

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

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

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

A X I S L & M , S . R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica H A A N O V A Číslo 2 5 8 0 / 1

PSC 8 5 1 0 4 Obec B R A T I S L A V A

Číslo telefónu 0 9 0 7 / 3 6 4 5 6 4 Číslo faxu 0 /

E-mailová adresa

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

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Spoločnosť nie je súčasťou konsolidovaného celku.
Materská spoločnosť je oslobodená od povinnosti zostaviť konsolidovanú ÚZ

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....1.....

4. Informácie o prijatých postupoch

Východiská pre zostavenie účtovnej závierky, vplyv účtovných zásad na hodnotu majetku, záväzkov, vlastného imania a výsledku hospodárenia účtovnej jednotky.

(1) Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania spoločnosti

Účtovné metódy a všeobecné účtovné zásady boli aplikované v súlade s platnou legislatívou

(2) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov

Dlhodobý majetok nakupovaný sa oceňuje obstarávacou cenou, ktorá zahŕňa cenu obstarania a náklady súvisiace s obstaraním. Dlhodobí majetok vytvorený vlastnou činnosťou sa oceňuje vlastnými nákladmi. Vlastnými nákladmi sú všetky priame náklady vynaložené na výrobu alebo inú činnosť a nepriame náklady, ktoré sa vzťahujú na výrobu alebo inú činnosť.

(3) Spôsob zostavovania odpisového plánu

Odpisy dlhodobého nehmotného majetku sú stanovené vychádzajúc z predpokladanej doby jeho používania a predpokladanej doby jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína prvým dňom mesiaca uvedenia dlhodobého majetku do používania.

V súčasnej dobe sa žiadny majetok neodpisuje.

(4) Zmeny účtovných zásad

V priebehu roku 2020 sa nemenili účtovné zásady.

(5) Dotácie a oceňovanie

V priebehu roku 2020 spoločnosť neúčtovala o dotáciách

(6) Účtovanie významných opráv chýb v minulých účtovných obdobiach a ich vplyv na nerozdelený zisk minulých období, al. neuhradenú stratu minulých rokov a ich vplyv na výsledok hospodárenia

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

V priebehu roka 2020 sa neúčtovalo o žiadnych položkách nákladov alebo výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt.

Spoločnosti v roku 2020 nevznikli žiadne finančné povinnosti alebo významné podmienené záväzky, ktoré sa nevykazujú v súvahe, ale boli by významné na posúdenie finančnej situácie účtovnej jednotky.