

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 0 5 . 2 0 2 2

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 Ć 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<br>2 0 2 3 0 0 6 2 1 6 | Účtovná závierka<br><input checked="" type="checkbox"/> riadna<br><input type="checkbox"/> mimoriadna<br><input type="checkbox"/> priebežná | Účtovná závierka<br><input checked="" type="checkbox"/> zostavená<br><input type="checkbox"/> schválená<br>(vyznačí sa x) | Mesiac Rok<br>od 0 6 2 0 2 1<br>do 0 5 2 0 2 2                           |
| IČO<br>4 5 4 4 6 7 5 0                            | <input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch<br><input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)                                |   | Bezprostredne predchádzajúce obdobie<br>od 0 6 2 0 2 0<br>do 0 5 2 0 2 1 |
| SK NACE<br>7 3 . 1 1 . 0                          |   |   |  |

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

R E P R I N T B B s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Ulica<br>N a K a r l o v e                                | Číslo<br>1 9                        |
| PSC<br>9 7 4 0 1  | Obec<br>B a n s k á B y s t r i c a |
| Číslo telefónu<br>0 4 8 / 4 1 6 1 9 3 2                   | Číslo faxu<br>0 /                   |
| E-mailová adresa<br>o r m i s o v a @ r e p r i n t . s k |                                     |

|                                       |  |   |   |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Zostavené dňa:<br>2 7 . 0 7 . 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:<br>. . 2 0             |  |   |   |

## Záznamy daňového úradu

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

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

## 2. Informácie o konsolidovanom celku

Spoločnosť nie je súčasťou konsolidovaného celku inej obchodnej spoločnosti.

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...1.7.00.....

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

Uctovna zavierka bola zostavena za predpokladu nepretržitého trvania spoločnosti. Uctovne metódy a všeobecne uctovne zásady boli uctovnou jednotkou dodržiavané, počas roka sa nemenili. Uctovna jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti. Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov:

Spoločnosť v bežnom roku nenakupovala a netvoril vlastnou činnosťou dlhodobý nehmotný a hmotný majetok. Spoločnosť v bežnom roku nevlastnil cenne papiere ani iný finančný majetok. Nakupované zásoby spoločnosť účtovala spôsobom B účtovania zásob. Nakupované zásoby oceňoval obstarávacou cenou vrátane súvisiacich nákladov s obstaraním a to dopravné, provízie a clo. Pri vyskladnení zásob sa používa metóda Váženého aritmetického priemeru.

Spoločnosť oceňovala peňažné prostriedky, ceniny menovitou hodnotou. Pohľadavky a záväzky pri ich vzniku oceňoval obstarávacou cenou. Spoločnosť neprijala darovaný majetok, ani novozistený majetok pri inventarizácii.

Spôsob zostavenia odpisového plánu dlhodobého hmotného majetku: Odpisový plán účtovných odpisov hmotného majetku sa vykonáva na základe daňových odpisov, podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve. Majetok je zaradený od odpisovej skupiny zákona a použitá je rovnomerná metóda odpisovania.

Odpisový plán účtovných odpisov nehmotného majetku vychádzal z požiadavky zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve. Dodržiavala sa zásada jeho odpísania v účtovníctve najneskor do 5 rokov od jeho obstarania.

Odpisové sadzby pre účtovne a daňové odpisy dlhodobého nehmotného majetku sa rovnajú. Odpisy dlhodobého nehmotného majetku sú stanovené vychádzajúc z predpokladanej doby jeho používania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína prvým dňom mesiaca uvedenia dlhodobého majetku do používania.

Drobný dlhodobý nehmotný majetok, ktorého obstarávací cena (resp. vlastné náklady) je 2400 EUR a nižšia, sa odpisuje jednorazovo pri uvedení do používania.

Dotácie poskytnuté na obstaranie majetku neboli poskytnuté.

Podnik neopravoval v danom roku chyby minulých účtovných období.

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

- 1/ Spoločnosť v danom roku neevidovala žiadne vynimocne naklady ani vynosy ktore by ovplyvnili hospodarsky vysledok.Náklady a vynosy boli len z beznej cinnosti.
- 2/Zavazky a pohľadavky spoločnosti z obchodneho styku su s dobou splatnosti do 1 roka. Zavazky nie su zabezpecene zaloznym pravom.
- 3/ Spoločnosť nema a nekupovala vlastne akcie v danom roku.
- 4/ Organy uctovnej jednotky.Spoločnosť neposkytovala žiadne zaruiky ani pozicky statutarnym organom.
- 5/ Spoločnosť neeviduje žiadne financne povinnosti na podsuvahovych uctoch. V spoločnosti sa nevyskytli žiadne udalosti ktore by mali vplyv na ubytk ekonomickych uzitkov.
- 6/ Spoločnosti nebolo udelene vylucne pravo na poskytovanie sluzieb vo verejnom zaujme.