

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

I N N O V A T E C H S O L U T I O N S S . R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica U L I C A M . M É R E Y H O	Číslo 5 7 7 / 2 4
PSC 9 3 0 4 0	Obec Š T V R T O K N A O S T R O V E
Číslo telefónu 0 9 0 8 / 2 5 9 5 3 6	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa p a t r i k s u b a 1 @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 1 9 . 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: 1 9 . 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.....

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná závierka zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.
2. Spôsob oceňovania majetku:
 - pohľadávky sú oceňované v menovitej hodnote,
 - krátkodobý finančný majetok je oceňovaný v menovitej hodnote,
 - záväzky sú oceňované v menovitej hodnote.
3. Spôsob zostavenia odpisového plánu - spoločnosť nevlastní dlhodobý majetok.
4. Zmeny účtovných zásad a zmeny účtovných metód - neboli.
5. Spoločnosť neúčtovala o dotáciách.
6. V bežnom účtovnom období účtovná jednotka nevykonala významné opravy.

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

Informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú súvahu a výkaz ziskov a strát
Obsah tohto článku sa v bežnom období našej spoločnosti netýka.