

A. Poznámky obsahujú tieto informácie o ú tovej jednotke:

- a) obchodné meno a sídlo ú tovej jednotky, dátum jej založenia a dátum jej vzniku,
 b) opis hospodárskej inosti ú tovej jednotky,
 c) priemerný prepo ítaný po et zamestnancov ú tovej jednotky po as ú tovného obdobia, po et zamestnancov ú tovej jednotky ku d u, ku ktorému sa zostavuje ú tovná závierka, z toho po et vedúcich zamestnancov, ktorými sa rozumejú vedúci zamestnanci v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo lena štatutárneho orgánu a vedúci zamestnanci, ktorí sú v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca
1. Informácie k prílohe . 3 asti A. písm. c) o po te zamestnancov

Názov položky	Bežné ú tovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce ú tovné obdobie
Priemerný prepo ítaný po et zamestnancov	3	3
Stav zamestnancov ku d u, ku ktorému sa zostavuje ú tovná závierka, z toho:	3	3
po et vedúcich zamestnancov	0	0

D. V poznámkach sa uvádzajú alšie informácie o:

- a) použitých ú tovných zásadách a ú tovných metódach,
 b) údajoch vykázaných na strane aktív súvahy,
 c) údajoch vykázaných na strane pasív súvahy,
 d) výnosoch,
 e) nákladoch,
 f) daniach z príjmov,
 g) údajoch na podsúvahových ú toch,
 h) iných aktívach a iných pasívach,
 i) spriaznených osobách,
 j) skuto nostiach, ktoré nastali medzi d om, ku ktorému sa zostavuje ú tovná závierka a d om jej zostavenia,
 k) preh ade zmien vlastného imania,
 l) preh ade pe ažných tokov.

Spolo nos má príjmy z prenájmu majetku