

**Poznámky individuálnej účtovnej závierky****mikro účtovnej jednotky****zostavenej k 31.12.2020**

zostavené podľa Opatrenia MF SR č. MF/15464/2013-74 doplnené Opatrením MF/18008/2014-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky a rozsahu údajov určených z individuálnej účtovnej závierky na zverejnenie pre mikro účtovnej jednotky účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva v znení neskorších predpisov.

**Čl. I****Všeobecné údaje**

## 1. Základné informácie o účtovnej jednotke:

<b>IČO</b>	<b>36028185</b>
<b>DIČ</b>	<b>2020064244</b>
<b>Obchodné meno</b>	<b>EKOS, s.r.o.</b>
<b>Sídlo</b>	<b>Horná Ves 44/E-80, 96701 Horná Ves</b>
<b>Dátum založenia</b>	24.11.1997
<b>Dátum vzniku</b>	29.12.1997 – Zápisom v Obchodnom registri Okresného súdu Banská Bystrica, Oddiel: Sro, Vložka číslo: 5188/S
<b>Spoločníci:</b>	Ing. Ľubomír Papšo - splatený vklad 3320,- Eur, In. Jaromír Schneider – splatený vklad 3320,- Eur
<b>Štatutárny orgán</b>	Konatelia: Ing. Ľubomír Papšo, Ing. Jaromír Schneider
<b>Opis hospodárskej činnosti:</b>	Hlavná činnosť obchodnej spoločnosti: 1. ekologické a inžinierske poradenstvo 2. podnikanie v oblasti nakladania s odpadmi, 3. zber, nákup, triedenie, úprava, spracovanie, zneškodňovanie a predaj odpadov, vrátane odpadov nebezpečných a druhotných surovín 4. reklamná a propagačná činnosť, výroba a predaj upomienkových a darčekových predmetov.

## 2. Údaje o konsolidovanom celku:

- Účtovná jednotka nie je súčasťou konsolidovaného celku.
- Účtovná jednotka nemá povinnosť vykonať konsolidovanú účtovnú závierku podľa §22.
- Spoločnosť nemá podiel v žiadnych dcérskych účtovných jednotkách.

## 3. Informácie o počte zamestnancov – priemerný prepočítaný počet zamestnancov:

<b>Názov položky</b>	<b>Bežné účtovné obdobie</b>	<b>Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie</b>
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	1	1
Stav zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, z toho:	1	1
počet vedúcich zamestnancov	1	1

## ČI. II Informácie o prijatých postupoch

### 1. Účtovná závierka bola zostavená za splnenie predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.

Základné účtovné metódy sa uplatňujú v súlade so zákonom o účtovníctve a s postupmi účtovania pre podnikateľov, ktoré platia v Slovenskej republike. Účtovníctvo sa vedie v peňažných jednotkách slovenskej meny, t.j. v eurách (Eur).

Účtovníctvo sa vedie na základe dodržania časovej a vecnej súvislosti nákladov a výnosov. Za základ sa berú všetky náklady a výnosy, ktoré sa vzťahujú na účtovné obdobie bez ohľadu na dátum ich platenia.

### 2. Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:

Účtovná jednotka oceňuje majetok a záväzky ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu.

- Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu oceňuje spoločnosť dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý finančný majetok nadobudnutý kúpou obstarávacou cenou.

- Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu oceňuje spoločnosť menovitou hodnotou zásoby, pohľadávky, krátkodobý finančný majetok, záväzky (vrátane rezerv, pôžičiek a úverov) pri ich vzniku.

### 3. Spôsob zostavenia odpisového plánu pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku.

- Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako 2 400,- Eur sa účtuje na ľarchu účtu 518-Ostatné služby.
- Nehmotný majetok, ktorého ocenenie je vyššie ako 2 400,- Eur, zaradí účtovná jednotka do dlhodobého nehmotného majetku.
- Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako 1 700,- Eur sa účtuje na ľarchu účtu 501 – Spotreba materiálu.
- Hmotný majetok, ktorého ocenenie je vyššie ako 1 700,- Eur zaradí účtovná jednotka do dlhodobého hmotného majetku.

Tvorba odpisového plánu účtovnej jednotky pre dlhodobý hmotný majetok:

- a) Do dlhodobého hmotného majetku patrí majetok, ku ktorému má spoločnosť vlastnícke právo.
  - b) Vypracováva sa odpisový plán na jednotlivý dlhodobý hmotný majetok s ohľadom na opotrebenie zodpovedajúcim bežným podmienkam jeho užívania - reálnu životnosť. Majetok sa začína odpisovať v mesiaci zaradenia do používania. Účtovná jednotka si stanovila, že daňové a účtovné odpisy sa rovnajú.
- ### 4. Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód s uvedením dôvodu týchto zmien a vyčíslením ich vplyvu na finančnú hodnotu majetku, záväzkov, základného imania a výsledku hospodárenia účtovnej jednotky – k zmenám nedošlo.
- ### 5. Dotácie a ich oceňovanie v účtovníctve. – Účtovná jednotka neúčtovala a neprijala žiadne dotácie.

6. Informácie o účtovaní významných opráv chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na nerozdelený zisk minulých rokov alebo neuhradenú stratu minulých rokov, účtovanie nevýznamných chýb minulých účtovných období v bežnom účtovnom období s uvedením vplyvu na výsledok hospodárenia bežného účtovného obdobia. – ÚJ v sledovanom období neúčtovala o významných opravách chýb minulých účtovných období.

### ČI. III

#### 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, napríklad výnosy z predaja podniku alebo časti podniku, náklady z dôvodu predaja podniku alebo časti podniku, škody z dôvodu živelných pohrôm.

Spoločnosť v sledovanom období neúčtovala o nákladoch alebo výnosoch, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt.

2. Informácia o záväzkoch, a to:
- Celkovej sume záväzkov so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov – bez náplne
  - Celkovej sume zabezpečených záväzkov, opis a spôsob zabezpečenia záväzkov – bez náplne

Spoločnosť eviduje záväzky v sume 1656,- Eur z toho krátkodobé záväzky 1506,- Eur a krátkodobé rezervy 150,- Eur.

3. Informácie o vlastných akciách.

Spoločnosť počas sledovaného účtovného obdobia nenadobudla ani nepreviedla vlastné akcie.

4. Informácie o orgánoch účtovnej jednotky, a to:

- výška jednotlivých druhov záruk alebo iných zabezpečení poskytnutých pre členov štatutárneho orgánu – bez náplne
- pôžičkách poskytnutých členom štatutárneho orgánu.  
Spoločnosť poskytla jednému spoločníkovi krátkodobú pôžičku v 10/2020 v sume 3000,- Eur, ktorá bola v celej výške splatená v 02/2021.
- hlavné podmienky, na základe ktorých im boli záruky alebo iné zabezpečenia a pôžičky poskytnuté – bez náplne
- celková suma použitých finančných prostriedkov alebo iného plnenia na súkromné účely členmi štatutárneho orgánu, dozorného orgánu a iného orgánu účtovnej jednotky, ktoré je potrebné vyúčtovať – bez náplne

5. Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky, a to

- celkovej sume finančných povinností, ktoré sa nevykazujú v súvahe, ale sú významné na posúdenie finančnej situácie účtovnej jednotky – bez náplne
- celkovej sume významných podmienených záväzkov – bez náplne
- významné finančné povinnosti a významné podmienené záväzky – bez náplne
- celkovej sume významných finančných povinností a významných podmienených záväzkov voči dcérskej účtovnej jednotke a účtovnej jednotke s podstatným vplyvom – bez náplne
- významné povinnosti účtovnej jednotky vyplývajúce z dôchodkových programov pre zamestnancov – bez náplne.

6. Informácie o udelení výlučného práva alebo osobitného práva, ktorým sa udelilo právo poskytovať služby vo verejnom záujme, náhrada za túto činnosť v akejkoľvek forme, a ak sa zároveň vykonávajú aj iné činnosti, uvádzajú sa aj informácie o
- a) Všetkých formách prijatej náhrady,
  - b) Účtovných zásadách použitých pri pridelovaní nákladov a výnosov,
  - c) Všetkých druhoch činností účtovnej jednotky.
- bez náplne

Údaje v poznámkach sú uvádzané za bežné účtovné obdobie. Sumy sú uvádzané v celých eurách.