

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 7

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 D Ě 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 1 2 0 6 1 8 6 1 0	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 1 2 2 0 1 7 do 1 2 2 0 1 7
IČO 5 1 1 8 0 2 5 1	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Bezprostredne predchádzajúce obdobie od do	2 0 2 0
SK NACE 2 5 . 6 1 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

M E T A L - N G s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica 8 3	Číslo 8 3
PSČ 9 4 6 3 9	Obec I ž a
Číslo telefónu 0 /	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa	

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

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

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

4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovná zvierka je zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.

Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov :

- a/ dlhodobý majetok - OC
- b/ zásoby - OC
- c/ pohľadávky - OC
- d/ krátkodobý finančný majetok - OC
- e/ záväzky - OC

Odpisový plán - rovnomerné odpisovanie ; zaradenie jednotlivých druhov majetku podľa platných daňových zákonov.

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

Žiadne náklady a výnosy, ktoré by mali výnimočný rozsah.

Žiadne záväzky.