

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

F a i r P l a y M u s i c s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica S Ů Ť A Ž N Á	Číslo 1 8
PSC 8 2 1 0 8	Obec B R A T I S L A V A - R U Ž I N O V
Číslo telefónu 0 9 4 8 / 6 2 6 3 2 2	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa s a m u e l . t o m e c e k @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 3 0 . 0 3 . 2 0 1 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

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

4. Informácie o prijatých postupoch

čl.II (1)

Účtovná závierka je zostavená za predpokladu nepretržitého pokračovania činnosti ÚJ.

čl.II (2)

Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:

- a) ÚJ v bežnom roku nenakupovala dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok, ani dlhodobý finančný majetok.
- b) ÚJ v bežnom roku nakupovala zásoby. Účtovanie obstarania a úbytku zásob - spôsobom B. ÚJ netvorila zásoby vlastnou činnosťou.
- c) Pohľadávky oceňovala ÚJ pri ich vzniku menovitou hodnotou.
- d) Krátkodobý finančný majetok oceňovala ÚJ pri jeho vzniku menovitou hodnotou.
- e) Záväzky, pôžičky a úvery oceňovala ÚJ pri ich vzniku menovitou hodnotou. ÚJ netvorila rezervy a nenakupovala dlhopisy.
- f) ÚJ nerealizovala derivátové operácie.

čl.II (3)

Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného a nehmotn.majetku, pričom sa uvádza doba odpisovania, použité sadzby odpisov a odpisové metódy pri určení odpisov:

DRUH MAJETKU	DOBA ODPIS.	SADZBA ODPISOV	METÓDA ODPIS.
dopravné prostr.	4 roky	1/4	rovnomerná

Odpisové sadzby pre účtovné a daňové odpisy podnikateľa sa rovnajú.

čl.II (4)

Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód nenastali.

čl.II (5)

Informácie o dotáciách a ich oceňovanie v účtovníctve

čl.II (6)

Významné opravy chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením sumy vplyvu na nerozdelený zisk minulých rokov alebo na neuhradenú stratu minulých rokov; súčasne sa môže uviesť aj účtovanie opráv nevýznamných chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia.

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