BICANT CIA. LTDA.
POLITICAS CONTABLES Y NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

1.- INFORMACION GENERAL

BICANT CIA. LTDA Es una sociedad anónima radicada en el país Ecuador, el domicilio de su sede social y principal centro de negocio es en la ciudad de Guayaquil ubicado en la Ciudadela Adace #503 Calle "C" Entre 6ta y 7ma., su actividad principal Actividades de transformación de pulpa de papel.

2.-BASES DE LA ELABORACION

Estos estados Financieros se han elaborado de conformidad con la Norma internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF PARA PYMES) emitida por el consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, están presentadas en las unidades monetarias de Estados Unidos de Norte América (USD DOLARES) que es la moneda de presentación del grupo y la moneda funcional de la compañía.

La presentación de los estados Financieros de acuerdo con la NIIF para la pymes exige para la determinación y la aplicación consistente de políticas contables a transacciones y hechos, las políticas contables mas importantes del grupo se establecen en la nota 3

DECLARACION DE CUMPLIMIENTO

La gerencia de la empresa ha observado el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiero(NIIF), emitidas por el IASB que son aplicables en el país, en la preparación y presentación de los Estados Financieros adjuntos. En consecuencia los estados financieros adjuntos de la empresa han sido preparados y presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados

3.- POLITICAS CONTABLES

BASES DE CONSOLIDACION

Los estados financieros incorporan los estados financieros de la compañía todas las transacciones, saldos, ingresos y gastos.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ACTIVO CORRIENTE

EFECTIVO

El ingreso de dinero que se genera por las ventas debe de ir a caja hasta un monto de $ 200,00 mayor de esto debe ser depositado al banco, y aprobado por el gerente general.
El fondo de caja chica tendrá un monto fijo de $ 200,00 dólares, el cual puede estar sujeto a modificaciones cuando así lo decida la Gerencia.

CUENTAS POR COBRAR

La empresa utiliza como política de crédito, 15 a 30 días plazo, una vez vencido el plazo del crédito se da 5 días mas de plazo, vencido el crédito se cobrara los respectivo interés.

Se establece una provisión por cuenta incobrable, al final de cada periodo cuando exista alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables. Si se identifica dicha evidencia, se reconocerá de inmediato una pérdida por deterioro del valor en los resultados.

INVENTARIO

Toda compra de Materia Prima para la transformación en el producto final en la empresa deberá ser registrada en libros.

Los inventarios físicos deben ser cotejados y conciliados periódicamente con los registros contables.

Considerando los ítems que posee la compañía, se recomienda cada año, realizar un inventario físico de los bienes del activo fijo.

Dicho inventario debe ser tomado por el área de Contabilidad, bajo la responsabilidad del Contador.

El responsable del área firmara la Acta de Responsabilidad Material de los activos fijos que están bajo su custodia.

OTRAS CUENTAS POR COBRAR ACCIONISTAS.

Se registra en esta cuenta cualquier deuda que los accionistas hayan contraído con la empresa por conceptos diferentes a lo que todavía deban del capital que suscribieron, estas deudas serán canceladas en un plazo de un año, vencidos se cobrara los intereses.

ACTIVO NO CORRIENTE

Toda compra de activos fijos que exceda de $ 10.000,00 deberá ser autorizada por el gerente general, e inferior al valor será aprobado por el gerente de ventas.

Los activos fijos deben depreciarse durante la vida útil del bien estimada, para el cálculo de la depreciación se utilizara el método de línea recta

La parte de depreciación correspondiente a los bienes del activo fijo que no aportan al giro de la compañía pero que se relaciona indirectamente como apoyo del giro, en la gestión administrativa o de venta debe imputarse a gastos de administración y ventas, según corresponda el uso u ubicación del mismo.

PASIVO CORRIENTE

CUENTAS POR PAGAR

Solo se creará una cuenta por pagar cuando se evidencie la existencia de un movimiento que involucre dinero en efectivo.

En el caso de compras mayores de $5,000.00 deberá solicitarse la autorización al gerente general, anexando tres cotizaciones (proforma) del producto o servicio, inferior a esta cantidad lo aprobara el departamento de compras, no habrá salida de dinero si no esta con el respectivo documento firmado,

El Departamento de compra es la única área autorizada para hacer los pedidos directamente con el proveedor.

El supervisor es el responsable de verificar y aprobar los productos y/o servicios adquiridos deberá notificar al Jefe del Departamento de compras, cualquier anomalía durante la recepción.

La selección y contratación del personal externo para realizar las actividades de capacitación y asesoría deberá ser realizada por el área solicitante previa autorización del Gerente General.
Cuando el bien sea adquirido se mandará la factura al departamento de finanzas para el efecto de pago.

PAGOS A LOS EMPLEADOS
Los pagos de los salario de los empleados se harán únicamente con transferencia bancaria.

IMPUESTO
La retención del impuesto debe efectuarse cuando se realice el pago de la cuenta. Las retenciones que sean practicadas entre los días 1 y 15 de cada mes, ambos inclusive, deben entregarse dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la última de las fechas mencionadas

Las retenciones que sean practicadas entre los días 16 y últimos de cada mes, ambos inclusive, deben entregarse dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente

PATRIMONIO
En el caso del capital social, se debe mostrar el número de acciones; el valor nominal por acción; estructura de participación accionaria; y una conciliación del número de acciones en circulación al inicio y al final del período. De igual forma, cualquier ajuste que se realice al patrimonio deberá ser informado previamente a su registro y, se explicará en una nota a los estados financieros los conceptos a los que se refiere

INGRESOS
Los ingresos por ventas se reconocen cuando se realiza la facturación y esta es recibida por el cliente conforme a los términos de ventas.

GASTOS
La naturaleza de los gastos serán aprobados por los siguientes límites:
Superior a $ 5.000,00 el gerente general
Inferior a $ 5.000,00 el departamento de finanzas
El monto máximo de un gasto para ser cancelado por medio de la caja chica será hasta $ 150,00 El "Custodio" podrá entregar a cualquier trabajador que así lo solicite, con previa autorización de su supervisor inmediato, cierta cantidad para solventar gastos menores.
Todos los desembolsos de dinero deberán ser apoyados con facturas o documentos originales.
NOTA: Por medio de ningún concepto el "Custodio" deber ser la persona que apruebe.

4.- ACTIVOS CORRIENTES
CAJA-BANCOS
Se encuentra el depósito del capital social constituido

DEPOSITO	$ 498,41

Corresponde a acciones emitidas.

6.-CAPITAL DE LOS ACCIONISTAS

Los saldos al 31 de diciembre de 2015 es de $ 1000,00 que comprenden 1000 acciones ordinarias con un valor nominal de $ 1.00 Completamente desembolsadas, emitidas y en circulación. Que esta conformado por los accionistas:

Anton Khairallan Mary Alexandra con 950 acciones

Khayrallah Azar Leila con 50 acciones

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

La BICANT CIA. LTDA. Inicio su actividad económica el 31 de diciembre del 2015, por cual razón si presentado operaciones comerciales por ventas de $34017.89.

ESTADO DE FLUJOS DE FECTIVO

La CIA al 31 de diciembre del 2015 la compañía ha tenido una utilidad de $5.233,59.

ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO

El patrimonio neto de la BICANT CIA. LTDA. al 31 de diciembre del 2015, solo muestra el capital social de $ 1000,00 registra un aporte a futuras capitalizaciones de $500.042,37.

7.- APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Estos estados Financieros fueron aprobados por el consejo de Administración y autorizados para su publicación el 28/04/2016

CARLOS XAVIER ACHI CHEDRAUI
REPRESENTANTE LEGAL
C.I.#0909438343

LADY DIANA MARIÑO GUAYCHA
CONTADOR
C.I.#0921924064