

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 4

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 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	Účtovná závierka	Účtovná závierka	Mesiac	Rok
2 0 2 0 4 7 3 8 2 9	☒ riadna	☐ zostavená	Za obdobie	od 0 1 2 0 1 4
IČO	☐ mimoriadna	☒ schválená	do 1 2 2 0 1 4	
3 6 0 0 1 6 0 1	☐ priebežná	(vyznačí sa x)		
SK NACE	☒ v eurocentoch		Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od 0 1 2 0 1 3
2 5 . 1 1 . 0	☐ v celých eurách	(vyznačí sa x)	do 1 2 2 0 1 3	

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

M i n o x s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica	Číslo
A r e á l P P S G r o u p a . s . H a l a	0 T S / 1 7 1 9
PSČ	Obec
9 6 2 1 2	D e t v a
Číslo telefónu	Číslo faxu
0 / 0455457717	0 / 0455457717
E-mailová adresa	

Zostavené dňa:	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:
2 1 . 0 3 . 2 0 1 5			
Schválené dňa:			
2 1 . 0 3 . 2 0 1 5			

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... 2,00

4. Informácie o prijatých postupoch

- 1) Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania.
- 2) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:
 - a) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný kúpou - OC
 - b) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou - VN
 - c) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný iným spôsobom - ROC
 - d) dlhodobý finančný majetok - MH
 - e) zásoby obstarané kúpou - OC
 - f) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou - VN
 - d) zásoby obstarané iným spôsobom - ROC
 - h) pohľadávky - MH
 - i) krátkodobý finančný majetok - MH
 - j) časové rozlíšenie na strane aktív - MN
 - k) záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov - MH
 - l) časové rozlíšenie na strane pasív - MH
- 3) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku:
 - a) v súlade s § 22 - § 29 zákona o dani z príjmov
 - b) účtovné a daňovými odpisy sa rovnajú
- 4) Zmeny účtovných zásad a metód
 - a) nenastali
- 5) Informácie o dotáciách a ich oceňovanie v účtovníctve
-
- 6) Informácie a účtovaní významných opráv chýb minulých účtovných období
-

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

1)Informácie o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek nákladov a výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt.

-

2)Informácie o záväzkoch, a to:

a)suma záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov

b)suma zabezpečených záväzkov

-

3)Informácie o vlastných akciách

-

4)Informácie o orgánoch ÚJ, a to

a)o jednotlivých druhoch záruk alebo iných zabezpečení

-

b)o pôžičkách poskytnutých členom štatutárneho orgánu

-

c)o hlavných podmienkach poskytnutých pôžičiek a záruk

-

d)o celkovej sume použitých finančných prostriedkov alebo iného plnenia na súkromné účely členmi štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu účtovnej jednotky, ktoré je potrebné vyúčtovať.

-

5)Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky, a to

a)celkovej sume finančných povinností, ktoré sa nevykazujú v súvahe

b)celkovej sume významných podmienených záväzkov,

-

c)opise významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov,

-

d) celkovej sume významných finančných povinností a významných podmienených záväzkoch voči dcérskej účtovnej jednotke a účtovnej jednotke s podstatným vplyvom,

-

e) opise významných povinností účtovnej jednotky vyplývajúcich z dôchodkových programov pre zamestnancov

-

6)Informácie o udelení výlučného práva alebo osobitného práva, ktorým sa udelilo právo poskytovať služby vo verejnom záujme, pričom sa uvádza náhrada za túto činnosť v akejkoľvek forme, a ak sa zároveň vykonávajú aj iné činnosti

-