

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 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 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 0 2 3 9 1 2 4 0 7	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 1 4 do 1 2 2 0 1 4
IČO 4 7 4 6 7 3 3 6	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 2 0 do 2 0
SK NACE 3 1 . 0 9 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

S c h o d y F r a ň o s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica C a j l a n s k á	Číslo 5 9
PSC 9 0 2 0 1	Obec P e z i n o k
Číslo telefónu 0 9 0 3 / 7 3 7 8 9 0	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

Zostavené dňa: 0 4 . 0 3 . 2 0 1 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: 0 4 . 0 3 . 2 0 1 5			

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Konateľ a spoločník:

Pavel Fraňo

100% práva na riadení a hlasovaní v spoločnosti

účtovná závierka spoločnosti bola zotavená a schválená ako riadna individuálna spoločnosť bude aj naďalej nepretržite pokračovať vo svojej podnikateľskej činnosti spoločnosť nemá zamestnancov

účtovná závierka spoločnosti bola schválená 04.03.2015

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

4. Informácie o prijatých postupoch

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