

# 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 Ę F G H Í J K L M N O P Q R Ś T Ú V X Ý Ź 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Daňové identifikačné číslo 2 1 2 1 3 1 6 0 2 1	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 5 3 2 2 1 9 7 4	<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 4 7 . 1 9 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

v r a b l i k s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica D o l e ž a l o v a	Číslo 3 4 1 7 / 3
PSC 8 2 1 0 4	Obec B r a t i s l a v a
Číslo telefónu 0 9 4 8 / 4 1 6 8 2 3	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa o f f i c e @ a c s e m . s e r v i c e s	

Zostavené dňa: 2 8 . 0 5 . 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 8 . 0 5 . 2 0 2 5			

## Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

## 2. Informácie o konsolidovanom celku

Spoločnosť nie je súčasťou žiadneho konsolidovaného celku.

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

Spoločnosť nezamestnáva žiadnych pracovníkov.

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná závierka je zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.

2. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov, a to:

Dlhodobý hnehmotný majetok: obstarávacia cena.  
Dlhodobý hmotný majetok: obstarávacia cena.  
Dlhodobý finančný majetok: obstarávacia cena.  
Zásoby obstarané kúpou: obstarávacia cena.  
Zásoby vytvorené vlastnou činnosťou: vlastné náklady.  
Kúpené pohľadávky: obstarávacia cena.  
Krátkodobý finančný majetok: obstarávacia cena.  
Záväzky vrátane rezerv: menovitá hodnota.  
Dlhopisy: menovitá hodnota.  
Pôžičky a úvery: menovitá hodnota.  
Derivátové operácie: menovitá hodnota.

3. Spôsob zostavenia odpisového plánu: účtovné odpisy = daňové odpisy.

4. Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód s uvedením dôvodu týchto zmien a vyčíslením ich vplyvu na finančnú hodnotu majetku, záväzkov, základného imania a výsledku hospodárenia účtovnej jednotky: Bez zmien.

5. Informácie o dotáciách a ich oceňovanie v účtovníctve: Bez dotácií.

6. Informácie o účtovaní významných opráv chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na nerozdelený zisk minulých rokov alebo neuhradenú stratu minulých rokov, súčasne sa môže uviesť aj účtovanie nevýznamných chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia: Bez opráv.

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

Orgány spoločnosti:  
Mgr. Michal Porubský, konateľ

Štruktúra spoločníkov:  
Mgr. Michal Porubský, podiel 5.000,- EUR / 100%

Spoločnosť nemá žiadne iné aktíva ani pasíva.

Členovia štatutárnych orgánov spoločnosti nepoberajú žiadne výhody a požitky.

Po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nenastali žiadne podstatné skutočnosti.