

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

A G R O G E M P R O D U K T , s . r . o

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica J a r n á	Číslo 1 6 / 2 2 9 4
PSC 0 4 8 0 1	Obec R O Ž Ň A V A
Číslo telefónu 0 5 8 / 3 2 1 5 0 4	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

Zostavené dňa: 2 9 . 0 3 . 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 9 . 0 3 . 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.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...1,00.....

4. Informácie o prijatých postupoch

- 1) Spoločnosť bude vo svojej činnosti pokračovať aj v nasledovnom období.
- 2) Spôsob oceňovania majetku:
 - a) DHM - neobstarala,
 - b) Zásoby - obstarávacími cenami,
 - c) Pohľadávky - nominálna hodnota,
 - d) Finančný majetok - nominálna hodnota,
 - e) Záväzky - nominálna hodnota,
 - f) Deriváty - neúčtovala.
- 3) Spoločnosť v účtovnom období neobstarala dlhodobý majetok.
- 4) Spoločnosť počas účtovného obdobia nevykonala zmeny účtovných zásad.
- 5) Spoločnosť neprijala žiadne dotácie.
Spoločnosť v roku 2020 prijala dotácie od ÚPSVaR vo výške 1679,- Eur v rámci projektu pomoci ľuďom, opatrenie č. 1
- 6) Spoločnosť neúčtovala žiadne opravy chýb minulých období.

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

- 1) Spoločnosť v priebehu účtovného obdobia mala iba náklady a výnosy vzniknuté v súvislosti s bežnou činnosťou.
- 2) Spoločnosť nemá záväzky so splatnosťou dlhšou ako 5 rokov, ani zabezpečené záväzky.
- 3) Spoločnosť nevydala vlastné akcie.
- 4) Orgánom spoločnosti neboli poskytnuté žiadne výhody ani pôžičky.
- 5) Spoločnosť nemá žiadne finančné ani zmluvné povinnosti a výhody, ktoré nie sú vykázané v súvahe.
- 6) Spoločnosť neposkytuje služby vo verejnom záujme.