

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 5

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 1 2 1 4 2 4 1 9 5	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 5 do 1 2 2 0 2 5
IČO 5 3 6 0 0 3 0 4	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 4 do 1 2 2 0 2 4
SK NACE 3 2 . . . . .			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

m i v a o n s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica P á c . . . . .	Číslo 1 0 5 . . . . .
PSC 9 1 9 4 3	Obec C í f e r . . . . .
Číslo telefónu 0 / . . . . .	Číslo faxu 0 / . . . . .
E-mailová adresa . . . . .	

Zostavené dňa: 1 8 . 0 2 . 2 0 2 6	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: 1 8 . 0 2 . 2 0 2 6			

## 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.....

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov  
1)Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie: 0  
2)Bežné účtovné obdobie:0

Stav zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná zvierka,  
1)Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie: 0  
2)Bežné účtovné obdobie:0

z toho počet vedúcich zamestnancov  
1)Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie: 0  
2)Bežné účtovné obdobie:0

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

- 1) Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania.
- 2) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:
- a) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný kúpou - OC
  - b) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou - VN
  - c) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný iným spôsobom - ROC
  - d) dlhodobý finančný majetok - MH
  - e) zásoby obstarané kúpou - OC
  - f) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou - VN
  - d) zásoby obstarané iným spôsobom - ROC
  - h) pohľadávky - MH
  - i) krátkodobý finančný majetok - MH
  - j) časové rozlíšenie na strane aktív - MN
  - k) záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov - MH
  - l) časové rozlíšenie na strane pasív - MH
- 3) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku:
- a) v súlade s § 22 - § 29 zákona o dani z príjmov
  - b) účtovné a daňové odpisy sa rovnajú
- 4) Zmeny účtovných zásad a metód
- a) nenastali
- 5) Informácie o dotáciách a ich oceňovanie v účtovníctve
- 
- 6) Informácie a účtovaní významných opráv chýb minulých účtovných období
- 
- 1) Informácie o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek nákladov a výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt.
- 
- 2) Informácie o záväzkoch, a to:
- a) suma záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov
  - 
  - b) suma zabezpečených záväzkov
  -
- 3) Informácie o vlastných akciách
- 
- 4) Informácie o orgánoch ÚJ, a to
- a) o jednotlivých druhoch ÚJ, a to
  - 
  - b) o pôžičkách poskytnutých členom štatutárneho orgánu
- Výška poskytnutej pôžičky - 6333,45 Eur
- c) o hlavných podmienkach poskytnutých pôžičiek a záruk
  - 
  - d) o celkovej sume použitých finančných prostriedkov alebo iného plnenia na súkromné účely členmi štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu účtovnej jednotky, ktoré je potrebné vyúčtovať.
  -
- 5) Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky, a to
- a) celkovej sume finančných povinností, ktoré sa nevykazujú v súvahe
  - 
  - b) celkovej sume významných podmienených záväzkov,
  - 
  - c) opise významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov,
  - 
  - d) celkovej sume významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov voči dcérskej účtovnej jednotke a účtovnej jednotke s podstatným vplyvom,
  - 
  - e) opise významných povinností účtovnej jednotky vyplývajúcich z dôchodkových programov pre zamestnancov
  -
- 6) Informácie o udelení výlučného práva alebo osobitného práva, ktorým sa udelilo právo poskytovať služby vo verejnom záujme, pričom sa uvádza náhrada za túto činnosť v akejkoľvek forme, a ak sa zároveň vykonávajú aj iné činnosti
-

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