

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 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 Ä 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 0 1 2 4 7 6 IČO 5 2 4 0 8 9 4 9 SK NACE 8 1 . 2 9 . 0	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná <input type="checkbox"/> v eurocentoch <input checked="" type="checkbox"/> v celých eurách	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> zostavená <input checked="" type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x) (vyznačí sa x)	Mesiac Rok Za obdobie od 0 1 2 0 2 1 do 1 2 2 0 2 1 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 0 do 1 2 2 0 2 0
---	--	--	--

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky
 F o m a r t I N s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica H r n ě i a r o v é	Číslo 4 8 9
PSC 9 1 6 1 2	Obec L u b i n a
Číslo telefónu 0 /	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

Zostavené dňa: 1 1 . 0 6 . 2 0 2 2	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 1 . 0 6 . 2 0 2 2	[Blank space for signature]	[Blank space for signature]	[Blank space for signature]

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...3,00.....

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania.
2. Účtovná jednotka nezmenila zásady a metódy počas účtovného obdobia.
3. Oceňovanie majetku a zásob : obstarávacia cena,
Pohľadávky, záväzky : menovitou hodnotou pri ich vzniku.
4. Tvorba odpisového plánu majetku: účtovné odpisy v súlade s daňovými odpismi.

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

