

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 3

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.

Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á	Ā	B	Č	D	É	F	G	H	Í	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	Š	T	Ú	V	X	Ý	Ž	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Daňové identifikačné číslo 2 1 2 1 8 5 6 5 5 0	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> zostavená <input type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x) <input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 3 do 1 2 2 0 2 3
IČO 5 5 0 3 6 5 6 2			Za obdobie
SK NACE 7 4 . 2 0 . 0			Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 2 do 1 2 2 0 2 2

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

D A N I a r t w o r k , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica K o m á r ň a n s k á	Číslo 2 0 4 / 1 0 4
PSC 9 3 2 0 1	Obec v e l k ý M e d e r
Číslo telefónu 0 /	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

Zostavené dňa: 2 2 . 0 6 . 2 0 2 4	Podpisový záznam osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva:	Podpisový záznam osoby zodpovednej za zostavenie účtovnej závierky:	Podpisový záznam člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo fyzickej osoby, ktorá je účtovnou jednotkou:
Schválené dňa: . . 2 0			

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

nemá zamestnancov

4. Informácie o prijatých postupoch

Spoločnosť predkladá účtovnú závierku s predpokladom nepretržitého pokračovania vo svojej činnosti.

(2) Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach
Účtovné metódy a účtovné zásady boli aplikované konzistentne počas celého účtovného obdobia v rámci platného zákona o účtovníctve. V priebehu účtovného obdobia neboli účtovné metódy ani účtovné zásady zmenené.

(3) Spoločnosť neuskutočnila transakcie neuvedené v súvahe s vplyvom na finančnú situáciu spoločnosti.

(4) Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov:
Podnik v bežnom roku nakupoval hmotný investičný majetok, pričom ho oceňoval obstarávacou cenou v zložení: obstarávacia cena, vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním.

Spôsob zostavenia účtovného odpisového plánu pre dlhodobý majetok a použité účtovné odpisové metódy pri stanovení účtovných odpisov:

Druh majetku Doba odpisovania Sadzba odpisov Odpisová metóda

Stroje, dopravné prostriedky 4 roky 25% Rovnomerný odpis

Samostatné hnutelné veci 6 rokov 16,7% Rovnomerný odpis

Nehnuteľnosť 40 rokov 5% Rovnomerný odpis

Odpisový plán účtovných odpisov hmotného majetku účtovná jednotka zostavila interným predpisom tak, že za základ vzal metódy používané pri vyčísľovaní daňových odpisov. Odpisové sadzby pre účtovné a daňové odpisy sa rovnajú.

Podnik nakupoval zásoby

- pri účtovaní zásob postupoval podnik podľa Postupov účtovania spôsobom B účtovania zásob

- nakupované zásoby oceňoval podnik obstarávacou cenou. Nákup tovaru liekov, hromadne

Pohľadávky pri ich vzniku sa oceňujú ich menovitou hodnotou; postúpené pohľadávky a pohľadávky nadobudnuté vkladom do základného imania sa oceňujú obstarávacou cenou vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním. Toto ocenenie sa znižuje o pochybné a nevyhnutelné pohľadávky.

Peňažné prostriedky a ceniny sa oceňujú ich menovitou hodnotou. Zníženie ich hodnoty sa vyjadruje opravnou položkou.

Náklady budúcich období a príjmy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím.

Rezervy sú záväzky s neurčitým časovým vymedzením alebo výškou; tvoria sa na krytie známych rizík alebo strát z podnikania. Oceňujú sa v očakávanej výške záväzku.

Záväzky pri ich vzniku sa oceňujú menovitou hodnotou. Záväzky pri ich prevzatí sa oceňujú obstarávacou cenou. Ak sa pri inventarizácii zistí, že suma záväzkov je iná ako ich výška v účtovníctve, uvedú sa záväzky v účtovníctve a v účtovnej závierke v tomto zistenom ocenení.

5. Informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú súvahu a výkaz ziskov a strát

- (1) Spoločnosť neúčtovala o goodwillu ani o zápornom goodwillu.
- (2) Spoločnosť nevykazovala informácie o významných položkách derivátoch a o majetku a záväzkoch zabezpečených derivátmi. Spoločnosť nemá.
- (3) Spoločnosť nemá dlhodobé ani zabezpečené záväzky.
- (4) Spoločnosť nevlastnila vlastné akcie.
- (5) Spoločnosť neúčtovalo o nákladoch a výnosoch s výnimočným rozsahom alebo výskytom.

Informácie o iných aktívach a iných pasívach
Spoločnosť vykonávala svoju hlavnú činnosť v prenajatých priestoroch.

Udalosti, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka
Po 31. decembri 2023 nenastali udalosti majúce významný vplyv na verné zobrazenie skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva.

Ostatné informácie
Nenastali ostatné skutočnosti, ktoré by bolo potrebné zverejňovať.