

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

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

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

O n d r o M o t o r s p o r t , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica A l ž b e t i n d v o r Číslo 6 1 0

PSC 9 0 0 4 2 Obec M i l l o s l a v o v

Číslo telefónu 0 9 0 3 / 1 0 9 7 6 2 Číslo faxu 0 /

E-mailová adresa o f f i c e @ o n d r o m o t o r s p o r t . s k

Zostavené dňa: 1 3 . 0 3 . 2 0 2 3	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 3 . 0 3 . 2 0 2 3			

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 obstarávacia 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