

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 7

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

D a t a S c i e n c e , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Ulica L e š k o v a | Číslo 5 |
| PSC 8 1 1 0 4 | Obec B r a t i s l a v a |
| Číslo telefónu 0 / | Číslo faxu 0 / |
| E-mailová adresa | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Zostavené dňa: 2 7 . 0 3 . 2 0 1 8 | 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

Účtovná jednotka nie je súčasťou konsolidovaného celku.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

Účtovná jednotka nevykazuje žiadnych zamestnancov.

4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovná závierka je zostavená za splnenia predpokladu, že účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.

Účtovná jednotka ocenila položky majetku nasledovne:

- pokladničnú hotovosť nominálnou hodnotou.

Pre iné položky majetku nemá účtovná jednotka náplň.

Účtovná jednotka nemá obsahovú náplň pre zostavenie odpisového plánu pre dlhodobý majetok.

Pre účtovanie dotácií účtovná jednotka nemá obsahovú náplň.

Zmeny účtovných zásad a metód neboli v hodnotenom období zaznamenané.

Pre účtovanie významných opráv chýb minulých účtovných období účtovná jednotka nemá náplň.

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

Pre účtovanie nákladových alebo výnosových položiek, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt účtovná jednotka nemá náplň.

Účtovná jednotka ku dňu závierky nevykazuje záväzky.

Pre účtovanie vlastných akcií účtovná jednotka nemá náplň.

Pre uvedenie informácií o výške záruk alebo iných zabezpečení, o pôžičkách poskytnutých členom štatutárneho orgánu, o podmienkach pre poskytnutie záruk a pôžičiek členom štatutárneho orgánu a o sume použitých finančných prostriedkov alebo iného plnenia na súkromné účely členmi štatutárneho orgánu účtovná jednotka nemá náplň.

Pre uvedenie informácií o povinnostiach účtovnej jednotky:

- a) o celkovej sume finančných povinností, ktoré sa nevykazujú v súvahe
 - b) o celkovej sume významných podmienených záväzkov
 - c) o opise významných finančných povinností a podmienených záväzkoch
 - d) o celkovej sume významných finančných povinností a významných podmienených záväzkoch
 - e) o opise významných povinností účtovnej jednotky vyplývajúcich z dôchodkových programov pre zamestnancov
- účtovná jednotka nemá náplň.

Pre uvedenie informácií o udelení výlučného práva alebo osobitného práva, ktorým sa udelilo právo poskytovať služby vo verejnom záujme účtovná jednotka nemá náplň.