

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 3 7 5 7 7 5 8	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná <input type="checkbox"/> v eurocentoch <input checked="" type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Účtovná závierka <input type="checkbox"/> zostavená <input checked="" type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok Za obdobie od 0 1 2 0 1 9 do 1 2 2 0 1 9 Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 1 8 do 1 2 2 0 1 8
IČO 4 7 1 0 5 3 5 6			
SK NACE 7 0 . 2 2 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

M P M F , d r u ž s t v o

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica J a s n á	Číslo 1 3
PSC 9 4 9 0 1	Obec N i t r a
Číslo telefónu 0 9 0 5 / 6 2 5 9 7 0	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa m p m f @ r e n a u d i t . s k	

Zostavené dňa: 1 5 . 0 6 . 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 5 . 0 6 . 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. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná závierka je zostavená za predpokladu nepretržitého pokračovania v činnosti.
2. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:
 - a) dlhodobého hmotného a finančného majetku - obstarávacou cenou
 - b) zásob obstaraných kúpou - obstarávacou cenou
 - c) pohľadávok - menovitou hodnotou
 - d) krátkodobého finančného majetku - menovitou hodnotou
 - e) záväzkov vrátane rezerv - menovitou hodnotou
3. Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku, pričom sa uvádza doba odpisovania, použité sadzby odpisov a odpisové metódy pri určení odpisov:
 - nehnuteľnosti - doba odpisovania 40 rokov
 - rovnomerné odpisovanie podľa zákona o dani z príjmov

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