

INFORME DE SUPER SEMERIA S.A.

Al haber revisado y analizado los Balances presentados por SUPER SEMERIA S.A. solicito detalles de algunas cuentas con el propósito de mejorar el funcionamiento de esta compañía.

En las aportaciones de socios al contar con 21 socios hasta la fecha, simplemente el cálculo sería el número de socios por la aportación mensual de cada uno, con mis cálculos sería de 98209,20, por lo que solicito alguna aclaración a esta diferencia, ya que en el balance se refleja el valor de 123468,56, es decir un valor demás. Ej

- 1 descuento $425 \times 20 = 8500$
- 2 descuento $476,25 \times 20 = 9525$
- 3 descuento $476,25 \times 20 = 9525$
- 4 descuento $476,25 \times 20 = 9525$
- 5 descuento $542,81 \times 20 = 10856,20$
- 6 descuento $463 \times 20 = 9260$
- 7 descuento $497,6 \times 20 = 9952$
- 8 descuento $544 \times 20 = 10880$
- 9 descuento $493 \times 20 = 9860$
- 10 descuento $493 \times 21 = 10353$

En ventas de boletería, se sugiere que se facture en todos los puntos de venta específicamente azogues y la troncal, ya que siempre debemos pensar en proteger a nuestra empresa de alguna denuncia por no facturar, siendo pertinente precautelar nuestros servicios y evitar multas y sanciones con el SRI.

En ventas de encomiendas, tengo el conocimiento que funciono dos meses dentro de SUPER SEMERIA S.A. poniendo un mensual de 7000 dólares, por los dos meses igual a 14000 indicando en el balance un valor de 19871,47 con un valor a favor en el balance, solicitando una explicación de esta diferencia.

En cuanto a los gastos administrativos en el cual se presenta sueldos y salarios, horas extras, décimo tercero y décimo cuarta remuneración, estas deben ser siempre manejadas con formatos claros de nominas con las siguientes características: cedula de identidad, nombres y apellidos, cargo, fecha, hora de entrada, hora de salida y firma.

Estos gastos deben ser pagados en forma puntual para evitar multas e intereses con terceros.

En horas extras debe haber documentos de respaldo como: marcaciones, registros de firmas, autorizaciones, con su respectiva legalización, en este caso

es fundamental este soporte para proceder al pago y a su vez un formato para el pago

En el caso de las vacaciones y de acuerdo a lo indica la ley solo se pagará en el caso cuando un empleado cese en funciones pagándole vacaciones, proporcionales de decimos y lo que indique la ley. A base de que justificativo se está pagando vacaciones y cuáles son los empleados.

Bono de cumplimiento a empleados a que se refiere este rubro un detalle personalizado

Todos los gastos administrativos que se presenten deben tener sus respectivas justificaciones en forma clara.

En gastos operativos, en el rubro de materiales y suministros especificar el detalle de gastos.

En el uso de telefonía celular manejar o implementar un plan limitado para que el gasto sea fijo.

Impuestos y tasas indicar que contempla este rubro.

Iva cargado al gasto se solicita la explicación de este valor a través de las declaraciones mensuales al SRI.

Otros gastos y otros gastos no deducibles se requieren su explicación y detalle de estos pagos.

En el balance nos indica el pago de vacaciones del año 2014 de Verónica Urbano el cual se encuentra en gastos operativos indicar porque razón no se encuentra en gastos administrativos.

En resumen el balance de resultados debería reflejarse en el balance general, lo cual no se encuentran incorporadas las cuentas pertinentes ni sus valores, por lo tanto no existe resultados razonables en los dos balances, por lo que se solicita que se hagan las respectivas correcciones, y también que los balances presenten notas aclaratorias con sus justificaciones.



JOSÉ L IBARRA G
C.I. 0104030598