

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 4

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 Ć D Ě 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 2 1 8 4 6 7 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 1 2 0 2 4 do 1 2 2 0 2 4
IČO 3 6 6 0 7 6 8 1	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 3 do 1 2 2 0 2 3	
SK NACE 8 6 . 2 2 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

O R T H O - O S T E O , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica S l á d k o v i č o v a	Číslo 5
PSC 0 4 0 0 1	Obec K o š i c e
Číslo telefónu 0 9 0 2 / 0 4 0 5 2 8	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa s i p o s o v a . e r i k a @ c e n t u m . s k	

Zostavené dňa: 2 5 . 0 6 . 2 0 2 5	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: . . 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...3,00.....

Počet zamestnancov : 3
Počet vedúceho pracovníka : 1

4. Informácie o prijatých postupoch

1. Účtovná jednotka bude aj naďalej pokračovať vo svojej činnosti nepretržite. V ostatnom období spoločnosť nezanamenala pokles ani enormný nárast predaja služieb.
2. Oceňovanie jednotlivých položiek majetku a záväzkov : je v obstarávacej cene
3. Odpisový plán pre jednotlivé druhy dlhodobého hmotného majetku a dlhodobého nehmotného majetku, pričom uvádzame dobu odpisovania, podľa zákona.

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