

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

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

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

F I N K T E C s p o l . s r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica B u d o v a t e Ľ s k á	Číslo 2
PSC 9 4 0 0 1	Obec N o v é z á m k y
Číslo telefónu 0 9 0 7 / 7 7 0 1 1 7	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa i n f o @ f i n k t e c . s k	

Zostavené dňa: 0 1 . 1 0 . 2 0 2 0	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: 3 0 . 1 0 . 2 0 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.

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...3,00.....

Spoločnosť má ku dňu zostavenia účtovnej závierky dvoch zamestnancov na hlavný pracovný pomer s plným pracovným časom, jedného zamestnanca na hlavný pracovný pomer s polovičným týždenným pracovným časom a jedného zamestnanca s 2 hod. pracovným časom.

Na dohodu o pracovnej činnosti ku dňu zostavenia účtovnej závierky pracovali 3 zamestnanci, ktorí pracovali podľa potreby maximálne 10 hodín týždenne.

Zloženie zamestnancov podľa pohlavia je 1 muž a 3 ženy na hlavný pracovný pomer, všetci zamestnanci na dohodu o pracovnej činnosti sú ženy.

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania spoločnosti. Účtovné metódy a všeobecné účtovné zásady boli účtovnou jednotkou riadne aplikované. Účtovná jednotka sa zaoberá nákupom tovaru a jeho predajom. Nákup tovaru predstavuje dovoz čistiacich a dezinfekčných prostriedkov z Nemecka a predaj slovenským firmám, ako aj predaj maďarským firmám a českej firme. Ako doplnkovú činnosť vykonáva spoločnosť aj čistenie objektov na objednávku, ktorú zabezpečujú zamestnanci - pracujúci na dohodu o pracovnej činnosti, pracujúci s čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami, ktoré spoločnosť distribuuje. Ďalšou doplnkovou činnosťou je zriaďovanie, údržba a servis jazierkovej techniky a jazierok.

Nákup Hmotného investičného majetku sa oceňuje obstarávacou cenou, ktorá zahŕňa cenu obstarania a náklady súvisiace s obstaraním (clo, preprava, montáž a pod.). Nákup Hmotného investičného majetku účtuje účtovná jednotka podľa Zákona o dani z príjmov. Do 1700,- Eur účtuje nákup hmotného majetku ako Drobný hmotný majetok, ktorý ide rovno do nákladov na nákladový účet 501. Nákup nehmotného investičného majetku do 2400,- Eur sa účtuje rovno do nákladov.

Odpisy Hmotného investičného majetku sa účtujú v súlade so zákonom o dani z príjmov ako nákladový účet 551. Odpisy hmotného investičného majetku sú stanovené vychádzajúc z predpokladanej doby jeho používania a predpokladaného priebehu opotrebenia. Odpisovať sa začína prvým dňom mesiaca uvedenia dlhodobého majetku do používania.

Ocenenie zásob (obstaraného kúpou)

Zásoby sa oceňujú obstarávacou cenou. Zníženie hodnoty zásob sa upravuje vytvorením opravnej položky. Spôsob vedenia skladového hospodárstva je spôsob A, metóda FIFO, inventúra sa vykonáva najmenej raz za mesiac a na jej základe sa vykazuje aj zostatok účtu 132.

Ocenenie krátkodobého finančného majetku (peňažných prostriedkov, cenín, cenných papierov na obchodovanie)

Peňažné prostriedky a ceniny sa oceňujú menovitou hodnotou. Zníženie ich hodnoty sa vyjadruje opravnou položkou.

Ocenenie záväzkov vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov.

Záväzky sa pri ich vzniku oceňujú menovitou hodnotou. Rezervy sa tvoria na krytie známych rizík alebo strát z podnikania. Oceňujú sa v očakávanej výške.

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

### Súvaha:

Aktíva súvahy sú tvorené hlavne:

- hmotný majetok - firemné automobily, vysokozdv. vozík, kancelársky nábytok
- pozemok
- finančný majetok - zostatok v pokladni, bankovom účte, ceniny
- nespotrebovaný tovar na sklade k 31.12.2019
- pohľadávky voči obchodným partnerom

Pasíva súvahy tvoria hlavne:

- záväzky voči obchodným partnerom
- záväzky voči konateľovi - za pôžičky do s.r.o. a za dotácie bankového účtu a pokladne
- záväzky voči zamestnancom a orgánom soc.zabezpečenia - za december 12/2019 splatné v januári 2020
- základné imanie
- záväzky voči úverovej spoločnosti za nesplatenú časť firemných automobilov

### Výkaz ziskov a strát:

Náklady tvoria hlavne:

- spotreba tovaru, režijného materiálu,
- nákup pohonných hmôt, opravy a udržiavanie, poistenia
- služby telekomunikácií
- nájomné za skladové priestory
- rozvoz tovaru prepravnou spoločnosťou
- mzdy zamestnancov
- bankové poplatky
- odpisy hmotného majetku
- úroky z úveru

Výnosy tvoria hlavne:

- výnosy z predaja čistiacich a dezinfekčných prostriedkov
- výnosy z čistenia objektov
- výnosy za dezinfekciu skleníkov zadymovaním
- výnosy za prenájom kancelárskych priestorov