

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

N e w C a r s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica D u n a j s k é n á b r e ž i e	Číslo 2 5 5 5 / 2 4
PSC 9 4 5 0 1	Obec K o m á r n o
Číslo telefónu 0 / 0915899944	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa c a m a l a m e n d e l i n a @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 1 9 . 0 6 . 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: 1 9 . 0 6 . 2 0 1 9			

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Účtovná jednotka nie je súčasťou žiadneho konsolidovaného celku.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...0.,00.....

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná závierka je zostavená za predpokladu, že ÚJ bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
2. Zmeny účtovných zásad a metód - neboli zmeny. Účtovné metódy a zásady boli aplikované v rámci platného zákona o účtovníctve, s osobitnosťami :
Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov :
 - a) ÚJ dlhodobý majetok oceňuje obstarávacou cenou. ÚJ v danom účtovnom období odpisuje dlhodobý majetok rovnomernou metódou za 4 roky.
 - b) ÚJ nevytvára zásoby vlastnou činnosťou. Zásoby obstarávané kúpou sa oceňujú obstarávacou cenou. ÚJ účtovala o kúpe a predaji zásob. Pri účtovaní zásob sa použil spôsob B.
 - c) ÚJ pohľadávky a krátkodobý finančný majetok (peniaze v hotovosti a peniaze na účte v banke) sa oceňujú obstarávacou cenou.
3. ÚJ odpisuje jedno vozidlo. V roku 2018 je 2.rok odpisovania, ročný odpis je 750 .
4. ÚJ nedostala žiadne dotácie.
5. Významné opravy chýb minulých období - neboli.

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

- 1) Náklady a výnosy, ktoré majú výnimočný rozsah - neboli.
- 2) Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako 5 rokov - nie sú; ako ani zabezpečené záväzky nie sú.
- 3) ÚJ nevlastní vlastné akcie.
- 4) Informácie o orgánoch ÚJ :
 - a) záruky; zabezpečenia - nie sú
 - b) pôžičky poskytnuté členom štatutárneho orgánu - nie sú
- 5) Informácie o povinnostiach ÚJ :
 - a) finančné povinnosti - nie sú
 - b) významné podmienené záväzky - nie sú
 - c) významné finančné povinnosti - nie sú
- 6) Služby verejného záujmu - nie sú.