

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 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 Y Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

| | | | |
|---|---|---|--|
| Daňové identifikačné číslo 2 0 2 2 3 1 5 3 9 4 | 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 7 3 1 2 8 5 | | | Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 1 9 do 1 2 2 0 1 9 |
| SK NACE 6 2 . 0 9 . 0 | | | |

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

A D & C S P O L . S R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

| | |
|---|-----------------------------|
| Ulica K . S I D O R A | Číslo 8 1 2 / 1 2 8 |
| PSČ 0 3 4 0 1 | Obec R U Ž O M B E R O K |
| Číslo telefónu 0 9 0 4 / 6 5 0 4 8 7 | Číslo faxu 0 / |
| E-mailová adresa | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Zostavené dňa: 0 3 . 0 5 . 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: 0 3 . 0 5 . 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 žiadneho konsolidovaného celku.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

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

Spoločnosť zamestnáva jedného pracovníka.

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná závierka je zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.

2. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov, a to:

Názov položky Spôsob oceňovania

Dlhodobý nehmotný majetok: Obstaravacia cena

Dlhodobý hmotný majetok: Obstaravacia cena

Dlhodobý finančný majetok: Obstaravacia cena

Zasoby obstarané kupou: Obstaravacia cena

Zasoby vytvorené vlastnou činnosťou: Vlastné náklady

Vlastné pohľadavky: Menovitá hodnota

Kúpené pohľadavky: Obstaravacia cena

Kratkodobý finančný majetok: Obstaravacia cena

Závazky vrátane rezerv: Menovitá hodnota

Dlhopisy: Menovitá hodnota

Požičky a úvery: Menovitá hodnota

Derivatové operácie: Menovitá hodnota

3. Spôsob zostavenia odpisového plánu: - účtovné odpisy = danové odpisy

4. Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód s uvedením dôvodu týchto zmien a vycíslením ich vplyvu na finančnú hodnotu majetku, záväzkov, základného imania a výsledku hospodarenia účtovnej jednotky: Bez zmien

5. Informácie o dotáciách a ich oceňovanie v účtovníctve: bez dotácií

6. Informácie o účtovaní významných opráv chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na nerozdelený zisk minulých rokov alebo neuhradenú stratu minulých rokov; súčasne sa môže uviesť aj účtovanie nevýznamných chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na výsledok hospodarenia bežného účtovného obdobia: bez opráv

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

Orgány spoločnosti:

Ing.Ivan Valach, konateľ

Ing.Andrea Valachová, konateľ

PaedDr. Ladislav Valach, konateľ

Štruktúra spoločníkov: Ing.Ivan Valach, podiel 6639,- EUR / 100%

Spoločnosť nemá žiadne iné aktíva ani pasíva.

Členovia štatutárnych orgánov spoločnosti nepoberajú žiadne výhody a požitky.

Po dni ku ktorému sa zostavuje účtovná ´ závierka nenastali žiadne podstatné skutočnosti.