

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 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 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 3 4 8 1 2 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) | Mesiac Rok od 0 1 2 0 1 9 do 1 2 2 0 1 9 |
| IČO 4 6 6 2 7 1 3 8 | <input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input 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 0 1 . . 1 . 0 | | | |

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

K A N A B O , S . R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

| | |
|---|-----------------------------|
| Ulica M O D R Ý K A M E Ň | Číslo 6 6 0 |
| PSČ 9 9 0 0 1 | Obec V E Ľ K Ý K R T Í Š |
| Číslo telefónu 0 9 1 5 / 3 7 1 3 5 0 | Číslo faxu 0 / |
| E-mailová adresa j a n l u n t e r @ g m a i l . c o m | |

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

Záznamy daňového úradu

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Účtovná jednotka nieje súčasťou konsolidovaného celku

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....7.....

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná jednotka bude naďalej pokračovať vo svojej činnosti.
2. Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov. Dlhodobý hmotný majetok, spôsob ocenenia obstarávacía cena náklady spojené s obstaraním (clo, preprava, montáž)
3. Spôsob zostavenia odpisového plánu dlhodobého majetku pre dlhodobý hmotný majetok je nasledovný:
Doba odpisovania 4 roky sadzba odpisov 25% odpisová metóda rovnomerná. odpisový plán účtovných odpisov dlhodobého hmotného majetku podnikateľ zostavil interným predpisom tak, že za základ vzal metódy používané pri vyčíslovaní daňových odpisov. Odpisové sadzby pre účtovné aj daňové odpisy podnikateľa sú rovnaké.

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