

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

S T O L A R S H O P s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

| | |
|---|---------------------------|
| Ulica T . V A N S O V E J | Číslo 5 2 4 6 / 9 |
| PSC 9 4 0 0 2 | Obec N O V É Z Á M K Y |
| Číslo telefónu 0 9 1 5 / 7 4 3 6 5 1 | Číslo faxu 0 / |
| E-mailová adresa l u c i n k a 9 @ g m a i l . c o m | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Zostavené dňa: 3 0 . 0 6 . 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: 3 0 . 0 6 . 2 0 2 1 | | | |

Záznamy daňového úradu

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

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Účtovná jednotka nie je súčasťou konsolidovaného celku.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

Priemerný počet zamestnancov za bežné účtovné obdobie: 0

Priemerný počet zamestnancov za bezprostredne
predchádzajúce účtovné obdobie: 1

4. Informácie o prijatých postupoch

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

2/ Spôsob oceňovania majetku:

- dlhodobý majetok účtovná jednotka má, oceňuje nákupnou cenou, vrátane nákladov spojených s obstaraním
- zásoby účtovná jednotka má, oceňuje obstarávacou cenou a FIFO metódou
- pohľadávky má účtovná jednotka len vlastné, oceňuje menovitou hodnotou
- krátkodobý finančný majetok účtovná jednotka má, oceňuje obstarávacou cenou
- záväzky účtovná jednotka má, oceňuje menovitou hodnotou, rezervy nemá
- dlhopisy účtovná jednotka nemá
- pôžičky a úvery účtovná jednotka nemá
- derivátové operácie účtovná jednotka nemá

3/ Účtovná jednotka má zostavený odpisový plán, vlastní dve vozidlá, ktoré sa odpisujú 4 roky, rovnomernou metódou po 25%.

4/ Účtovná jednotka vedie podvojnú účtovníctvo. Žiadne zmeny účtovných zásad a účtovných metód neboli vykonané.

5/ Účtovná jednotka nemala pridelené dotácie.

6/ Účtovná jednotka nerobila žiadne významné, ani menej významné opravy chýb minulých období.

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

- 1/ Účtovná jednotka nemá náklady a výnosy, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt.
- 2/ Účtovná jednotka nemá záväzky so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov a nemá žiadne zabezpečené záväzky.
- 3/ Účtovná jednotka nemá vlastné akcie.
- 4/ Orgánom účtovnej jednotky neboli poskytnuté žiadne záruky a pôžičky a tiež orgány účtovnej jednotky nepoužili žiadne finančné prostriedky alebo iné plnenia na súkromné účely.
- 5/ Účtovná jednotka nemá žiadne finančné povinnosti, ktoré sa nevykazujú v súvahe. Nemá ani žiadne podmienené záväzky a iné významné povinnosti.
- 6/ Účtovná jednotka nemala udelené výlučné alebo osobitné právo poskytovať služby vo verejnom záujme.