

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

E V I N R E A L s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica Číslo
B o d z i a n s k e L ú k y 6 3

PSC Obec
9 4 6 1 4 Z e m i a n s k a O l č a

Číslo telefónu Číslo faxu
0 / 0 /

E-mailová adresa

Zostavené dňa: 2 0 . 0 6 . 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 0 . 0 6 . 2 0 1 7			

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...1,00.....

Účtovná jednotka mala v roku 2016 2 zamestnancov :

Bc. Eva Gáliková
Vladimír Gálik

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná závierka je zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
2. Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov :
 - a/ dlhodobý hmotný majetok - obstarávacia cena
 - b/ zásoby - obstarávacia cena
 - c/ pohľadávky - menovitá hodnota; obstarávacia cena
 - d/ krátkodobý finančný majetok - menovitá hodnota
 - e/ záväzky - obstarávacia cena
3. Odpisový plán nie je nakoľko ÚJ neodpisuje žiadny majetok.
4. Zmeny účtovných zásad a účtovných metód oproti minulým rokom : neboli
5. Dotácie - neboli.
6. Informácie o účtovaní významných opráv chýb minulých období v bežnom účtovnom období : neboli.

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 : neboli.
2. Závazky so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako 5 rokov - nie sú; ako ani zabezpečené záväzky nie sú.
3. ÚJ nemá vlastné akcie.
4. Informácie o orgánoch ÚJ :
 - záruky alebo iné zabezpečenia poskytnuté členom štatutárneho orgánu - neboli
 - pôžičky poskytnuté členom štatutárneho orgánu - neboli
5. Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky :
 - finančné povinnosti, ktoré sa nevykazujú v súvahe : nie sú
 - podmienené záväzky : nie sú
6. Informácie o udelení výlučného práva alebo osobitného práva, ktorým sa udelilo právo poskytovať služby verejného záujmu - nie sú.