

RODACAR S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

NOTAS 1.- ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD

El objetivo principal de la Compañía Rodacar S.A. : Prestar Servicio de Transporte Comercial de Carga por Carretera a Nivel Nacional. El plazo de duración de la compañía es de cincuenta años a contarse desde la fecha de inscripción de su escritura de constitución en el Registro Mercantil.

NOTAS 2.- BASES DE PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CRITERIOS CONTABLES APLICADOS.

1. PERIODO CONTABLE: Los presentes Estados Financieros cubren los siguientes periodos: Estados de Situación Financiera: por los periodos terminados al 31 de diciembre del 2014.

2.- BASES DE PREPARACION

Los estados financieros de la compañía RODACAR S.A. correspondiente al período terminado al 31 de diciembre del 2014 han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por International Accounting Standards Board .

3.- POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Los Estados Financieros han sido preparados sobre la base de costo histórico, excepto los activos y pasivos Financieros que se llevan al valor razonable.

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los presentes Estados Financieros, estas políticas han sido definitivas en función de las NIIF vigentes al 31 de diciembre del 2014:

a) MONEDA FUNCIONAL Y PRESENTACIÓN

Cada una de las partidas incluidas en los Estados Financieros se valorizan utilizando la moneda del entorno económico principal que la entidad opere. Los estados financieros se presentan en dólares estadounidenses que es la moneda funcional y de presentación.

b) EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

Se registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispones la compañía para sus operaciones regulares, se registran en Efectivo o Equivalente del Efectivo partidas como: Caja, Depósito en Banco y otras instituciones financieras. Las entradas y salidas monetarias resultantes de las distintas decisiones de carácter comercial.

CAJA. Objetivo 1: Custodia y salvaguardia de los fondos depositados y recibidos. Se lleva un control adecuado sobre las entradas y desembolsos de dinero, evitando así situaciones de fraudes, robos o malversación de fondos. Todos los desembolsos son aprobados por las personas responsables y justificadas debidamente mediante documento formal.

Cancelaciones justificantes.- Los documentos o justificantes que den lugar a una transacción de caja son cancelados para evitar su reutilización o duplicación por descuido o intencionalmente. La cancelación del documento se realiza mediante numeración correctiva y sello, conforme se vayan presentando los documentos al pago de caja.

Exactitud de los Registros: Todos los movimientos de cuentas de las que es propietaria la Sociedad están correctamente registrados, en cuanto a valoración, naturaleza y periodo.

- **Libro de Caja:** La gestión y control de caja es detallado a través de un registro donde se anotan todos los movimientos de cobros y pagos. Este registro se concilia periódicamente con los estados contables. Solo se cancelan aquellos gastos que están debidamente justificados y autorizados.
- **Bancos:** Se han establecido los procesos y criterios a seguir en el área de bancos, con la aprobación de los directivos. Elaboración periódicamente las conciliaciones bancarias de todos y cada uno de los bancos con las cuentas contables ajustando e inspeccionando las partidas de conciliación.
- **Comprobación aritmética.-** Se deja constancia de la comprobación de sumas, tanto en documentos como en anotaciones de los libros auxiliares de trabajo diario, evitando de este modo salidas monetarias con error de cálculo.

ACTIVOS FINANCIEROS.

Se reconoce como Activo Financiero a cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo de otro activo Financiero de otra entidad; o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad; o un instrumento de patrimonio neto de otra entidad. Tales como: acciones y bonos de otras entidades, depósito a plazo, derechos de cobro – saldos comerciales, otras cuentas por cobrar, e inversiones de alta liquidez (mayores a 3 meses).

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS. - Se reconocen inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se miden al costo amortizado.

Se estima como política de cobro valores que no exceda de 30 días, pasado dicho tiempo se podría considerar como valores de riesgoso cobro aumentando así el porcentaje de provisión de acuerdo previo análisis.

De igual manera la ley Ecuatoriana indica que para considerarse incobrable debe pasar un mínimo de 5 años o que se tenga la certeza de que ese valor será incobrable.

Se deberá realizar periódicamente el análisis de antigüedad de las mismas para así determinar el importe a provisionar de estos saldos, los mismos que son como siguen:

De 1 a 30 días se provisionará 0% de provisión.

De 31 a 60 días se provisionará el 0.20%.

De 61 a 90 días se provisionará el 0.50%.

De 91 a 120 días se provisionará el 0.75%.

De 121 y más días se provisionará el 1% del saldo de esta cartera.

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS. - En estas cuentas no se considerará provisión alguna, ni se medirá su deterioro en valores, pero se regulará un interés a partir de los 365 días a un porcentaje del 1% al segundo año de la cartera anual, cumpliendo así el concepto de activos regidos por esta normativa internacional (Niif para las Pymes)

Otras cuentas por cobrar.- Aquí se registran anticipos y préstamos a empleados, accionistas y relacionados que no tengan nada que ver con el giro de compañía.

Otras cuentas por cobrar.- Aquí se registran anticipos y préstamos a empleados, accionistas y relacionados que no tengan nada que ver con el giro de compañía.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR. - Las cuentas a pagar procedentes de proveedores u otras pasivos adeudados por bienes y servicios se registran oportuna y correctamente, clasificadas y valoradas en los estados financieros, procediendo de transacciones previamente autorizados.

Los saldos de las cuentas a pagar están sujetos a un control de identificación, vencimiento y seguimiento de saldos a liquidar.

Los pagos a proveedores y acreedores están siempre soportados de un pasivo contabilizado, reconocido y justificado.

La contabilidad de las cuentas a pagar se realiza con documentos pre numerados, revisados y aprobando cada asiento contable por el personal superior correspondiente.

El saldo total de las cuentas a pagar reflejado en los estados contables esta siempre justificado por una relación de saldos individualizados de proveedores y acreedores. Esta composición del saldo de las cuentas a pagar se desglosa de la siguiente manera:

Código del número de la cuenta del proveedor/acreedor

Nombre del proveedor/acreedor

Saldo del proveedor/acreedor.

Las cuentas auxiliares o extractos de cuentas de cada proveedor/ acreedor especifica toda la composición y movimientos habidos en la cuenta y que integran su saldo final. En general se detalla:

Fecha de la transacción

Características de la operación

Número de justificante que evidencia el soporte de la transacción

Importe de la transacción y saldo arrastrado.

RECONOCIMIENTO DE GASTOS.

La compañía presenta un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza de los gastos dentro de la entidad, proporcionando información que sea fiable y más relevante.