

**Všeobecné informácie o účtovnej jednotke**

- a)
- Uviesť názov právnickej osoby a jej sídlo alebo meno a priezvisko fyzickej osoby

Obchodné meno	<b>Regio plus s.r.o.</b>
Sídlo	980 42 Janice 18

- b)
- Uviesť informácie o konsolidovanom celku.

Účtovná jednotka nie je súčasťou konsolidovaného celku a účtovná jednotka nie je materskou účtovnou jednotkou .

- c)
- Uviesť priemerný prepočítaný počet zamestnancov.

Priemerný počet zamestnancov: 0

Počet zamestnancov k 31.12.2021: 0

**Informácie o prijatých postupoch**

- a) Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti
- b) Uviesť popis oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov, o ktorých konkrétna účtovná jednotka účtuje. Popisujú sa ocenenie konkrétneho majetku a záväzkov účtovnej jednotky.

Napríklad:

<b>Obstarávacou cenou – uviesť zložky nákladov súvisiacich s obstaraním</b>	
1. hmotný majetok s výnimkou hmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou	X
2. zásoby s výnimkou zásob vytvorených vlastnou činnosťou	X
3. podiely na ZI obchodných spoločností, cenné papiere	X
4. pohľadávky pri odplatnom nadobudnutí alebo pohľadávky nadobudnuté vkladom do ZI	X
5. nehmotný majetok s výnimkou nehmotného majetku vytvoreného vlastnou činnosťou	X
6. záväzky pri ich prevzatí	X

<b>Vlastnými nákladmi</b>	
1. hmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou	
2. zásoby vytvorené vlastnou činnosťou	
3. nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou	
4. príchovky a prírastky zvierat	

<b>Menovitou hodnotou</b>	
1. peňažné prostriedky a ceniny	X
2. pohľadávky pri ich vzniku	X
3. záväzky pri ich vzniku	X

Spôsob ocenenia:

Úbytok zásob rovnakého druhu sa účtuje v ocenení:

Cenou zistenou váženým aritmetickým priemerom	
Metódou FIFO	X
Obstarávacia cena zásob sa rozdeľuje na cenu za ktoré sa zásoby obstarali a náklady súvisiace s obstaraním(VON).	X
Pri vyskladnení sa VON rozpúšťajú nasledovne : $VON/(PS \text{ zásob} + \text{ príjem zásob}) \times \text{ výdaj zásob}$	X

Výdavky budúcich období a príjmy budúcich období sa vykazujú vo výške, ktorá je potrebná na dodržanie zásady vecnej a časovej súvislosti s účtovným obdobím.	X
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.	X
Prenajatý majetok a majetok obstaraný na základe zmluvy o kúpe prenejatej veci - v ocenení rovnajúcom istine a náklady súvisiace s obstaraním	
Daň z príjmov splatná – daň sa určuje z účtovného zisku pred zdanením, po úpravách na daňové účely podľa zákona o daniach z príjmov pri sadzbe 21 %	X
Náklady a výnosy časovo rozlišujú. Časovo sa nerozlišujú náklady a výnosy, ak ide o nevýznamný a stále sa opakujúci účtovný prípad týkajúci sa časového rozlíšenia nákladov alebo výnosov posledného a prvého mesiaca účtovného obdobia.	
Na účte časového rozlíšenia sa neúčtuje ak ide o nevýznamný a stále sa opakujúci účtovný prípad, ktorý sa týka účtovania nákladov a výnosov medzi dvoma účtovnými obdobiami, pričom nejde o účtovný prípad týkajúci sa účtovania dotácií a emisných kvót.	X

Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku, doba odpisovania, použité sadzby odpisov a odpisové metódy pri určení odpisov

Nehmotný majetok odpisuje účtovná jednotka počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku. Nehmotný majetok, ktorým sú náklady na vývoj sa odpisuje najneskôr do piatich rokov od jeho obstarania. Nehmotný majetok vytvorený vlastnou činnosťou sa neaktivuje okrem softvéru a nákladov na vývoj, ktoré sa aktivujú v súlade s postupmi účtovania.	
Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje s ohľadom na opotrebovanie 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. Účtovné a daňové odpisy sa <b>rovnajú</b> .	
Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje s ohľadom na opotrebovanie 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. Účtovné a daňové odpisy sa <b>nerovnajú</b> .	
Dlhodobý nehmotný majetok =doba použiteľnosti viac ako rok a vstupná cena je viac ako :	2400,-eur
Samostatné hnutelné veci sú dlhodobým hmotným majetkom ak doba použiteľnosti je viac ako rok a vstupná cena viac ako:	1700,-eur

Majetok	Odpisová skupina	Doba odpisovania	Lineárne odpisy	Zrýchlené odpisy	

Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód s uvedením dôvodu týchto zmien a vyčíslením ich vplyvu na finančnú hodnotu majetku, záväzkov, základného imania a výsledku hospodárenia ÚJ

Zmeny účtovných zásad a metód + konkrétny popis zmien	ÁNO		NIE	X
---	-----	--	-----	---

c) Informácie o dotáciách a ich oceňovanie v účtovníctve

Dotácia		EUR

d) Informácie o účtovaní významných opráv chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období

Opravy minulého obdobia	Patrí do obdobia	Účet	Účtované na účet HV min. období (EUR)	Účtované do HV bežného obdobia(EUR)

**Informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú súvahu a výkaz ziskov a strát**

a) Informácia o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek **nákladov alebo výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt**

Popis nákladov ,výnosov Výnimočného rozsahu	Dôvod vzniku	EUR

b) Informácie o týchto záväzkoch

Celková suma záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov	<b>0</b>
Celková suma zabezpečených záväzkov, opis a spôsoby zabezpečenia záväzkov	
Spôsob zabezpečenia	
Záložné právo	
Inak zabezpečené	
Inak zabezpečené	
Spolu zabezpečené :	0

c) Informácie o vlastných akciách,

d) Informácie o

Výška jednotlivých druhov záruk alebo iných zabezpečení pre členov štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu ÚJ			
Druh záruky	Štatutárny orgán	EUR	
Pôžičky poskytnuté členom štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu ÚJ			
Celková suma poskytnutých pôžičiek k poslednému dňu ÚO. obdobia	Štatutárny orgán	Úrok v %	EUR
Celková suma splatených pôžičiek k poslednému dňu účt. obdobia			
Celková suma odpustených pôžičiek a odpísaných pôžičiek k poslednému dňu účtovného obdobia			
Celková suma použitých finančných prostriedkov alebo iného plnenia na súkromné účely členmi štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu účtovnej jednotky, ktoré je potrebné vyúčtovať			
Plnenie na súkromné účely k vyúčtovaniu	Štatutárny orgán	EUR	

e) Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky

f) celková suma významných podmienených záväzkov

g) Informácie o udelení výlučného práva alebo osobitného práva, ktorým sa udelilo právo poskytovať služby vo verejnom záujme

Všeobecné pokyny na uvedenie informácií v poznámkach:

1. Pri predkladaní poznámok konkrétnej účtovnej jednotky sa neuvádza označenie článkov z opatrenia na poznámky.
2. Pri predkladaní poznámok konkrétnej účtovnej jednotky sa uvádzajú len tie informácie, pre ktoré má účtovná jednotka obsahovú náplň. Neuvádza sa informácia, že pre danú položku nemá účtovná jednotka obsahovú náplň.
3. Vzorové poznámky uvádzajú len ilustratívny text, čo by sa podľa obsahovej náplne najčastejšie malo uviesť. Je potrebné si vždy prečítať opatrením požadovanú obsahovú náplň.
4. V poznámkach sa číselné údaje uvádzajú v celých eurách.
5. Mikro účtovná jednotka uvádza informácie v poznámkach len za bežné účtovné obdobie.
6. Informácie v poznámkach sa uvádzajú na princípe významnosti, zrozumiteľnosti, spoľahlivosti a porovnateľnosti.

Použité skratky:

ÚJ - účtovná jednotka; BO- bežné obdobie; X= ÚJ má náplň pre jednotlivú položku