

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

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

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	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 0 2 0 5 9 2 8 0 5	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 1 do 1 2 2 0 2 1
IČO 3 1 6 1 6 4 2 9	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)	Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od 0 1 2 0 2 0 do 1 2 2 0 2 0
SK NACE 4 7 . . 1 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

M D S M A R T I N . D O P R A V . S P O L O Č N O S Ť , S . R . O .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica N E K R A S O V A	Číslo 4 8 9 8 / 1
PSČ 0 3 6 0 1	Obec M A R T I N
Číslo telefónu 0 / 0 9 0 5 4 4 5 3 3 0	Číslo faxu /
E-mailová adresa d y l o @ c e n t r u m . s k	

Zostavené dňa: 1 5 . 0 3 . 2 0 2 2	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

Spoločnosť nepatrila v roku 2021 do konsolidovaného celku

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....

spoločnosť nemala v roku 2021 zamestnancov

4. Informácie o prijatých postupoch

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