

POZNÁMKY

individuálnej účtovnej závierky

mikro účtovnej jednotky

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

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 9 6 7 2 9 8	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná	Účtovná závierka <input type="checkbox"/> zostavená <input checked="" type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 2 do 1 2 2 0 2 2
IČO 4 5 4 1 6 8 6 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 1 do 1 2 2 0 2 1
SK NACE 6 9 . 2 0 . 0			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

P E M A C o n s u l t i n g , s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica S a d y C y r i l a a M e t o d a	Číslo 2 1 / 1 8
PSC 0 1 8 5 1	Obec N o v á D u b n i c a
Číslo telefónu 0 9 0 5 / 9 1 7 1 6 4	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa o f f i c e . p e m a c o n s u l t i n g @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 0 2 . 0 3 . 2 0 2 3	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: 0 3 . 0 3 . 2 0 2 3			

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...4,00.....

Priemerný počet zamestnancov je

4. Informácie o prijatých postupoch

Účtovná jednotka bude ďalej nepretžíte pokračovať vo svojej činnosti aj v nasledujúcom účtovnom období.

Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov:

- Hmotný majetok - obstarávacia cena
- Nehmotný majetok - obstarávacia cena
- Zásoby - obstarávacia cena

Spôsob zostavenia odpisového plánu spoločnosti:

Spoločnosť používa rovnomerné odpisovanie a to v prípade osobného vozidla 4 roky (48 mesiacov) a v prípade nehnuteľností využívaných na podnikanie - administratívne priestory po dobu 40 rokov (480 mesiacov)

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

Spoločnosť eviduje záväzok voči spoločníkovi vykazovaný v sume 15.000
Spoločnosť eviduje úverové prostriedky z komerčnej banky v zostatkovej hodnote 9.148
s dobou splatnosti do roku 2026