

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 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 1 9 5 9 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 6 6 3 5 6 0 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 8 do 1 2 2 0 1 8 |
| SK NACE 6 9 . 2 0 . 0 | | | |

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

T e t t o , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

| | |
|---|-------------------|
| Ulica M . R . Š t e f á n i k a | Číslo 3 2 3 0 |
| PSC 9 6 2 1 2 | Obec D e t v a |
| Číslo telefónu 0 / 0455457717 | Číslo faxu 0 / |
| E-mailová adresa t e t t o @ c e n t r u m . s k | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Zostavené dňa: 1 6 . 0 4 . 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: 1 6 . 0 4 . 2 0 2 0 | | | |

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...3.7.00.....

Počet zamestnancov ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka je 3.
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov v predchádzajúcom období 3.

4. Informácie o prijatých postupoch

- 1) Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania.
- 2) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:
- a) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný kúpou - OC
 - b) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou - VN
 - c) dlhodobý nehmotný a hmotný majetok obstaraný iným spôsobom - ROC
 - d) dlhodobý finančný majetok - MH
 - e) zásoby obstarané kúpou - OC
 - f) zásoby vytvorené vlastnou činnosťou - VN
 - d) zásoby obstarané iným spôsobom - ROC
 - h) pohľadávky - MH
 - i) krátkodobý finančný majetok - MH
 - j) časové rozlíšenie na strane aktív - MN
 - k) záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov - MH
 - l) časové rozlíšenie na strane pasív - MH
- 3) Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku:
- a) v súlade s § 22 - § 29 zákona o dani z príjmov
 - b) účtovné a daňovými odpisy sa rovnajú
- 4) Zmeny účtovných zásad a metód
- a) nenastali
- 5) Informácie o dotáciách a ich oceňovanie v účtovníctve
-
- 6) Informácie a účtovaní významných opráv chýb minulých účtovných období
-
- 1) Informácie o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek nákladov a výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt.
-
- 2) Informácie o záväzkoch, a to:
- a) suma záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov
 -
 - b) suma zabezpečených záväzkov
 -
- 3) Informácie o vlastných akciách
-
- 4) Informácie o orgánoch ÚJ, a to
- a) o jednotlivých druhoch záruk alebo iných zabezpečení
 -
 - b) o pôžičkách poskytnutých členom štatutárneho orgánu
 -
 - c) o hlavných podmienkach poskytnutých pôžičiek a záruk
 -
 - d) o celkovej sume použitých finančných prostriedkov alebo iného plnenia na súkromné účely členmi štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu účtovnej jednotky, ktoré je potrebné vyúčtovať.
 -
- 5) Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky, a to
- a) celkovej sume finančných povinností, ktoré sa nevykazujú v súvahe
 -
 - b) celkovej sume významných podmienených záväzkov,
 -
 - c) opise významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov,
 -
 - d) celkovej sume významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov voči dcérskej účtovnej jednotke a účtovnej jednotke s podstatným vplyvom,
 -
 - e) opise významných povinností účtovnej jednotky vyplývajúcich z dôchodkových programov pre zamestnancov
 -
- 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
-

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.
-

2) Informácie o záväzkoch, a to:

a) suma záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov

b) suma zabezpečených záväzkov
-

3) Informácie o vlastných akciách
-

4) Informácie o orgánoch ÚJ, a to

a) o jednotlivých druhoch záruk alebo iných zabezpečení
-

b) o pôžičkách poskytnutých členom štatutárneho orgánu
-

c) o hlavných podmienkach poskytnutých pôžičiek a záruk
-

d) o celkovej sume použitých finančných prostriedkov alebo iného plnenia na súkromné účely členmi štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu účtovnej jednotky, ktoré je potrebné vyúčtovať.
-

5) Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky, a to

a) celkovej sume finančných povinností, ktoré sa nevykazujú v súvahe
-

b) celkovej sume významných podmienených záväzkov,
-

c) opise významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov,
-

d) celkovej sume významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov voči dcérskej účtovnej jednotke a účtovnej jednotke s podstatným vplyvom,
-

e) opise významných povinností účtovnej jednotky vyplývajúcich z dôchodkových programov pre zamestnancov
-

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
-