

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

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

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píše 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 Ä 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	Účtovná závierka	Účtovná závierka	Mesiac	Rok
2 0 2 2 9 6 7 2 9 8	<input checked="" type="checkbox"/> riadna	<input type="checkbox"/> zostavená	od 0 1	2 0 2 3
IČO	<input type="checkbox"/> mimoriadna	<input checked="" type="checkbox"/> schválená	do 1 2	2 0 2 3
4 5 4 1 6 8 6 9	<input type="checkbox"/> priebežná	(vyznačí sa x)		
SK NACE	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch		od 0 1	2 0 2 2
6 9 . 2 0 . 0	<input type="checkbox"/> v celých eurách	(vyznačí sa x)	do 1 2	2 0 2 2

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

P E M A C o n s u l t i n g , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica

S a d y C y r i l a a M e t o d a

Číslo

2 1 / 1 8

PSC

0 1 8 5 1

Obec

N o v á D u b n i c a

Číslo telefónu

0 9 0 5 / 9 1 7 1 6 4

Číslo faxu

0 /

E-mailová adresa

o f f i c e . p e m a c o n s u l t i n g @ g m a i l . c o m

Zostavené dňa:	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:
0 1 . 0 3 . 2 0 2 4			
Schválené dňa:			
0 1 . 0 3 . 2 0 2 4			

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...4,00.....

Priemerný počet zamestnancov je

4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovná jednotka bude ďalej nepretžite pokračovať vo svojej činnosti aj v nasledujúcom účtovnom období.

Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:

- Hmotný majetok - obstarávacia cena
- Nehmotný majetok - obstarávacia cena
- Zásoby - obstarávacia cena

Spôsob zostavenia odpisového plánu spoločnosti:

Spoločnosť používa rovnomerné odpisovanie a to v prípade osobného vozidla 4 roky (48 mesiacov) a v prípade nehnuteľností využívaných na podnikanie - administratívne priestory po dobu 40 rokov (480 mesiacov)

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

Spoločnosť eviduje záväzok voči spoločníkovi vykazovaný v sume 9.000
Spoločnosť eviduje úverové prostriedky z komerčnej banky v zostatkovej hodnote 6.640
s dobou splatnosti do roku 2026