

VERIMAC S.A.

POLÍTICAS CONTABLES Y NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

1.- INFORMACION GENERAL

VERIMAC S.A. Es una sociedad anónima registrada en el país Ecuador, el domicilio de su sede social y principal centro de negocios es en la ciudad de Guayaquil ubicada en la Ciudadela Adaze Calle 6 No 303 entre las calles 6ta y 7ma si esta es su principal actividad de compra, venta, alquiler, y explotación de bienes inmuebles.

2.- BASES DE LA ELABORACION

Estos Estados Financieros se han elaborado de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF PARA PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, están presentadas en las unidades monetarias de Estados Unidos de Norte América (USD DÓLARES) que es la moneda de presentación del grupo y la moneda funcional de la compañía.

La presentación de los estados financieros de acuerdo con la NIIF para la pyme exige para la determinación y clasificación consiguiente de políticas contables e transacciones y hechos, las políticas contables más importantes del grupo se establecen en la nota 3.

DECLARACION DE CUMPLIMIENTO

La gerencia de la empresa ha observado el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el IASB que son aplicables en el país, en la preparación y presentación de los Estados Financieros adjuntos. En consecuencia los estados financieros adjuntos en la empresa han sido preparados y presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

3.- POLÍTICAS CONTABLES

BASES DE CONSOLIDACION

Los estados financieros incorporan los estados financieros de la compañía todas las transacciones, activos, ingresos y gastos.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ACTIVO CORRIENTE

EFFECTIVO

El ingreso de caja que se genera por los ventas o cualquier debe de ingreso hasta un monto de \$ 200,000 es parte de un cheque depositado al banco, y aprobado con el gerente general.

El fondo de caja chica tendrá un monto fijo de \$ 200,000 dólares, el cual puede estar excedido e incrementarse cuando así lo decide la gerencia.

CUENTAS POR COBRAR

La empresa utilizará como política de crédito, 15 a 30 días plazo, una vez vencido el plazo del crédito de 30 días más de plazo, vencerá el crédito arribando los respectivos intereses.

Se establecerá una provisión por cuenta incobrable, al final de cada periodo contable, cuando exista alguna evidencia objetiva de que no voyen a ser cobrados. Si se identifica dicha evidencia, se reconocerá de inmediato una pérdida por deterioro del valor en los resultados.

INVENTARIO

Toda compra de insumos utilizados para la venta en la empresa deberá ser registrada en libros mediante el sistema de perejuevaluación.

Los inventarios físicos deben ser censados y controlados periódicamente con los registros contables. Comparando los items que posee la compañía, se recomendará cada año, con un inventario físico de las ayes de solución.

Dicho inventario debe ser controlado por el área de contabilidad, bajo la responsabilidad del Contador. Es responsabilidad del área firmar y Acta de Responsabilidad Material de los inventarios físicos en el momento de la auditoría.

OTRAS CUENTAS POR COBRAR ACCIONISTAS

Se no, si a en esta cuenta cualquier deuda que los accionistas hayan contrado con la empresa por conceptos diferentes a lo que todavía deben del capital que suministraron. Estas deudas serán canceladas en un plazo de un año, verificadas en contabilidad por meses.

ACTIVO NO CORRIENTE

Toda compra de activos fijos que exceda de S 20,000.00 deberá ser autorizada por el gerente general o inferior al cual será aprobado por el gerente de ventas.

Los activos fijos deben depreciarse durante la vida útil del bien estimado, para el cálculo de la depreciación se utilizará el método de línea recta.

La parte de depreciación correspondiente a los bienes del activo fijo que no participan al giro de la compañía pero que se relaciona indirectamente con el apoyo del giro, en la gestión administrativa y de venta debe imputarse a gastos de administración y ventas, según corresponda el uso y utilización del mismo.

PASIVO CORRIENTE

CUENTAS POR PAGAR

Solo se creará una cuenta por pagar cuando se evidencie la existencia de un movimiento que involucre dinero en efectivo.

En el caso de compras mayores de \$5,000.00 deberá solicitarse la autorización al gerente general, avanzando tres cotizaciones (preferencia) del producto o servicio, informando esta cantidad o aprobando el descuento de compras, en tal caso se ca de dinero si no este con el respectivo documento (pagos).

El Departamento de compra es la única área autorizada para hacer los pedidos e implementar la compra de bienes.

El supervisor es el responsable de verificar y aprobar los productos y/o servicios adquiridos debiendo notificar a Jefe del Departamento de compras, cualquier anomalía o falta de aceptación.

La selección y contratación del personal externo para realizar las actividades de capacitación y asesoría deberá ser realizada por el área solicitante previa autorización del Gerente General.

Cuando el bien sea adquirido se emitirá la factura al departamento de finanzas para el efecto de pago.

PAGOS A LOS EMPLEADOS

Los pagos del salario de los empleados se harán únicamente por transferencia bancaria.

IMPULSOS

La retención de impuestos debe efectuarse cuando se realice el pago de los pagos.

Los informes que sean producidos entre los días 1 y 15 de cada mes, ambos inclusive, deben entregarse dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la fecha de las fechas mencionadas.

Los informes que sean producidos entre los días 16 y último de cada mes, ambos inclusive, deben entregarse dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.

PATRIMONIO

Para caso del capital social, se debe mostrar el número de acciones, el valor nominal por acción, estructura de participación accionaria y una actualización del número de acciones en circulación al inicio y al fin del periodo. De igual forma, cualquier ajuste que se realice al patrimonio deberá ser informado previamente a su registro y, se explicará en una nota a los estados financieros los conceptos a los que se refiere.

INGRESOS

Los ingresos por ventas se reconocerán cuando el inmueble sea entregado al cliente y los términos de ventas, es decir en el momento que finaliza la transferencia del título de dominio al comprador.

GASTOS

La naturaleza de los gastos serán aprobados por los siguientes límites:

Superior a \$ 1.000,00 el gerente general.

Inférieur a \$ 1.000,00 el departamento de finanzas.

El monto máximo de un gasto para ser cancelado por medio de la caja chica será hasta \$ 200,00. El "Custodio" podrá entregar a cualquier trabajador su tarjeta de crédito, con previa autorización de su supervisor inmediato, de esta cantidad para solventar gastos menores.

Todos los desembolsos de dinero deberán ser apropiados por facturas o documentos originales.

NOTA: Por medio de ningún concepto el "Custodio" deberá ser la persona que apruebe

4. ACTIVOS FIJOS

Se procedió a la venta del activo fijación por la cual se le registra en informativa en la contabilidad.

5. ACTIVO NO CORRIENTE

Se encuentra registrado en un bien inmueble ubicado por \$ 800.00 siendo este por cobrar a largo plazo.

6. CAPITAL DE LOS ACCIONISTAS

Los saldos al 31 de diciembre de 2015 son de \$ 800,00 que comprenden 800 acciones ordinarias con un valor nominal de \$ 1,00 completamente desembolsadas, en las que se encuentran en circulación. Que este es confirmado por los accionistas.

Donde se hallan Mary Alexandra con 80 acciones

Adrián Eduardo Cárdenas con 240 acciones

7. APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Estos estados financieros fueron aprobados por el Consejo de Administración y autorizados para su publicación el 16/04/2016


CARLOS JAVIER ACHICHE
REPRESENTANTE LEGAL
C.I. 80504438343


ADRIANA CÁRDENAS
CONTADOR
C.I. 81121974054