

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 6

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 1 8 5 5 6 9 3	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 6 do 1 2 2 0 1 6
IČO 3 5 8 8 8 8 5 7	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 1 5 do 1 2 2 0 1 5
SK NACE 6 9 . 2 0 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

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

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica D o b r o v s k é h o	Číslo 2
PSC 8 1 1 0 8	Obec B r a t i s l a v a
Číslo telefónu 0 9 1 1 / 1 2 9 2 2 2	Číslo faxu 0 2 / 4 0 2 0 2 0 7 7
E-mailová adresa b r a n o c h o c h o l @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 2 7 . 0 5 . 2 0 1 7	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 7 . 0 5 . 2 0 1 7			

## 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 nemá 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) Dlhodoby nehmotny a dlhodoby hmotny majetok

Dlhodoby majetok nakupovany sa ocenuje obstaravacou cenou, ktora zahrna cenu obstarania a naklady suvisiace s obstaranim (clo, prepravu, montaz, poistne a pod.).

3) Pohľadavky

Pohľadavky pri ich vzniku sa ocenuju ich menovitou hodnotou; postupene pohľadavky a pohľadavky nadobudnute vkladom do zakladneho imania sa ocenuju obstaravacou cenou vratane nakladov suvisiacich s obstaranim. Toto ocenenie sa znizuje o pochybne a nevyvozitelne pohľadavky.

4) Penazne prostriedky a ceniny

Penazne prostriedky a ceniny sa ocenuju ich menovitou hodnotou. Zníženie ich hodnoty sa vyjadruje opravnu položkou.

5) Naklady buducich období a príjmy buducich období

Naklady buducich období a príjmy buducich období sa vykazuju vo vyske, ktora je potrebna na dodržanie zásady vecnej a casovej suvislosti s úctovnym obdobím.

6) Rezervy

Rezervy su zavazky s neurcitym casovym vymedzením alebo vyskou; tvoria sa na krytie znanych rizík alebo strat z podnikania. Ocenuju sa v ocakavanej vyske zavazku.

7) Zavazky

Zavazky pri ich vzniku sa ocenuju menovitou hodnotou. Za vazky pri ich prevzatí sa ocenuju obstaravacou cenou. Ak sa pri inventarizacii zisti, ze suma zavazkov je ina ako ich vyska v úctovnictve, uvedu sa zavazky v úctovnictve a v úctovnej zvierke v tomto zistenom ocenení

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

Nevýznamné položky.