

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 1

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 Ę F G H Í J K L M N O P Q R Ś T Ú V X Ý Ź 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

E N V I R O E N E R G O s p o l s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica B r e ě t a n o v a	Číslo 4
PSC 8 3 1 0 1	Obec B r a t i s l a v a
Číslo telefónu 0 2 / 2 0 7 1 8 9 2 4	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa r f i n a n c i a l @ r f i n a n c i a l . s k	

Zostavené dňa: 1 5 . 0 2 . 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: 1 5 . 0 2 . 2 0 2 1			

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Firma nie je súčasťou konsolidovaného celku

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....0.....

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Východiská pre zostavenie účtovnej uzávierky

Účtovná uzávierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania spoločnosti. Účtovné metódy a všeobecné účtovné zásady boli účtovnou jednotkou konzistentne aplikované.

2. Spôsob ocenenia jednotlivých položiek

1. Dlhodobý nehmotný a hmotný majetok

Dlhodobý majetok nakupovaný sa oceňuje obstarávacou cenou, ktorá zahŕňa cenu obstarania a náklady súvisiace s obstaraním (clo, prepravu, montáž, poistné, ...). Dlhodobý majetok vytvorený vlastnou činnosťou sa oceňuje vlastnými nákladmi.

Odpisy dlhodobého hmotného majetku sú stanovené s ohľadom na opotrebenie zodpovedajúce bežným podmienkam jeho používania. Pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti, počet výrobkov alebo podobných jednotiek, u ktorých sa predpokladá ich získanie prostredníctvom majetku.

Drobný dlhodobý nehmotný majetok = doba použiteľnosti viac ako rok a vstupná cena je menej ako 2400, Eur sa odpisuje jednorázovo.

Drobný dlhodobý hmotný majetok, ktorého obstarávací cena je menej ako 1700, Eur sa odpisuje jednorázovo.

2. Pohľadávky

Pohľadávky pri vzniku sa oceňujú ich nominálnou hodnotou. Toto ocenenie sa znižuje o pochybné a nedobytné pohľadávky.

3. Peňažné prostriedky a ceniny

Peňažné prostriedky a ceniny sa oceňujú ich nominálnou hodnotou

4. Rezervy

Rezervy sú záväzky s neurčitým časovým vymedzením alebo výškou; tvoria sa na krytie známych rizík alebo strát z podnikania. Oceňujú sa v očakávanej výške záväzku.

5. Záväzky

Záväzky sa oceňujú ich nominálnou hodnotou.

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