

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 4

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 Ć 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 0 2 1 5 0 6 2 2 3	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná	Účtovná závierka <input type="checkbox"/> zostavená <input checked="" type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 4 do 1 2 2 0 2 4
IČO 3 6 4 6 6 0 9 3	<input type="checkbox"/> v eurocentoch <input checked="" type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 3 do 1 2 2 0 2 3	
SK NACE 7 3 . 1 1 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

S I L O E , S . R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica Š T E F Á N I K O V A	Číslo 3 8 9 0 / 1 5
PSC 0 8 0 0 1	Obec P R E Š O V
Číslo telefónu 0 9 0 3 / 9 0 2 8 4 1	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa s i l o e s r o @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 2 5 . 0 3 . 2 0 2 5	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 6 . 0 3 . 2 0 2 5			

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku, ak je účtovná jednotka jeho súčasťou

Spoločnosť nie je súčasťou konsolidovaného celku inej spoločnosti.

3. Informácie o počte zamestnancov

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	1	1

4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti

Účtovná jednotka aplikovala všeobecné účtovné zásady a metódy. Účtovná jednotka uplatnila účtovné zásady a účtovné metódy v súlade s platnými účtovnými predpismi. Vede účtovníctvo na základe dodržania časovej a vecnej súvislosti nákladov a výnosov. Za základ sa berú všetky náklady a výnosy, ktoré sa vzťahujú na účtovné obdobie bez ohľadu na dátum ich platenia. Účtovné metódy a všeobecné účtovné zásady boli účtovnou jednotkou konzistentne aplikované.

Dlhodobý majetok nakupovaný sa oceňuje obstarávacou cenou, ktorá zahŕňa cenu obstarania a náklady súvisiace s obstaraním. Dlhodobý majetok spoločnosť nemá. Dlhodobý majetok vytvorený vlastnou činnosťou sa oceňuje vlastnými nákladmi. Vlastnými nákladmi sú všetky priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť.

Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje podľa odpisového plánu, ktorý bol zostavený na základe predpokladanej doby jeho používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku.

Odpisovať sa začína v mesiaci jeho nadobudnutia. Hmotný majetok, ktorého obstarávací cena neprevýši 1700 EUR, sa odpisuje jednorazovo pri uvedení do používania. Cenné papiere a podiely sa oceňujú obstarávacími cenami vrátane nákladov na obstaranie.

Predpokladaná doba používania, metóda odpisovania a odpisová sadzba sú:

Samostatný hnuiteľný majetok - predpokladaná doba používania v rokoch: 4

- metóda odpisovania: lineárna

- ročná odpisová sadzba v % : 25 %

Odpisy dlhodobého nehmotného majetku sú stanovené vychádzajúc z predpokladanej doby jeho používania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína prvým dňom mesiaca nasledujúceho po uvedení dlhodobého majetku do používania.

Drobný dlhodobý nehmotný majetok, ktorého obstarávací cena (resp. vlastné náklady) je 2 400 EUR a nižšia, sa odpisuje jednorazovo pri uvedení do používania.

Spôsob zostavenia účtovného odpisového plánu pre dlhodobý hmotný majetok a dlhodobý nehmotný majetok, doba odpisovania a použité sadzby a odpisové metódy pri stanovení účtovných odpisov:

Hmotný majetok sa zaradí do jednej zo 6 odpisových skupín podľa nasledujúcej doby odpisovania:

Odpisová skupina	Doba odpisovania v rokoch
1	4
2	6
3	8
4	12
5	20
6	40

Odpisový plán účtovných odpisov dlhodobého nehmotného majetku vychádza z odpisového plánu zostaveného účtovnou jednotkou, ktorý vychádza z predpokladanej doby použiteľnosti dlhodobého nehmotného majetku alebo iných objektívnych predpokladov.

Odpisový plán účtovných odpisov dlhodobého hmotného majetku zostavený interným predpisom tak, že základom sú metódy používané pri vyčísl'ovaní daňových odpisov. Odpisové sadzby pre účtovné a daňové odpisy sa rovnajú.

Ocenenie zásob:

- *Obstarávacia cena (nakupované zásoby)*
- *Vlastné náklady (zásoby vytvorené vlastnou činnosťou)*

Pohľadávky pri ich vzniku sa oceňujú ich menovitou hodnotou.

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. Tvorba rezervy sa účtuje na vecne príslušný nákladový alebo majetkový účet, ku ktorému záväzok prislúcha. Použitie rezervy sa účtuje na farchu vecne príslušného účtu rezerv so súvzťažným zápisom v prospech vecne príslušného účtu záväzkov. Rozpustenie nepotrebnnej rezervy alebo jej časti sa účtuje opačným účtovným zápisom ako sa účtovala tvorba rezervy.

Rezerva na bonusy, rabaty, skontá a vrátenie kúpnej ceny pri reklamácii sa tvorí ako zníženie pôvodne dosiahnutých výnosov so súvzťažným zápisom v prospech účtu rezerv.

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.

Zamestnanecké požitky - platy, mzdy, príspevky do štátnych dôchodkových a poisťných fondov, platená ročná dovolenka a platená zdravotná dovolenka, bonusy a ostatné nepeňažné požitky (napr. zdravotná starostlivosť) sa účtujú v účtovnom období, s ktorým časovo a vecne súvisia. V zmysle Zákonníka práce má zamestnanec pri odchode do starobného dôchodku nárok na odmenu vo výške najmenej jednej priemernej mesačnej mzdy.

Splatná daň z príjmov - daň z príjmov sa účtuje do nákladov v období vzniku daňovej povinnosti a vo výkaze ziskov a strát je vypočítaná zo základu vyplývajúceho z hospodárskeho výsledku pred zdanením, ktorý bol upravený o pripočítateľné položky.

Účtovné metódy a zásady sa aplikujú v rámci platného zákona o účtovníctve v celom aktuálnom účtovnom období.

Opravy nevýznamných nákladov a nevýznamných výnosov minulých účtovných období sa účtujú ako účtovné prípady v bežnom účtovnom období na príslušných účtoch nákladov alebo výnosov z hospodárskej činnosti. Opravy významných nákladov a významných výnosov minulých účtovných období sa účtujú na účte 428-Nerozdelený zisk minulých rokov alebo na účte 429-Neuhrazená strata minulých rokov.

V bežnom účtovnom období spoločnosť nevykonala významné opravy chýb minulých účtovných období.

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

V sústave podvojného účtovníctva v zmysle predpisov účtovná jednotka využívala postupy a spôsoby so zreteľom na vlastné podmienky a požiadavky pri postupoch účtovania. V bežnom účtovnom období spoločnosť neevidovala vznik nákladov alebo výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah.

Účtovná jednotka tvorí tržby z predaja služieb prevažne v oblasti reklamných činností. Výnosy z predaja služieb sa vykazujú v účtovnom období, v ktorom boli služby poskytnuté s ohľadom na stav rozpracovanosti danej služby. Tento je zistený na základe skutočne poskytnutých služieb ako pomernej časti k celkovému rozsahu dohodnutých služieb.

Účtovná jednotka eviduje záväzky, nemá však také, ktoré by boli zabezpečené záložným právom alebo inou formou zabezpečenia.

Účtovná jednotka v bežnom období nevykonávala zmeny vo vlastných akciách. Účtovná jednotka v bežnom období neposkytovala členom štatutárneho, ani dozorného orgánu, ani iného orgánu záruky, zabezpečenia alebo pôžičky.

Účtovná jednotka v bežnom období neevidovala finančné povinnosti z operatívneho prenájmu, z uzatvorených úverov, zmlúv, z licenčných zmlúv a z koncesionárskych zmlúv.

Účtovnej jednotke nie je udelené výlučné právo alebo osobitné právo poskytovať služby vo verejnom záujme.