NOTAS A LOS EEFF

DESCRIPCIÓN DE LA COMPAÑÍA:

ROVERHCONS Y SERVICIOS CIA. LTDA., es una Empresa que se creó en la Ciudad de Loreto, el 27 de Junio del 2012, y creada con la finalidad de satisfacer los diferentes requerimientos de las necesidades humanas.

Para lo cual su actividad económica principal es dedicarse a la realización de actividades complementarias de alimentación, esto es la preparación de alimentos a través del servicio de catering y demás modalidades para el consumo humano de empleados y obreros que trabajen en empresas petroleras, compañías, instituciones públicas y privadas.

Nuestra Empresa cuenta con profesionales capacitados, para brindar una atención personalizada, asesoría en general de una manera eficaz y oportuna.

Políticas aprobadas para el año 2016.

PRESENTACION

Las políticas contables descritas en este manual corresponden a aquellas donde se han notado diferencias entre las NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD NEC y las NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA, NIIF, NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD, NIC, y demás normas contables y financieras relacionadas. En consecuencia, no se describen todas las políticas contables que son necesarias en la preparación y presentación de los estados financieros. Las referencias a las NIIF, NIC, y a las que deben remitirse para consultar, aclarar o extender los conceptos vertidos en cada política contable comentada en esta guía se presentan en notas al pie.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer políticas contables con la finalidad de mejorar las operaciones comerciales, contables y financieras de la compañía, para evitar malversación de fondos y optimizar los recursos de la empresa. Describir las diferentes formas de desarrollar las actividades contables, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que intervienen en el proceso contable y demás procesos en virtud de la característica del movimiento diario que tienen todos los sistemas contables y financieros.

1.1OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer procedimientos de Control Interno Contable para el registro y control de las operaciones.
- Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones contables y financieras realizadas por la empresa sean vinculadas al proceso contable.
- Elaborar los estados contables con información financiera.
- Mantener actualizados los registros de los bienes, derechos y obligaciones.

- Lograr que los estados financieros, informes y reportes contables que se produzcan, sean de utilidad y satisfagan las necesidades de todos los usuarios tanto internos como externos.
- Servir de herramienta para la toma de decisiones por parte de la alta dirección y permitir ejercer el control interno y externo y el seguimiento a la gestión de la entidad.

1.2. ALCANCE:

Aplica para el desarrollo de las actividades contables del Proceso Gestión de Recursos Contables y Financieros y la administración de la información financiera entre los procesos de la entidad.

1.2Disposiciones Generales

1. Todas las solicitudes de pago deberán contar con el visto bueno GERENCIA GENERAL.

2. Los pagos se realizarán invariablemente con cheque, a excepción de los gastos menores que serán cubiertos con recursos del fondo fijo de caja.
3. Los cheques serán firmados por una de las autoridades, que es el Gerente General o el Presidente
4. Los cheques se expedirán en forma nominativa, nunca al portador.
5. El cobro, manejo y depósito de los recursos financieros obtenidos por la venta y cobranza serán responsabilidad de Tesorería.
6. La entrega de cheques se realizará personalmente a los beneficiarios del pago correspondiente.
7. El pago a Personas Físicas se realizará previa identificación y firma del PROVEEDOR Y CON SELLO.

2. POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables son principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos, adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Al momento de contabilizar una transacción deben considerarse las políticas contables que se han adoptado con la finalidad de mostrar información razonable, por ello la necesidad de revelar en las notas a los estados financieros el detalle de las políticas adoptadas por la entidad.

2.1. POLÍTICAS GENERALES

Para la preparación y presentación de la información contable, el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad y adoptará políticas internas de acuerdo con el objeto social de la Empresa, para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna para las entidades de control y facilite la toma de decisiones por parte de la Administración.

Las áreas que producen insumos para el proceso contable tales como: Gestión de Servicios Administrativos, Gestión de Talento Humano, Gestión de Cobro, Gestión Financiera, , deberán informar a través de los documentos de soporte idóneos.

EL contador, concertará con los funcionarios del área, el cronograma para el registro, validación, depuración y conciliación de las cuentas asignadas a cada uno.

A efectos de contar con el tiempo adecuado para preparar y presentar los Estados Financieros y demás información relacionada con el proceso de Gestión de Recursos Financieros, se fija como política para el cierre contable y financiero, el siguiente calendario:

2.1.1. CIERRE CONTABLE Y FINANCIERO

Se hará en forma anual a más tardar el día veinte del mes de marzo del siguiente año. Se fija el día 20 calendario del mes de marzo de cada año como fecha máxima para reconocer los bienes, derechos, obligaciones, ingresos y gastos que afectan la presentación del cierre definitivo de la vigencia fiscal correspondiente.

Se debe evitar la existencia de hechos financieros, económicos y sociales que, afectando la situación de la entidad, no estén incluidos en la contabilidad o, que estando incluidos, no cumplan con las NIIF, y también con las de Control Interno y todos aquellos funcionarios a quienes directa o indirectamente les compete la función contable, tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica , social y ambiental, de tal manera que haga sostenible el proceso contable, promoviendo la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con este proceso. Los mecanismos para tal fin estarán contenidos en los manuales, circulares internas y demás instructivos, dependiendo de la especialidad de cada tema en particular.

2.2. PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES ADOPCION NIIF´S:

Por cuanto la información contable debe servir de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos de la empresa, en procura de una gestión contable y financiera eficiente, transparente, para lo cual se deberá revelar con razonabilidad la información que conforma los estados contables, se fijan las siguientes políticas:

2.2.1 ACTIVO

2.2.1.1. Efectivo

2.2.1.1.1 **Caja General**: Se recauda por caja únicamente los ingresos originados en transacciones de ventas al contado y cobranzas de ventas a crédito, valores que serán consignados o depositados, a más tardar el día hábil siguiente a su recaudo en la misma denominación en que se recibieron, quedando totalmente prohibido efectuar cambios con el dinero recaudado o custodiar valores que no correspondan a la empresa.

2.2.1.1.2 **Bancos**: La entidad contará con las cuentas corrientes y de ahorros bancarias que de acuerdo a las necesidades deban tenerse; su apertura y cancelación se hará con sujeción a las normas que rigen para las cuentas que manejan recursos de la empresa.

2.2.1.2. **Inversiones**: Dichas inversiones se realizaran cuando existan excedentes de recursos financieros con la aprobación de la Gerencia General y los cuáles sean demostrados financieramente.

2.2.1.3. Deudores: Representan los derechos de cobro de la entidad originados en desarrollo de actividades relacionadas con el giro de negocio.

2.2.1.3.2. Avances y anticipos

2.2.1.4. Propiedad, planta y equipo La propiedad planta y equipo representa los bienes tangibles con la característica de permanentes los cuales son adquiridos para el funcionamiento de la entidad, no para ser vendidos. Se deben registrar por su costo de adquisición y ajustar de acuerdo al procedimiento contable fijado por la empresa correspondiente al reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedad, planta y equipo. Con base en esta misma norma su vida útil debe revisarse anualmente.

2.2.1.4.1. DEPRECIACION Y AMORTIZACION
Depreciación de propiedad planta y equipo: Atendiendo la naturaleza de nuestros activos los cuales son utilizados de manera regular y uniforme en cada periodo contable, la entidad aplica el método de depreciación por línea recta.

La vida útil debe revisarse anualmente, conforme al procedimiento contable.

2.2.1.4.3. Activos de menor cuantía: Se registraran directamente al gasto, los bienes que sean adquiridos por un valor inferior o igual al doble del salario unificado vigente; conforme a los procedimientos contables.

2.2.1.4.4. Inventarios físicos: El departamento de contabilidad los inventarios se llevan personalizados y por dependencia, se realizará inventario físico anual; adicionalmente realizará verificaciones periódicas. En todo caso el inventario debe ser conciliado mensualmente por parte de los procesos a fin de verificar su consistencia con los registros contables.

2.2.1.6. Cargos diferidos: Las adquisiciones de bienes de consumo se registran en cargos diferidos, una vez suministrados para el consumo o uso se afectará directamente el gasto.

2.2.1.8. Intangibles: Representa el valor de los costos de adquisición, desarrollo o producción del conjunto de bienes inmateriales que constituyen derechos, privilegios o ventajas de competencia para la entidad, de cuyo ejercicio o explotación produzca beneficio económico en varios periodos determinables.

2.2.1.9.1. Propiedad, planta y equipo: Las valorizaciones corresponden a la diferencia entre el costo neto en libros y el valor de mercado para los bienes raíces o el valor actual en uso para planta y equipo, determinado por los avaluadores que contrate la entidad. Si el avalúo técnico resulta inferior al costo neto, la diferencia se contabiliza como menor valor de la valorización hasta agotarla, y cualquier exceso como provisión.

2.2.2. PASIVOS

Para el registro de las cuentas por pagar se aplicará, el principio de causación contable que establece:

Los hechos económicos deben reconocerse y contabilizarse en el periodo contable en que éstos ocurran, es decir en el periodo en que se reciba el bien y la afectación contable se efectúa conforme al procedimiento.

2.2.2.1. Obligaciones laborales: Corresponde a las obligaciones generadas con la relación laboral, en virtud de las normas legales; así como las derivadas de la administración del Sistema de Seguridad Social.

2.2.2.2. Pasivos estimados

a. Provisión prestaciones sociales: Corresponde a las provisiones calculadas mensualmente en la liquidación de la nómina mensual de los conceptos primas y bonificaciones, de cada uno de los empleados.

b. Provisiones diversas: Corresponde a las estimaciones por servicios públicos por los meses no facturados al cierre de la vigencia; así mismo se afectará esta cuenta durante el transcurso de la vigencia en aquellos casos en que el proveedor no presente la factura oportunamente, y sean gastos recurrentes.

2.2.2.3. Otros Pasivos

2.2.2.3.1. Ingresos recibidos por anticipado- como los anticipos de clientes

Con los recaudos recibidos en forma anticipada se pueden presentar dos situaciones:

2.2.3. INGRESOS

Para el reconocimiento de los ingresos, se aplica el principio de causación contable que establece: los hechos económicos deben reconocerse y contabilizarse en el periodo contable en que éstos ocurran, es decir en el periodo en que se preste el servicio.

a. Rendimientos financieros: Por ventas a crédito

b. Utilidad en negociación y venta de maquinas y repuestos

2.2.4. GASTOS

Toda erogación debe documentarse mediante soportes de origen interno o externo, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Así mismo los hechos económicos, deben reconocerse y contabilizarse en el periodo contable en que estos ocurran, es decir en el periodo que se reciba el bien o servicio. Toda erogación debe estar autorizada por el ordenador del gasto o funcionario autorizado. La mayoría de los pagos a proveedores y terceros se efectúan a través de cheques y en forma electrónica el pago de Impuestos con el Servicio de Rentas Internas por ser asignado como contribuyente especial.

3. PRACTICAS CONTABLES

3.1. FORMA DE ELABORAR LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros es la información adicional de carácter general y específico que complementa los estados financieros básicos y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras económicas, sociales y ambientales que sean materiales, la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que puedan evidenciarse en términos cualitativos o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad

La información que se revele en las notas a los Estados Financieros deberá considerar la siguiente estructura en el orden que se expone a continuación:

1. Notas de carácter general: Informa la naturaleza jurídica y objeto social de la entidad, políticas y prácticas contables, limitaciones y deficiencias de tipo operativo o administrativo que afecta la razonabilidad de las cifras, efectos y cambios significativos en la información contable.

2. Notas de carácter específico: Informa la particularidad o detalle de cada una de las cuentas de acuerdo al Catálogo General de Cuentas, de manera que permitan obtener información sobre los saldos y el tratamiento contable de la consistencia y razonabilidad de las cifras, limitaciones o deficiencias, tales como bienes, derechos y obligaciones no incorporados, hechos posteriores al cierre contable con efectos futuros importantes, saldos pendientes por conciliar, depurar o ajustar, así mismo en estas se deben describir las bases particulares de medición adoptadas por la entidad para la cuantificación de las operaciones, recursos restringidos.

3.2. CONCILIACIONES:

a. Bancarias: Serán responsables de elaborar mensualmente dentro del término previsto en el Manual de Procedimientos, las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes o de ahorros de la entidad; cada uno de los funcionarios o contratistas que tengan a su cargo dicho función u objeto contractual, en el Área Contable y será

revisada y avalada por Contador General. La depuración se hará en las fechas previstas en los procedimientos.

b. Recíprocas: Para conciliar los derechos y obligaciones entre proveedores se elaborará en la fecha en que se presente la transacción, una verificación de saldos y se debe efectuar el cruce con la base de datos que maneja el sistema el modulo de proveedores y lo registrado en la contabilidad.

c. Conciliación entre áreas asociadas al proceso contable:
Mensualmente se debe realizar una conciliación con todas las áreas que reportan información a contabilidad a más tardar el día (15) quince del mes siguiente.

3.3. PRESENTACION DE INFORMES

3.3.1. Entidades de control: De conformidad con las normas vigentes, en cuanto al cronograma se refiere y que para el caso las expedidas por los organismos de control es decir SRI y Súper de Cías., las compañías deben presentar los estados financieros básicos en las siguientes fechas:

a. Informe Socios y Accionistas

Información de los Estados financieros consolidados al 31 de diciembre de la vigencia, informe consolidado de contratación de la vigencia anterior, informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno al 31 de diciembre de la vigencia anterior, informe de evaluación del control interno contable al 31 de diciembre de la vigencia anterior, información sobre planes de mejoramiento, informe de demandas interpuestas en contra de la empresa y demandas interpuestas por la entidad en contra de terceros consolidada al 31 de diciembre de la vigencia anterior. Esta información se reporta en el mes de marzo a solicitud de los accionistas o socios y se cuenta con cinco (5) días hábiles para entregar la información.

3.3.2. Alta Dirección La información contable debidamente analizada será presentada a la Gerencia General.

3.4. FECHAS DE PUBLICACIÓN O EXHIBICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Anualmente se actualizará la información de los estados financieros para uso de la Gerencia General.

3.5. ARQUEOS

a. Cajas Menores: Se elaborarán arqueos periódicos y sorpresivos, por empleados designados por la Gerencia General y por el Contador General diferentes de quienes manejan los fondos, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, constatando los recursos asignados a las cajas menores, realizando el conteo físico, el control y seguimiento a cada uno de los gastos.

b. Caja General- Tesorería: Se elaborarán arqueos periódicos y sorpresivos, por empleados designados por la Gerencia General y por el Contador General diferentes de quienes manejan los fondos, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, constatando los valores, títulos valores, chequeras y verificando las medidas de seguridad.

1. Política contable: Revelaciones en las notas a los Estados Financieros

La información que se revele en las notas a los Estados Financieros deberá considerar la siguiente estructura en el orden que se expone a continuación:

a) Nota de operaciones, donde se cubren los requerimientos de la NIC 11 como la naturaleza de sus operaciones y sus principales actividades; el domicilio legal, incluyendo el correspondiente a sus áreas de operación o localización de facilidades; su forma legal, incluyendo el dispositivo o dispositivos de ley pertinentes a su creación o funcionamiento; y otra información breve sobre cambios fundamentales referidos a incrementos o disminuciones en su capacidad productiva, área de operaciones, entre otros;
b) Nota de políticas contables, según lo indicado en el punto 1 de este documento;
c) Notas de desagregación de la composición de rubros presentados en el Balance, incluyendo la información requerida por cada NIIF;
d) Notas sobre otra información financiera no expuesta en el cuerpo de los estados financieros, como descripción de las cuentas patrimoniales, situación tributaria, contingencias y riesgos financieros.

GERENTE GENERAL
Estalin Robalino

CONTADOR
Patricio García

1 NIC 1 (2003) - Presentación de los Estados Financieros, párrafos 103 al 126.