

## Poznámky

k 31.12.2024.....

(v eurách)

Za bežné účtovné  
obdobieod mesiac rok  
0 1 2 0 2 4do mesiac rok  
1 2 2 0 2 4Za bezprostredne  
predchádzajúce  
účtovné obdobieod mesiac rok  
0 1 2 0 2 3do mesiac rok  
1 2 2 0 2 3

Účtovná závierka:

 riadna  
 mimoriadna

vyznačuje sa X

IČO

0 0 1 7 8 1 5 2

Daňové identifikačné číslo

2 0 2 1 0 4 7 4 3 5

Názov účtovnej jednotky

S l o v e n s k ý z v ä z z á h r a d k á r o v  
Základná organizácia 13-98 Skalica - Lištiny

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica a číslo

K o r e s z k o v a 4 7

PŠČ

9 0 9 0 1

Názov obce

S k a l i c a

Číslo telefónu

/

Číslo faxu

/

E-mailová adresa

Zostavené dňa: 13.3.2025

Podpisový záznam osoby  
zodpovednej za vedenie  
účtovníctva:Podpisový záznam osoby  
zodpovednej za zostavenie  
účtovnej závierky:Podpisový záznam  
štatutárneho orgánu alebo  
člena štatutárneho orgánu  
účtovnej jednotky:

## I. Základné informácie o ú tovej jednotke

1. Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom ú tovej jednotky:

.....  
Dátum založenia alebo zriadenia ú tovej jednotky: 12.03.1992

2. Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov ú tovej jednotky:

Meno a priezvisko členov	Názov orgánu	Poznámka

3. Opis činnosti, na účel ktorej bola ú tovná jednotka zriadená:

činnosť vykonávaná v zmysle Stanov ú tovej jednotky

4. Počet zamestnancov 0

5. Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ú tovej jednotky:

## II. Informácie o ú tovných zásadách a ú tovných metódach

1. Ú tovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti:

áno  nie

2. Zmeny ú tovných zásad a metód:

Zmena ú tovania z jednoduchého ú tovnictva na podvojné v roku 2018.

3. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:

bez zmeny

4. Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku  
5. Zásady pre zohľadnenie zníženia hodnoty majetku

## III. Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú v súvahe

- Stav a pohyb dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku za bežné ú tovné obdobie
- Prehľad dlhodobého majetku, na ktorý je zriadené záložné právo a dlhodobého majetku, pri ktorom má ú tovná jednotka obmedzené právo s ním nakladať
- Spôsob a výška poistenia dlhodobého majetku
- Štruktúra dlhodobého finančného majetku
- Informácia o výške tvorby, zníženia a zú tovania opravných položiek k dlhodobému finančnému majetku a opis dôvodu ich tvorby, zníženia a zú tovania
- Prehľad významných položiek krátkodobého finančného majetku
- Prehľad opravných položiek k zásobám
- Opis významných pohľadávok v nadväznosti na položky súvahy v členení na pohľadávky za hlavnú nezdaňovanú činnosť, zdaňovanú činnosť a podnikateľskú činnosť
- Prehľad opravných položiek k pohlávkam
- Prehľad pohľadávok do lehoty splatnosti a po lehote splatnosti
- Prehľad významných položiek časového rozlíšenia nákladov budúcich období a príjmov budúcich období

12. Opis a výška zmien vlastných zdrojov
13. Informácia o rozdelení ú tovného zisku alebo vysporiadaní ú tovej straty vykázané v minulých ú tovných obdobiach
14. Opis a výška cudzích zdrojov
15. Významné položky výnosov budúcich období
16. Údaje o majetku prenajatom formou finan ného prenájmu

#### **IV. Informácie, ktoré dop ajú a vysvet ujú údaje vo výkaze ziskov a strát**

1. Preh ad tržieb za vlastné výkony a tovar
2. Opis a vy íslenie hodnoty významných položiek prijatých darov, osobitných výnosov, zákonných poplatkov a iných ostatných výnosov
3. Preh ad dotácií a grantov, ktoré ú tovná jednotka prijala v priebehu bežného ú tovného obdobia
4. Opis a suma významných položiek finan ných výnosov
5. Opis a vy íslenie hodnoty významných položiek nákladov
6. Preh ad o ú ele a výške použitia podielu zaplatenej dane za bežné ú tovné obdobie:  
suma prijatého podielu zaplatenej dane: 434,46eur
7. Opis a suma významných položiek finan ných nákladov
8. Náklady vynaložené v súvislosti s auditom ú tovej závierky

#### **V. Opis údajov na podsúvahových ú toch**

Významné položky prenajatého majetku, majetku prijatého do úschovy, odpísané poh adávky a prípadné alšie položky:

#### **VI. alšie informácie**

1. Opis a hodnota iných aktív, ktorými sa rozumie možný majetok, ktorý vznikol v dôsledku minulých udalostí a ktorého existencia alebo vlastníctvo závisí od toho, i nastane alebo nenastane jedna alebo viac neistých udalostí v budúcnosti, ktorých vznik nezávisí od ú tovej jednotky;
2. Opis a hodnota iných pasív vyplývajúcich zo súdnych rozhodnutí, z poskytnutých záruk, zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z ru enia pod a jednotlivých druhov ru enia
3. Opis významných položiek ostatných finan ných povinností, ktoré sa nesledujú v ú tovníctve a neuvádzajú sa v súvahe  
.....
4. Preh ad nehnute ných kultúrnych pamiatok, ktoré sú v správe alebo vo vlastníctve ú tovej jednotky  
.....
5. Informácie o významných skuto nostiach, ktoré nastali medzi d om, ku ktorému sa zostavuje ú tovná závierka a d om jej zostavenia  
.....