

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

M A S T E R C o r p o r a t i o n , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica N á m e s t i e S N P	Číslo 4 7 2 / 1 3
PSC 8 1 1 0 6	Obec B r a t i s l a v a
Číslo telefónu 0 9 0 3 / 5 4 0 3 1 4	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa m a s t e r 1 . c o r p o r a t i o n @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 3 1 . 1 2 . 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 0			

Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

spoločnosť sa nezahŕňa do žiadnej konsolidovanej účtovnej zvierky.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

4. Informácie o prijatých postupoch

- 1)
Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu, že spoločnosť bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
Spoločnosť vznikla zápisom do OR Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.: 122864/B pod obchodným menom MASTER Pink, s.r.o. dňa 29.9.2017.
Dňa 22.12.2018 zmenila obchodné meno na MASTER Corporation, s.r.o.
- 2)
Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:
1. Dlhodobý nehmotný majetok externe kúpený - OC
2. Dlhodobý nehmotný majetok interne vytvorený - Vlastné náklady
3. Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný inak - ROC
4. Dlhodobý hmotný majetok externe kúpený - OC
5. Dlhodobý hmotný majetok interne vytvorený - Vlastné náklady
6. Dlhodobý hmotný majetok obstaraný inak - ROC
7. Dlhodobý finančný majetok - OC
8. Zásoby obstarané kúpou - OC
9. Zásoby vytvorené vlastnou činnosťou - Vlastné náklady
10. Zásoby obstarané inak - ROC
12. Vlastné pohľadávky - Menovitá hodnota
13. Kúpené pohľadávky - OC
13. Krátkodobý finančný majetok - OC
14. Časové rozlíšenie na strane aktív súvahy - Menovitá hodnota
15. Záväzky, vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov - Menovitá hodnota
16. Časové rozlíšenie na strane pasív súvahy - Menovitá hodnota
17. Deriváty - Menovitá hodnota
18. Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi - Menovitá hodnota
19. Prenajatý majetok a majetok obstaraný na základe zmluvy o kúpe prenajatej veci - OC
20. Splatná daň z príjmov a odložená daň z príjmov - Menovitá hodnota
- 3)
Tvorba odpisového plánu pre dlhodobý majetok, pričom sa uvádza doba odpisovania, sadzby odpisov a odpisové metódy pre účtovné odpisy:
Software - číslo účtu 013 - doba odpisovania 4 roky
Stavby - číslo účtu 021 - doba odpisovania 20 rokov
SHV a súbory HV - číslo účtu 022 - doba odpisovania 4 roky
- Komentár k odpisovému plánu:
- UJ používa účtovné odpisy v súlade s daňovými odpismi. Majetok sa začína odpisovať v mesiaci, kedy bol zaradený do užívania. Účtovné odpisy vychádzajú z predpokladanej doby používania majetku. Dlhodobý nehmotný majetok sa odpisuje počas 4 rokov od jeho obstarania.
- UJ používa rovnomerné odpisovanie DHM a DNM. Podrobný účtovný odpisový plán po položkách sa vedie v podsystéme Majetok.
- 4)
Zmeny účtovných zásad a metód v účtovnom období nenastali.
- 5)
Informácia o poskytnutých dotáciách a pri dotáciách na obstaranie majetku sa uvedú zložky majetku a ich ocenenie: nie je náplň pre túto položku.
- 6)
Spoločnosť neúčtovala o oprave významných chýb minulých období.

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

- 1)
Informácia o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek nákladov alebo výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt: nie je náplň pre túto položku
- 2)
Informácie o záväzkoch: nie je náplň pre túto položku
- 3)
Informácie o vlastných akciách: nie je náplň pre túto položku
- 4)
Informácie o orgánoch účtovnej jednotky: nie je náplň pre túto položku
- 5)
Informácie o povinnostiach UJ: nie je náplň pre túto položku
- 6)
Informácie o udelení výlučného práva alebo osobitného práva, ktorým sa udelilo právo poskytovať služby vo verejnom záujme, pričom sa uvádza náhrada za túto činnosť v akejkoľvek forme, a ak sa zároveň vykonávajú aj iné činnosti: nie je náplň pre túto položku