

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 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	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)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 1 do 1 2 2 0 2 1
IČO 4 8 0 7 9 3 2 4	<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 .			

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 L u k a	Číslo 7 3 4 / 2 1
PSC 9 7 6 6 2	Obec B r u s n o
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: 1 0 . 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 nie je súčasťou konsolidovaného celku.

3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

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

4. Informácie o prijatých postupoch

Uctovne metody a vseobecne uctovne zasady boli uctovnou jednotkou zachovane a pocas roka sa nemenili. Uctovna jednotka bude nepretržite pokračovat vo svojej cinnosti. Sposob ocenovania jednotlivych zloziek majetku a zavazkov: Podnik v danom roku nenakupoval ziadny majetok.

Podnik ocenoval penazne prostriedky, ceniny, pohladavky, zavazky. Penazne prostriedky, ceniny menovitou hodnotou Pohladavky a zavazky pri ich vzniku ocenoval menovitou hodnotou.

Sposob zostavenia odpisoveho planu dlhodobehmotneho majetku: Podnik pocas roka neodpisoval ziadny majetok.

Drobny dlhodoby nehmotny majetok, ktoreho obstaravacia cena (resp. vlastne naklady) je 2400 EUR a nizsia, sa odpisuje jednorazovo pri uvedení do používania. Drobný dlhodoby hmotny majetok, ktoreho obstaravacia cena (resp. vlastne naklady) je 1700 EUR a nizsia, sa odpisuje jednorazovo pri uvedení do používania.

Dotacie na obstaranie majetku neboli poskytnute.

Podnik neopravoval v danom roku chyby minulych uctovnych 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.
- 2/Zavazky a pohľadavky spoločnosti 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/ Spoločnosť neposkytovala žiadne zaruky ani pozicky statutarnym organom.
- 5/ Spoločnosť neeviduje žiadne financne povinnosti na podsuvahovych uctoach. V spoločnosti sa nevyskytli žiadne udalosti ktore by mali vplyv na ubyток ekonomickych uzitkov.
- 6/ Spoločnosti nebolo udeleno vylucne pravo na poskytovanie sluzieb vo verejnom zaujme.