

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

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

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky
I n g . Z b y n e k M a l ý s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky	
Ulica	Číslo
M . R . Š t e f á n i k a	3 2 3 0 / 7 2
PSČ	Obec
9 6 2 1 2	D e t v a
Číslo telefónu	Číslo faxu
0 /	0 /
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:
1 8 . 0 3 . 2 0 1 6			
Schválené dňa:			
1 8 . 0 3 . 2 0 1 6			

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

U c to v n a j e d n o t k a n i e j e s u c a s t o u k o n s o l i d o v a n e h o c e l k u

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...0,00.....

0

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 ku pou- 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) zásobý obstarané ku pou- OC
 - f) zásobý vytvorené vlastnou činnosťou - VN
 - d) zásobý obstarané iným spôsobom - ROC
 - h) pohľadávky - MH
 - i) krátkodobý finančný majetok - MH
 - j) časové rozlíšenie na strane aktív - MN
 - k) záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, požičiaviek a úverov - MH
 - l) časové rozlíšenie na strane pasív - MH
- 3) Spôsob zostavenia odpisov ho plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku
 - a) dlhodobého nehmotného majetku:
 - a) v súlade s § 22 - §29 za kona o dani z príjmov
 - b) účtovne a danové 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 oprávnych minulých účtovných období

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

- 1) Informácie o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek na kladov a výnosov, ktoré majú významný rozsah alebo význam.
- 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 počítkach poskytnutých členom s tatutárného orgánu
 - c) o hlavných podmienkach poskytnutých počítiek a záruk
 - d) o celkovej sume použitých finančných prostriedkov alebo inej plnenia na súkromné účely členmi s tatutárného orgánu, dozornej orgánu a inej orgánu, ktoré je potrebné využívať.
- 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) opisu významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov,
 - d) celkovej sume významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov, ktoré majú významný vplyv,
 - e) opisu významných povinností účtovnej jednotky vyplývajúcich z dôchodkových programov pre zamestnancov
- 6) Informácie o udelení výlučnej práva alebo osobitnej práva, ktoré má sa udeliť právo poskytovať služby vo verejnom záujme, pričom sa uvažuje na hrada za túto činnosť v akejkoľvek forme, a ak sa zároveň vykonávajú aj ine činnosti