

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 1 8 . 0 3 . 2 0 1 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 0 1 4 7 4 9 2	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> zostavená <input type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 1 4
IČO 3 6 5 2 2 3 9 2	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)		Za obdobie do 1 2 2 0 1 4
SK NACE 7 1 . 1 2 . 9			Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 1 3 do 1 2 2 0 1 3

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

P E T R O L I N V E S T s p o l . s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica v i k á r s k a	Číslo 7
PSC 9 4 9 0 1	Obec N i t r a
Číslo telefónu 0 3 7 / 6 5 5 0 2 8 1	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

Zostavené dňa: 1 8 . 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: . . 2 0			

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...1.7.00.....

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 odpisovaného plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku:
Dlhodobý hmotný majetok: - doba odpisovania 4 roky
- metóda odpisovania: rovnomerne
Dlhodobý nehmotný majetok: - účtovná jednotka nemá takýto majetok.
3. V bežnom období nedošlo k zmene účtovných metód a zásad.
4. 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 záväzkoch:

- celková suma záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov - nie sú takéto záväzky.

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