

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

P O Z E M K Y M O R A V S K É L I E S K O V É , S . R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica P O V A Ž S K Á U L I C A	Číslo 1 9 8 1 / 5
PSC 9 1 5 0 1	Obec N O V É M E S T O N A D V Á H O M
Číslo telefónu 0 9 0 5 / 2 2 6 6 4 1	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

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 žiadneho konsolidovaného celku.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

Účtovná jednotka nezamestnáva žiadnych zamestnancov.

4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovné metódy a zásady boli aplikované v rámci platného zákona o účtovníctve, počas celého účtovného obdobia.

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