

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 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 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 0 2 4 1 5 0 0 7 3	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná	Účtovná závierka <input type="checkbox"/> zostavená <input checked="" type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 1 5 do 1 2 2 0 1 5
IČO 4 7 9 4 6 7 7 6	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 1 0 2 0 1 4 do 1 2 2 0 1 4
SK NACE 6 3 . 1 1 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

D a t a W a v e s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica M . F a l e š n í k a	Číslo 1 0
PSC 9 7 1 0 1	Obec P r i e v i d z a
Číslo telefónu 0 /	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

Zostavené dňa: 1 8 . 0 3 . 2 0 1 6	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 8 . 0 3 . 2 0 1 6			

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Účtovná jednotka nie je súčasťou konsolidovanej celku

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

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

0

4. Informácie o prijatých postupoch

- 1) Účtovná zvierka 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) záväzky obstarané ku pou- OC
 - f) záväzky vytvorené vlastnou činnosťou - VN
 - d) záväzky 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 dlhodobeho hmotného majetku a dlhodobeho 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 účtovní vyžnamných opravách 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) jednotlivých druhoch záruk alebo iných zabezpečení
 - b) o požičkách poskytnutých celkom s taktuálneho orgánu
 - c) o hlavných podmienkach poskytnutých požičiek a záruk
 - d) o celkovej sume použitých finančných prostriedkov alebo inej plnenia na súkromne účely celkom s taktuálneho orgánu, dozorneho orgánu a inej orgánu účtovnej jednotky, ktoré je potrebné uviesť.
- 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 záväzkov
v ošetrovateľskej účtovnej jednotke a účtovnej jednotke s podstatným vplyvom,
 - e) opise významných povinností účtovnej jednotky vyplývajúcich z dohodových programov pre zamestnancov
- 6) Informácie o udelení výlučneho práva alebo osobitného práva, ktoré má sa udelené právo poskytovať služby vo verejnom záujme, pričom sa uvažuje na hrada za túto činnosť v akejkoľvek forme, a ak sa zároveň vykonávajú aj iné činnosti