

APROBAFTRANS S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

NOTAS 1.- ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD

APROBAFTRANS S.A. - Fue Constituida mediante escritura pública celebrada ante la Notaria Cuarto del Cantón Machala, el 9 de Septiembre del año 2013, aprobada por la Superintendencia de Compañías mediante Memorando Nro. SC.UJ.M.2013.254 de 9 de Octubre del 2.013 e inscrita en el registro mercantil del Cantón Machala con el Nro. 5482 y anotada en el Repertorio bajo el Nro. 3708 del 14 de Octubre del 2.013.

El objetivo principal es: Prestar Servicio de Transporte Regular o no Regular 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 2013.

2.- BASES DE PREPARACION

Los estados financieros de la compañía correspondientes al periodo terminado al 31 de diciembre del 2013 han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por International Accounting Standards Board .
Los Estados Financieros reflejan la Situación Financiera de APROBAFTRANS S.A. al 31 de diciembre del 2013, y los resultados de las operaciones.

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 2013:

- **MONEDA FUNCIONAL Y PRESENTACIÓN**

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

- **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 justificados 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.

- **Objetivos 2: exactitud de los registros.** Todos los movimientos de cuentas de las que es propietaria la Sociedad están correctamente registradas, en cuanto a valoración, naturaleza y periodo.
- **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.
- **Objetivo 2: Exactitud de los registros.** Los procedimientos, políticas y criterios establecidos por la Sociedad están enfocados a la obtención de registros contables correctos y fiables.

c) **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 riesgo 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 aprovisionar de estos saldos, los mismos que son como siguen:
 - De 1 a 30 días se pro visionará 0% de provisión.
 - De 31 a 60 días se pro visionará el 0.20%.
 - De 61 a 90 días se pro visionará el 0.50%.
 - De 91 a 120 días se pro visionará el 0.75%.
 - De 121 y más días se pro visionará 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.

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.

Existe una relación de proveedores autorizados, detallándose por escrito los criterios de mantenimiento e inclusión de proveedores y acreedores comerciales.

Se concilia y controla las facturas recibidas de proveedores con las órdenes de pedido y el respectivo ingreso de la mercadería.

Se verifican los cálculos aritméticos, los precios y las cantidades con los documentos autorizados y aprobados.

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 está 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.