

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS50	
	Proces prípravy a spracovania výročnej správy o činnosti a hospodárení CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2021	Strana:	1 z 5

**Organizačná smernica č.
OS50
Proces prípravy a spracovania
výročnej správy o činnosti a hospodárení
CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov**

Číslo výtlačku: 1

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Mgr. Hajduchová Soňa	Sociálny pracovník	25.02.2021	
Preveril:	Ing. Martaus František, PhD.	Riaditeľ	01.03.2021	
Schválil:	Ing. Martaus František, PhD.	Riaditeľ	01.03.2021	

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS50	
	Proces prípravy a spracovania výročnej správy o činnosti a hospodárení CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2021	Strana:	2 z 5

Príručka kvality je duševným vlastníctvom organizácie. Každé jej použitie bez súhlasu vydavateľa je porušením vlastníckych práv v zmysle zákona 185/2015 Z. z. To sa týka aj jej rozmnožovania, vypisovania, distribúcie iným ako oficiálnym príjemcom, vrátane kopírovania a uloženia textu v elektronickej forme.

Záznam o zmenách

P.č.	Dátum	Číslo kapitoly	Popis zmien	Navrhol	Schválil
1.	01.07.2019	Všetky	Prvé spracovanie dokumentu	Mgr. Hajduchová S.	Ing. Martaus F., PhD.
2.	01.03.2021	Všetky	Aktualizácia dokumentu	Mgr. Hajduchová S.	Ing. Martaus F., PhD.
3.					
4.					

Obsah:

Čl. 1 Úvodné ustanovenia	3
Čl. 2 Obsah výročnej správy	3
Čl. 3 Príprava a spracovanie výročnej správy, zodpovedné osoby	3
Čl. 4 Lehoty pri spracovaní výročnej správy	4
Čl. 5 Záverečné ustanovenia	5

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS50	
	Proces prípravy a spracovania výročnej správy o činnosti a hospodárení CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2021	Strana:	3 z 5

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

Účelom tohto dokumentu je stanoviť a podrobnejšie vymedziť proces prípravy a formu spracovania výročnej správy zostavovanej CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov.

Výročná správa o činnosti a hospodárení (ďalej len výročná správa) je dokument, ktorý svojím obsahom poskytne verný a pravdivý obraz o činnosti CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov, majetkovej a finančnej situácii organizácie.

Čl. 2 Obsah výročnej správy

Výročná správa CSS – NÁDEJ obsahuje informácie v súlade s § 67a, ods. 3 zákona č. 448/ Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o sociálnych službách).

Výročná správa obsahuje najmä:

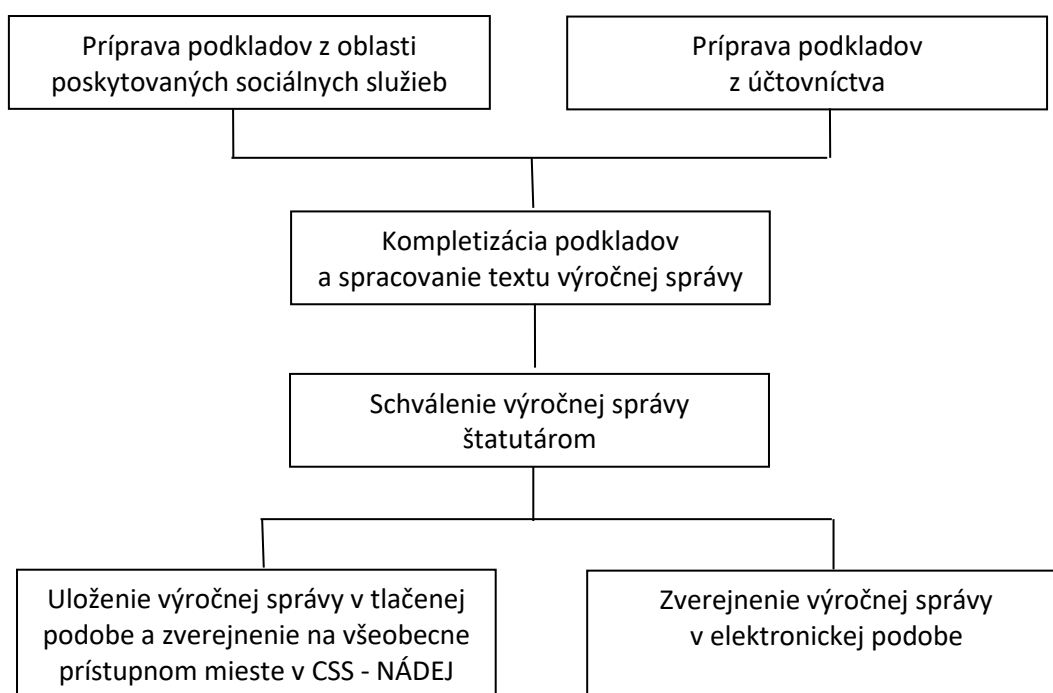
- Prehľad o poskytovaní sociálnych služieb a o inom predmete činnosti vykonávaných v kalendárnom roku
- Ročnú účtovnú závierku a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých
- Prehľad o príjmoch a výdavkoch
- Prehľad príjmov v členení podľa zdrojov
- Stav a pohyb majetku a záväzkov
- Ekonomicky oprávnené náklady na jedného prijímateľa sociálnej služby podľa druhu poskytovanej sociálnej služby za kalendárny rok

Čl. 3 Príprava a spracovanie výročnej správy, zodpovedné osoby

- Príprava podkladov z oblasti poskytovaných služieb: na základe priebežného zaznamenávania počas roka, zodpovedná osoba vedúca sociálno-zdravotníckeho úseku
- Príprava podkladov z účtovníctva: zodpovedná osoba vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku
- Kompletizácia podkladov a spracovanie textu výročnej správy: spracovanie textu výročnej správy v štruktúre ustanovenej zákonom, zodpovedná osoba vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku
- Schválenie výročnej správy štatutárom: zodpovedný štatutárny zástupca CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS50	
	Proces prípravy a spracovania výročnej správy o činnosti a hospodárení CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2021	Strana:	4 z 5

5. Uloženie výročnej správy v tlačenej podobe a zverejnenie na všeobecne prístupnom mieste v CSS – NÁDEJ: výročná správa je v tlačenej podobe prístupná v kancelárii vedúcej sociálno-zdravotníckeho úseku a na nástenke pri jedálni prijímateľov sociálnych služieb
6. Zverejnenie výročnej správy: zverejnenie výročnej správy v elektronickej podobe, zodpovedná osoba vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku, vedúca sociálno-zdravotníckeho úseku



Čl. 4 Lehoty pri spracovaní výročnej správy

V zmysle platnej legislatívy má CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov povinnosť vypracovať výročnú správu ročne, vždy za predchádzajúci kalendárny rok, do 15. júla príslušného kalendárneho roka.

CSS – NÁDEJ vypracúva výročnú správu za rovnaké obdobie, ako je spracovaná účtovná závierka organizácie

Príprava podkladov, kompletizácia, spracovanie textu výročnej správy a jej schválenie štatutárom vykoná CSS – NÁDEJ vždy do 31. mája príslušného kalendárneho roka a do tohto termínu ju aj zverejní v elektronickej aj tlačenej podobe.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS50	
	Proces prípravy a spracovania výročnej správy o činnosti a hospodárení CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.03.2021	Strana:	5 z 5

Čl. 5 Záverečné ustanovenia

Tento proces prípravy a spracovania výročnej správy o činnosti a hospodárení CSS – NÁDEJ je záväzný pre všetkých pracovníkov podieľajúcich sa na príprave a spracovaní výročnej správy.

Tento proces nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu štatutárnym zástupcom organizácie