

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 6

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 2 0 7 2 7 7 8	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná <input type="checkbox"/> v eurocentoch <input checked="" type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Účtovná závierka <input type="checkbox"/> zostavená <input checked="" type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 1 6 do 1 2 2 0 1 6
IČO 3 5 9 5 7 3 1 0			Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 1 5 do 1 2 2 0 1 5
SK NACE 4 7 . 1 9 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

M E T T A R T s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica B r a t i s l a v s k á	Číslo 3 0 8
PSC 9 4 6 1 2	Obec Z l a t n á n a O s t r o v e
Číslo telefónu 0 /	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

Zostavené dňa: 2 4 . 0 6 . 2 0 1 7	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 4 . 0 6 . 2 0 1 7			

## 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...1,00.....

ÚJ má k 31.12.2016 jedného zamestnanca : Alexander Olajos.

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná závierka je zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
2. Spôsob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov :
  - a/ dlhodobý hmotný majetok - obstarávacia cena
  - b/ zásoby - obstarávacia cena
  - c/ pohľadávky - menovitá hodnota; obstarávacia cena
  - d/ krátkodobý finančný majetok - menovitá hodnota
  - e/ záväzky - obstarávacia cena
3. Odpisový plán je zostavený v zmysle platných právnych predpisov. ÚJ odpíše administratívnu budovu a servisné zariadenie. Odpisová metóda je rovnomerná; doba odpisovania je 40 rokov a 6 rokov. Rozdiel medzi účtovnými a daňovými odpismi nie je.
4. Zmeny účtovných zásad a účtovných metód oproti minulým rokom : neboli
5. Dotácie - neboli.
6. Informácie o účtovaní významných opráv chýb minulých období v bežnom účtovnom období : neboli.

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

1. Informácie o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek nákladov alebo výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt : neboli.
2. Závazky so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako 5 rokov - nie sú; ako ani zabezpečené záväzky nie sú.
3. ÚJ nemá vlastné akcie.
4. Informácie o orgánoch ÚJ :
  - záruky alebo iné zabezpečenia poskytnuté členom štatutárneho orgánu - neboli
  - pôžičky poskytnuté členom štatutárneho orgánu - neboli
5. Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky :
  - finančné povinnosti, ktoré sa nevykazujú v súvahe : nie sú
  - podmienené záväzky : nie sú
6. Informácie o udelení výlučného práva alebo osobitného práva, ktorým sa udelilo právo poskytovať služby verejného záujmu - nie sú.