

## **TERRACASA S. A.**

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

---

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

La compañía se constituyó mediante escritura pública ante la Notaría Décima Primera del cantón Guayaquil el 2 de Mayo del 2005 e inscrita en el Registro Mercantil de Guayaquil el 6 de mayo del 2005

Esta entidad tiene su actividad principal: Compra, venta, alquiler y explotación de bienes inmuebles.

#### **2. POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

##### ***2.1 Estado de cumplimiento***

Los estados financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los estados financieros al 31 de diciembre del 2016, los cuales fueron emitidos por la Compañía con fecha 15 de Enero del 2017, fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador(NEC) y de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2016, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha.

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros.

##### ***2.2 Bases de preparación***

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2016, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo. Estos estados financieros han sido preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (NEC) y de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

##### ***2.3 Efectivo y equivalentes de efectivo***

La compañía incluye como efectivo y equivalentes los fondos disponibles en caja y bancos e inversiones liquidas 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 el jefe del área pertinente y autorizados por la Gerencia Financiera Administrativa.

- **BANCOS.**

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán registrados bajo la modalidad de firma del Representante Legal, y siempre a nombre de **TERRACASA S. A.**

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por el Contador General, mes a mes y presentadas a la Gerencia General junto a los Estados Financieros. Se prohíbe 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 harán estrictamente con la emisión de cheques con nominación al beneficiario y cruzados.

#### ***2.4 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar***

El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para 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 30 días, las ventas son de contado pero el dinero lo recibimos de los bancos y/o tarjetas de crédito otorgado de las instituciones financieras.

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

Todos los servicios y bienes facturados su cobro se ejecutara según la negociación.

Todas los servicios y bienes que realiza la compañía serán efectuadas 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 los servicios y bienes vendidos a crédito serán aprobados por la Gerencia General o funcionario designado por este. 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.

## ***2.5 Propiedades, planta y equipo***

### **TERRENOS Y BIENES INMUEBLES.**

Las partidas correspondientes a terrenos y bienes inmuebles, deben \* contabilizarse discriminadamente por cada bien.

### **EQUIPO DE TRANSPORTE.**

La compra de equipo de transporte nuevo será bajo las condiciones presupuestarias de la empresa

y autorizado por la Gerencia General.

#### **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.

#### **EQUIPO DE CÓMPUTO.**

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

#### **LOS REPUESTOS Y EQUIPO AUXILIAR.**

Si cumple las condiciones para ser calificados como elemento de propiedad, planta y equipo, deben registrar en este rubro.

#### **Retiro o venta de propiedades, planta y equipo**

La utilidad o pérdida que surja del retiro o venta de un activo de propiedades, planta y equipo es calculada como la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del activo y reconocida en resultados.

En caso de venta o retiro subsiguiente de propiedades revaluadas, el superávit de revaluación atribuible a la reserva de revaluación de propiedades restante es transferido directamente a las utilidades retenidas.

#### ***2.6 Obligaciones bancarias***

Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos de la transacción incurridos. Estos préstamos se registran subsecuentemente a su costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de transacción) y el valor de redención se reconoce en el estado de resultados durante el período del préstamo usando el método de interés efectivo.

Las obligaciones bancarias se clasifican como pasivo corriente a menos que la Compañía tenga derecho incondicional de diferir el pago de la obligación por lo menos 12 meses después de la fecha del estado de situación financiera-

#### ***2.7 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 realizaran 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/o pago.

#### **2.8 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.

## **2.9 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.

### **RESERVAS.**

La cuenta de reservas serán afectadas por las provisiones determinadas por ley, así como las que la junta general de accionistas decida crear, 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 afectará 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.

## **2.10 Reconocimiento de ingresos**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera NIC 18.

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

Por todo monto recibido se emitirá un documento soporte de dicho ingreso, sea pre impreso o emitido por el sistema, numerado secuencialmente y haciendo referencia inequívoca con todos los detalles que lo motivo.

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 segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% y Tarifa 0%, o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

**Precio Unitario Aprobado,** Solo se considera un cambio de precio oficial, cuando se apruebe una nueva lista de precios, modificación de precios a determinados productos o fijación de precios a productos nuevos sean debidamente aprobados por la Gerencia General.

### **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.

### **2.11 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 y Retención de 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 SAT) deberán ser nominativo 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 deberán ser registrados 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.

### **GASTOS DE REPRESENTACIÓN.**

En este rubro se registran todos los gastos por movilización, comunicación" y seguridad, que la

empresa proporciona, a los ejecutivos de la empresa, los mismos que deben registrarse mensualmente

#### **GASTOS DE OFICINA (SERVICIOS).**

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

#### **GASTOS LEGALES.**

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

#### **DEPRECIACIONES.**

Para la aplicación del gasto o costo por depreciación, El contador elaborara un informe sobre la cédula del Activo, la misma que será puesta a consideración del Gerente General para su aprobación.

#### **OTROS NO OPERACIONALES.**

#### **INGRESOS**

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (determinadas 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 periodos 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

### **3. CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

Al 31 de diciembre del 2016, no tenemos cuentas por cobrar clientes

### **4. CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

Al 31 de diciembre del 2016 no tenemos cuentas por pagar.

### **5. PATRIMONIO**

**Capital Social** – El capital social autorizado, está constituido por \$800, acciones de valor nominal unitario de US.\$1,00 cada acción.

**Reserva Legal** – La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 10% de la utilidad anual sea apropiado como reserva legal hasta que ésta como mínimo alcance el 50% del capital social.

Esta reserva no está disponible para el pago de dividendos en efectivo pero puede ser capitalizada en su totalidad.

## **6. COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA**

Un resumen de los costos y gastos operativos reportados en los estados financieros es como sigue:

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	0	0
GASTOS POR ADMINISTRACION Y VENTAS	0	0
OTROS GASTOS	0	0
GANANCIAS / PERDIDAS ANTES DE IMPUESTOS	0	0

## **7. CONTINGENCIAS**

La compañía no tiene ninguna contingencia hasta el cierre del periodo 2016.

## **8. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA**

Al cierre de este ejercicio no hay ningún hecho ocurrido después de este periodo que se tenga que informar.

  
**GERENTE GENERAL**