

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

V P S , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica P a r t i z á n s k a	Číslo 3 1
PSC 9 2 1 0 1	Obec P i e š ť a n y
Číslo telefónu 0 0 3 3 / 7 7 3 0 1 1 5 1	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa v p s @ v p s . s k	

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

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...3..00.....

Stav zamestnancov za bežné obdobie:3,
Z toho vedúci zamestnanci:2
Stav zamestnancov predchádzajúce za obdobie:3,
Z toho vedúci zamestnanci:2

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
2. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:
- peňažné prostriedky a ceniny, pohľadávky pri ich vzniku, záväzky oceňovala menovitou hodnotou
3. Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného a nehmotného majetku: zaradený majetok je už odpísaný.
4. V bežnom období nedošlo k zmene účtovných metód a zásad.
5. Informácia o dotáciách a ich oceňovanie:
- v bežnom roku neboli poskytnuté dotácie
6. Informácie o účtovaní významných opráv chýb minulých účtovných období - neboli účtované takéto položky

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

1. Informácie o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek nákladov alebo výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt- v bežnom roku neboli zaznamenané takého položky

2. Informácie o záväzkoch:

- a) celková suma záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov - nie sú takéto záväzky
- b) celková suma zabezpečených záväzkov, opis s spôsob zabezpečenia-nie sú takéto záväzky-nie sú takéto záväzky

3. Informácie o vlastných akciách:účtovná jednotka nemá vlastné akcie.

4. Informácie o orgánoch účtovnej jednotky:

- členom štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu účtovnej jednotky neboli poskytnuté pôžičky