

# 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 píše 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 Ć Đ Ę F Ğ 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 0 4 0 8 5 4 3	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)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 3 do 1 2 2 0 2 3
IČO 5 0 6 3 8 4 5 9	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 2 do 1 2 2 0 2 2
SK NACE 6 8 . 3 2 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

N O V A B Y T s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky




Ulica  
J i l e m n i c k é h o

PSČ Obec  
0 1 8 5 1 N o v á D u b n i c a

Číslo telefónu Číslo faxu  
0 9 1 5 / 3 9 6 8 5 6 0 /

E-mailová adresa  
n o v a b y t s r o @ g m a i l . c o m

Číslo  
2 8 / 1 3

Zostavené dňa: 2 5 . 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

Účtovná jednotka nie je súčasťou konsolidovaného celku

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

1

Účtovná jednotka zamestnávala počas celého obdobia 1 zamestnanca.

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná uzávierka vychádza pri vedení svojho účtovníctva z ustanovení zákona o účtovníctve a z ustanovení opatrenia MF SR, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva.
2. Spôsob oceňovania:
  - dlhodobého majetku: do roku 2023 účtovná jednotka odpisovala automobil,
  - zásob: spoločnosť zásoby vlastnou činnosťou nevytvárala;
  - pohľadávok: pohľadávky sa oceňujú pri ich vzniku menovitou hodnotou;
  - záväzkov: záväzky sa oceňujú pri ich vzniku menovitou hodnotou.
3. Účtovné zásady, ktorými sa riadi účtovníctvo:
  - zásada účtovnej jednotky
  - zásada merania pomocou peňažných jednotiek
  - zásada preukázateľnosti
  - zásada účtovného obdobia
4. Účtovnej jednotke neboli poskytnuté žiadne dotácie.
5. Spôsob zostavenia odpisového plánu:
  - odpisová skupina - 1
  - doba odpisovania - 4 roky
  - metóda odpisovania - časová lineárna (rovnomerná)

**5. Informácie, ktoré vysvetľujú a doplňujú súvahu a výkaz ziskov a strát**

Spoločnosť podniká v správe bytov a nebytových priestorov v zmysle zákona č. 182/1993 Z.z. - zákon NR SR o vlastníctve bytov a nebytových priestorov.

Informácie o záväzkoch: účtovná jednotka uhrádzala záväzky priebežne v lehotách splatnosti a k 31.12.2023 eviduje finančné prostriedky na účtoch fondu prevádzky, údržby a opráv a finančné prostriedky bytových domov za služby, ktoré boli zúčtované k 31.05. 2024.

Účtovná jednotka nenadobúda vlastné akcie.

Účtovná jednotka neposkytovala záruky, pôžičky a finančné prostriedky na súkromné účely členom orgánov účtovnej jednotky.

Účtovná jednotka nemá finančné povinnosti, ani podmienené záväzky, ktoré by nevykázala v súvahe a povinnosti vyplývajúce z dôchodkových programov zamestnancov.

Taktiež nemá významné finančné povinnosti a podmienené záväzky, vyplývajúce z operatívneho prenájmu alebo uzatvorených zmlúv na poskytnuté úvery a pôžičky, koncesionárskych zmlúv alebo licenčných zmlúv, ktoré by nevykazovala v účtovníctve.