

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/08/2014 Elaborador: L.H.E.
	Proceso: Administración de Recursos Financieros de Corporación Espinoza Guillón COREGU S.A.	Versión: 1.00
	PÓLITICAS CONTABLES	Página: 1/6

OBJETIVO:

Es establecer los principios básicos, acuerdos, y reglas que permitan estandarizar los procedimientos de información y contabilización de las transacciones, y la elaboración de los Estados Financieros de una manera uniforme, veraz y oportuna.

POLITICAS GENERALES.

- 1.- La fecha de aplicación será la que ponga en vigencia la administración y que los funcionarios encargados de la aplicación, recepen el presente documento.
- 2.- El nivel de coordinación contable para la creación de nuevas cuentas a nivel de mayor corresponde al Contador General, y el nivel de auxiliar corresponde a cada una de los asistentes/as de las actividades empresariales.
- 3.- El Srs. Contador/a serán responsables de la depuración, integración de todos los saldos de las cuentas que conforman la contabilidad de la empresa y su respectiva mayorización.
- 4.- El Contador/a serán responsables de la presentación de los Balances, a más tardar a los diez días de presentación de las declaraciones.
- 5.- Sera de responsabilidad exclusiva del Sr. Contador la aplicación de los ajustes que mediante su análisis corresponda.
- 6.- Todos los ajustes que se realicen y que tenga carácter de extraordinario y o frecuente tendrá que dejarse constancia en nota aclaratorias adjunto a los Estados Financieros.

CAJA.

- 1.- La caja es el manejo del efectivo que dentro de la compañía es provisional ya que su ejecución es transitoria, por cuanto a las pocas horas se deposita al banco.
- 2.- La caja chica es un fondo para gastos menores, cuyo monto será establecido por la Gerencia General.
- 3.- Estará a cargo de la persona que pueda tener independencia de los registros contables y dependiendo del fondo podrá ser caucionado.
- 4.- Los Funcionarios que estén debidamente autorizados podrán efectuar los arqueos respectivos a los fondos de caja.

BANCOS.-

- 1.- La cuenta bancaria es donde se maneja todos los recursos de la compañía, su acreditación está dada por los depósitos y créditos que efectúan las diferentes entidades financieras o no por los diferentes conceptos o servicios.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/08/2014 Elaborado: L.H.E.
	Proceso: Administración de Recursos Financieros de Corporación Espinoza Guillón COREGU S.A.	Versión: 1.00
	PÓLITICAS CONTABLES	Página: 2/ 6

2.- Los recursos se utilizan por gira de cheques o débitos por transferencia de fondos para cancelación de nuestros proveedores, y o por otros conceptos que estén debidamente justificados.

3.- La custodia de los cheques estará a cargo de la persona que la Administración designe.

4.- El control de esta cuenta esta dada en forma diaria atravez de cortes de las cuentas y en forma mensual por la conciliación bancaria.

5.- La conciliación bancaria debe estar debidamente establecida por escrito y con los datos que permitan, su identificación rápida y efectiva.

6.- Las firmas autorizadas será la del representante Legal y la persona que esta autoridad delega.

CUENTAS POR COBRAR.

1.- Esta cuenta está compuesta por los valores que tiene que recaudar, la empresa y están conformadas por los Anticipos y préstamos a empleados, por créditos concedidos a los funcionarios y relacionados.

2.- La concesión de anticipos y préstamos a los empleados será de exclusiva responsabilidad de la Gerencia o quien se le delegue para el efecto.

3.- Los crédito concedidos a los clientes y o relacionados le corresponde aprobar previo conocimiento de la solicitud.

4.- Las conciliaciones de esta cuenta deberá ser efectuadas mensualmente, y de cualquier novedad será informadas las autoridades de mando superior y se dejara constancia escrita de los actuado.

5.- Las administraciones dará cumplimiento cabal a las políticas de crédito que están implementadas, principalmente a lo referente a la recaudación, e instrumentación.

6.- Quando se trate de anticipos a proveedores de bienes y servicios por cualquier concepto, esta cuenta debe ser liquidada a más tardar en 60 días de su concesión.

DOCUMENTOS POR COBRAR.

1.- En esta cuenta se contabilizan todos los valores que tienen que recuperarse y que están sustentados en documentos como letras, pagares, cheque y documentos de cobro inmediato.

2.- En esta cuenta demostrara siempre, solamente los valores que están respaldados con documentos.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/08/2014 Elaborado: L.H.E.
	Procesos: Administración de Recursos Financieros de Corporación Espinoza Guillón COREGU S.A.	Versión: 1.00
	PÓLITICAS CONTABLES	Página: 3/ 6

3.- Esta cuenta deberá ser conciliada en forma mensual y se dejara constancia escrita de lo actuado y será de responsabilidad del Sr. Contador/a.

INVENTARIOS.-

1.- Esta cuenta refleja todo el producto que se adquiere para la elaboración de alimentos y bebidas, servicios que permitan cumplir a cabalidad con su objeto social.

2.- Se contabiliza todas las adquisiciones, de bienes.

3.- Se controla mediante sus respectivos Kardex.

4. Su valoración se realiza por el método del Promedio Ponderado.

5.- Las tomas físicas se efectúan en forma mensual y se regularizan cuando existan diferencias.

IMPUESTOS ANTICIPADOS.-

1.- En esta cuenta se contabiliza todos los impuestos que se pagan en la adquisición de los bienes y servicios que constituyen créditos tributarios tal como el IVA y Retenciones en la Fuente.

2.- Cuando se declaran las obligaciones tributarias en forma mensual el IVA y en forma anual la Renta o Retenciones, estos valores deben ser compensados.

3.- Se realizan los ajustes respectivos cuando el caso lo requiera.

ACTIVOS FIJOS.-

1.- La cuenta se compone de todos los bienes o activos fijos que la compañía mantiene para su operación y que de acuerdo con la norma vigente son depreciables.

2.- Las adquisiciones de bienes con valores inferiores a 500,00 dólares serán directamente mandados al gasto y como control se tendrá una ficha técnica del bien y quien le custodia.

3.- Las adquisiciones superior a 500,00 y e inferior de 1000,00 serán contabilizados como gastos anticipados y se amortizara en el periodo de una año.

4.- Las adquisiciones superior a los 1000,00 se contabilizan a los activos fijos, se apertura la ficha técnica y se efectúa la acta de entrega recepción de la persona que custodia el bien.

5.- Para cualquier traslado y o movimiento de los activo deberá obtener autorización de la Gerencia General o quien haga sus veces.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/08/2014 Elaborado: L.H.E.
	Proceso: Administración de Recursos Financieros de Corporación Espinoza Guillón COREGU S.A.	Versión: 1.00
	PÓLITICAS CONTABLES	Página: 4/6

DEPRECIACIONES.-

- 1.- Depreciaciones se aplican bajo el método de Línea Recta y en los porcentajes que la ley tributaria prevé.
- 2.- Un activo que se ha depreciado al 100% debe ser dado de baja con el visto bueno de la Gerencia, quien podrá disponer cualquier otra utilización.

INVERSIONES.-

- 1.- Son valores que deben ser cargados en esta cuenta, cuando se realizan nuevos estudios y o puntos de venta que para generar nuevos o superiores ingresos, se requiere un determinado tiempo y que se pueden amortizar de acuerdo con el marco legal tributario.
- 2.- Esta cuenta se amortizara dentro del término, que la ley establece.

GASTOS ANTICIPADOS.-

- 1.- Las contabilizaciones en esta cuenta estará establecido cuando un gasto puede ser devengado durante un año, por su durabilidad.
- 2.- La amortización de esta cuenta será de un año, y tendrá que ser calculada en cuotas iguales mensuales.
- 3.- Los gastos de menor cuantía deberán aplicarse directamente a la cuenta de resultados.

CUENTAS POR PAGAR.-

- 1.- En la cuenta se debe registrar todas las obligaciones que tenemos que cumplir con nuestros proveedores de bienes y servicios.
- 2.- Para poder registrar se deberá comprobar la existencia de la obligación debidamente sustentada en documentos, como órdenes de compra, recepción del bien y o servicio, vigencia de la factura comercial y efectuar las retenciones que manda la ley.
- 3.- Esta cuenta se descarga al momento de cubrir nuestra obligación.
- 4.- La conciliación de esta cuenta será en base a los estados de cuenta y los documentos de sustento.

SUELDOS Y BENEFICIOS.-

- 1.- En esta cuenta se refleja las obligaciones que mantiene la compañía con sus trabajadores y empleados.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/08/2014 Elaborado: L.H.E.
	Proceso: Administración de Recursos Financieros de Corporación Espinoza Guillón COREGU S.A.	Versión: 1.00
	PÓLITICAS CONTABLES	Página: 6/ 6

2.- Las contabilizaciones por las provisiones de beneficios sociales, será de responsabilidad del Contador/a a quienes deberán efectuarlos cálculos respectivos de acuerdo con las normas vigentes.

3.- Se descarga cuando se cumpla la obligación creada.

RETENCIONES EN LA FUENTE.- RENTA E IVA

1.- La Ley de Régimen Tributario establece los montos que por concepto de anticipo a la renta e IVA debemos retener en forma obligatoria, por lo tanto al momento de la creación y o pago de la obligación se efectúa el cargo a esta cuenta.

2.- Mensualmente se debe efectuar las cuadraturas del caso y se procede al pago al fisco y de esta manera se liquidan estas cuentas.

VARIOS ACREEDORES.-

1.- En esta cuenta se contabilizan todos los valores comprometidos a diferentes personas y o instituciones que de una u otra manera nos han prestados servicios y o vendido bienes.

2.- Esta cuenta se va liquidando de acuerdo a la negociación efectuada para su pago.

PRESTAMOS BANCARIOS.-

1.- La cuenta refleja los préstamos que hemos recibido de las instituciones financieras y que son de corto plazo, así como también se registra la porción corriente de los créditos concedidos a largo plazo.

2.- Se cancela y se liquida de acuerdo a las tablas de amortización.

3.- La porción corriente debe ser calculado por Contador y efectuada el asiento correspondiente.

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO.-

1.- En la cuenta se contabilizan los compromisos adquiridos por la empresa que tiene, una amortización superior al año calendario.

2.- Se debita por la cancelación de los mismo y también por transferencia de la porción corriente.

3.- Esta subdividida por instituciones financieras y otros compromisos.

PATRIMONIO.-

1.- Esta compuesta por la aportación de capitales de los accionistas y la cuenta de resultados.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 30/08/2014 Elaborado: L.H.E.
	Procesos: Administración de Recursos Financieros de Corporación Espinoza Guillón COREGU S.A.	Versión: 1.00
	PÓLITICAS CONTABLES	Página: 6/ 6

2.- Tiene movimiento cuando sea contabilizan los resultados o cuando se capitalizan los mismos, y con aporte nuevos de capital de los accionistas.

INGRESOS.-

1.- Los ingresos se contabilizan al momento que configura la venta y o que se realiza la provisión de los ingresos por generación de los diferentes conceptos.

2.- No se podrá reversar contra esta cuenta ningún valor.

3.- Es necesario e importante la identificación plena de los ingresos para en lo posible evitar duplicaciones y o generación de cargas tributarias.

GASTOS GENERALES.-

1.- Los Gastos deben estar sustentados en los diferentes documentos, que para el efecto son necesarios y la ley tributaria establece.

2.- Todo gasto para ser deducible tiene que tener su respectiva retención de acuerdo con la norma vigente y estar sustentado en los respectivos comprobantes de venta.

3.- Se debe tener muy claramente identificado los gastos no deducibles.

4.- Antes de proceder con el pago respectivo, se debe efectuar el correspondiente control interno que verifique la veracidad y autenticidad de la obligación.

5.- Es necesario e importante antes de efectuar cualquier gasto verificar la existencia del mismo.