

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 9

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	Č	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 0 4 8 5 0 4 9	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 9 do 1 2 2 0 1 9
IČO 3 1 6 6 4 4 2 3	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od 0 1 2 0 1 8 do 1 2 2 0 1 8
SK NACE 4 6 . 5 1 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

M I C R O C A D S Y S T E M S S P O L . S R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica Č E R M E L S K Á	Číslo 6 0
PSC 0 4 0 0 1	Obec K O Š I C E
Číslo telefónu 0 /	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa m i c r o c a d @ m i c r o c a d . s k	

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

## 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.....4.....

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
2. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku nominálnou hodnotou :
  - dlhodobého nehmotného majetku, dlhodobého hmotného majetku,
  - zásob obstaraných kúpou,
  - pohľadávok,
  - záväzkov
3. Účtovné a daňové odpisy sa rovnajú. Odpisové plány : rovnomerné odpisy.
4. ÚJ nemenila účtovné metódy.
6. ÚJ neúčtovala a oprave chýb minulých účtovných období.

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