným postihnutím vyžadujúcim pobytovú formu sociálnej služby. Tieto dary mali aj materiálny charakter a zlacnili prevádzku najmä kuchyne. V neposlednom rade treba však spomenúť aj pretrvávajúcu šetrnosť v nakladaní s materiálom a energiami. Ako vyplýva z Výkazu ziskov a strát, ktorý je súčasťou tejto výročnej správy, hospodárenie v roku 2025 skončilo so záporným hospodárskym výsledkom. Z toho vyplýva, že sme museli siahnuť aj na finančné prostriedky získané v minulosti z prijatých darov.

2. Materiálno-technické zabezpečenie

Oblasť materiálneho a technického zabezpečenia je taktiež veľmi závislá na množstve finančných prostriedkov. Vývoj a ponuka techniky, ktorá by uľahčila prácu personálu a zvýšila kvalitu života obyvateľov, je v dnešnej dobe ozaj veľká. Vzhľadom na nie vysoké finančné možnosti, si však nemôžeme dovoliť rýchlejšiu obnovu technického zariadenia. Preto sme sa zamerali na nákup najnutnejších pomôcok a údržbou a starostlivosťou (šetrným zaobchádzaním) sme chceli udržať funkčnosť a bezporuchový chod existujúceho zariadenia.

Pri manipulácii a preprave imobilných obyvateľov zariadenia mimo budovu (návšteva lekára, úrady, výlety, spoločenské podujatia) sa využívalo služobné vozidlo vybavené infarktovým kreslom s nájazdovou plošinou. Toto riešenie je už samozrejmou vecou viac rokov – ním sa dosahuje menšia fyzická námaha a nižší počet obslužného personálu. Aj pre prepravovanú osobu je to menej náročné, pretože odpadá jej niekoľkonásobné prekladanie. Po 24 rokoch používania bola zrealizovaná väčšia štandardná údržba tohto motorového vozidla. Pokračovali sme tiež rozšírením škály zdravotných a rehabilitačných pomôcok počnúc antidekubitnými matracmi cez výbavu kúpeľní madlami končiac rôznym materiálom pre záujmovú činnosť, práca s ktorým slúži nielen pre vyplnenie voľných chvíľ, ale spolu s ručnými prácami slúži na zlepšenie pamäte a jemnej motoriky obyvateľov. V záujme uľahčenia prác s klientom pripútaným na lôžko sme zabezpečili a úspešne pokračovali v zaraďovaní do používania novšieho typu ďalších polohovateľných postelí na elektrické ovládanie. V tomto trende (získaním viacerých postelí podobného typu) by sme radi pokračovali.

Od skoršej jari po neskorú jeseň sme sa venovali tiež spríjemneniu a skrášleniu objektu a nádvorja výsadbou a starostlivosťou o kvety v oknách izieb, v záhonoch a udržiavaním trávnikov, kde obyvatelia radi trávia svoj voľný čas. Akvárium s rybičkami zakúpené v minulosti z príspevku Mesta Zvolen dobre slúži k duševnej pohode klientov, ale aj návštevníkov a zamestnancov. Postupným maľovaním interiéru a jeho údržbou sme sa snažili zachovať čistotu a príjemné prostredie. V jeseni 2024 bola úspešne skolaudovaná prepojená prístavba budovy, ktorá sa už plne využíva pre účely zariadenia pre seniorov. Na prízemí vznikli dve samostatné kancelárie a zasadačka, ktorá sa využíva aj ako návštevná miestnosť. Na poschodí vznikli dve dvojlôžkové izby s príslušenstvom. Kapacita zariadenia pre seniorov bola v tomto roku od novembra navýšená na 28 prijímateľov sociálnej služby. Na vzniknuté miesta boli postupne prijímaní noví záujemcovia o sociálnu službu.

Vedenie zabezpečilo vykonanie zo zákonov vyplývajúcich pravidelných revízií a kontrol stavu elektrických zariadení, rozvodov plynu, výťahu, služobného vozidla, bleskozvodov, protipožiarnej techniky... S potešením je možné skonštatovať, že všetky kontrolné orgány, ktoré nás navštívili, vyslovili spokojnosť, a ako vyplýva z hodnotiacich správ a zápisníc upozornili na minimálne nedostatky, ktoré boli operatívne odstraňované.

3. Personálne a administratívne zabezpečenie

Pracovný kolektív tvorilo 18 zamestnancov, ktorí boli zaradení na svojich pracovných pozíciách (riaditeľ, sociálna pracovníčka, inštruktorka sociálnej rehabilitácie, ekonóm-účtovník, personalistka, vedúca opatrovateľka, šesť opatrovateľiek, vedúci stravovacej prevádzky, dvaja kuchári a dve chyžné, údržbár). Vedúca opatrovateľka pracuje na tom, aby splnila všetky podmienky a bola plnohodnotnou sestrou v našom zariadení.

V priebehu roka sa úspešne postupne preobsadili tri miesta opatrovateliek, s ktorými bol ukončený pracovný pomer dohodou, resp. uplynutím určitej doby. Ako nezisková organizácia sme spolupracovali s viacerými dobrovoľníkmi, ktorí vykonávali niektoré pomocné práce. V personálnej oblasti bude potrebné pokračovať v stabilizácii prijatých zamestnancov a v uskutočňovaní vzdelávacích aktivít všetkých zamestnancov, najmä však u personálu vykonávajúceho odborné činnosti – v zmysle platnej legislatívy.

Podľa časových a finančných možností vedenie organizácie malo snahu prispieť k vzdelávaniu a odbornému rastu zamestnancov umožnením účasti na viacerých odborných seminároch, akreditovaných vzdelávacích programoch a on-line seminároch a získavali vedomosti z odborných časopisov a literatúry, či informácií z internetu (Encyklopédia mzdového účtovníctva, Online knižnica, portál itretisektor.sk).

Vzdelávacie aktivity v roku 2025:

Školiteľ	Téma	Zamestnanci
TheraCare s.r.o.	Techniky polohovania	opatrovatelky
KOGNEO, o.z.	Tréning pamäti pre dospelých 55+ (3 školenia)	soc. pracovníčka
	Kritické myslenie ako zručnosť budúcnosti	soc. pracovníčka
Slovenská komora SP ASP	Efektívne metódy sociálnej rehabilitácie v praxi	soc. pracovníčka
Socioforum, o.z.	Aktivizácia ľudí s demenciou, kog. poruchou a využívanie AI	soc. pracovníčka
DODS Systém, s.r.o.	Infozákon 109/2025	ekonóm
BBSK	Koncepcia rozvoja sociálnych služieb na roky 2026-2032	ekonomický úsek
SKSaPA	Rastliny a huby na podporu energie a psychickej pohody	sestra

Počas celého roka sa uskutočnili viaceré interné vzdelávania zamestnancov na rôzne praktické témy (Používanie prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia, Edukácia rodiny a PSS pri aplikácii stravy a tekutín cez peg, Dehydratácia seniorov- príznaky a liečba, Základné ľudské práva a slobody PSS, Pásový opar - vznik, príčiny, príznaky a liečba, Efektívne metódy sociálnej rehabilitácie v praxi).

V októbri bola uskutočnená supervízia odborných aj prevádzkových zamestnancov na témy: Ako čo najpresnejšie vymedziť/zveriť úlohy, ktoré sú v kompetencii jednotlivých zamestnancov, Hranice správania zamestnancov k PSS a opačne.

Administratívne práce boli vykonávané priebežne počas celého roka na základe platných zákonov, nariadení a opatrení. Pretože dochádzalo v uplynulom roku k ich viacerým novelizáciám, bolo potrebné ich sledovať a veľmi operatívne (najmä v súvislosti s Inšpekciou v sociálnych veciach) vykonávať z nich vyplývajúce úlohy. V neposlednom rade treba tiež pripomenúť skutočnosť, že kľúčoví zamestnanci sa schádzali k poradám a riaditeľ bol v kontakte s revízorom a členmi správnej rady DSC Élim, n. o., ktorá sa stretávala na svojich pravidelných zasadnutiach.

4. Zdravotná a opatrovateľská starostlivosť

V oblasti zdravotnej a opatrovateľskej 24-hodinovej nepretržitej starostlivosti a dohľadu sme pokračovali v doterajšom zaužívanom a osvedčenom systéme práce. Všetky činnosti na opatrovateľskom úseku prebiehali v súčinnosti vedúcej opatrovateľky so zmluvnými lekármi našich klientov a podľa doporučení odborných lekárov. Podľa potreby sme zabezpečovali návštevy u odborných lekárov v rámci mesta, a ak to bolo potrebné, aj mimo náš okres. Zvýšený počet klientov s ťažším a často nezadržiateľne zhoršujúcim sa zdravotným stavom viedol oprávnene k tomu, že starostlivosť o zdravie klientov zaberala značnú časť práce personálu. Hoci sprievodným znakom vyššieho veku je množstvo zdravotných problémov, našou snahou v uplynulom roku bolo prevenciou, zvýšenou starostlivosťou, pohybovými aktivitami, pestrou stravou bohatou na vitamíny predísť, resp. v čo najväčšej miere eliminovať niektoré druhy ochorení, či aspoň následky týchto ochorení. Pomáhala k tomu veľmi dobrá spolupráca s odbornými lekármi.

V zmysle zmeny legislatívy sme už vlni prešli procesom získania kódu poskytovateľa zdravotnej starostlivosti a po jeho pridelení sú opatrovatelky oprávnené vykonávať niektoré zákonom stanovené úkony dodržiavania liečebného režimu (podávanie liekov a aplikácia masť, kontrola glykémie, meranie krvného tlaku, pulzu a telesnej teploty, aplikácia liečiva subkutánne).

Personál zariadenia pomáhal prijímateľom sociálnej služby aj počas ich hospitalizácie a snažil sa, aby nemocničné lôžko bolo podľa možnosti až posledným riešením. Okrem pravidelného predpisovania a asistencie pri podávaní liekov a používania zdravotníckych pomôcok a bežného ošetrovania sme pokračovali v rámci daných možností v zabezpečení drobnej poúrazovej rehabilitácie formou odporúčenej rehabilitačným lekárom. Základnú zdravotnú starostlivosť sa nám podarilo zabezpečovať aj dobrou spolupracou s miestnou Agentúrou domáce ošetrovateľskej starostlivosti. Taktiež sme v zmysle požiadaviek prijímateľov sociálnej služby v spolupráci s ich príbuznými sprostredkovali odbornú rehabilitačnú starostlivosť, resp. fyzioterapiu.

Opatrovateľská starostlivosť spočívala najmä v pomoci klientom pri úkonoch sebaobsluhy – pri osobnej hygiene (kúpanie, holenie, česanie, strihanie nechťov), pri stravovaní (porciovanie, kŕmenie, pomoc pri pití...), pri úkonoch spojených s vyprázdňovaním (sprievod na toaletu, pomoc pri vyzliekaní, obliekaní, obúvaní, výmena inkontinenčných pomôcok...). Opatrovateľky nacvičovali a upevňovali mobilitu, motoriku (sprievod pri chôdzi, pomoc pri vstávaní a líhaní na lôžko, polohovanie, manipulácia s predmetmi). V prípade vyskytnutia sa akútneho zdravotného problému mimo bežného pracovného času lekárov bola podľa rozsahu vzniknutého problému privolaná rýchla zdravotná pomoc.

Opatrovateľský personál taktiež zabezpečoval starostlivosť umierajúcim klientom a bolo v zmysle platných predpisov aj po úmrtí zabezpečené v spolupráci s rodinou dôstojné nakladanie s telom zosnulého klienta v zariadení.

5. Práca s prijímateľmi sociálnej služby

V snahe splniť poslanie našej práce všetko úsilie personálu smerovalo k zabezpečeniu spokojnosti prijímateľov sociálnej služby – obyvateľov nášho zariadenia. Pri častých poradách (stretnutiach interdisciplinárneho tímu) zamestnancov a každodennej práci sme si pripomínali, že prijímatelia sociálnej služby majú byť centrom našej pozornosti prejavovanej individuálnym citlivým ľudským prístupom adekvátnym k ich zdravotnému a emocionálnemu stavu a veku. Táto pozornosť bola zameraná a realizovaná v dvoch rovinách – individuálnej a kolektívnej. Snahou zamestnancov bolo aj v minulom roku vytvoriť im podmienky pre plnohodnotný a zmysluplný život aj napriek tomu, že ho neprežívajú v prirodzenom rodinnom prostredí. DSC Élim im ponúka nový druh života pre daný vek. K jeho realizácii mal príležitosť prispieť každý zamestnanec, no najmä odborní pracovníci (riaditeľ, sociálna pracovníčka, inštruktor sociálnej rehabilitácie, opatrovateľky...), ktorí prichádzali bezprostredne do osobného styku s prijímateľmi sociálnej služby a poskytovali priamu sociálnu, či opatrovateľskú starostlivosť, alebo zabezpečovali ošetrovateľskú a zdravotnú starostlivosť. Títo pracovníci poskytovali okrem pomoci pri bežných úkonoch sebaobsluhy prijímateľov sociálnej služby odkázaných na pomoc inej fyzickej osoby aj sociálne poradenstvo, ktoré malo za cieľ dosiahnuť čo najrýchlejšiu adaptáciu klientov na ich nové prostredie.

Okrem odborných činností sa poskytovali aj činnosti obslužné. Chybné sa starali o čistotu, dezinfekciu a poriadok vo vnútorných priestoroch, o pranie, žehlenie a údržbu posteľnej bielizne, ale aj osobného šatstva klientov v našej vlastnej práčovni. Kuchári pripravovali zo starostlivo vybraných kvalitných nakúpených surovín celodennú stravu (raňajky, desiata, obed, olovrant, večera, príp. 2. večera) zodpovedajúcu veku a zdravotnému stavu jednotlivých klientov (diéty, mixovanie, požiadavky...) podľa vopred vypracovaného jedálneho lístka v súlade so zásadami zdravej výživy. Vedúci stravovacej prevádzky zabezpečoval okrem tvorby jedálnych lístkov, evidencie skladu aj zásobovanie zariadenia potrebným materiálovým vybavením. Keďže disponuje aj kuričským preukazom, obsluhoval aj plynovú kotolňu budovy. Údržbár okrem starostlivosti o údržbu budovy, starostlivosti o vonkajšiu úpravu dvora, trávniku vozil služobným vozidlom klientov k lekárom, na úrady, výlety a uspokojoval každodenné prevádzkové potreby zariadenia. Ekonóm – účtovník zabezpečoval administráciu personálnych, mzdových, účtovných záležitostí a úradných požiadaviek klientov; riešil tiež potrebné záležitosti s inštitúciami poskytujúcimi finančné príspevky. Riaditeľ okrem širokej škály svojich povinností štatutára, zabezpečoval úschovu a spravovanie cenných vecí a hotovosti klientov.

V sledovanom roku opustili zariadenie z dôvodu úmrtia ôsmi prijímatelia sociálnej služby. Na uvoľnené a novo vzniknuté miesta boli z radov čakateľov riaditeľom postupne prijímaní noví oprávnení záujemcovia – žiadatelia o uzatvorenie zmluvy. Priemerný vek našich obyvateľov k 31. 12. 2025 bol 85 rokov vo veku od 70 do 100 rokov z čoho bolo sedem mužov a 19 žien.

Ubytovanie sa poskytovalo v 16 izbách (dvanástich dvojlôžkových a štyroch jednolôžkových), pričom jedno sociálne zariadenie (WC a kúpeľňa) bolo využívané maximálne štyrmi prijímateľmi sociálnej služby. Pri každom lôžku je možnosť v prípade potreby na privolanie personálu použiť signalizačné zariadenie. Každá izba je napojená na pobočkovú telefónnu ústredňu, aby mali obyvatelia možnosť počas celého dňa prijímať hovory od rodinných príslušníkov a známych.

V roku 2025 bola sociálna práca v zariadení pre seniorov realizovaná vhodne zvolenými metódami, tak v individuálnej ako aj v skupinovej forme, no vždy s ohľadom na individualitu prijímateľa sociálnej služby.

V zariadení boli každodenne realizované aktivity denného režimu, ktorých sa jednotliví prijímatelia sociálnej služby zúčastňovali vždy s ohľadom na ich aktuálne individuálne možnosti.

Zariadením boli využívané možnosti kontaktu rodiny s prijímateľmi sociálnej služby prostredníctvom telefonátov prijímateľov a ich rodín, ale aj ich osobnými stretnutiami v exteriéri, ale aj v interiéri zariadenia. Zariadenie podporovalo kontakty s rodinou a s ostatnou komunitou prijímateľa sociálnej služby, a to vychádzkami prijímateľov sociálnej služby mimo zariadenia, účasťou na kresťanských stretnutiach príslušnej kresťanskej komunity prijímateľa sociálnej služby ale aj zabezpečením stretnutia s farárom príslušnej kresťanskej komunity niektorých prijímateľov sociálnej služby v období pred Vianocami a Veľkou nocou ale aj inokedy v priebehu roka na základe potreby prijímateľa sociálnej služby. Prijímatelia sociálnej služby využívali aj sieť verejne dostupných služieb v okolí zariadenia pre seniorov (napr. pedikúra, nákupné možnosti, prepravu taxíkom).

V zariadení sa s veľmi pozitívnou odozvou stretlo každodenné čítanie dennej tlače, ku ktorému bola prijímateľom sociálnej služby podávaná káva alebo čaj. Samotní prijímatelia sociálnej služby sa na týchto spoločných posedeniach podieľali prinesením sladkých drobností ku káve či čaju – umocňovanie pocitu spolupatričnosti. Medzi obľúbené terapie prijímateľov sociálnej služby patrila biblioterapia (zjednodušene povedané liečba pomocou čítania z kníh) ale aj čítanie krátkych príbehov s poučením, u ktorých prijímatelia sociálnej služby sami dokázali zhrnúť prečítaný text príp. vedeli v závere popísať poučenie z príbehu a tým si trénovali svoju pamäť. V rámci biblioterapie bola táto realizovaná aj formou individuálneho čítania kníh samotnými prijímateľmi sociálnej služby – knihy boli vypožičiavané v Krajskej knižnici Ľ. Štúra vo Zvolene na základe individuálnych požiadaviek prijímateľov sociálnej služby.

Ďalšou obľúbenou skupinovou terapiou bola arteterapia (liečba prvkami výtvarného umenia) – tvorba zameraná na nácvik jemnej motoriky prijímateľov sociálnej služby (výzdoba zariadenia k jednotlivým ročným obdobiam – ako kresby, maľby, mandaly, odtlačacia technika, vystrihovanie z papiera, tvorba zapichovadiel či vianočných ozdôb a pozdravov).

Prijímateľmi sociálnej služby bola zo skupinových aktivít veľmi pozitívne prijaté prvky ergoterapie (t.j. liečba prácou alebo pracovná terapia). Podstatou pre tento druh terapie je zmysluplná činnosť alebo zamestnanie prijímateľov sociálnej služby – napr. pomoc pri hygienickými predpismi povolených menších pomocných prácach ako čistenie orechov, jabĺk, čistenie a sušenie liečivých bylín, pomoc pri starostlivosti o kvety v priestoroch zariadenia či už v oknách alebo v kvetinových záhonoch alebo v záhonoch v priestoroch záhradky, ktorá je súčasťou zariadenia.

Na podporu a tréning pamäti (či už krátkodobej, dlhodobej, matematickej alebo gramatickej) boli pravidelne 1x do týždňa realizované tak pamäťové ako aj kognitívne tréningy a to individuálnou ale aj skupinovou formou. Pamäťový tréning bol zameraný na posilňovanie pamäti a tým aj vitality prijímateľov sociálnej služby, ale aj na predchádzanie depresívnych nálad, či psychickej nerovnováhy prijímateľov sociálnej služby. Sociálna pracovníčka sama pripravovala pracovné listy pre prijímateľov sociálnej služby – tieto boli zamerané na rôzne druhy pamäti a celkovo na posilňovanie kognitívnych funkcií prijímateľov sociálnej služby. Pri skupinovej forme takýchto tréningov bola tiež u prijímateľov posilňovaná schopnosť práce v skupine. Rôznymi druhmi spoločenských a vedomostných hier sa pri kognitívnom tréningu cielene stimulovala pamäť, ale aj myslenie, úsudok a reč prijímateľa sociálnej služby. Prijímatelia sociálnej služby naďalej obľubovali skladania puzzle, na ktorých skladali veľké zobrazenia rôznych motívov – vnímanie farebnosti obrázkov a ich správne zloženie opäť vhodne posilňovalo existujúce obrazové vnímanie u prijímateľa. Vhodnou formou bol realizovaný cieľový nácvik grafomotoriky - nácviku písma (aj nedominantnou rukou), čo prijímatelia sociálnej služby prijali pozitívne. Sociálna pracovníčka vlastnou aktivitou vytvorila jednoduché pomôcky na tréning pamäti, logického myslenia, slovnej zásoby, či nácvik jemnej motoriky, pričom takto vytvorené pomôcky boli prijímateľmi sociálnej služby veľmi pozitívne prijaté, a opakovane si žiadali prácu s týmito pomôckami.

V rámci kampane „Týždeň mozgu 2025“, boli pripravené aktivity pre prijímateľov sociálnej služby, kedy boli títo rozdelení do dvoch skupín (podporovanie dôležitosti súťaživosti prijímateľov sociálnej služby). Bola to prednáška „Žijeme život prospievajúci mozgu?“ a samotný celotýždňový kognitívny tréning, pričom v závere týždňa bolo vyhodnotenie týždenných aktivít spojené s odmenou pre všetkých zúčastnených prijímateľov.

U prijímateľov sociálnej služby sa tiež realizovala reminiscenčná terapia (teda terapia spomienkami) zameraná napr. na rodinu, detstvo, školu, zamestnanie, priateľstvá, oslavy sviatkov či práce vykonávané v rodine, obľúbených spevákov a hercov – terapia zameraná na posilňovanie staropamäti a udržanie vitality a psychickej pohody prijímateľa sociálnej služby.

Prijímatelia sociálnej služby sa aktívne zúčastňovali na zrealizovaných prednáškach, ktoré boli spracované a vedené tak, aby boli pre prijímateľov sociálnej služby dostatočne názorné, zrozumiteľné a nenáročné (napr. prednášky Sviatok Sv. Valentína, Sviatky jari – kresťanstvo, zvyky, tradície, Deň Zeme 2025, Tirolsko/Taliansko, Svetový deň Alzheimerovej choroby, Fascinujúce tajomstvá pamäti, Svetový deň srdca, Slovenská nadácia srdca a edukačná kampaň s názvom „Ochorenia ktoré nebolia, mávajú ten najbolestivejší dopad“, Výročie 17.novembra 1989, Medzinárodný deň dobrovoľníctva, Národná banka Slovenska Pozor na podvody – najnovšie prípady podvodov).

Vedúca opatrovateľského úseku realizovala pre prijímateľov sociálnej služby ale aj pre zamestnancov zariadenia prednášku na tému Dehydratácia - príznaky a liečba vrátane informovania o možnostiach pitného režimu v zariadení.

Študentka sociálnej práce, ktorá vykonávala v zariadení svoju odbornú prax okrem priamej aktivačnej činnosti s prijímateľmi sociálnej služby zrealizovala prednášku na tému Cigareta pod lupou v rámci Svetového dňa bez tabaku a aktivitu zameranú na spracovanie strachu u človeka, ktoré prijímatelia vyhodnotili ako veľmi názorné a pre nich zrozumiteľné.

Sociálna pracovníčka sprostredkovala spoluprácu s preventistkou Policajného zboru SR kpt. Mgr. Kaplánovou a jej prednášku na tému „Najčastejšie dôvody, pre ktoré sa seniori stávajú obeťami podvodníkov“ a súčasne bolo zrealizované opakované oboznámenie sa prijímateľov sociálnej služby s právom na ochranu pred neoprávneným zasahovaním do súkromia, právom vlastniť majetok a právom na ochranu pred neoprávneným zneužívaním osobných údajov inou osobou.

V rámci oboznamovania sa s Domácom poriadkom to bolo aj opätovné oboznámenie sa s právom na čisté oblečenie a udržiavanie čistoty prostredia zariadenia. V zmysle organizačnej smernice zariadenia bolo u prijímateľov sociálnej služby naplnené právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnej služby a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase – spätná väzba bola zrealizovaná formou dotazníkov spokojnosti s kompletnou sociálnou starostlivosťou a ich vyhodnotením.

U prijímateľov sociálnej služby bolo sociálnou pracovníčkou realizované objasňovanie ich práv a slobôd zrozumiteľnou vizualizovanou formou v tlačenej prezentácii a ľahko čitateľnej forme, a následnou spoločnou diskusiou. Takéto objasňovanie ľudských práv a slobôd bolo realizované u každého novoprijatého prijímateľa sociálnej služby počas adaptačného procesu prijímateľa. Opakovane boli prijímatelia sociálnej služby oboznamovaní s ľudskými právami a ľudskými slobodami ako napr. právo voľby inštitútu dôverníka v zariadení pre seniorov, právo na poskytovanie pohybových aktivít a relaxu, právom účasti na kultúrnom živote spoločnosti a na seba prezentáciu a s právom na ochranu kultúrneho dedičstva, možnosť uplatnenia práva na teplú, zdravú a vyváženú stravu, právo na ochranu životného prostredia, uplatnenie práva zvoliť si a spoluorganizovať denné aktivity, právom na sociálne istoty ako aj naplnenie práva na osobný individuálny rast – možnosti bezplatného online vzdelávania prostredníctvom spoločnosti Kogneo o. z. Bratislava - Letná škola pre seniorov - jazykové kurzy, kurz digitálnych zručností.

Sociálnou pracovníčkou bola sprostredkovaná prednáška študentov Súkromnej strednej odbornej školy podnikania Zvolen na tému „Digiheart“ – webová stránka ako pomoc seniorom pri využívaní moderných komunikačných technológií vrátane prezentácie študentmi spracovaného projektu pomoci seniorom, s ktorým následne títo študenti získali 2. miesto v slovenskej súťaži SOČ.

U prijímateľov sociálnej služby bolo tiež zrealizované oboznámenie sa s právom na zdravotnú starostlivosť a slobodnú voľbu lekára a následne umožnené bezplatné očné vyšetrenie zraku v priestoroch zariadenia, ktorého sa zúčastnili nielen samotní prijímatelia sociálnej služby ale aj zamestnanci zariadenia.

V rámci životného jubilea (100 rokov) prijímateľky sociálnej služby bolo zrealizované spoločné posedenie narodeninovej oslávenkyne, prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadenia ako aj spoločné posedenie s primátorom Zvolena Ing. Maňkom, pri ktorých sa spoločne spomínalo na prežité roky našich PSS a prijímatelia sociálnej služby viedli rozhovor aj priamo s primátorom mesta.

Sociálna pracovníčka v predvianočnom období zrealizovala 3. vianočné stretnutie prijímateľov sociálnej služby, ich rodín a zamestnancov zariadenia – toto stretnutie reflektovalo na požiadavku rodín prijímateľov sociálnej služby a bolo veľmi pozitívne prijaté všetkými zúčastnenými stranami. Na tomto stretnutí bolo prezentované vystúpenie Folklórneho súboru Zornička Zvolen, heligonkárky Lenky Rusnákovvej a recitátorky Matice Slovenskej, ktorá darovala zariadeniu svoju ďalšiu zbierku básní.

V rámci dobrovoľníckej činnosti pokračovali prijímatelia sociálnej služby v priateľstve so žiakmi Školského klubu detí 3. Základnej školy Zvolen, v rámci ktorého tieto deti opakovane pripravili spoločné chvíle s prijímateľmi sociálnej služby spojené s vystúpeniami a s rozhovormi, a doručili im drobné darčeky a sladkosti – bolo to kvízové popoludnie Rozprávky ukryté v hádanke, kvíz na tému Sviatok Sv. Valentína, Sviatky jari – spoločné tvorenie, stretnutie pred letnými prázdninami a rozlúčenia sa detí, Október - mesiac úcty k starším, Vianoce, vianočné koledy a piesne.

Zariadenie pokračovalo v spolupráci s deťmi a pedagógmi zo Špeciálnej základnej školy Zvolen, ktorí prišli do zariadenia so svojimi divadelnými a tanečnými vystúpeniami na tému Z rozprávky do rozprávky a Vianoce a Vianočné rozprávky.

Zariadenie nadviazalo tiež spoluprácu s deťmi a pedagógmi z Materskej školy Centrum Zvolen, ktorí prijímateľov sociálnej služby navštívili s vystúpením „Čo nás v škôlke naučili“ a gratuláciou oslávencom z prítomných prijímateľov sociálnej služby, a v rámci aktivity "Október - mesiac úcty k starším" to bolo vystúpenie a spoločné spievanie s deťmi a vzájomným odovzdaním drobných darčiekov.

Pri všetkých spoločných stretnutiach prijímatelia sociálnej služby pod vedením sociálnej pracovníčky a inštruktorky sociálnej rehabilitácie pripravili pre deti a pedagógov ako poďakovanie drobné darčeky, kresby a balíčky so sladkosťami.

Pozitívne boli prijímateľmi prijímané aj prvky ďalšej terapie – muzikoterapie, kedy samotní prijímatelia v rámci skupiny spomínali na piesne, ktoré poznali, či už ľudové alebo z rokov svojej zrelej dospelosti, vzájomne sa dopĺňali, navodzovali príjemnú atmosféru v terapeutickú skupinu. V rámci tejto aktivity prijal do zariadenia pozvanie p. Anton Budinský, zberateľ ľudových piesní, ktorý zrealizoval hudobnú prednášku „Archaické hudobné nástroje“ spojenú s ukážkou hry na tieto hudobné nástroje. Taktiež bola v zariadení zorganizovaná opakovaná návšteva Ľudového súboru Hruška a spevácky zbor z Hrušova, ktorí predviedli vystúpenie na tému Fašiangu vrátane pohostenia pre prijímateľov sociálnej služby, ktorých navštívili aj priamo v ich izbách.

Opätovne boli prijímatelia sociálnej služby zapojení do projektu „Vianočná pošta“, kedy sa samotní prijímatelia stali adresátmi pozdravov a drobných darčiekov od neznámych ľudí, ktorí ich vo vianočnom čase chceli touto formou potešiť. Siedmy ročník projektu „Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok“ bol projektom, v rámci ktorého boli prijímatelia sociálnej služby adresne obdarováni darčekom k Vianociam – obidva projekty sa stretli s veľmi pozitívnym ohlasom u prijímateľov - upevňovanie pocitu záujmu ľudí o prijímateľov. Opätovne už po piatykrát sociálna pracovníčka zapojila prijímateľov sociálnej služby do aktivity „Vianočný zázrak“, pričom boli pre niektorých prijímateľov vysnívané adresné darčeky, ktoré boli jednotlivým prijímateľom sociálnej služby aj doručené, a práve v deň 3.vianočného stretnutia prijímateľov sociálnej služby a ich rodín odovzdané.

V rámci aktivity sociálnej rehabilitácie realizovala inštruktorka sociálnej rehabilitácie s prijímateľmi sociálnej služby formou ľahkej fyzioterapie pravidelné odľahčené cvičenia s ohľadom na ich fyzické možnosti, a to v spoločných vnútorných priestoroch zariadenia, ale aj individuálnou formou cvičením na minirotopede alebo stacionárnom bicykli, ktoré slúžia na nácvik a posilňovanie rúk a nôh prijímateľov sociálnej služby.

Priamo v zariadení sa každodenne realizovala spirituálna terapia formou kresťanských stíšení alebo účasťou prijímateľov sociálnej služby na bohoslužbách v objekte Kresťanského zboru susediaceho so zariadením. Kresťanské stíšenia sa konali každý deň okrem nedele formou spoločného posedenia pri duchovnom slove alebo piesňach za účasti riaditeľa, resp. správcu zariadenia, alebo dobrovoľníkov, kde sa v ich závere s prijímateľmi voľne diskutovalo o každodenných starostiach a radoostiach života v zariadení, či v spoločnosti všeobecne. Pre tých prijímateľov sociálnej služby, ktorí sa hlavne zo zdravotných dôvodov nemohli osobne týchto bohoslužieb zúčastniť, bol sprostredkovaný zvukový prenos priamo na izbu, niektorí prijímatelia sociálnej služby si tento prenos zabezpečili pomocou notebooku, ktorý mali vo svojom vlastníctve - zariadenie poskytuje v priestoroch zariadenia bezplatné pripojenie na internet aj pre prijímateľov sociálnej služby.

Prijímatelia sociálnej služby veľmi radi trávili svoj čas hlavne v mesiacoch s príjemným počasím v krásnom prostredí záhrady a nádvorí zariadenia – prechádzkami, posedeniami, vzájomnými rozhovormi, taktiež tu boli realizované niektoré druhy aktivít. Vo večerných hodinách niektorí prijímatelia sociálnej služby spoločne sledovali televíziu, alebo počúvali rádio.

U prijímateľov sociálnej služby zariadenia pre seniorov bol pri individuálnej sociálnej práci realizovaný hlavne individuálny rozhovor zameraný na nácvik plynulosti a zrozumiteľnosti reči, pochopenie významu používaných slov v spojení s reminiscenciami (spomienkami na minulosť, rozpamätanie sa na ne). U prijímateľov sociálnej služby s absenciou verbálneho prejavu to boli činnosti/aktivity zamerané na udržanie kognitívnych funkcií a pamäťových schopností – pamäťové cvičenia, nácvik reči a písma s cieľom eliminácie afázie (schopnosti hovoriť a artikulovať), agrafie

(poruchy písania), alexie (schopnosť pochopiť písané slovo). Nakoľko sú prijímateľmi sociálnej služby aj prijímatelia vyžadujúci vysoko podnetové prostredie a prístup, no s ich minimálnou odozvou na podnety k aktivite, bola u týchto prijímateľov realizovaná senzuálna terapia (terapia dotykmi) v spojení s prihovaraním sa prijímateľovi, ale aj zážitková terapia či muzikoterapia.

U prijímateľov sociálnej služby s demenciou rôznej etiológie bola realizovaná Validácia podľa Naomi Feil – spôsob komunikácie prostredníctvom ktorej získa dezorientovaná osoba empatické aktívne počúvanie, pri ktorom je prijímateľ sociálnej služby plne akceptovaný. Kvalifikovaným používaním tejto metódy rástla medzi prijímateľom sociálnej služby, sociálnou pracovníčkou alebo opatrovatelkou dôvera a odstraňovali sa pocity strachu u prijímateľa, čím sa zlepšovali jeho telesné a sociálne funkcie. Validácia je praktickou pomôckou ako porozumieť stavom dezorientácie u ľudí s demenciou, ktorá je primárnou diagnózou u väčšiny prijímateľov sociálnej služby tunajšieho zariadenia.

Pre každého prijímateľa sociálnej služby bol spracovaný tzv. Individuálny plán, ktorý bol priebežne počas jednotlivých mesiacov dopĺňaný zrealizovanými aktivitami a v závere mesiaca bolo vypracované zhrnutie týkajúce sa prijímateľa sociálnej služby spolu s navrhnutými cieľmi jeho rozvoja ako aj so spôsobom ich realizácie. Pravidelne sa v rámci práce s prijímateľom stretával multidisciplinárny tím riešiaci bežnú agendu, ale aj mimoriadne situácie a požiadavky prijímateľa sociálnej služby. Každý prijímateľ sociálnej služby mal svojho kľúčového pracovníka, ktorý bol jedným z členov tohto tímu. Súčasťou sociálnej agendy boli zrealizované testy týkajúce schopností, zručností a kognície prijímateľov sociálnej služby (Barthel test samoobslužných činností, MMSE test, CDT - Clock drawing test), ale aj Rizikové plány prijímateľov sociálnej služby popisujúce rizikové situácie a ich riešenie u jednotlivých prijímateľov.

Sociálna agenda, ako aj ostatná agenda zariadenia pre seniorov, bola spracovávaná v informačnom systéme DODS, pričom sa táto forma spracovania komplexnej sociálnej agendy osvedčila, lebo poskytuje obraz o schopnostiach a rozvoji prijímateľov sociálnej služby a je nápomocná pre všetkých zamestnancov zariadenia, ktorí prichádzajú do priameho kontaktu s prijímateľmi sociálnej služby.

2. Zmeny v zložení orgánov neziskovej organizácie

V roku 2025 nenastali zmeny v zložení orgánov DSC Ēlim, n. o.: Vid' Poznámky k účtovnej závierke Čl. I. bod (2).

3. Ekonomicky oprávnené náklady

Všetky položky nákladov okrem príspevku na stravné, ktoré si platí zamestnanec zrážkou zo mzdy (822,60 eur), príspevku zamestnávateľa na stravu účtovaného do nákladov (13149,87 eur) a nákladov na jednorazovú údržbu (0,00 eur) boli klasifikované ako oprávnené, nakoľko nešlo o žiadne náklady/výdavky reprezentačného vybavenia nových interiérov, ani riešenia havarijných stavov. Taktiež mzdové náklady a s nimi spojené odvody poistného zamestnávateľa celkovo neprekročili sumy podľa zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Druh sociálnej služby	Kapacita	Obsadenosť	Celkové ekonomicky oprávnené náklady	EON na klienta	Mesačné EON na klienta
Zariadenie pre seniorov	24,67	24,25	466 408,40	19 233,34	1 602,78

4. Stav a pohyb majetku a záväzkov

Majetok:

Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok:

Vid' Tabuľku k Čl. III ods. 1 v Poznámkach k účtovnej závierke

Zásoby materiálu:

Stav v € k 1. 1. 2025	Nákup	Spotreba	Stav v € k 31. 12. 2025
1836,30	29032,04	29011,22	1857,12

Peniaze v hotovosti:

Stav v € k 1. 1. 2025	Príjmy	Výdavky	Stav v € k 31. 12. 2025
1399,57	38924,34	36511,55	3812,36

Bankové účty:

Stav v € k 1. 1. 2025	Príjmy	Výdavky	Stav v € k 31. 12. 2025
8388,16	444711,07	452746,70	352,53

Pohl'adávky (krátkodobé):

	Stav v € k 1. 1. 2025	Stav v € k 31. 12. 2025
Pohl'. voči PSS DSC Élim	15639,01	15830,35
Preplatky došlých faktúr	0,00	0,00
Poskytnutý krátkodobý preddavok	0,00	0,00
Spolu:	15639,01	15830,35

Záväzky (krátkodobé):

	Stav v € k 1. 1. 2025	Stav v € k 31. 12. 2025
Záväzky voči zamestnancom (mzdy)	0,00	0,00
Záv. s inštit. soc.zabezp. a zdrav. poist. .	0,00	4722,60
Daňové záväzky (závislá činnosť)	0,00	0,00
Záv. voči dodávateľom	1816,98	5731,01
Záväzky z preplatiek dotácie samosprávy	0,00	53,46
Spolu:	1816,98	10507,07

5. Prehľad o výnosoch a nákladoch

a) Prehľad rozsahu príjmov v členení podľa zdrojov

Druh príjmov		Stav v eurách
CELKOVÉ PRÍJMY		474691
Vlastné príjmy spolu		219894
z toho	Platby od PSS zariadenia pre seniorov a platiteľov za sociálne služby	204000
	Strava vo vlastnej réžii	15894
Cudzie príjmy spolu		254797
z toho	Príspevok Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny SR na ZPS	216912
	Príspevok miestnej samosprávy (obec, mesto)	9706
	Príspevok MPSVaR - stabilizačný príspevok	7200
	Príspevky z podielu zaplatených daní (tzv. 2%)	5456
	Prijaté dary	15523
z toho	Fyzické osoby	10634
	Právnické osoby nepodnikateľské (cirkev, nadácia)	300
	Právnické osoby podnikateľské	3504
	Na obstaranie dlhodobého majetku	572
	Vecné dary	513

b) Prehľad o nákladoch

Druh nákladov	Stav v eurách
Kapitálové náklady (obstaranie dlhodobého majetku)	0
Bežné náklady	480381
a) Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania	274570
b) Odvody zamestnávateľa na zdravot. a sociálne poistenie zamestnancov	97684
c) Cestovné náhrady	0
d) Energie, voda a komunikácie	30029
- elektrická energia	5476
- plyn	19231
- vodné stočné	4346
- poštové a telekomunikačné služby	976
e) Materiál	35547
- interiérové vybavenie	657
- výpočtová a telekomunikačná technika	716
- prevádzkové stroje, príst., zariadenia, technika, náradie	0
- všeobecný materiál (kanc. materiál, čistiace prostr. ...)	32731
- knihy, časopisy, noviny	297
- pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky	879
- ostatný materiál	267
f) Dopravné	2911
- palivo (PHM), mazivá, oleje, spec. kvapaliny	253
- servis údržba, opravy a výdavky s tým spojené	2499
- povinné zmluvné poistenie vozidiel	151
- ostatné (karty, známky, popl. spojené s dopravou)	8
g) Rutinná a štandardná údržba	4127
- údržba interiérového vybavenia	0
- údržba výpočtovej a telekomunikačnej techniky	358
- údržba prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení	464
- údržba budov, objektov alebo ich častí	3305
h) Nájomné za prenájom nehnuteľnosti alebo inej veci	0
i) Služby	25427
- školenia, kurzy, semináre, porady a konferencie	711
- všeobecné služby - dodávateľským spôsobom	7042
- poplatky a odvody	1925
- poistné (okrem poistenia MV)	111
- odmeny zamestnancom mimo pracovného pomeru	612
- ostatné	15026
j) Bežné transfery (odstupné, odchodné, náhrada príjmu pri DPN)	8852
k) Odpisy hmotného a nehmotného majetku	1234
CELKOVÉ NÁKLADY	480381

6. Ročná účtovná závierka a výrok audítora

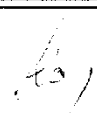
(spolu 15 strán)

Úč NUJ

ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

neziskovej účtovnej jednotky účtujúcej
v sústave podvojného účtovníctva

zostavená k 31.12.2025

Daňové identifikačné číslo 2021768023 IČO 31908578 SK NACE 87.30.0	Účtovná závierka ☒ riadna ☐ mimoriadna ☐ priebežná (vyznači sa x)	Mesiac Rok od 1 2025 do 12 2025 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 1 2024 do 12 2024
Priložené súčasti účtovnej závierky ☒ Súvaha (Úč NUJ 1-01) (v eurocentoch) ☒ Výkaz ziskov a strát (Úč NUJ 2-01) (v eurocentoch) ☒ Poznámky (Úč NUJ 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)		
Názov účtovnej jednotky DSC Élim, n. o.		
Sídlo účtovnej jednotky Ulica ELEKTRÁRENSKÁ Číslo 484 / 7 PSČ Obec 96001 ZVOLEN Telefónne číslo 045 / 5366271 E-mailová adresa ELIM@DSCELM.SK		
Zostavená dňa: 25.03.2026	Schválená dňa: 27.03.2026	Podpisový záznam štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky: 

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	40408.03	25102.87	15305.16	13780.94
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až r. 008	002				
A.I.1.	Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012 - (072+091AÚ)	003				
2.	Softvér 013 - (073+091AÚ)	004				
3.	Ocenené práva 014 - (074 + 091AÚ)	005				
4.	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006				
5.	Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007				
6.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051-095AÚ)	008				
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009	29430.03	25102.87	4327.16	2802.94
A.II.1.	Pozemky (031)	010				
2.	Umelecké diela a zbierky (032)	011				
3.	Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012	12033.94	9833	2200.94	2802.94
4.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013	12396.09	10269.87	2126.22	
5.	Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014	5000	5000		
6.	Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092AÚ)	015				
7.	Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092AÚ)	016				
8.	Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092AÚ)	017				
9.	Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 +092AÚ)	018				
10.	Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019				
11.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020				
A.III.	Dlhodobý finančný majetok r. 022 až r. 028	021	10978		10978	10978
A.III.1.	Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe (061- 096 AÚ)	022				
2.	Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom (062 - 096 AÚ)	023				
3.	Dlhové cenné papiere držané do splatnosti (065 - 096 AÚ)	024				
4.	Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky (066 + 067) - 096 AÚ	025				
5.	Ostatný dlhodobý finančný majetok (069 - 096 AÚ)	026	10978		10978	10978
6.	Obstaranie dlhodobého finančného majetku (043 - 096 AÚ)	027				
7.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok (053 - 096 AÚ)	028				

Strana aktív		č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a		b	1	2	3	4
B. OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 030+ r. 037+ r. 042 + r. 051		029	21852.36		21852.36	27263.04
B.I.	Zásoby r. 031 až r. 036	030	1857.12		1857.12	1836.3
B.I.1.	Materiál (112 + 119) - 191	031	1857.12		1857.12	1836.3
2.	Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121+122) - (192 +193)	032				
3.	Výrobky (123 - 194)	033				
4.	Zvieratá (124 - 195)	034				
5.	Tovar (132 + 139) - 196	035				
6.	Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036				
B.II.	Dlhodobé pohľadávky r. 038 až r. 041	037				
B.II.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ	038				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391AÚ)	039				
3.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358AÚ - 391AÚ)	040				
4.	Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	041				
B.III.	Krátkodobé pohľadávky r. 043 až r. 050	042	15830.35		15830.35	15639.01
B.III.1.	Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043				
2.	Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044	15830.35		15830.35	15639.01
3.	Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
4.	Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
5.	Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047		x		
6.	Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
7.	Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
8.	Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050				
B.IV.	Finančné účty r. 052 až r. 056	051	4164.89		4164.89	9787.73
B.IV.1.	Pokladnica (211 + 213)	052	3812.36	x	3812.36	1399.57
2.	Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	352.53	x	352.53	8388.16
3.	Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054		x		
4.	Krátkodobý finančný majetok(251+ 253 + 255AÚ+ 256 + 257) - 291AÚ	055				
5.	Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291AÚ)	056				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 058 a r. 059		057				
C.1.	Náklady budúcich období (381)	058				
2.	Príjmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057		060	62260.39	25102.87	37157.52	41043.98

Strana pasív		č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a		b	5	6
A. VLASTNÉ IMANIE r. 062+ r. 067 + r. 071 + r. 072		061	24542.37	30232.29
A.I. Imanie a fondy	r. 063 až r. 066	062	66.39	66.39
A.I.1. Základné imanie	(411)	063	66.39	66.39
2. Fondy tvorené podľa osobitných predpisov	(412)	064		
3. Fond reprodukcie	(413)	065		
4. Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín	(415)	066		
A.II. Fondy tvorené zo zisku	r. 068 až r. 070	067	31918.83	31918.83
A.II.1. Rezervný fond	(421)	068		
2. Fondy tvorené zo zisku	(423)	069	31918.83	31918.83
3. Ostatné fondy	(427)	070		
A.III. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)		071	-1752.93	2753.78
A.IV. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 067 + r. 071 + r. 073 + r. 100)		072	-5689.92	-4506.71
B. ZÁVÄZKY r. 074 + r. 078 + r. 086 + r. 096		073	10517.27	8141.66
B.I.1. Rezervy	r. 075 až r. 077	074		6270.88
2. Rezervy zákonné	(451AÚ)	075		
3. Ostatné rezervy	(459AÚ)	076		
4. Krátkodobé rezervy	(323 + 451AÚ + 459AÚ)	077		6270.88
B.II. Dlhodobé záväzky	r. 079 až r. 085	078	10.2	53.82
B.II.1. Záväzky zo sociálneho fondu	(472)	079	10.2	53.82
2. Vydané dlhopisy	(473 - 255 AÚ)	080		
3. Záväzky z nájmu	(474 AÚ)	081		
4. Dlhodobé prijaté preddávky	(475)	082		
5. Dlhodobé nevyfakturované dodávky	(476 AÚ)	083		
6. Dlhodobé zmenky na úhradu	(478)	084		
7. Ostatné dlhodobé záväzky	(373 AÚ + 479 AÚ)	085		
B.III. Krátkodobé záväzky	r. 087 až r. 095	086	10507.07	1816.96
B.III.1. Záväzky z obchodného styku	(321 až 326) okrem 323	087	5731.01	1816.96
2. Záväzky voči zamestnancom	(331+ 333)	088		
3. Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami	(336)	089	4722.6	
4. Daňové záväzky	(341 až 345)	090		
5. Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy	(346+348)	091	53.46	
6. Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov	(367)	092		
7. Záväzky voči účastníkom združení	(368)	093		
8. Spojovací účet pri združení	(396)	094		
9. Ostatné záväzky	(379 + 373 AÚ + 474 AÚ + 476AÚ + 479 AÚ)	095		
B.IV. Bankové úvery a iné výpomoci a pôžičky	r. 097 až r. 099	096		
B.IV.1. Dlhodobé bankové úvery	(461AÚ)	097		
2. Bežné bankové úvery	(231+ 232 + 461AÚ)	098		
3. Prijaté krátkodobé finančné výpomoci	(241+ 249)	099		
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 101 až r. 103		100	2097.88	2670.03
C.I.1. Výdavky budúcich období	(383)	101		
2. Výnosy budúcich období krátkodobé	(384 AÚ)	102	2097.88	2670.03
3. Výnosy budúcich období dlhodobé	(384 AÚ)	103		
SPOLU VLASTNÉ IMANIE, ZÁVÄZKY A ÚČTY ČASOVÉHO ROZLIŠENIA r.061+ r.073 + r.100		104	37157.52	41043.98

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	42425.55		42425.55	40697.47
502	Spotreba energie	02	29052.68		29052.68	24138.44
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04	921.4		921.4	786.88
512	Cestovné	05				493.43
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	8069.76		8069.76	8128.43
521	Mzdové náklady	08	275052.27		275052.27	269374.15
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	97814.01		97814.01	94766.65
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	23877.7		23877.7	14795.3
528	Ostatné sociálne náklady	12				
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15	1811.57		1811.57	777.36
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	121.87		121.87	163.7
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25	1234.06		1234.06	602
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	480380.87		480380.87	454723.81

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	203999.81		203999.81	188082.73
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	15891.87		15891.87	13818.56
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55	513.08		513.08	495.3
647	Osobitné výnosy	56				
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	2.34		2.34	1.08
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 právnických osôb	68	4376.15		4376.15	2808.78
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69	10633.64		10633.64	19779.85
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71	5456.11		5456.11	7194.83
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	233817.95		233817.95	218035.97
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	474690.95		474690.95	450217.1
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	-5689.92		-5689.92	-4506.71
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	-5689.92		-5689.92	-4506.71

Čl. I

Všeobecné informácie

(1) Údaje o založení, alebo zriadení účtovnej jednotky:

Údaje o zakladateľovi alebo zriaďovateľovi účtovnej jednotky	Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky
	Ing. Vladimír Azor
	Ing. Ľubica Filipová
Dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky	10. 10. 2003

(2) Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky:

Správna rada	Ing. Miroslav Mikoláš	Riaditeľ – štatutárny zástupca	Ing. Vladimír Azor
	Ing. Ľubica Filipová	Revízor	Daniela Podhorská
	Ing. Miroslav Priščák		
	Mgr. Jana Mojžišová		

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

Hlavná činnosť:	Poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť
Podnikateľská činnosť:	Nevykonáva sa

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

Tabuľka o počte zamestnancov a dobrovoľníkov:	Bežné účtovné obdobie	Počet hodín vykonávania dobrovoľníckej činnosti
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	17,4	x
z toho počet vedúcich zamestnancov	3	x
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou	0	0
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia	3	240

(5) Organizačná štruktúra účtovnej jednotky.

Pracovná pozícia	Počet zamestnancov	Pracovné úväzky
Riaditeľ – zodpovedný zástupca	1	1,00
Ekonom – účtovník	1	1,00
Personalistka/mzdárka	1	0,40
Sociálna pracovníčka	1	1,00
Inštruktor sociálnej rehabilitácie	1	1,00
Vedúca opatrovateľského úseku	1	1,00
Opatrovateľky	6	6,00
Údržbár (správca, vodič...)	1	1,00
Vedúci stravovacej prevádzky	1	1,00
Kuchári	2	2,00
Chýžné	2	2,00
Súčet	18	17,40

(6) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky:

- nie sú evidované žiadne organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky.

ČI. 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: nedošlo k žiadnym zmenám

(3) Spôsoby ocenenia jednotlivých položiek majetku a záväzkov.

Majetok a záväzky	Spôsob oceňovania
a) Investičný majetok	obstarávacia cena
b) zásoby obstarané kúpou	obstarávacia cena
c) zásoby obstarané iným spôsobom – darovaním (bezodplatne)	reprodukčná obst. cena stanovená odborným odhadom
d) pohľadávky	menovitá hodnota pri ich vzniku
e) záväzky, vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov	menovitá hodnota pri ich vzniku
f) časové rozlíšenie na strane pasív súvahy	menovitá hodnota pri ich vzniku

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

Druh dlhodobého majetku	Doba odpisovania	Sadzby odpisov	Odpisová metóda
Solárny systém	20 rokov	1/20 ročne	mesačné rovnomerné odpisy
Automatická práčka MIELE	4 roky	1/48 mesačne	mesačné rovnomerné odpisy

K solárnemu systému boli poskytnuté fin. prostriedky z grantu, preto sa k nemu tvoria výnosy budúcich období. Ostatné zložky dlhodobého majetku sú 100 % odpísané.

(5) Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku: účtovná jednotka neuplatňuje opravné položky – nebolo potrebné znížovať hodnotu majetku

(6) Informácie o účtovaní opráv významných chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na výsledok hospodárenia minulých rokov; súčasne sa môže uviesť aj informácia o účtovaní opráv nevýznamných chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia:

- účtovná jednotka neúčtovala o opravách chýb minulých účtovných období

ČI. III

Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

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

Dlhodobý hmotný majetok	Po- zemky	Umelec- ké diela a zbierky	Stavby	Samost. hnuteľné veci a súbory hnut. vecí	Doprav- né pros- triedky	Pestova- teľské celky trvalých porastov	Základné stádo a t'ažné zvieratá	Drobný a ostatný dlhodobý hmotný majetok	Obst. dlhodob. hmotného majetku	Poskyt. predd. na dlhodobý hmotný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie - stav na zač. bežného účtovného obdobia			12034	11156	5000						28190
prírastky				2758							2758
úbytky				1518							
presuny											
Stav na konci bežného účtovného obdobia			12034	12396	5000						29430
Opravy – stav na začiatku bežného účtovného obdobia			9231	11156	5000						25387
prírastky			602	632							1234
úbytky				1518							
Stav na konci bežného účtovného obdobia			9833	10270	5000						25103
Zostatková hodnota											
Stav na začiatku bežného účtovného obdobia			2803	0	0						2803
Stav na konci bežného účtovného obdobia			2201	2126	0						4327

(2) Údaje o spôsobe a výške poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku:

Evidovaný dlhodobý nehmotný a hmotný majetok nie je poistený.

(3) Na žiadnu položku dlhodobého majetku neeviduje účtovná jednotka zriadené záložné právo ani obmedzenie práva s majetkom nakladať.

(4) Údaje o štruktúre a zmenách dlhodobého a krátkodobého finančného majetku za bežné účtovné obdobie a jeho umiestnenie:

Tabuľka o zmenách jednotlivých položiek dlhodobého finančného majetku

Dlhodobý finančný majetok	Podielové cenné papiere a podiely v obchodnej spoločnosti v ovládanej osobe	Podielové cenné papiere a podiely v obchodnej spoločnosti s podstatným vplyvom	Dlhové cenné papiere držané do splatnosti	Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky	Ostatný dlhodobý finančný majetok	Obstaranie dlhodobého finančného majetku	Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok	Spolu
Prvotné ocenenie								
Stav na začiatku bežného účt. obdobia					10978			10978
Prírastky								0
Úbytky								0
Presuny								0
Stav na konci bežného účt. obdobia					10978			10978
Opravné položky								
Stav na začiatku bežného účt. obdobia								0
Prírastky								0
Úbytky								0
Stav na konci bežného účt. obdobia								0
Zostatková hodnota								
Stav na začiatku bežného účt. obdobia					10978			10978
Stav na konci bežného účt. obdobia					10978			10978

Tabuľka o štruktúre dlhodobého finančného majetku

Opis druhu finančného majetku	Obstarávacía cena 04/2010		
	Počet	Kurz	Hodnota
Podielové listy AM SLSP Euro Plus Fond	250074	0,043899	10978
Spolu	250074	x	10978

Podielové listy neboli v súvahe precenené na reálnu cenu. Reálna trhovú hodnotu k 31.12.2025 je 12 184 Eur.

Okrem krátkodobého finančného majetku (peniaze v hotovosti a na bankových účtoch), účtovná jednotka nevlastnila ani nenadobudla žiadny iný **krátkodobý finančný majetok**, ktorého ocenenie by malo vplyv na výsledok hospodárenia účtovnej jednotky.

(5) Opis významných súm pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy, v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť a zdaňovanú činnosť za bežné účtovné obdobie:

Druh a opis významných položiek pohľadávok	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť
Prijímatelia (26) sociálnej služby v zariadení za poskytnuté sociálne služby v roku 2025	15830	0

(6) Prehľad pohľadávok do uplynutia lehoty splatnosti a po uplynutí lehoty splatnosti:

Pohľadávky	Stav na konci	
	bezprostredne predchádzajúceho účt. obdobia	bežného účtovného obdobia
- do uplynutia lehoty splatnosti	15639	15830
- po uplynutí lehoty splatnosti	0	0
Spolu	16558	15639

(7) Prehľad o významných položkách časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období:

- neboli žiadne

(8) Opis a výška zmien vlastného imania a jednotlivých druhov fondov v priebehu bežného účtovného obdobia podľa položiek súvahy:

Tabuľka o zmenách vlastného imania	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+, -)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Vlastné imanie					
Základné imanie	66				66
• vklady zakladateľov	66				66
• prioritný majetok					0
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu					0
Fond reprodukcie					0
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov					0
Fondy zo zisku					
Rezervný fond					0
Fondy tvorené zo zisku	31919				31919
Ostatné fondy					0
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	2754	-4507			-1753
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	-4507	-5690	-4507		-5690
Spolu	30232	-10197	-4507	0	24542

(9) Informácia o rozdelení účtovného zisku alebo o vysporiadaní účtovnej straty za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovná strata	4507
Rozdelenie účtovnej straty	
Prevod v zmysle rozhodnutia správnej rady 24. 11. 2025 do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	4507

(10) Údaje o jednotlivých druhoch rezerv v členení na stav rezerv na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia a stav rezerv na konci bežného účtovného obdobia, ich tvorbu, použitie alebo zrušenie v priebehu bežného účtovného obdobia:

Druh rezervy	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účt. obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Jednotlivé druhy krátkodobých zákonných rezerv:					
Nevyčerpaná dovolenka vrät. odvodov zamestnávateľa	6271	0	6271		0
Zákonné rezervy spolu	6271	0	6271		0
Rezervy spolu	6271	0	6271		0

(11) Údaje o významných sumách záväzkov v nadväznosti na položky súvahy, v členení na záväzky za hlavnú nezdaňovanú činnosť a zdaňovanú činnosť.

Druh a opis významných položiek záväzkov	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť
Došlá faktúra – nedoplatok za spotrebu plynu 2025	5337	0

(12) Prehľad záväzkov do uplynutia lehoty splatnosti a po uplynutí lehoty splatnosti.

Záväzky	Stav na konci	
	bezprostredne predchádzajúceho účt. obdobia	bežného účtovného obdobia
- do uplynutia lehoty splatnosti	1817	4776
- po uplynutí lehoty splatnosti	0	0
Spolu	1817	4776

(13) Účtovná jednotka neeviduje žiadne záväzky v podobe bankových úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí.

(14) Účtovná jednotka neeviduje žiadne položky časového rozlíšenia výdavkov budúcich období.

(15) Prehľad o začiatkovom stave, tvorbe, čerpaní a konečnom zostatku sociálneho fondu v priebehu bežného účtovného obdobia:

Sociálny fond	Suma
Stav k prvému dňu bežného účtovného obdobia	54
Tvorba na ťarchu nákladov	1875
Tvorba zo zisku	0
Čerpanie	1919
Stav k poslednému dňu bežného účtovného obdobia	10

(16) Prehľad výnosov budúcich období v členení podľa jednotlivých druhov a v členení na dlhodobé výnosy budúcich období a krátkodobé výnosy budúcich období:

Položky výnosov budúcich období - dlhodobé z dôvodu	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
dlhodobého majetku obstaraného z finančného daru/grantu (jeho zostatková hodnota)	2670	2098
Spolu	2670	2098

Čl. IV

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

(1) Prehľad tržieb za vlastné výkony a tovar s uvedením ich opisu a vyčíslením hodnoty tržieb podľa jednotlivých hlavných druhov výrobkov, služieb hlavnej nezdaňovanej činnosti a zdaňovanej činnosti účtovnej jednotky za bežné účtovné obdobie:

Druh a opis tržieb	Hlavná nezdaňovaná činnosť	Zdaňovaná činnosť
Tržby za poskytované sociálne služby v zariadení pre seniorov	204000	0

(2) Opis a vyčíslenie hodnoty významných súm v nadväznosti na položky výkazu ziskov a strát v členení na nepeňažné dary, osobitné výnosy, zákonné poplatky a iné ostatné výnosy za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie a za bežné účtovné obdobie:

Druh a opis významných položiek prijatých darov, osobitných výnosov, zákonných poplatkov	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Príspevky (dary) od fyzických osôb	19780	10634
Prijaté dary od právnických osôb (podnikateľov)	2309	3504
Prijaté dary od neziskových organizácií	500	300
Prijaté dary materiálu - potraviny	495	513

(3) Prehľad významných súm dotácií zo štátneho rozpočtu, štátnych fondov, z prostriedkov Európskej únie, dotácií z rozpočtu obce a z rozpočtu vyššieho územného celku, ktoré účtovná jednotka prijala v bezprostredne predchádzajúcom účtovnom období a v bežnom účtovnom období.

Druh a opis významných súm dotácií a grantov	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Finančný príspevok Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny SR na ZpS	201997	216912
Finančný príspevok Úradu práce sociálnych vecí a rodiny Zvolen	0	0
Príspevok miestnej samosprávy	13239	9706
Príspevok MPSVaR – stabilizačný príspevok	0	7200
Príspevok MPSVaR – dotácia na rozvoj sociálnych služieb	2800	0

(4) Účtovná jednotka neeviduje žiadne položky príjmov z reklám, ktoré by boli určené na charitatívne účely, ani žiadne položky príjmov z charitatívnej lotérie.

(5) Opis a vyčíslenie hodnoty významných súm v nadväznosti na položky výkazu ziskov a strát v členení na nepeňažné dary, náklady na ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady poskytnuté v bežnom účtovnom období:

Opis významných nákladov, nákladov na ostatné služby, osobitné náklady a iné ostatné náklady		Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Významné položky nákladov	Mzdové náklady – hrubé mzdy	269374	274570
	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	94767	97814
	Spotreba potravín na prípravu stravy	27255	29011
	Spotreba plynu na kúrenie a v kuchyni	14232	19231
	Spotreba elektrickej energie	5304	5476
	Vodné, stočné	4602	4346
	Interiérové vybavenie	5112	657
	Údržba výpočtovej techniky	1278	716
	Servis motorového vozidla	-	2499
	Čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky	2620	3122
Náklady na ostatné služby	Telefón, mobil, internet	798	917
	Práce počítačových technikov	793	180
	Školenia, kurzy, semináre	922	530
	Auditorské služby – štatutárny audit roka	1200	1107
	Plnenie úloh BOZP a protipožiarnej ochrany	767	1046
	Drobný nehmotný majetok - softvér	2818	2568
	Odvoz odpadov	202	816
	Povinné revízie – výťah, komín, plynoinštalácia	787	921
Iné ostatné náklady	Poplatky mestu za komunálny odpad	-	1701
	Poplatky banke	164	122

(6) Prehľad o účele a výške použitia zostatku prijatého podielu zaplatenej dane v minulých účtovných obdobiach a prijatého podielu zaplatenej dane v bežnom účtovnom období.

Účel použitia prijatého podielu zaplatenej dane	Použitá suma zostatku z predchádzajúceho účtovného obdobia	Použitá suma z bežného účtovného obdobia
Na čiastočnú úhradu čistých miezd zamestnancov	0	5456
Zostatok podielu zaplatenej dane		0

Čl. V

Opis údajov na podsúvahových účtoch

Významné položky zásob prijatých na komisionálny predaj, prenajatého majetku, majetku prijatého do úschovy, odpísané pohľadávky a prípadné ďalšie položky:

- Budova a pozemok na Elektrárenskej ulici 484/7 vo Zvolene je na základe Zmluvy o nájme nebytových priestorov s Kresťanským zborom vo Zvolene v bezodplatnom prenájme účtovnej jednotky do 31. 12. 2054

Čl. VI

Ďalšie informácie

(1) Opis a hodnota iných aktív, ktorými sa rozumie majetok, ktorý vznikol v dôsledku minulých udalostí a ktorého existencia alebo vlastníctvo závisí od toho, či nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od účtovnej jednotky; týmito inými aktívami sú napríklad práva zo servisných zmlúv, poisťných zmlúv, koncesionárskych zmlúv, licenčných zmlúv, práva z investovania prostriedkov získaných oslobodením od dane z príjmov: nie sú evidované žiadne takéto iné aktíva

(2) Opis a hodnota iných pasív vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ručenia podľa jednotlivých druhov ručenia: nie sú evidované žiadne takéto aktíva

(3) Opis významných položiek ostatných finančných povinností, ktoré sa nesledujú v účtovníctve a neuvádzajú sa v súvahe; pri každej položke sa uvádza jej opis, výška a údaj, či sa týka spriaznených osôb: nie sú evidované žiadne.

(4) Účtovná jednotka nemá v správe ani vo vlastníctve žiadne nehnuteľné kultúrne pamiatky.

(5) Medzi dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka a dňom jej zostavenia nenastali žiadne významné skutočnosti.

SPRÁVA NEZÁVISLÉHO AUDÍTORA

**Pre správnu radu neziskovej organizácie Diakonické sociálne centrum
Élim, n.o.**

I. Správa z auditu účtovnej závierky

Názor

Uskutočnila som audit účtovnej závierky neziskovej organizácie **Diakonické sociálne centrum Élim, n. o. , Elektrárenska 484/7, 960 01 Zvolen, IČO: 31908578**, ktorá obsahuje súvahu k 31. decembru 2025, 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 neziskovej organizácie **Diakonické sociálne centrum Élim, n. o.** k 31. decembru 2025 a výsledku jej hospodárenia za rok končiaci sa k uvedenému dátumu podľa zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

Základ pre názor

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 týkajúcich sa etiky, vrátane Etického kódexu audítora, relevantných pre 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 názor.

Zodpovednosť štatutárneho orgánu za účtovnú závierku

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

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

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 dôvodne očakávať, že jednotlivito alebo v súhrne by mohli ovplyvniť ekonomické rozhodnutia používateľov, uskutočnené na základe tejto účtovnej závierky.

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

- Identifikujem a posudzujem riziká významnej nesprávnej 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 nesprávnej účtovnej závierky 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 neziskovej organizácie.
- Hodnotím vhodnosť použitých účtovných zásad a účtovných metód a primeranosť účtovných odhadov a uvedenie s nimi súvisiacich informácií, uskutočnené štatutárnym orgánom.
- Robím závery 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 neziskovej organizácie nepretržite pokračovať v činnosti. Ak dospejem k záveru, že významná neistota existuje, som povinná upozorniť v 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 správy audítora. Budúce udalosti alebo okolnosti však môžu spôsobiť, že nezisková organizácia prestane pokračovať v nepretržitej činnosti.
- 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.
- So štatutárnym orgánom komunikujem okrem iných záležitostí plánovaný rozsah a časový harmonogram auditu vrátane významných nedostatkov v interných kontrolách, ktoré identifikujem počas môjho auditu.

Správa k ďalším požiadavkám zákonov a iných právnych predpisov

II. 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 zváženie, 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.

Zvážila som, či výročná správa neziskovej organizácie **Diakonické sociálne centrum Ēlim,n. o.**, obsahuje informácie, ktorých uvedenie vyžaduje zákon o účtovníctve.

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

- informácie uvedené vo výročnej správe zostavenej za rok 2025 sú v súlade s účtovnou závierkou 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 závierky, 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.

Zvolen, 07. júla 2026

Ing. Monika Király
9. mája 44/7
960 01 Zvolen



Ing. Monika Király
Štatutárny audítor
Licencia UDVA 735