

# 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 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 1 8 5 5 6 9 3	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 1 4 do 1 2 2 0 1 4
IČO 3 5 8 8 8 8 5 7			Za obdobie
SK NACE 6 9 . 2 0 . 0			Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 1 3 do 1 2 2 0 1 3

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

E U R O T A X E S s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica  
S k o r o c e l o v aČíslo  
7PSC Obec  
8 2 1 0 7 B r a t i s l a v aČíslo telefónu Číslo faxu  
0 9 0 3 / 5 0 6 7 3 4 0 /E-mailová adresa  
m a r i a c h o c h o l o v a @ g m a i l . c o m

Zostavené dňa: 1 5 . 0 6 . 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

UJ nie je súčasťou konsolidovaného celku

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

Spoločnosť nemala zamestnancov.

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

1) Vychodiska pre zostavenie ÚZ:

Úctovná zvierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania ÚJ. Úctovné metódy a všeobecne úctovné zásady boli úctovnou jednotkou konzistentne aplikované v zmysle príslušných právnych predpisov.

2) Dlhodobý nehmotný a dlhodobý hmotný majetok

Dlhodobý majetok nakupovaný sa ocenuje obstarávacou cenou, ktorá zahŕňa cenu obstarania a náklady súvisiace s obstaraním (clo, prepravu, montáž, poisťovné a pod.).

3) Pohľadavky

Pohľadavky pri ich vzniku sa ocenujú ich menovitou hodnotou; postupene pohľadavky a pohľadavky nadobudnuté vkladom do základného imania sa ocenujú obstarávacou cenou vrátane nákladov súvisiacich s obstaraním. Toto ocenenie sa znižuje o pochybné a nevyhnutelne pohľadavky.

4) Penazné prostriedky a ceniny

Penazné prostriedky a ceniny sa ocenujú ich menovitou hodnotou. Zníženie ich hodnoty sa vyjadruje opravňujúcou položkou.

5) Náklady budúcich období a príjmy budúcich období

Náklady budúcich období a príjmy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s úctovným obdobím.

6) Rezervy

Rezervy sú záväzky s neurčitým časovým vymedzením alebo výškou; tvoria sa na krytie známych rizík alebo strát z podnikania. Ocenujú sa v očakavanej výške záväzku.

7) Záväzky

Záväzky pri ich vzniku sa ocenujú menovitou hodnotou. Za záväzky pri ich prevzatí sa ocenujú obstarávacou cenou. Ak sa pri inventarizácii zistí, že suma záväzkov je iná ako ich výška v úctovníctve, uvedú sa záväzky v úctovníctve a v úctovnej zvierke v tomto zistenom ocenení

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

Nevyznamne položky