

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 8

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

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 31.12.2018 jedného zamestnanca : Alexander Olajos.

4. Informácie o prijatých postupoch

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