TRANSPORTES VB S.A.

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

La compañía se constituyó mediante escritura pública ante la notaria Vigésima Novena del Cantón Guayaquil, el 29 de marzo del 2011, la misma que se inscribió ante el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 14 de junio del 2011.

La entidad esta constituida en el Ecuador y su actividad principal es la de Servicios nacionales de transporte terrestre de carga pesada.

1.1 Estado de cumplimiento

Los estados financieros han sido preparados de forma explícita y sin reserva de conformidad con 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 registradas por la Compañía con fecha 1 de enero del 2012, fueron preparadas de acuerdo y tal como se define en la Sección 35 de las NIIF para las Pymes (Transición a la NIIF para las Pymes)

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

La preparación de los presentes estados financieros en conformidad con NIIF requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la Compañía, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros (no consolidados). En opinión de la Administración, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales. El detalle de las estimaciones y juicios contables críticos se detallan en la Nota 12.

1.2 Bases de preparación

Los estados financieros de la entidad comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013, los estados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años terminados 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

A continuación se describen 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 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 Asistente Administrativo, Jefe de Mantenimiento 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 conjuntas o individuales, autógrafas o electrónicas, y siempre a nombre de **TRANSPORTES VB S.A.**

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuantas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por el Asistente contable, mes a mes y presentadas a la Contador 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.

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 la 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 superará los 45 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 y 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 y servicios que venda 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, CCO.
4. Lugar de trabajo (incluir el cargo, dirección de la empresa, teléfonos, nombre del jefe inmediato)
5. Monto de ingresos mensuales (soporte la liquidación del rol de pagos, facturas y otros)
6. Resumen de la situación financiera (activos, pasivos y patrimonio)
7. Resumen de ingresos y gastos mensual y anual
8. Copia de la carta o planilla de un servicio básico

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 analizara 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

Cualquiera 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 manejara, 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 estaría 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 procederá 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 deberán registrarse identificando 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 áreas determinadas a su cargo. De presentar diferencias serán los responsables de las perdidas 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, llevará un registro estadístico, sobre todos los ajustes contables hechos durante el año. Documento que deberá reportarlo como hecho relevante dentro del periodo económico.

Materiales y suministros.- Se registraran al costo de adquisición y su importe se consignará como un 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.

2.4 Propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo son registradas en la medición posterior al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.

El costo de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo, su puesta en condiciones de funcionamiento según lo previsto por la Administración.

Los gastos de reparaciones y mantenimientos se imputan a resultados en el período en que se producen. Existen partes estratégicas de maquinarias que son registradas separadamente del resto de activos, para los cuales se realiza anualmente un análisis del deterioro de los mismos, reconociendo una provisión por deterioro.

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 dejará valor residual en Equipos de Computación, Muebles y enseres e Instalaciones debido a estos bienes al termino de su vida útil se los va ha chatarrizar o se los dona.

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

El departamento de contabilidad deberá disponer de un listado completo de los activos, que sirva de soporte del balance general; así mismo llevara 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 registraran con cargo a resultados del ejercicio en que se efectué.

Los activos tangibles que posee la empresa destinados para uso administrativo en el suministro de bienes y servicios, podrán ser arrendados.

Se reconoce como activo si y solo si; sea probable que se obtengan beneficios económicos derivados del mismo y su costo pueda ser valorado confiablemente.

Valor residual, obligatoriamente se debe medir el valor residual de un elemento, propiedades, planta y equipos o propiedad de inversión medidos al modelo del costo. En base a las características de dichos activos y a los requerimientos de los agentes económicos y las formalidades que impongan las entidades de Supervisión y Control.

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, Se debe conciliar los saldos en libros con los respectivos activos físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.

Placas de identificación en activos fijos. Toda Propiedad, Planta y Equipo y Propiedades de Inversiones perteneciente a la entidad será identificado mediante la adhesión de una placa que contendrá el número de control del inventario respectivo, la cual deberá ser colocada y/o fijarla en un lugar visible del bien mueble, la misma que será efectuada por la persona encargada de dichos activos.

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, esta 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.

TERRENOS Y BIENES INMUEBLES.

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

MAQUINARIA Y EQUIPO.

Todas las adquisiciones de Maquinarias y Equipos, deben ser respaldadas por una evaluación económica financiera, que demuestre que sus costos originaran beneficios económicos futuros.

El departamento o área de operación donde se va a utilizar el activo, determinará en ese momento, el valor residual y periodo de vida útil que se espera de dicho activo.

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 CÓMPUTACION

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.

Método de depreciación, vidas útiles y valores residuales

Los costos de las propiedades, plantas y equipos se deprecian de acuerdo con el método de línea recta. En función de su vida útil.

A continuación se presentan las principales partidas de propiedades, planta y equipo, las vidas útiles usadas en el cálculo de la depreciación:

Ítem	Vida útil (en años)
Edificios e instalaciones	20
Maquinarias y equipos	10
Equipos de transporte	5
Muebles y enseres y equipos de oficina	10
Equipos de computación	3

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.

2.5 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.

2.6 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, lo cual se debe reflejar en la respectiva orden de compra, Y aplicar el correspondiente procedimiento de compras y/o pagos.

2.7 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 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 período.

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 temporarios. 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 contras 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 período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele.

2.8 Beneficios a empleados

Beneficios definidos: Jubilación patronal y bonificación por desahucio

El 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 período. Las ganancias y pérdidas actuariales se reconocen utilizando el enfoque de la banda de fluctuación.

Participación a trabajadores

La Compañía reconoce la participación de 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.

INGRESOS ANTICIPADOS.

Anticipo a la prestación de servicios, en esta cuenta se registran todos los ingresos entregados por los clientes para futuros servicios, por ser una obligación corriente.

2.9 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 períodos 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

2.10 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.

2.11 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 liquida, 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.

2.12 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.

2.13 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 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 según corresponda.

DESCUENTOS SOBRE LOS BIENES Y SERVICIOS.

Los descuentos sobre servicios prestados, deben expresarse en las facturas; como porcentaje de descuento, sobre el monto total facturado o emitirse una Nota de crédito debidamente autorizada por la entidad de control y estar autorizados por la Gerencia General de la entidad.

VENTAS NETAS.

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

2.14 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 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.

SUELDOS Y SALARIOS.

Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, elaborara los roles de pagos y los remitirá 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 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 y JUBILACION PATRONAL

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

SOBRE TIEMPOS (TIEMPO EXTRAORDINARIO)

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaren las bases grabables permitidas se cancelaran en los roles de pago y conforme las leyes vigentes que lo regulan.

Su control y computo de horas deben derivarse de las marcaciones de cada empleado y

debidamente autorizado y revisado por el Jefe Respectivo.

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.

Facturas por Servicios Comprobados - El contador debe verificar que todas las facturas por algún servicio percibido, lleve la firma de certificación de quien lo recibió el servicio, y que estén de acuerdo a los términos contratados.

Antes de expedir y autorizar el giro de cheques, por abono o cancelación de un honorario, antes deberán verificar que las correspondientes Comprobantes de Venta y Retención, cumplan con los requisitos legales que determina la Administración Tributaria.

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

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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS EXPRESADOS EN MILES DE DOLARES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

3 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR

CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	
CLIENTES NO RELACIONADOS	31-dic-13
cliente varios	0,00
TOTAL	0,00

OTRAS CUENTAS POR COBRAR	
CUENTA POR COBRAR EMPLEADOS	31-dic-13
Empeados	0,00
TOTAL	0,00

La compañía no realiza provisión de cuentas incobrables, pues los clientes cancelan dentro del periodo de crédito que máximo es de 30 días.

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

4 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

No.	DESCRIPCION	COSTO	MEJORAS	DEP. ACUM.	TOTAL
1	EQUIPO DE COMPUTACION	-			
2	VEHICULOS	-	-	-	-
3	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQ	-			
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIP		-	-	-	-

5 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR

No.	CUENTAS X PAGAR LOCALES	31-dic-13
1	PROVEEDORES NACIONALES	-
2		
TOTAL CUENTAS X PAGAR LOCALes		-

El saldo de la Cuenta por Pagar Proveedores locales, se encuentra medido al costo amortizado, es decir el principal menos la amortización del principal.

6 IMPUESTOS

12.1 Activos y pasivos del año corriente

Un resumen de activos y pasivos por impuestos corrientes es como sigue:

No.	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	31-dic-13
1	CREDITO TRIBUTARIO (IVA)	-
	CREDITO TRIBUTARIO (IR)	-
TOTAL ACTIVOS DEL IMPUESTO CORRIENTE		-

No.	PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	31-dic-13
1	Retenciones en la fuente del IR por pagar,neto de IVA	-
2	Impuesto a la Renta por Pagar	-
3	Otros impuestos	-
TOTAL PASIVOS DEL IMPUESTO CORRIENTE		-

De conformidad con disposiciones legales, la tarifa para el impuesto a la renta, se calcula en un 23% sobre las utilidades sujetas a distribución y un 15% sobre las utilidades sujetas a capitalización.

7 PROVISIONES

Un resumen de provisiones es como sigue:

Participación de trabajadores – De conformidad con disposiciones legales, los trabajadores tienen derecho a participar en las utilidades de la Compañía en un 15% aplicable a las utilidades líquidas.

8 PATRIMONIO

Capital Social – El capital suscrito de la compañía es de US$800.00, está constituido por 800 acciones ordinaria y nominativas de US$1.00 cada una.

Los accionistas de la compañía son:

FERNANDO G.VON BUCHWALD DE JANON, propietaria de 799 acciones (US$ 799,00)

FEDERICO J.A. VON BUCHWALD PONS, propietaria de 1 acciones (US$ 1,00)

ESTADO DE RESULTADO INTEGRALES

9 COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA

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

No.	COSTOS Y GASTOS OPERATIVOS	2012	2013
1	INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS	-	-
2	COSTOS DE OPERACION	-	-
3	GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS	-	-
	OTRAS RENTAS	-	-
GANACIA ANTES DE IMPUESTOS		-	-

Durante el año 2012:

- Los ingresos de actividades ordinarias corresponden a la prestación de servicios por alquiler de montacargas para operadores portuarios.
- Los Gasto de Administración y Ventas, representa principalmente lo siguiente:

No.	Gastos de Administracion y Ventas	2012	2013
1	SUELDOS Y SALARIOS	-	-
2	BENEFICIOS SOCIALES	-	-
3	APORTES AL IESS	-	-
TOTAL Sueldos, Salarios y Beneficios Em		-	-

10 ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

La Superintendencia de Compañías estableció mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 del 21 de agosto del 2006, la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y su aplicación obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas a su control y vigilancia, a partir del 1 de enero de 2009, la cual fue ratificada con la Resolución No. 06.Q.ICI.004 del 3 de julio del 2008. Adicionalmente, se estableció el cumplimiento de un cronograma de aplicación según lo dispuesto en la Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008. La Compañía está obligada a presentar sus estados financieros de acuerdo con NIIF para PYMES a partir del 1 de enero de 2012.

Conforme a esta Resolución, hasta el 31 de diciembre del 2011, la entidad preparó sus estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (NEC). Desde el 1 de enero del 2012, los estados financieros de la entidad deben ser preparados de acuerdo a la Norma Internacional

de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

La aplicación de las NIIF para PYMES supone, con respecto a los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador que se encontraban vigentes al momento de prepararse los estados financieros correspondientes al año 2011:

- Cambios en las políticas contables, criterios de medición y forma de presentación de los estados financieros;
- La incorporación de un nuevo estado financiero, el estado de resultado integral; y,
- Un incremento significativo de la información incluida en las notas a los estados financieros.

10.1 Impactos a los Estados Finańcieros.-

Se analizaron partidas por partidas de los estados financieros cerrados bajo NEC al 31 de diciembre del año 2011, para que tal como se establece en el párrafo 35.7 de la sección 35 de la NIIF para las Pymes, se proceda a:

(a) reconocer todos los activos y pasivos cuyo reconocimiento sea requerido por la NIIF para las PYMES;

(b) no reconocer partidas como activos o pasivos si esta NIIF no permite dicho reconocimiento;

(c) reclasificar las partidas que reconoció, según su marco de información financiera anterior, como un tipo de activo, pasivo o componente de patrimonio, pero que son de un tipo diferente de acuerdo con esta NIIF;

(d) aplicar esta NIIF al medir todos los activos y pasivos reconocidos.

10.2 Conciliación entre NIIF y principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador

Las conciliaciones que se presentan a continuación muestran la cuantificación del impacto de la transición a las NIIF para PYMES sobre la situación financiera, resultado integral y flujos de efectivo previamente informados:

10.2.1 Conciliación del Patrimonio neto al 1 de enero y al 31 de diciembre del 2013

No.	CONCILIACION DEL PATRIMONIO NETO	2012	2013
1	Total Patrimonio de acuerdo a PCGA anterior	800,00	800,00
2	**Ajuestes por conversion a NIIF:**		
3	Reclasificacion cta. Gastos de Constitucion y Otros		
4	activos diferidos.....	-	
5	Registro de Jubilacion Patronal	-	
6	Registro de Indemnizaciones Laborales (Desahucio	-	
7	Aportes de Socios para futura capitalizacion	-	-
8	Resultados Acumulados por aplicacion de las NIIF	-	-
9	Ganacias Acumuladas (Dividendos)		-
	Perdidas del periodo		-
10	Ganacias del periodo	-	-
TOTAL PATRIMONIO DE ACUERDO A NIIF		**800,00**	**800,00**

11 CONTINGENCIAS

Durante diciembre del 2013 y enero del 2014, los asesores legales de la Compañía informaron que no existían juicios legales por atender.

12 ECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

Entre el 31 de diciembre del 2013 y la fecha de emisión de los estados financieros (febrero 09 del 2014) no sucedió ningún hecho extraordinario.

13 ESTIMACIONES Y JUICIOS CONTABLES CRITICOS

En la aplicación de las políticas contables de la Compañía, las cuales se describen en la Nota 2, la Administración debe hacer juicios, estimados y presunciones sobre los importes en libros de los activos y pasivos que aparentemente no provienen de otras fuentes. Las estimaciones y juicios asociados se basan en la experiencia histórica y otros factores que se consideran como relevantes. Los resultados reales podrían diferir de dichos estimados.

Las estimaciones y juicios subyacentes se revisan sobre una base regular. Las revisiones a las estimaciones contables son reconocidas en el período de la revisión y períodos futuros si la revisión afecta tanto al período actual como a períodos subsecuentes.

A continuación se presentan las estimaciones y juicios contables críticos que la Administración de la Compañía ha utilizado en el proceso de aplicación de los criterios contables:

13.1 Deterioro de activos

A la fecha de cierre de cada período, o en aquella fecha que se considere necesario, se analiza el valor de los activos para determinar si existe algún indicio de que dichos activos hubieran sufrido una pérdida por deterioro. En caso de que exista algún indicio se realiza una estimación del importe recuperable de dicho activo. Si se trata de activos identificables que no generan flujos de efectivo de forma independiente, se estima la recuperabilidad de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece el activo.

Durante el año 2013, no ha reconocido pérdidas por deterioro en sus rubros de activos.

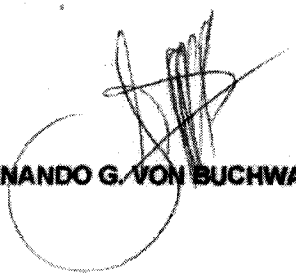
13.2 Vida útil de propiedades, planta y equipo

Como se describe en la Nota 2.4, la Compañía revisa la vida útil estimada de propiedades, planta y equipo al final de cada periodo anual. Durante el periodo financiero, la Administración determinó que la vida útil de los equipos esta correcta.

14 COMPROMISOS

Conseguir que la empresa obtenga mayores ventas y por consiguiente mejores resultados. Participar en concurso públicos y privados de ofertas y licitaciones.

GERENTE GENERAL



FERNANDO G. VON BUCHWALD DE JANON