

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 0 5 . 2 0 1 9

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 3 0 0 6 2 1 6	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> zostavená <input type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 6 2 0 1 8 do 0 5 2 0 1 9
IČO 4 5 4 4 6 7 5 0	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 6 2 0 1 7 do 0 5 2 0 1 8
SK NACE 7 3 . 1 1 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

R E P R I N T B B s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica N a K a r l o v e	Číslo 1 9
PSC 9 7 4 0 1	Obec B a n s k á B y s t r i c a
Číslo telefónu 0 4 8 / 4 1 6 1 9 3 2	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa o r m i s o v a @ r e p r i n t . s k	

Zostavené dňa: 2 9 . 0 7 . 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 0			

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Spoločnosť nie je súčasťou konsolidovaného celku inej obchodnej spoločnosti

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...1,42.....

Spoločnosť zamestnáva 1 zamestnanca a 1 zamestnanca na dohodu.

4. Informácie o prijatých postupoch

Uctovna zavierka bola zostavena za predpokladu nepretržitého trvania spoločnosti. Uctovne metódy a všeobecne uctovne zásady boli uctovnou jednotkou dodržiavané, počas roka sa nemenili. Uctovna jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti. Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov: Spoločnosť v bežnom roku nenakupovala a netvorila vlastnou činnosťou dlhodobý nehmotný a hmotný majetok.

Spoločnosť v bežnom roku nevlastnila cennej papieri ani iný finančný majetok. Nakupované zásoby spoločnosť účtovala spôsobom B účtovania zásob. Nakupované zásoby oceňoval obstarávacou cenou vrátane súvisiacich nákladov s obstaraním a to dopravné, provízie a clo. Pri vyskladnení zásob sa používa metóda váženého aritmetického priemeru. Podnik netvoril v bežnom roku zásoby vlastnou činnosťou.

Spoločnosť oceňovala peňažné prostriedky, ceny menovitou hodnotou. Pohľadávky a záväzky pri ich vzniku oceňoval obstarávacou cenou. Spoločnosť neprijala darovaný majetok, ani novozistený majetok pri inventarizácii.

Spôsob zostavenia odpisového plánu dlhodobého hmotného majetku: Odpisový plán účtovných odpisov hmotného majetku sa vykonáva na základe daňových odpisov, podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve. Majetok je zaradený do odpisovej skupiny podľa zákona a použita je rovnomerná metóda odpisovania.

Odpisový plán účtovných odpisov nehmotného majetku vychádzal z požiadavky zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve. Dodržiavala sa zásada jeho odpísania v účtovníctve najneskôr do 5 rokov od jeho obstarania.

Odpisové sadzby pre účtovne a daňové odpisy dlhodobého nehmotného majetku sa rovnajú. Odpisy dlhodobého nehmotného majetku sú stanovené vychádzajúc z predpokladanej doby jeho používania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína prvým dňom mesiaca uvedenia dlhodobého majetku do používania.

Drobný dlhodobý nehmotný majetok, ktorého obstarávací cena (resp. vlastné náklady) je 2400 EUR a nižšia, sa odpisuje jednorazovo pri uvedení do používania.

Dotácie poskytnuté na obstaranie majetku neboli poskytnuté.

Podnik neopravoval v danom roku chyby minulých účtovných období.

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

1/ Spoločnosť v danom roku neevidovala žiadne vynimocne naklady ani vynosy ktore by ovplyvnili hospodarsky vysledok. Vynosy boli len z beznej cinnosti. Naklady taktiez na nakup materialu, obstarania sluzieb a mzdove naklady.

2/Zavazky a pohladavky spolocnosti z obchodneho styku su s dobou splatnosti do 1 roka. Zavazky nie su zabezpecene zaloznym pravom.

3/ Spolocnost nema a nekupovala vlastne akcie v danom roku.

4/ Organy uctovnej jednotky.Spolocnost neposkytovala ziadne zaruky ani pozicky statutarnym organom.

5/ Spolocnost neeviduje ziadne financne povinnosti na podsuvahovych uctoch. V spolocnosti sa nevyskytli ziadne udalosti ktore by mali vplyv na ubyток ekonomickych uzitkov.

6/ Spolocnosti nebolo udelene vylucne pravo na poskytovanie sluzieb vo verejnom zaujme.