

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

La compañía **MASCOTAS S.A.** se constituyó mediante escritura pública ante la notaría Cuarta del Cantón Guayaquil, el 18 de Abril de 2007, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 4 de Mayo de 2007 en cumplimiento de lo ordenado en la Resolución N° 07-G-U-0002924 de la Superintendencia de Compañías de Guayaquil, la misma que contiene constitución de fojas 56.442 a 56.466, del Registro Mercantil y anotados bajo el número 10.117.

La entidad está constituida en el Ecuador y su actividad principal es **VENTA AL POR MENOR DE EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA MASCOTAS.**

**1.1 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).

Las conciliaciones de NEC a NIIF por el ejercicio económico del año 2011 periodo de transición

Las mismas que fueron emitidos por la Compañía con fecha 1 de enero del 2012, estas fueron Preparadas de acuerdo, tal como se define en la Sección 35 de las NIIF para las Pymes transición.

Estos estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la entidad al 31 de Diciembre del 2012, los resultados de las operaciones y sus flujos de efectivo por el año determinado en esa fecha.

**1 Bases de preparación**

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 31 de Diciembre del 2011 y 2012, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de Flujos de efectivo por los años terminados el 31 de diciembre del 2011 y 2012. 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 2012, aplicadas de manera uniforme a todos los periodos que se presentan.

**3 Efectivo v 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 30 días. Los mismos que además no tengan ninguna restricción.

**3.1 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.

**3.2 BANCOS**

Los contratos de cuentas bancarias e inversiones con fondos de la empresa, serán Registrados bajo la modalidad de firmas individuales, autógrafas o electrónicas, y siempre a Nombre de **MASCOTAS 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.

**4 Cuentas por cobrar comerciales v 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 30 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.

#### 5 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.

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 período económico.

#### 6 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.

La emisión y pago de cheques a proveedores, se la realizará; dentro de la semana de lunes a viernes de 16h00 a 17h00 horas.

#### 6.1 Impuestos

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

#### 6.2 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 o 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.

#### 6.3 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.

#### 6.4 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.

#### PATRIMONIO

#### 7 CAPITAL SUSCRITO.

La cuenta de capital suscrito, únicamente se afectara 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.

#### 7.1 RESULTADOS.

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectan 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.

**B 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.

**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.

**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 deberá 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.

**REMUNERACIONES.**

El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar sean mensuales y/o quincenales, y que están 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.**

Estos serán revisados por el Contador para su contabilización.

**REMUNERACION VARIABLE.**

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

**VACACIONES.**

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

**BONIFICACION POR DESALUCIO.**

Los valores que causen estas provisiones deberán de estar respaldadas en estudios actuariales, y registrarse mensualmente. **SOBRE TIEMPOS (TIEMPO EXTRA).**

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaren las bases gravables permitidas se Cancelaran 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 IECE 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 adjuntara el respectivo contrato con las indicaciones del trabajo a realizar en los casos que se deriven 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.

