

# 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 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 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 3 8 0 9 5 0 2	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) <input type="checkbox"/> v eurocentoch <input checked="" type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 4 do 1 2 2 0 2 4
IČO 4 7 3 1 3 5 1 0			Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 3 do 1 2 2 0 2 3
SK NACE 1 1 . 0 7 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

J &amp; L s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica M D Ž	Číslo 5 2
PSC 9 4 2 0 1	Obec Š U R A N Y
Číslo telefónu 0 9 0 7 / 7 2 4 2 8 4	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

Zostavené dňa: 3 0 . 0 6 . 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: 3 0 . 0 6 . 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 konsolidovaného celku.

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...0,00.....

Spoločnosť nemá ku dňu zostavenia účtovnej závierky žiadnych zamestnancov.

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania spoločnosti. Účtovné metódy a všeobecné účtovné zásady boli účtovnou jednotkou riadne aplikované. Účtovná jednotka sa zaoberá poskytovaním služieb v oblasti zdravého stravovania a cvičenia.

Nákup Hmotného investičného majetku sa oceňuje obstarávacou cenou, ktorá zahŕňa cenu obstarania a náklady súvisiace s obstaraním (clo, preprava, montáž a pod.). Nákup Hmotného investičného majetku účtuje účtovná jednotka podľa Zákona o dani z príjmov. Do 1700,- Eur účtuje nákup hmotného majetku ako Drobný hmotný majetok, ktorý ide rovno do nákladov na nákladový účet 501. Nákup nehmotného investičného majetku do 2400,- Eur sa účtuje rovno do nákladov.

Odpisy Hmotného investičného majetku sa účtujú v súlade so zákonom o dani z príjmov ako nákladový účet 551. Odpisy hmotného investičného majetku sú stanovené vychádzajúc z predpokladanej doby jeho používania a predpokladaného priebehu opotrebenia. Odpisovať sa začína prvým dňom mesiaca uvedenia dlhodobého majetku do používania.

Ocenenie zásob (obstaraného kúpou)

Zásoby sa oceňujú obstarávacou cenou. Zníženie hodnoty zásob sa upravuje vytvorením opravnej položky. Spôsob vedenia skladového hospodárstva je spôsob A, metóda FIFO, inventúra sa vykonáva najmenej raz za mesiac a na jej základe sa vykazuje aj zostatok účtu 132.

Ocenenie krátkodobého finančného majetku (peňažných prostriedkov, cenín, cenných papierov na obchodovanie)

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

Ocenenie záväzkov vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov.

Záväzky sa pri ich vzniku oceňujú menovitou hodnotou. Rezervy sa tvoria na krytie známych rizík alebo strát z podnikania. Oceňujú sa v očakávanej výške.

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

Súvaha:

Aktíva súvahy sú tvorené:

- finančný majetok - zostatok v pokladni, bankovom účte
- pohľadávky voči odberateľom
- majetok - oblek na cvičenie, firemný automobil

Pasíva súvahy tvoria:

- záväzky voči konateľovi - za poskytnuté pôžičky do s.r.o.
- záväzky voči obchodným partnerom
- základné imanie

Výkaz ziskov a strát:

Náklady tvoria:

- nájomné
- bankové poplatky
- odpisy
- záväzky voči zamestnancom a orgánom soc. zabezpečenia
- mzdové náklady
- poplatky za telefón

Výnosy tvoria:

- výnosy z poskytnutých služieb