

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

A + J E U R O T R A N S s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica Š á r a d s k á	Číslo 3 6 4 / 2 9
PSC 9 4 7 0 1	Obec H u r b a n o v o
Číslo telefónu 0 /	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa a t t i . j a k a b @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 2 8 . 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: 1 0 . 0 3 . 2 0 2 1			

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Spoločnosť mala v danom roku príjmy 106207,37 eur a náklady 109472,33 eur.
HĽ je strata -3264,96 eur.

za rok 2020 sme dostali pandemickú dotáciu Pevá pomoc + na mzdy zamestnancov v sume 1104,22 eur.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...2,00.....

Zamestnávame jedného vodiča na medzinárodnú prepravu, jedného dohodára na adminst. úkony a konateľ.

4. Informácie o prijatých postupoch

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