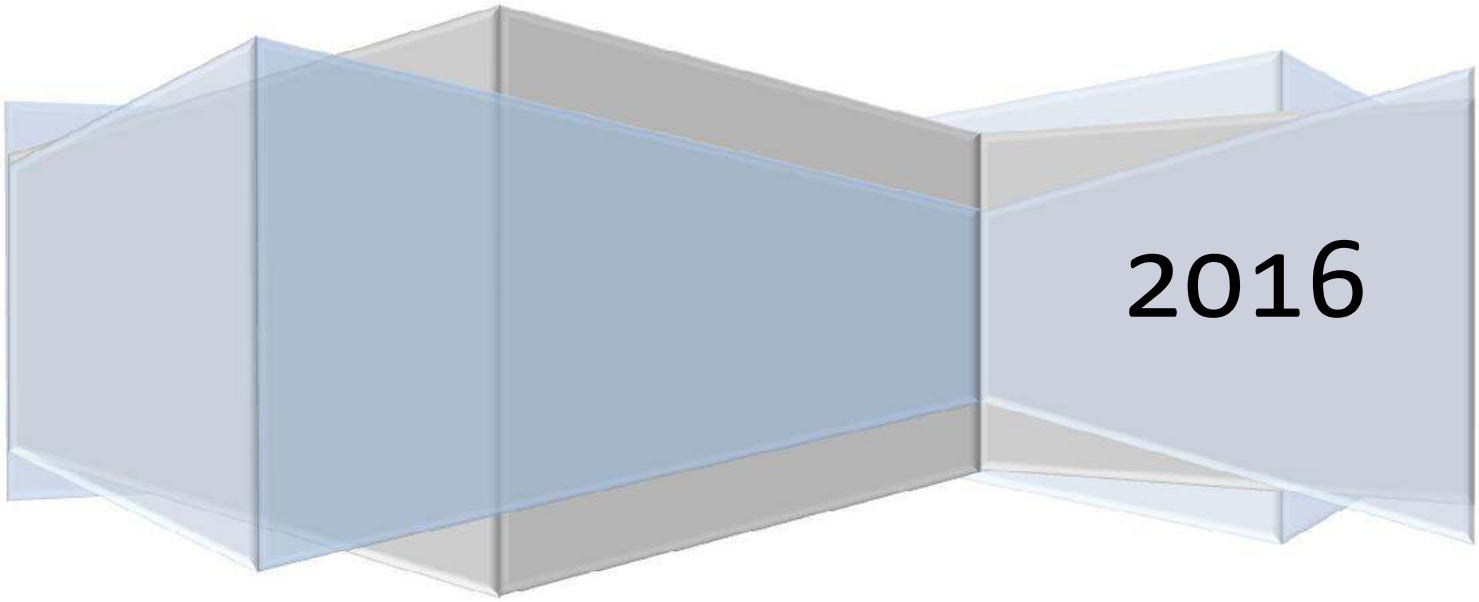
# PIZZORBLUE S.A.

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



2016

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

La actividad principal de la Compañía es la de compra-venta de bienes inmuebles.

Roberto Falconi Peet, domiciliado en Ecuador Apoderado Especial de los accionistas Pizzorni Alessandro, Pizzorni Franco, Pizzorni Gabriella, Pizzorni Giuseppina.

La Compañía es una sociedad anónima constituida el 19 de diciembre del 2012 en Ecuador, con un capital inicial de USD $ 2,640.760 (Dos Millones Seiscientos Cuarenta Mil Setecientos Sesenta 00/100 Dólares Americanos. Moneda de uso legal en Ecuador) regulada por la Ley de Compañías, con plazo de duración de 50 años e inscrita en el Registro Mercantil del cantón Guayaquil. Desde el año 2011 a 2012 no se han registrado aumentos de capital.

El domicilio de la Compañía donde se desarrollan sus actividades es el cantón Guayaquil Av. Josefa Anzoategui Urb. Puerto Azul Mz.112 C.C. Puerto Azul Local 1, en la cual desarrolla sus actividades de Compraventa de Bienes Inmuebles.

Al 31 de diciembre del 2016 la Compañía se mantuvo sin empleados, para desarrollar su actividad.

Los estados financieros de la Compañía por el año terminado al 31 de diciembre del 2016, fueron aprobados por la Junta General de Accionistas celebrada el 24 de Marzo del 2017.

# 2. BASES DE ELABORACION

## 2.1. Declaración de cumplimiento

Los estados financieros adjuntos y sus notas son responsabilidad de la administración de la Compañía y han sido preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), emitidas por la International Accounting Standards Board (IASB), vigentes al 31 de diciembre del 2016.

## 2.2 Base de medición

Estos Estados Financieros se han elaborado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Están presentados en dólares de los Estados Unidos de América (USD) que es la moneda de curso legal en Ecuador.

# 3. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

## POLÍTICAS DE APLICACIÓN, CRITERIO Y SELECCIÓN

## EFECTIVO Y EQUIVALENTES

Está compuesta por las cuentas de efectivo, fondo de caja chica, instituciones financieras comprenderá depósitos en cuentas de ahorro a plazo fijo y equivalentes de efectivo como acciones y bonos.

### PROCEDIMIENTO.

El efectivo será considerado como el dinero recibido en el día por ingresos por ventas, ingresos por cobros, etc.

a) La recepción del efectivo por las operaciones de la entidad, deberá ser asignada a una sola persona.
b) Todo ingreso de efectivo tendrá consigo la elaboración de un recibo de ingreso pre-numerado.
c) Será admisible únicamente, las remesas de fondos, como salida de efectivo, y deberá tener un justificante, que será la copia del comprobante o guía de la remesa al banco, debidamente sellada por el banco o empresa transportadora de valores.
d) Los ingresos que se reciban a diario deberán remesarse diariamente al banco.
e) La recepción de cheques por cobros de ventas - servicios a clientes es válida y estos deberán ser emitidos a nombre de la razón social de la empresa y debidamente respaldados por el banco emisor.
f) Se deberá elaborar un informe del efectivo recibido, diariamente.
g) Se efectuarán arqueos sorpresivos por parte del auditor interno.
h) La entidad establecerá un fondo de efectivo denominado caja chica, la que se utilizará para cancelar egresos o gastos de menor cuantía, iguales o menores a $ 50.00 USD.
i) Los incrementos del valor de caja chica serán evaluados y autorizados exclusivamente por la Gerencia Administrativa.
j) El manejo de fondo de caja chica será responsabilidad de una sola persona.
k) Los reembolsos del fondo se harán cuando esté por agotarse.
l) Todo egreso deberá estar soportado mediante un comprobante de caja chica, debidamente autorizado y firmado por la gerencia administrativa y la persona que recibe el efectivo.
m) Se efectuarán arqueos sorpresivos de Caja Chica por medio del auditor interno.
n) El manejo de caja chica será independiente de cualquier otro fondo de efectivo.
o) Los cheques por reposición de fondos se elaborarán a nombre del encargado del fondo de caja chica.
p) Todo egreso realizado por medio de caja chica, deberá estar respaldado por medio de una copia del documento probatorio, como por ejemplo factura, comprobante de crédito fiscal, recibos autorizados, etc.
q) El encargado deberá garantizar en su inicio el buen uso del fondo entregado para gastos menores.

Instituciones Financieras, se consideran principalmente los bancos, que está constituida por cuentas de ahorro, cuentas corrientes y depósitos a plazo.

a) Las remesas al banco se deberán realizar diariamente.
b) Los pagos cobrados con cheque, deberán ser reservados antes de emitir el documento respectivo.

c) Todas las cuentas bancarias serán a nombre de la razón social de la entidad.
d) En todas las cuentas bancarias serán necesarias dos firmas para autorizar transacciones en el cheque.
e) El libro de bancos deberá ser actualizado diariamente, y conciliarse mensualmente las cuentas bancarias.
f) Al haber cheques anulados, se adjuntara un documento por escrito que explique el por qué dicho cheque ha sido anulado, y el cheque llevará un sello con la leyenda "Anulado"

La empresa podrá realizar inversiones recuperables a corto plazo, respecto al efectivo ocioso.

a) Las inversiones comprenderán las que se hagan sobre depósitos de inversión, certificados de inversión, bonos y acciones; la política de registro será a través del método de interés de efectivo y método del costo amortizado. Conforme lo señala la Sección 11, párrafo 15, NIIF/PYMES.

## CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Las cuentas y documentos por cobrar se clasificarán como: cuentas por cobrar a clientes, acciones suscritas, anticipos a empleados, pagarés y letras de cambio. Las cuentas y documentos por cobrar se medirán inicialmente a su importe no descontado (el valor de la transacción o cualquier anticipo o prima inicial), posteriormente se medirán al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo.

### PROCEDIMIENTO.

Las ventas y/o servicios realizados a crédito, tendrán una previa aprobación de la administración de la empresa o del encargado de cuentas por cobrar, dadas las condiciones o términos, se evaluara si el cliente puede ser sujeto de crédito. Se establecerá un límite, se mantendrá una carpeta por cliente con los contratos, abonos hechos, documentos de identificación y los demás necesarios. La administración deberá elaborar estrategias para recibir los pagos en la fecha correspondiente, métodos para recuperación de moras, y un detalle por cliente para analizar frecuentemente la antigüedad de saldos. Al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes en libros de los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables. Si es así, se reconoce como una cuenta incobrable.

## ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES (R)

La estimación para cuentas incobrables son ajustes en el importe en libros de activos, específicamente para las cuentas y documentos por cobrar.

La administración de la empresa establecerá una cuantía para determinar la estimación de las Cuentas Incobrables, con el objetivo de recuperar o cubrir pérdidas por cuentas de dudosa recuperación incluyéndose en los resultados presentes. Conforme lo señala la Sección 21, párrafo 3, NIIF/PYMES

### PROCEDIMIENTO.

Al finalizar el año, la empresa realizará una estimación para las cuentas incobrables, el cual será del **1%** del total de las cuentas y documentos por cobrar. Representará una disminución a las cuentas por cobrar en el estado de situación financiera; además se reconocerá como un gasto deducible para el periodo, siempre que en la incobrabilidad de la deuda, hayan transcurrido más de doce meses desde la fecha del vencimiento, sin que el deudor haya realizado abono alguno. Para ello se tomaran en cuenta los requisitos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno, Art. 10;

Numeral 11, y Reglamento para la aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno Art. 28; Numeral 3.

## CUENTAS POR COBRAR A ACCIONISTAS

## *(APLICA SOLAMENTE PARA PERSONA JURÍDICA) / CUENTA PERSONAL * (APLICA SOLAMENTE PARA PERSONA NATURAL)

Si la forma legal de la empresa es Persona Natural: la cuenta personal representará el importe de los retiros que el propietario efectúa con fondos del negocio; estos retiros pueden el dinero, u otros activos, para gastos personales que este requiera.

Si la forma legal de la empresa es Persona Jurídica, en esta partida se incluirán los montos adeudados por los accionistas a favor de la empresa, y debe ser reconocido como anticipo de dividendos, según lo establece Ley de Régimen Tributario Interno, Art. 37, párrafo 4.

### PROCEDIMIENTO.

Se reconocerá inicialmente a su valor razonable que es generalmente igual al costo, después del reconocimiento inicial se medirán al costo amortizado, es decir, con los dividendos que la empresa repartirá a los accionista, se amortizara contra el anticipo cada accionista haya tomado uno antes de finalizar el ejercicio contable de operación, para persona jurídica; o con los retiros que el propietario efectúa de los fondos del negocio, para persona natural.

## CRÉDITO FISCAL IVA PAGADO

La empresa registrará el importe del crédito fiscal, generado por compras realizadas, indispensables para la actividad principal de la entidad, el cual deberá ser deducido en el periodo que se pagó o pasara a constituir crédito tributario para los periodos siguientes, salvo que la empresa decida liquidar sus operaciones.

### PROCEDIMIENTO.

Al final de cada mes, se calculará el impuesto a pagar, obteniendo la diferencia que resulte de deducir del débito fiscal causado en el período tributario, con el crédito fiscal trasladado al adquirir bienes o al utilizar los servicios, en el mismo período tributario.

## PAGOS POR ANTICIPADO

Deben registrarse todo egreso o pago que se ha hecho por anticipado, ya sea a proveedores o acreedores.

### PROCEDIMIENTO.

Se abonará el pasivo, según corresponda, cuando se haga el pago del bien o servicio; posteriormente se irá amortizando conforme se vaya recibiendo dichos bienes o servicios. Y se reconocerá a la vez, el costo o gasto por la porción amortizada.

## IMPUESTOS CORRIENTES

La entidad reconocerá un pasivo por impuestos corrientes, por el impuesto a pagar por las ganancias fiscales del periodo actual y los periodos anteriores. Si el importe pagado, correspondiente al periodo actual y a los anteriores, excede el importe por pagar de esos periodos, la entidad reconocerá el exceso como un activo por impuestos corrientes.

Se registrarán por separado toda retención / percepción de IVA, sobre compras realizadas en el mes; las retenciones de renta y anticipo a cuenta sobre los ingresos netos devengados en el mes. Conforme lo señala la Sección 29, párrafo 4. NIIF/PYMES

### PROCEDIMIENTO.

Las retenciones de IVA se liquidaran, cuando se determine, al finalizar el mes, en consecuencia estas se imputaran al impuesto a la transferencia de bienes o servicios, por ende disminuirá el valor a pagar, por el monto de dichas percepciones o retenciones anticipadas.

La declaración de pago se la efectuara de acuerdo al calendario establecido para las declaraciones mensuales.

## PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Se contabilizarán como propiedades, planta y equipo los activos tangibles que se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un periodo. Conforme lo señala la Sección 17 , párrafo 2. NIIF/PYMES

### PROCEDIMIENTO.

Se reconocerá como Propiedad, planta y equipo, si es probable que la empresa pueda obtener beneficios económicos futuros que estén asociados con el bien, y su costo pueda medirse con fiabilidad.

Se mantendrá un control individual por cada bien que posea la empresa por medio de las tarjetas de control de activo fijo. Conforme lo señala la Sección 17, párrafo 4, NIIF/PYMES.

## MEDICIÓN DE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Los elementos de las propiedades, planta y equipo que cumplan los requisitos para ser reconocidos como activos se medirán al costo tanto en el reconocimiento inicial como en el reconocimiento posterior. Conforme lo señala la Sección 17, párrafos 9 y 15, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

Se medirá, cualquier elemento de las propiedades, planta y equipo por medio de su costo, en el momento del reconocimiento inicial, incluyendo lo siguiente: el precio de adquisición, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas; además se incluirán todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo, como costos de entrega o transporte, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente, los costos de desmantelamiento o retiro del elemento.

Se medirán tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumulado. Conforme lo señala la Sección 17, párrafos 9, 10, 15, NIIF/PYMES.

## DEPRECIACIÓN ACUMULADA

La Empresa depreciará los activos por medio del método lineal. Se distribuirá el importe depreciable (costo del activo menos su valor residual), sistemáticamente a lo largo de la vida útil estimada de cada activo.

Se determinará la vida útil de un activo, considerando la utilización prevista del activo; el desgaste físico esperado; la obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras. Conforme lo señala la Sección 17, párrafos 18, 19, 21, 22, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

Las depreciaciones de los bienes dedicados a la producción de ingresos computables se anotarán minuciosamente y detalladamente por medio de registros pormenorizados, debiendo esto contener: especificación del valor a depreciar, fecha en que comienza a usarse, periodo de vida útil, mejoras, deterioro, adiciones, cuota de depreciación, saldo por depreciar. Para determinar la vida útil tributaria de un activo, se utilizan las siguientes tasas:

- Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcazas y similares: 5% anual (20 años);
- Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles: 10% anual (10 años);
- Vehículos, equipos de transporte, equipo caminero móvil: 20% anual (5 años);
- Equipos de cómputo y software: 33% anual (3 años).

## CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR L.P

Las cuentas y documentos por cobrar serán a largo plazo cuando todos los montos adeudados sean superiores a doce meses para que se liquiden.

### PROCEDIMIENTO.

Se registrarán los sados adeudados a favor de la entidad, y se liquidará con los montos abonados o con el pago de la deuda por parte de terceros.

## CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR (C.P.)

Las obligaciones adquiridas con proveedores y acreedores se contrataran al plazo máximo que la política comercial haya fijado para pago o conforme sean exigibles, se contabilizara la deuda amortizando el valor de la obligación contra los pagos realizados dentro de la fechas estipuladas, en estas se excluyen el plazo de los pagos de servicios básicos por razones de vencimiento establecida por el acreedor.

NIIF/PYMES, 22.3 “Un Pasivo es una obligación presente de la entidad, surgido a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos” NIIF/PYMES 2.15 párrafo “B”;

NIIF/PYMES 2.20 “Una Característica esencial de un Pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. Una obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita”.

NIIF/PYMES 2.21 “La cancelación de una obligación presente implica habitualmente el pago de efectivo”

NIIF/PYMES 2.34 “Para los pasivos, el Costo Histórico es el importe de lo recibido en efectivo o equivalente de efectivo que se espera pagar para liquidar el pasivo en el curso normal de los negocios”

NIIF/PYMES 4.7 “Una entidad clasificara un pasivo como corriente cuando:

a) Espera liquidarlo en el curso del ciclo normal de operación de la entidad.
b) Mantiene el pasivo con el propósito de negociar

c) El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

NIIF/PYMES 4.8 "Una entidad clasificara todos los demás pasivos como no corrientes".

### PROCEDIMIENTO.

Los saldos adeudados adquiridos por la Empresa se llevan al control de las cuentas y documentos por pagar con documento de soporte adjunto, en que el empleado responsable tendrá que diariamente verificar los saldos adeudados, con el fin de evitar retrasos.

## UTILIDADES POR PAGAR

Se utiliza esta cuenta, cuando se acuerda en Junta General de Accionistas repartir dividendos. Conforme lo señala la Sección 6, párrafos 5, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

Se crea un pasivo con el saldo acordado a repartir, posteriormente se liquida esta cuenta con los pagos realizados a los accionistas.

## PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Se reconocerán al momento en que se otorga el préstamo con el valor nominativo contratado, para posteriormente con los pagos ser amortizado. Al reconocer inicialmente un activo financiero o un pasivo financiero, una entidad lo medirá al precio de la transacción.

Ejemplo: Para un préstamo recibido de un banco, inicialmente se reconoce una cuenta por pagar al importe presente de cuenta por pagar en efectivo al banco. Conforme lo señala la Sección 11, párrafos 13, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

Se registra el contrato del préstamo otorgado por el banco u otra institución, al valor nominal, posteriormente para cada pago realizado, se amortizara contra el efectivo dentro del plazo no mayor a doce meses.

## RETENCIONES

Las retenciones son las obligaciones que la empresa debe liquidar dentro el plazo de un año, derivadas por empleados o terceros por la prestación de servicios; dentro de estas están: IESS, Impuesto Sobre La Renta, Pago de Préstamo. Se medirá un pasivo por impuestos corrientes a los importes que esperen pagar usando las tasas impositivas y la legislación que haya sido aprobada. Conforme lo señala la Sección 29, párrafos 6, NIIF/PYMES.

## IMPUESTOS POR PAGAR

Se provisiona el valor de impuesto a pagar dentro de estas están: Impuesto a la Renta, Municipal, IVA, y Retenciones y se liquida al momento de hacer efectivo el pago por medio de declaración mensual presentadas a la administración tributaria u otras. Caso contrario al impuesto municipal que debe pagarse en la fecha estipulada en el documento de cobro.

## OBLIGACIONES A EMPLEADOS POR PAGAR C.P

Comprenderán todos los tipos de obligaciones que la entidad tiene hacia los trabajadores, a corto plazo como: sueldos, salarios, horas extra, vacaciones, aguinaldos, indemnizaciones y aportaciones a la seguridad social; establecidos en las

diferentes obligaciones legales vigentes. Conforme lo señala la Sección 28, párrafos 4, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

Se provisiona el pago a realizar a cada empleado especificando por separado, el sueldo, horas extras, vacaciones, etc., y se liquida a la hora de pagar la planilla correspondiente, a cada quince o treinta días. Se liquida la provisión a la fecha estipulada en el contrato de trabajo. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. Conforme lo señala la Sección 2, párrafos 20, NIIF/PYMES.

## BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR C.P

Se considerarán beneficios a los empleados todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, en el corto plazo, distintos de los que el Código de Trabajo establece.

Los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) cuyo pago será totalmente atendido menos de doce meses. Entre estas se encuentran: sueldos y salarios extras, ausencias remuneradas a corto plazo, (tales como ausencias remuneradas o por las mismas por enfermedad), participaciones en ganancias e incentivos pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes y beneficios no monetarios a los empleados actuales (tales como asistencia médica, alojamiento, y entrega de bienes y servicios gratuitos). Comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluidos administradores y gerentes, a cambio de sus servicios. Conforme lo señala la Sección 28, párrafos 1 y 4, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

La entidad reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados, en el corto plazo, como un pasivo, y también se reconocerá como un gasto al realizarse el pago. Conforme lo señala la Sección 28, párrafos 3, NIIF/PYMES.

## IVA DÉBITO FISCAL

Corresponde únicamente al valor agregado IVA, por el hecho generador de impuestos, por ventas a Contribuyentes o consumidores, que deberán estar soportado por los documentos legales (Comprobante de Crédito Fiscal (Factura)) y se liquidara contra el Crédito Fiscal por compras mensualmente en declaración de IVA. Una entidad excluirá de los ingresos de actividades ordinarias todos los importes recibidos por cuenta de terceras partes tales como impuestos sobre las ventas, impuestos sobre productos o servicios o impuestos sobre el valor añadido (ICE). Conforme lo señala la Sección 23, párrafos 4, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

Al final de cada mes se liquidaran los saldos de débito fiscal por ventas contra el Crédito Fiscal por compras; si el crédito fiscal es mayor que el débito fiscal la diferencia se llevara a una cuenta de activo, pero si, el Debito Fiscal es mayor al crédito fiscal por compras acumulado, esta diferencia se llevara a un Pasivo, a la cuenta Impuestos por pagar dentro el pasivo corriente.

## CAPITAL SOCIAL

Se reconocerá como Capital Social a las acciones que constituyen el Capital Suscrito y Capital Pagado por medio de las aportaciones provenientes de Accionistas de la Sociedad, y se deberá cumplir con las siguientes características:

- Número de Acciones Autorizadas,
- Número de acciones emitidas y pagadas totalmente, así como las emitidas pero aun no pagadas en su totalidad y,
- Valor nominal de las acciones.

### PROCEDIMIENTO.

Se reconocerá el Capital Social al momento de la Constitución de La Sociedad con la suscripción de las acciones emitidas y pagadas con el cargo a efectivo y abono a Capital Pagado, también cuando únicamente se suscribe su abono se hará a la cuenta Capital Suscrito.

## CAPITAL LÍQUIDO

Se establecerá al momento del inicio de operación de la empresa específicamente el cual resulta de la diferencia resultante de sus Activos menos sus Pasivos.

### PROCEDIMIENTO.

Con el inicio de operaciones de la entidad se conoce el total de sus Activos y el total de Pasivos, por consiguiente su Capital Liquido es el resultado aritmético de restar al Activo total, los Pasivos constituyentes del mismo.

## RESERVA LEGAL

La cantidad que se destinará anualmente para formar la Reserva Legal de la Sociedad conforme lo señale el acta constitutiva o la norma de control societario.

### PROCEDIMIENTO.

De las Utilidades Netas de toda sociedad deberá separarse anualmente un porcentaje para formar la Reserva Legal, hasta que ésta alcance una cantidad determinada. El porcentaje y la cuantía de la reserva legal serán determinados por la Ley de Compañías, para cada clase de sociedad.

- Utilidades Acumuladas *(Aplica solamente para Persona Jurídica)
- Utilidad Del Ejercicio *(Aplica solamente para Persona Natural)

Las Utilidades son el resultado o el beneficio obtenido al final del ejercicio. Para las personas jurídicas, el beneficio del ejercicio se distribuirá a los accionistas de la sociedad, siempre que sean decretadas mediante acuerdo de Junta General de Accionistas, fijando la cuantía y fecha en que estas deben ser pagadas.

Para las Personas Naturales, representa el beneficio obtenido al final de cada ejercicio, el cual será acumulado al capital contable al cierre contable.

### PROCEDIMIENTO.

Al final de cada ejercicio contable en donde la utilidad obtenida se acuerda distribuir, se procederá a aumentar el saldo de la cuenta Utilidades por Pagar esta cuenta con el valor total acordado a pagar.

Las Personas Naturales abonarán ésta cuenta con el resultado del ejercicio, y se cargará al finalizar el ejercicio, contra pérdidas y ganancias.

## GASTOS

La Empresa presentará un desglose de Gastos en el Estado de Resultados Integral, utilizando la clasificación basada en la función de los Gastos dentro de la entidad. Se reconocerán como Gastos de operación y de no operación. Gastos de operación: serán los gastos por servicios, de administración, los valores de los gastos ocasionados por

el funcionamiento de la Empresa, en el aspecto estrictamente administrativo; los gastos de venta que incluye todas las erogaciones hechas para mantener y/o aumentar las ventas; los gastos financieros que incluirán todos los costos por préstamos como intereses, comisiones, etc.; y gastos no deducibles como multas e intereses. Gastos de no operación como pérdida por deterioro, pérdida en venta de propiedad, planta y equipo. Conforme lo señala la sección 5, párrafo 11, y Sección 25 párrafos 2 y 3, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

La entidad reconocerá gastos en el Estado del Resultado Integral cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad.

En los casos en que las cantidades pagadas, por algunos bienes o servicios sean indispensables para uno u otro departamento, se distribuirá de manera proporcional entre los departamentos involucrados, si no se pagan separadamente. Conforme lo señala la Sección 2, párrafo 42. NIIF/PYMES

## INGRESOS POR SERVICIOS

Son incrementos en los beneficios económicos, es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgido en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio y directamente corresponde a ingresos generados por la prestación de servicios.

Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, tales como ingresos por servicio. Conforme lo señala la Sección 2, párrafo 25, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

Se registrara todo ingreso exclusivamente cuando provengan de prestación de servicios que presta la empresa, etc.), con abono a la cuenta que corresponda el tipo de servicio que se realice, y con cargo a la cuenta de efectivo, o en su defecto a cuenta por cobrar si se trata de un crédito.

La empresa medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, en servicios o venta de bienes; el valor razonable tiene en cuenta el importe de cualesquiera descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de venta que la empresa pueda practicar. Conforme lo señala la Sección 23, párrafo 3, NIIF/PYMES.

## INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Los Ingresos Extraordinarios son los que provienen por actividades que no son del giro económico de la empresa y son generalmente ingresos que eventualmente suceden.

### PROCEDIMIENTO.

Se registraran como extraordinarios, cuando la administración presenta otros ingresos, con adjuntos documentos de percepción del ingreso eventual, generalmente es llevado por procesos administrativos. Con aumento a cuenta de Ingresos Extraordinarios con cargo a la cuenta efectivo y equivalente.

### REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

Comprenderán las devoluciones concedidas a los clientes, o rebajas por pronto pago por las mercancías vendidas.

### PROCEDIMIENTO.

Se reconocerán como una disminución a la cuenta ventas y un ingreso del inventario, paralelamente.

### HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

Serán todos los hechos que se han producido entre el final del periodo sobre el que informa y la fecha de autorización de los estados financieros para su publicación; tales como hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que implican ajuste, y hechos ocurridos después del periodo que no implican ajuste. Conforme lo señala la Sección 32, párrafo 2, NIIF/PYMES.

### PROCEDIMIENTO.

La Empresa ajustará los importes reconocidos en sus estados financieros, incluyendo la información a revelar relacionada, para los hechos que impliquen ajuste y hayan ocurrido después del periodo sobre el que se informa. Y no se ajustarán los importes reconocidos en sus Estados Financieros, para reflejar hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa si estos hechos no implican ajuste. Conforme lo señala la Sección 32, párrafo 4 y 6, NIIF/PYMES.

## 4. Estimaciones y Juicios Contables Críticos

La preparación de los estados financieros de acuerdo 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. 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.

Las estimaciones y juicios subyacentes se revisan sobre una base regular. Las revisiones a las estimaciones contables se reconocen 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:

# PIZZORBLUE S.A.
## ANEXOS A ESTADOS FINANCIEROS
## Al 31 de diciembre de 2016



### 1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 110102 | BANCOS | | |
| 110102001001 | Cta.Cte.# 210002545-3 - Pichincha | 309,890.74 | 381,488.08 |
| 110102002001 | Cta.# 100000167 - Italbank Internat | 0.00 | 1,000.00 |
| | **TOTAL DE BANCOS** | **309,890.74** | **382,488.08** |
| | **TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO** | **309,890.74** | **382,488.08** |

### 1102 ACTIVOS FINANCIEROS

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 110204 | OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS (Accionistas) | | |
| 110204009002 | C x C a Accionistas (LP Socio P1) | 772,151.00 | 772,151.00 |
| | **TOTAL DE OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS (Accionistas)** | **772,151.00** | **772,151.00** |
| | **TOTAL DE ACTIVOS FINANCIEROS** | **772,151.00** | **772,151.00** |

### 1104 SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 110403 | PAGOS Y ANTICIPOS EFECTUADOS | | |
| 110403001001 | Anticipo a Proveedores por Comision | 71,173.06 | 70,875.98 |
| 110403001999 | Anticipo a Proveedores Locales | 4,400.01 | 4,400.01 |
| | **TOTAL DE PAGOS Y ANTICIPOS EFECTUADOS** | **75,573.07** | **75,275.99** |
| | **TOTAL DE SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS** | **75,573.07** | **75,275.99** |

### 1106 ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS -PARA LA

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 110601 | ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA | | |
| 110601001001 | Inventario de Inmuebles | 2,015,766.28 | 1,942,406.56 |
| | **TOTAL DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA** | **2,015,766.28** | **1,942,406.56** |
| | **TOTAL DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS -PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS** | **2,015,766.28** | **1,942,406.56** |

### 2103 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR-PROVEEDOI

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 210301 | PROVEEDORES NO RELACIONADOS | | |
| 210301001999 | Proveedores en General | 31.90 | 90.24 |
| | **TOTAL DE PROVEEDORES NO RELACIONADOS** | **31.90** | **90.24** |
| | **TOTAL DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR-PROVEEDORES** | **31.90** | **90.24** |

### 2105 OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 210501 | CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | | |
| 210501005001 | Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio | 7,184.15 | 1,452.42 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 210501006002 | Otros Impuestos por Pagar | 4,761.44 | 3,428.90 |
| | **TOTAL DE CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | **11,945.59** | **4,881.32** |
| 210504 | POR PAGAR A ACCIONISTAS | | |
| 210504009001 | Pizzorni Franco | 0.00 | 84,112.05 |
| 210504009002 | Pizzorni Alessandro | 0.00 | 84,112.05 |
| 210504009003 | Pizzorni Gabriella | 0.00 | 84,112.05 |
| 210504009004 | Pizzorni Giuseppina | 0.00 | 84,112.05 |
| | **TOTAL DE POR PAGAR A ACCIONISTAS** | **0.00** | **336,448.20** |
| | **TOTAL DE OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES** | **11,945.59** | **341,329.52** |

## 3101 CAPITAL

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 310101 | CAPITAL | | |
| 310101001005 | Pizzorni Franco | 660,190.00 | 660,190.00 |
| 310101001006 | Pizzorni Alessandro | 660,190.00 | 660,190.00 |
| 310101001007 | Pizzorni Gabriella | 660,190.00 | 660,190.00 |
| 310101001008 | Pizzorni Giuseppina | 660,190.00 | 660,190.00 |
| | **TOTAL DE CAPITAL** | **2,640,760.00** | **2,640,760.00** |
| | **TOTAL DE CAPITAL** | **2,640,760.00** | **2,640,760.00** |

## 3104 RESERVAS

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 310401 | RESERVAS OBLIGATORIAS | | |
| 310401001001 | Reserva Legal | 36,398.36 | 66,957.87 |
| | **TOTAL DE RESERVAS OBLIGATORIAS** | **36,398.36** | **66,957.87** |
| | **TOTAL DE RESERVAS** | **36,398.36** | **66,957.87** |

## 3105 RESULTADOS

| CODIGO | DETALLE | DICIEMBRE-2015 | DICIEMBRE-2016 |
|---|---|---|---|
| 310502 | RESULTADOS ACUMULADOS | | |
| 310502002009 | Utilidades Retenidas | 0.00 | 117,237.53 |
| 310502002999 | Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores | 382,062.24 | 0.00 |
| | **TOTAL DE RESULTADOS ACUMULADOS** | **382,062.24** | **117,237.53** |
| 310503 | RESULTADOS DEL EJERCICIO | | |
| 310503001001 | Resultado del Ejercicio | 102,183.00 | 5,946.47 |
| | **TOTAL DE RESULTADOS DEL EJERCICIO** | **102,183.00** | **5,946.47** |
| | **TOTAL DE RESULTADOS** | **484,245.24** | **123,184.00** |

# 5. Instrumentos Financiero

## 5.1. Gestión de Riesgos Financieros

En el curso normal de sus negocios y actividades de financiamiento, la Compañía está expuesta a distintos riesgos de naturaleza financiera que pueden afectar de manera más o menos significativa al valor económico de sus flujos y activos y, en consecuencia, sus resultados.

La Compañía dispone de una organización y de sistemas de información, administrados por la Gerencia General, que permiten identificar dichos riesgos, determinar su magnitud, proponer al Directorio medidas de mitigación, ejecutar dichas medidas y controlar su efectividad.

A continuación se presenta una definición de los riesgos que enfrenta la Compañía, una caracterización y cuantificación de éstos y una descripción de las medidas de mitigación actualmente en uso por parte de la Compañía.

**Riesgo de Liquidez**

La Gerencia General es la que tiene la responsabilidad final por la gestión de liquidez, la mismas que ha establecido un marco de trabajo apropiado para la gestión de liquidez de manera que la gerencia pueda manejar los requerimientos de financiamiento a corto, mediano y largo plazo así como la gestión de liquidez de la Compañía. La Compañía maneja el riesgo de liquidez manteniendo reservas, facilidades financieras y de préstamos adecuados, monitoreando continuamente los flujos efectivos proyectados y reales y conciliando los perfiles de vencimiento de los activos y pasivos financieros.

## 5.2. Patrimonio

### 5.2.1 Capital Social

Al 31 de diciembre de 2016, el capital social consiste de 2’640.760 acciones ordinarias con un valor nominal unitario de US$1.00, totalmente suscritas pagadas, las cuales otorgan un voto por acción y un derecho a los dividendos.

# 6. Hechos Ocurridos Después del Período Sobre el que se Informa

Entre el 31 de diciembre del 2016 y la fecha de emisión de los estados financieros no se produjeron eventos que en opinión de la Administración de la Compañía pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros o que requieran revelación.

# 7. Aprobación de los Estados Financieros

Los estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre del 2016 han sido emitidos con la autorización de la Gerencia de la Compañía y serán presentados a la Junta General de Accionistas para su aprobación. En opinión de la Gerencia de la Compañía, los estados financieros serán aprobados sin modificaciones.

**Normas Nuevas y Revisadas Emitidas pero aún no están en Vigencia**

La Compañía ha procedido a la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) e Interpretaciones del Comité (CINIIF) de acuerdo a la vigencia; las que aún no están en vigencia o las que no corresponden serán analizadas en su momento de aplicación y en el momento de presentarse hechos relacionados por las mismas.