

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

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

B o n j o u r B y s t r i c a s . r . o .

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica T u l s k á	Číslo 5 3 0 5 / 1 0 3
PSC 9 7 4 0 4	Obec B a n s k á B y s t r i c a
Číslo telefónu 0 / +421903156154	Číslo faxu 0 /
E-mailová adresa b o n j o u r b y s t r i c a @ g m a i l . c o m	

Zostavené dňa: 2 7 . 0 2 . 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

Spoločnosť nie je súčasťou konsolidovaného celku inej obchodnej spoločnosti.

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov...0,00.....

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

Uctovna zavierka bola zostavena za predpokladu nepretržitého trvania spoločnosti. Uctovne metódy a všeobecne uctovne zásady boli uctovnou jednotkou konzistentne aplikované, uctovne zásady a metódy sa počas roka nemenili. Uctovna jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti.

Sposob oceňovania jednotlivých zložiek majetku a záväzkov: Podnik nenakupoval v danom roku dlhodobý nehmotný a hmotný majetok. Podnik netvoril vlastnou činnosťou dlhodobý nehmotný ani hmotný majetok.

Podnik v bežnom roku nevlastnil cenne papiere ani iný finančný majetok. Podnik nakupoval zásoby pre spotrebu a výrobu jedál.

Podnik oceňoval penazne prostriedky, ceniny, pohľadavky, záväzky.

Penazne prostriedky, ceniny menovitou hodnotou. Pohľadavky a záväzky pri ich vzniku oceňoval menovitou hodnotou. Pohľadavky pri odplatnom nadobudnutí a záväzky pri ich prevzatí oceňoval obstarávacou cenou. Podnik neprijal darovaný majetok. Podnik nemá novozistený majetok pri inventarizácii.

Sposob zostavovania uctovného odpisového plánu pre dlhodobý majetok a použité uctovné odpisové metódy pri stanovení uctovných odpisov.

Podnik zobral za základ danové odpisy podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o uctovníctve. Majetok je zaradený od odpisovej skupiny podľa zákona a použita je rovnomerná metóda odpisovania.

Odpisový plán uctovných odpisov nehmotného majetku vychádzal z požiadavky zákona č. 431/2002 Z.z. o uctovníctve. Dodržiavala sa zásada jeho odpísania v uctovníctve najneskor do 5 rokov od jeho obstarania. Odpisové sadzby pre uctovne a danové odpisy dlhodobého nehmotného majetku sa rovnajú. Odpisový plán uctovných odpisov nehmotného majetku vychádzal z toho, že vzal za základ spôsob odpisovania podľa danových odpisov. Odpisové sadzby pre uctovne a danové odpisy dlhodobého nehmotného majetku sa rovnajú. Odpisy dlhodobého nehmotného majetku sú stanovené vychádzajúc z predpokladanej doby jeho používania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia.

Odpisovať sa začína prvým dňom mesiaca uvedenia dlhodobého majetku do používania.

Drobný dlhodobý nehmotný majetok, ktorého obstarávací cena (resp. vlastné náklady) je 2400 EUR a nižšia, sa odpisuje jednorazovo pri uvedení do používania.

Dotácie poskytnuté na obstaranie majetku: podniku neboli poskytnuté žiadne dotácie.

Podnik neopravoval v danom roku chyby minulých uctovných období.

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

1/ Spoločnosť v danom roku neevidovala žiadne vynimocne naklady ani vynosy ktore by ovplyvnili hospodarsky vysledek. Vynosy boli len z beznej cinnosti predaja sluzieb. Naklady vznikli na nakup rezijnego materialu a obstarania sluzieb. 2/Zavazky a pohladavky spolocnosti z obchodneho styku su s dobou splatnosti do 1 roka. Zavazky nie su zabezpecene zaloznym pravom.

3/ Spoločnosť nema a nekupovala vlastne akcie v danom roku.

4/ Organy uctovnejjednotky.Spolocnost neposkytovala ziadne zaruky ani pozicky statutarnym organom.

5/ Spoločnosť neeviduje žiadne financne povinnosti na podsuvahovych uctoch. V spolocnosti sa nevyskytli ziadne udalosti ktore by mali vplyv na ubyток ekonomickych uzitkov.

6/ Spoločnosti nebolo udeleno vylucne pravo na poskytovanie sluzieb vo verejnom zaujme.

Vytvorene