

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

La compañía STECAR S.A. se constituyó mediante escritura pública ante la notaría Cuarta del Cantón Guayaquil, el 14 de Agosto de 2000, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 29 de Agosto de 2011 en cumplimiento de lo ordenado en la Resolución N° 00-G-IJ-0005470 de la Superintendencia de Compañías de Guayaquil, la misma que contiene constitución de fojas 70.018 a 70.040, del Registro Mercantil y anotados bajo el número 24812.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es **VENTA AL POR MAYOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES**.

1. Estado de cumplimiento

Los estados financieros están preparados en base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de Diciembre del 2013, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año determinado en esa fecha.

1.2 Bases de preparación

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera el estado de resultado integral, de cambios en el patrimonio y el Flujo de efectivo por el año terminado el 31 de diciembre del 2013 . Estos estados Financieros han sido preparados de acuerdo con La Norma Internacional de información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

2 POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos Estados Financieros, tal como lo requiere la Sección 8 Notas a los Estados Financieros, estas Políticas han sido definidas en función de la NIIF vigente al 31 de diciembre del 2013, aplicadas de manera uniforme a todos los períodos que se presentan.

2.1 Efectivo y equivalentes de efectivo

La Compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos e inversiones líquidas cuyos plazos no superan los 90 días. Los mismos que además no tengan ninguna restricción.

CAJA CHICA

La creación de los Fondo de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por la asistente Administrativa y autorizado por la Gerencia General.

BANCOS

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán Registrados bajo la modalidad de firmas individual , autógrafas o electrónicas, y siempre a Nombre de STECAR S.A.

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por el Asistente contable, mes a mes y presentadas al Contador General junto a los Estados Financieros se prohíben la emisión de cheques en blanco y sin soportes de justificación del gasto o costo.

Todas las operaciones que la empresa ejecute, de carácter mercantil, (Compra, Venta) sus erogaciones de pago se hará estrictamente con la emisión de cheques con nominación al Beneficiario y cruzados.

2.2 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para la venta de bienes y las prestaciones de servicios, concesión de créditos y recuperación de valores de una manera Oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que aseguren el Éxito del negocio de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

El tiempo máximo de crédito no podrá superar los 60 días, exceptuando el crédito para los Clientes relacionados que no superara los 90 días.

La venta de los bienes y servicios a crédito y al contado se tienen que facturar a nombre del cliente, citando claramente en la factura, todos cada uno de los requisitos que solicita el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documentos complementarios.

El cobro de todos los bienes y servicios facturados, se ejecutara según la negociación.

Todos los bienes que vende la compañía son manejados en las mejores condiciones para la Empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de venta y seguridad en la transacción tanto de la venta como del cobro.

Todos las ventas a crédito serán aprobados por la Gerencia General o funcionario designado por este.

Previo a la concesión del crédito se debe documentar el análisis del cliente; incluyendo básicamente los siguientes aspectos:

1. Identificación clara del cliente mediante el R.U.C. actualizado
2. Dirección, teléfonos celulares, convencional
3. Referencias personales, comerciales, bancarias.

Se deberá contar con un análisis sobre la capacidad de pago del deudor, como paso previo a la determinación del monto del crédito y su aprobación.

Dependiendo de la calidad del cliente se analizará el requerimiento de garantes, constitución de prendas u otras garantías reales.

El funcionario encargado de las cobranzas deberá obtener un listado actualizando a fin de efectuar las gestiones de cobro de manera oportuna.

Cualquier dificultad en el proceso de ventas y cobranzas, deben ser reportadas de manera inmediata al Gerente de Ventas y al Gerente General.

Políticas de provisión para cuentas incobrables:

Con el fin de valorar adecuadamente el rubro de cuentas y documentos por cobrar de Conformidad con los lineamientos establecidos en las NIIF, se establece la siguiente política para la determinación de las provisiones para cuentas incobrables, las mismas que deben ser Registradas mensualmente.

La estimación de cuentas para dudoso cobro son determinadas en base a las políticas adoptadas por la gerencia de conformidad con los parámetros establecidos en las Normas Internacionales de Información Financiera y a la información estadística que posee la Empresa, a fin de que se registren y sean medidos a su valor razonable.

El Contador deberá notificar a la Gerencia General, las cuentas pendientes que mantengan más de un año, con el fin de poder dar el tratamiento respectivo.

La estimación para cuentas de dudosa cobranza de esta Entidad se manejará, de acuerdo a la Práctica tributaria, ya que estadísticamente la cartera de clientes es 100% recuperable en el plazo del Crédito otorgado, por lo que de acuerdo a criterios de las NIIF este expresada razonablemente.

Las cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar se clasifican en activos corrientes, excepto los vencimientos superiores a 12 meses desde la fecha del estado de situación financiera, que se clasifican como activos no corrientes.

2.3 Inventarios

Todos los registros contables de inventarios deben realizarse de acuerdo a la Sección 13 de las NIIF para las Pymes.

Se determina que para la valuación de inventarios se procede a realizarlo por el método del costo promedio de adquisición el cual no excede su valor neto de realización.

Registro de los inventarios, todos los inventarios deben ser identificados perfectamente de acuerdo al tipo de activo.

Costo de inventarios, El registro de los inventarios por recibir se debe valuar al costo de adquisición, aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros costos atribuibles a la adquisición de las mercancías, o valor neto de realización.

Control de inventarios es de absoluta responsabilidad del custodio controlar las existencias en Bodegas, Almacenes o las determinadas a su cargo de presentar diferencias asumirán los responsables de las pérdidas en su gestión.

Baja de inventarios, Las bajas en cuentas de inventarios reconocidas como gasto, deben ser a valor neto realizable y cumplir con lo dispuesto en las normas tributarias.

Reporte anual de ajustes por inventarios. El Contador General de la empresa, Llevar un registro Estadístico, sobre todos los ajustes contables hechos durante el año. Documento que debe reportarlo como hecho relevante dentro del periodo económico.

Materiales y suministros-Se registraran al costo de adquisición y su importe se deberá consignar como gasto en el periodo en que se incurra.

El inventario de repuestos y materiales incluye provisión para obsolescencia de inventarios, que es determinada en base al análisis de rotación de inventarios efectuado por la administración, el cual considera aquellos ítems que no han registrado movimientos por más de un año.

1. Políticas de Medición P.P.E.

Toda adquisición de P.P.E. debe ser aprobada por el Gerente General o por un funcionario delegado por este, puede ser el Gerente Administrativo o Financiero y se registraran al costo de adquisición y en la medición posterior se va a usar el modelo del costo, y al final de cada periodo sobre el que se informa se determina si existe alguna perdida por deterioro. No se dejara valor residual en Equipos de Computación, Muebles y enseres e Instalaciones debido a estos bienes al término de su vida útil se los va catalizar o se los dona.

Las adquisiciones de bienes mayores a US\$1.000,00 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.

Los activos deben estar debidamente codificados e identificados y se llevará un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del activo.

Al menos en forma anual, el departamento de contabilidad o auditoría interna deberá efectuar un inventario físico de P.R.E. a fin de conciliar con los registros contables.

El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos, que sirva de soporte del balance general; así mismo llevará un detalle de los activos totalmente depreciados, los cuales se darán de baja de las cuentas del balance y se controlaran en Cuentas de orden.

Las adquisiciones de bienes -muebles y enseres, con un costo de adquisición menor a US\$100,00, se registrarán con cargo a Resultados del ejercicio en que se efectúe.

Depreciaciones, el cargo por depreciación se debe efectuar de forma lineal periodo de vida útil, está obligada a comenzarla cuando un activo esté disponible para su uso, hasta que sea dado de baja en cuentas, incluso si durante dicho periodo haya estado sin utilizar.

Control de Activos, El contador debe conciliar los saldos en libros con los respectivos activos Fisicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.

Todos los registros contables deberán realizarse de acuerdo a las Sección 17 Propiedad, Planta y Equipo.

De generarse una utilidad o pérdida en venta de una propiedad planta y equipo o propiedad de Inversión, ésta no se puede clasificar como ganancia o pérdida de actividades ordinarias, es decir debe registrarse como ingreso de operaciones discontinuadas en el Estado del Resultado Integral.

MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA.

Se deberá registrar como activo en este concepto, las inversiones en bienes muebles que se realicen para facilitar las actividades administrativas.

Se registrarán en contabilidad como equipo de cómputo, todo lo relacionado a hardware y sus componentes adicionales.

Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son registradas a su costo amortizado.

Todos los pagos a proveedores se realizarán conforme lo pactado con los acreedores, lo cual se debe reflejar en la respectiva orden de compra, y aplicar el correspondiente procedimiento de compras y lo pagos.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se la realizará; dentro de la semana los días viernes de 16h00 a 10h00 horas.

Impuestos

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido:

Impuesto corriente

El impuesto por pagar corriente se basa en la utilidad gravable (tributaria) registrada durante el año. La utilidad gravable difiere de la utilidad contable, debido a las partidas de ingresos o gastos imponibles e deducibles y partidas que no son gravables o deducibles. El pasivo de la compañía por concepto del impuesto corriente se calcula utilizando las tasas fiscales aprobadas al final de cada periodo.

Impuestos diferidos

El impuesto diferido se reconoce sobre las diferencias temporarias entre el valor en libros de los activos y pasivos incluidos en los estados financieros y las bases fiscales correspondientes utilizadas para determinar la utilidad gravable. El pasivo por impuesto diferido se reconoce generalmente para todas las diferencias fiscales temporarias. Se reconocerá activo por impuestos diferidos, por causa de todas las diferencias temporarias deducibles, en la medida en que resulte probable que la compañía disponga de utilidades gravables futuras contra las que podría cargar esas diferencias.

Temporarias deducibles.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos son medidos empleando las tasas fiscales que se esperan sean de aplicación en el periodo en el que el activo se realice o el pasivo se cancele.

Beneficios definidos: Jubilación patronal bonificación por desahucio al costo de los beneficios definidos (Jubilación patronal y bonificación por desahucio) es determinado utilizando el Método de la Unidad de Crédito Proyectada, con valoraciones actuariales realizadas al final de cada periodo. Las ganancias y pérdidas actuariales se reconocen utilizando el enfoque de la banda de fluctuación.

Participación a trabajadores

La Compañía reconoce la participación los trabajadores en la utilidad de la Entidad. Este beneficio se calcula a la tasa del 15% de las utilidades líquidas o contables de acuerdo con disposiciones legales.

PASIVOS A LARGO PLAZO.

Los montos de las cuentas o subcuentas de pasivos a Largo plazo, deben ser por el valor a cancelar en los periodos económicos futuros, las cuales se deben llevar al costo amortizado.

La contabilización de provisiones sociales, de Jubilación y Desahucio, deben ser respaldadas por los respectivos estudios actuariales.

Con el propósito de obtener indicadores financieros actuales, se requiere que al cierre del ejercicio económico, se contabilice en pasivo corriente los montos que cumplan la definición de un pasivo corriente.

PATRIMONIO

CAPITAL SUSCRITO.

La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, reservas patrimoniales y aportaciones que realicen los accionistas para aumento del capital, debidamente soportado con la respectiva acta de la Junta General de Accionistas. La misma que debe ser elevada a escritura pública, tal como lo dispone la Ley de Compañías.

RÉSERVAS.

La cuenta de reservas serán afectadas por las provisiones determinadas por ley, así como las que la junta general de accionistas decida debidamente soportado mediante acta de Junta General de Accionistas.

La compañía debe apropiar por lo menos el 10% de la utilidad líquida, hasta que el saldo de dicha reserva alcance el 50% del capital pagado. La reserva legal no estará disponible para distribución de dividendos, pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.

RESULTADOS.

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectarán con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en anexo por año, el Soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.

Reconocimiento de ingresos

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con lo que establece la Sección 23 de la NIIF para PyMES.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el código de cuentas, se depositan en las cuentas bancarias de la entidad.

Por todo monto recibido se emitió un documento soporte de dicho ingreso, sea pre impresos o emitido por el sistema, numerado secuencialmente y haciendo referencia clara con todos los detalles que lo motivó.

Los ingresos por intereses son registrados sobre una base de tiempo, con referencia al capital pendiente y a la tasa de interés efectiva aplicable, la cual es la tasa de descuento.

VENTAS BRUTAS.

Las ventas se deben registrar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

Se considera el precio unitario el cual es aprobado por la Gerencia General.

DESCUENTOS SOBRE LOS BIENES Y SERVICIOS.

Los descuentos son aprobados por la Gerencia y serán reflejados en la factura con su debido porcentaje o en tal caso se emitirá una Nota de Crédito cuando estén ya entregadas al cliente sin el debido descuento.

VENTAS NETAS.

En contabilidad, los ingresos netos se obtendrán por diferencia entre Ingresos Brutos menos descuento sobre servicios.

GASTO DE VENTAS.

El contador, será responsable de registrar correcta y oportunamente los gastos de administración y Ventas.

EGRESOS

Es responsabilidad de la Gerencia General cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un Funcionario delegado por la gerencia; dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se han seguido todos los procedimientos apropiados y verificando que la documentación sea la correcta y que cumpla con requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y documentos complementarios y en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Todos los pagos sean por: anticipo, abono o cancelación, que se realicen por cualquier medio (Cheque o Transferencias electrónicas) deberán ser normativo a nombre o cuenta del beneficiario (cliente o Proveedor del servicio y/o productos), a excepción de aquellos gastos realizados con fondo fijo de caja.

Los gastos operativos, administrativos, de ventas, financieros, tales como sueldos, Honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento, y otros deberá ser registrado por el método del devengado.

REMUNERACIONES.

El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar sean mensuales y/o quincenales, y que estén en estricto apego a las normas legales vigentes.

Autorización para modificar sueldos en roles. Todo aumento de sueldos y salarios que se modifique en los roles, deberá tener la autorización otorgada por el Gerente General y la firma del jefe inmediato Superior del empleado involucrado.

SUELDOS Y SALARIOS.

Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, el abona los roles de pagos y los reemite para su contabilización.

REMUNERACION VARIABLE.

El contador verificará que el valor asignado para este pago no sea mayor al monto establecido a cada colaborador.

VACACIONES.

La prima de vacaciones se podrá cotizar o pagar a todo el personal de acuerdo a la norma laboral correspondiente. El Contador General, deberá mensualmente provisionar el valor correspondiente a este beneficio devengado, independientemente al tratamiento de la forma de pago que se convenga con el empleado.

BONIFICACION POR DESAUCIO.

Los valores que cause estas provisiones deberán de estar respaldadas en estudios actuariales, y registrarse mensualmente.

TIEMPO TIEMPOS (TIEMPO EXTRA).

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaran las bases gravables permitidas se cancelarán en los roles de pago y conforme las leyes vigentes que lo regulan.

PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES.

El Contador es responsable de verificar que se realicen en estricto apego a la normativa legal/ Vigente.

SEGURIDAD SOCIAL.

Se debe registrar por este concepto exclusivamente el aporte patronal, las cuotas del SICE y SECAP en cuentas correspondientes.

HONORARIOS PERSONAS NATURALES.

En todo pago de honorarios a personas naturales, deben aplicar las respectivas retenciones en la fuente al porcentaje vigente. Y se adjuntará el respectivo contrato con las indicaciones del trabajo a realizar en los casos que se derivan de obras, mantenimientos, Arquitectura y/o de Infraestructura.

HONORARIOS A PERSONAS JURIDICAS.

Considerando las implicaciones legales, laborales y fiscales que generan este modo de contratación, el Contador será el responsable de aplicar las respectivas retenciones vigentes.

GASTOS DE OFICINA (SERVICIOS)

En este rubro se debe registrar las cuentas perfectamente discriminadas por los servicios que recibe la empresa (Agua, Energía Eléctrica, Internet, teléfono, luz, agua, Gas, etc.).

Se deberá realizar la contabilización de los gastos y la remuneración por conceptos legales y los determinados en la ley, para mantener en vigencia los contratos y patrocinos y aceptaciones de impuestos vigentes por los medios de Supervisión y Control.

OTROS NO OPERACIONALES.**INGRESOS**

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operativa (Determinados en el RUC), se debe reconocer contablemente en otros ingresos extraordinarios, es importante resaltar que algunos ingresos de los señalados en el párrafo anterior pueden provenir de diversas fuentes así como de períodos económicos pasados.

EGRESOS.

Los egresos que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos no operacionales.

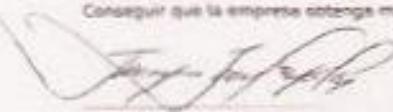
Los egresos que aun siendo de la actividad del negocio no cumplen con las normas tributarias vigentes, deben ser registrados como no deducibles.

La compañía no realiza provisión de cuentas incobrables, pues los clientes cancelan dentro del periodo de crédito que mínimo es de 60 días.

El saldo de la Cuenta por Cobrar, se encuentra medido al costo amortizado, es decir el principal menos los abonos realizados.

COMPROBESOS

Conseguir que la empresa obtenga mayores ventajas y por consiguiente mejores resultados.



JORGE JARA GONZALEZ
GERENTE GENERAL