

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

E U R O P E A N E X T E R N A L A C T I O N s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica 2 9 a u g u s t a	Číslo 1 6 0 6 / 4
PSC 9 7 4 0 1	Obec B a n s k á B y s t r i c a
Číslo telefónu 0 /	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa p e t r o v i c @ e - e - a c t i o n . e u	

Zostavené dňa: 1 7 . 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: . . 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.

## 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 sa v bežnom roku nemenili. Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku: Penazne prostriedky, ceniny menovitou hodnotou. Pohľadavky a záväzky pri ich vzniku oceňoval obstarávacou cenou. Podnik neprijal darovaný majetok. Podnik nemá novozistený majetok pri inventarizácii. Spôsob zostavovania uctovného odpisového plánu pre dlhodobý majetok a použité uctovne odpisové metódy pri stanovení uctovných odpisov. Podnik zobral za základ danové odpisy hmotného majetku podľa zákona č. 431/2002 Z.z. O uctovníctve. Majetok je zaradený od odpisovej skupiny podľa zákona a použita je rovnomerná metóda odpisovania. Odpisový plán uctovných odpisov nehmotného majetku vychádzal z požiadavky zákona č. 431/2002 Z.z. o uctovníctve. Dodržiavala sa zásada jeho odpísania v uctovníctve najneskor do 5 rokov od jeho obstarania. Odpisové sadzby pre uctovne a danové odpisy dlhodobého nehmotného majetku sa rovnajú. Dlhodobý hmotný majetok do 1700 a nehmotný majetok do 2400 ide priamo do nákladov spoločnosti. Spoločnosť nevlatní žiadny dlhodobý hmotný a nehmotný majetok.

**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 ovplyvniali hospodarsky vysleok.
- 2/ Zavazky spolocnosti su s dobou splatnosti do 1 roka. Zavazky nie su zabezpecene zaloznym pravom.
- 3/ Spolocnost nema a nekupovala vlastne akcie v danom roku.
- 4/ Organy uctovnej jednotky.Spolocnost neposkytovala ziadne zaruky ani pozicky statutarnym organom.
- 5/ Spolocnost neeviduje ziadne financne povinnosti na podsuvahovych uctoch. V spolocnosti sa nevyskytli ziadne udalosti ktore by mali vplyv na ubyток ekonomickych uzitkov.
- 6/ Spolocnosti nebolo udelene vylucne pravo na poskytovanie sluzieb vo verejnom zaujme.