

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

D a t a W a v e s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Ulica<br>R o z m a r í n o v á | Číslo<br>1 2 9 7 / 4 3                    |
| PSC<br>9 0 0 4 6               | Obec<br>M o s t p r i B r a t i s l a v e |
| Číslo telefónu<br>0 /          | Číslo faxu<br>0 /                         |
| E-mailová adresa               |   |

|                                       |  |   |   |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Zostavené dňa:<br>2 8 . 0 3 . 2 0 2 4 | 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:<br>2 8 . 0 3 . 2 0 2 4 |  |   |   |

## 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.....

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov  
1)Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie: 2  
2)Bežné účtovné obdobie:2

Stav zamestnancov ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná zvierka,  
1)Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie: 2  
2)Bežné účtovné obdobie:1

z toho počet vedúcich zamestnancov  
1)Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie: 1  
2)Bežné účtovné obdobie:1

#### 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 daňové 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  
-

## 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

Výška poskytnutej pôžičky - 83 645,93 Eur

Ročný úrok z poskytnutej pôžičky 3% - 409,50 Eur (2020)

Ročný úrok z poskytnutej pôžičky 2% - 300,- Eur (2019)

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

-