

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 7

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

M A J A S P O L , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica R a k o v o	Číslo 1 3 9
PSC 0 3 8 4 2	Obec R a k o v o
Číslo telefónu 0 9 0 5 / 5 9 3 2 7 5	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa j a n k a . j a m r i s k o v a @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 1 0 . 0 3 . 2 0 1 8	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...2,00.....

--

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovným obdobím je kalendárny rok. ÚJ bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
2. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov - menovitou hodnotou.
3. Odpisový plán - ÚJ neeviduje dlhodobý hmotný ani nehmotný majetok
4. Účtovné zásady a zmeny účtovných metód - žiadne
5. ÚJ neprijala žiadne dotácie
6. Významné opravy chýb z minulého obdobia - žiadne

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

Závazky:

- krátkodobé - splatnosť do 5 rokov
- dlhodobé - sociálny fond