

# 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 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 2 6 3 1 1 4 9	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná <input type="checkbox"/> v eurocentoch <input checked="" type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> zostavená <input type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 5 do 1 2 2 0 2 5
IČO 4 4 2 1 4 6 6 9			Za obdobie
SK NACE 8 2 . 9 9 . 0			Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 4 do 1 2 2 0 2 4

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

R e d H o t B u s i n e s s s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica C y p r i c h o v a	Číslo 7 8
PSC 8 3 1 5 3	Obec B r a t i s l a v a
Číslo telefónu 0 2 / 2 0 9 0 2 2 6 2	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa d a n e k o n @ a u d i t - g r a c i a . s k	

Zostavené dňa: 1 7 . 0 6 . 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: . . 2 0			

## Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

## 2. Informácie o konsolidovanom celku

Nie je súčasťou konsolidovaného celku.

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

Použité účtovne zásady a účtovné metódy:

- Účtovné metódy a zásady boli aplikované v rámci platného zákona o účtovníctve.

Účtovná jednotka účtuje a vykazuje účtovné prípady v období, s ktorým časovo a vecne súvisia, pričom ak túto zásadu nemožno dodržať, zaúčtuje a vykáže ich v období, v ktorom sa tieto skutočnosti zistili.

Náklady a výnosy účtuje účtovná jednotka v účtovnom období v ktorom vznikli, bez ohľadu na deň ich úhrady, inkasa alebo na deň vyrovnania iným spôsobom.

Výdavky a príjmy účtuje účtovná jednotka vždy v tom účtovnom období, v ktorom dôjde k ich úhrade alebo inkasu.

Ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, účtovná jednotka upraví ocenenie hodnoty majetku, vytvorí rezervy a odpisuje majetok v súlade účtovnými zásadami a účtovnými metódami.

Ocenenie majetku sa upraví opravnými položkami, ak existuje opodstatnený predpoklad zníženia hodnoty majetku pod jeho účtovnú hodnotu.

Opravné položky sa zrušia alebo sa zmení ich výška, ak nastane zmena predpokladu zníženia hodnoty.

Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov:

Účtovná jednotka oceňovala majetok a záväzky:

- ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu
- ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka
- k inému dňu v priebehu účtovného obdobia.

Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu sa oceňuje majetok a záväzky:

- a) obstarávacou cenou
  - dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou
  - dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou
  - dlhodobý finančný majetok
  - zásoby obstarané kúpou
- pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí
- záväzky pri ich prevzatí
- krátkodobý finančný majetok obstaraný kúpou.

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

Spoločnosť nevykonávala v roku 2025 ekonomickú činnosť.