

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 1 8

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 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	Účtovná závierka	Účtovná závierka	Mesiac	Rok
2 0 2 2 7 7 8 9 0 1	☒ riadna	☐ zostavená	Za obdobie	od 0 1 2 0 1 8
IČO	☐ mimoriadna	☒ schválená	do 1 2 2 0 1 8	
4 4 6 4 7 6 8 9	☐ priebežná	(vyznačí sa x)		
SK NACE	☐ v eurocentoch		Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od 0 1 2 0 1 7
6 2 . 0 9 . 0	☒ v celých eurách	(vyznačí sa x)	do 1 2 2 0 1 7	

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky
E s p r i s s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky	
Ulica	Číslo
U h r o v a	2 9 9 4 / 1
PSČ	Obec
8 3 1 0 1	B r a t i s l a v a
Číslo telefónu	Číslo faxu
0 9 0 3 / 7 3 7 8 9 0	0 /
E-mailová adresa	

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:
2 1 . 0 2 . 2 0 1 9			
Schválené dňa:			
2 1 . 0 2 . 2 0 1 9			

Záznamy daňového úradu

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

2. Informácie o konsolidovanom celku

Základné informácie o účtovnej jednotke

Obchodné meno účtovnej jednotky: Espris s.r.o.

Sídlo: Uhrova 2994/1, 831 01 Bratislava

Dátum založenia: 10.02.2009

Dátum vzniku: 14.03.2009

Opis hospodárskej činnosti účtovnej jednotky:

ostatné služby týkajúce sa informačných technológií a počítačov

Spoločnosť bude aj naďalej pokračovať vo svojej podnikateľskej činnosti.

Účtovná závierka za rok 2018 bola schválená 21.02.2019.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...17,00.....

k 31.12.2018 spoločnosť zamestnávala 1 pracovníka

4. Informácie o prijatých postupoch

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