

FUTURA SERVICIOS INMOBILIARIOS INSERFUTURA CMF CIA. LTDA.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2014

La compañía FUTURA SERVICIOS INMOBILIARIOS INSERFUTURA CMF CIA. LTDA. Dedicada a la prestación de servicios en el área inmobiliaria en general, compra, venta, asesoramiento en compra venta, lotización, planificación, construcción, arriendo de bienes inmuebles, ha elaborado los Estados Financieros cumpliendo con las NIIFs para PYMES

A continuación un breve resumen de las Políticas Contables consideradas y aplicadas por la empresa durante el año 2014.

POLITICAS CONTABLES

Objetivo:

Establecer las políticas para determinar el criterio al que se acogerá la empresa de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para el manejo de las diferentes cuentas de los Balances y con ello un correcto manejo del Área Contable.

POLITICAS DE VENTAS DE SERVICIOS Y CUENTAS POR COBRAR

Objetivo:

Establecer las políticas para las ventas, otorgar créditos y recuperar cartera y otros aspectos contables que aseguren el éxito del negocio y permitan una correcta administración del riesgo crediticio de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

- Todas las ventas de servicios realizadas por FUTURA Cia. Ltda. se efectuarán bajo las mejores condiciones en cuanto a precios, calidad, seguridad y mecanismo de venta tanto en su realización como en su cobro.
- Las ventas a crédito se realizarán previa autorización de Gerencia y considerando un plazo de 30 días con respecto a empresas
- Previamente se deberá realizar una calificación del cliente considerando los siguientes aspectos:
 - Identificación clara del cliente
 - Dirección, teléfonos
 - Referencias personales, comerciales y bancarias
 - Lugar de trabajo, cargo y nombre de persona encargada para referencias
- Se deberá mantener siempre actualizada el reporte de Edad de Cartera a fin de que la persona asignada para realizar los cobros proceda de manera eficiente.
- En caso de presentarse dificultades en la gestión de ventas y cobros, éstas deberán ser reportadas a Gerencia.

Aspectos contables y de control interno fundamentales

- La contabilización de las ventas deberá realizarse el momento de generado el servicio.
- Los cobros recibidos serán depositados en la Cta. Cte. De la empresa

Políticas de provisión para cuentas por cobrar

- Siguiendo los lineamientos establecidos en las NIIF, se establece la siguiente política para el cálculo de las provisiones de cuentas incobrables, las mismas que deben ser registradas mensualmente.
 - Para clientes con un crédito vencido desde 1 hasta 60 días, no se considera provisión.
 - Para clientes con un crédito vencido sobre 360 días, se considera una provisión de cuentas incobrables del 4% anual sobre el valor de la deuda.
 - Otros aspectos relevantes
- El Departamento de Gerencia vigilará el estricto cumplimiento de las políticas establecidas por la empresa.

POLÍTICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Objetivo:

Establecer los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de transacciones relacionadas con propiedad, planta y equipo y a su vez contar con claras definiciones sobre las adquisiciones, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos de propiedad de la empresa conforme a las NIIF.

Políticas de medición de los Activos Fijos

- Toda adquisición de activos fijos debe ser aprobada por el Gerente General o por un funcionario delegado de éste.
- Las adquisiciones de activos fijos que sobrepasen el valor de USD \$ 500 obligatoriamente requerirán de 2 cotizaciones de proveedores a fin de escoger la mejor opción de compra.
- Los activos fijos deben estar debidamente codificados y se llevará un control detallado sobre el tipo de activo, su ubicación y el nombre de la persona responsable de la custodia de dicho activo.
- Anualmente se efectuará un inventario físico de los activos fijos a fin de conciliar con los registros contables.
- El Dpto. de Contabilidad deberá disponer de un listado completo de los Activos Fijos que sirva de soporte para el balance general.

- Aspectos contables y de control interno fundamentales
- Todas las adquisiciones de activos fijos serán registrados al costo de compra, más los cargos directamente imputables tales como: aranceles, seguros, fletes, y otros costos de importación.
- El sistema seleccionado para la aplicación de la NIIF sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos no podrá ser modificado de un período a otro.

- Otros aspectos relevantes:

- Depreciación establecida para:

Equipo de cómputo usado:	2 años para Equipo de cómputo nuevo.
Maquinaria :	10 años, maquinaria usada y 15 años maquinaria nueva
Vehículos:	5 años, considerando un valor residual del 30 % y sobre la diferencia se aplicará la depreciación.
Muebles y Enseres:	se considera 10 años para efectos de depreciación.

POLITICA DE GASTOS

Objetivo:

Establecer los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de gastos y desembolsos requeridos para el normal funcionamiento de la empresa, adicionalmente fijar los criterios de contabilización de conformidad con las NIIF.

Políticas generales:

- Es responsabilidad de la Gerencia General el cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.
- Todos los gastos de los diferentes departamentos deberán ser registrados por el método de lo devengado.
- Todos los pagos y gastos de la empresa deberán ser autorizados por la gerencia o por un funcionario encargado, debiendo estos gastos o adquisiciones constar en las órdenes de compra con sus respectivos controles de recepción y estar respaldado con documentos que cumplan los requisitos establecidos por el SRI.
- Tanto depreciaciones como amortizaciones, reclasificaciones y ajustes contables deberán provisionarse y contabilizarse mensualmente conforme a las NIIF.

Cuenca, abril de 2015



ELABORADO POR:

C.P.A. Nancy González



APROBADO POR:

Arq. Pablo Cisneros