

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 8

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 Č 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 1 2 0 7 5 7 3 5 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 8 do 1 2 2 0 1 8 |
| IČO 5 1 6 7 9 7 4 4 | <input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x) | Bezprostredne predchádzajúce obdobie od do | 2 0 0 2 0 0 |
| SK NACE 9 6 . 0 9 . 0 | | | |

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

R I A S L O V A K I A S P O L . S R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

| | |
|---|-----------------------------|
| Ulica Č e r n y š e v s k é h o | Číslo 1 0 |
| PSC 8 5 1 0 1 | Obec B r a t i s l a v a |
| Číslo telefónu 0 9 1 5 / 8 9 9 9 4 4 | Číslo faxu 0 / |
| E-mailová adresa | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Zostavené dňa: 2 3 . 0 3 . 2 0 1 9 | 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 3 . 0 3 . 2 0 1 9 | | | |

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.....

Účtovná jednotka mala k 31.12.2018 2 zamestnancov.

4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovná zvierka je zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.

Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov :

- a/ dlhodobý majetok - OC
- b/ zásoby - OC
- c/ pohľadávky - OC
- d/ krátkodobý finančný majetok - OC
- e/ záväzky - OC

Odpisový plán - rovnomerné odpisovanie ; zaradenie jednotlivých druhov majetku podľa platných daňových zákonov.

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

žiadne náklady a výnosy, ktoré by mali výnimočný rozsah.

žiadne záväzky.