

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
ESTACION DE SERVICIO CATAVIÑA CIA. LTDA.
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. Información general

Mediante Escritura Pública otorgada ante la Notaria Décimo Primera del Cantón Cuenca, Dra. Liliana Montesinos Muñoz, el 20 de Julio del 2005, se constituyó ESTACION DE SERVICIO CATAVIÑA CIA. LTDA., con domicilio en el cantón Santa Isabel, Provincia del Azuay.

De acuerdo al Artículo Segundo del Estatuto que rige a la entidad el objeto social básico es: La Compra-Venta, comercialización y distribución de productos combustibles y gases, lubricantes, aceites de todo tipo, aditivos y demás productos derivados de hidrocarburos.

2. Bases de elaboración

Estos estados financieros consolidados se han elaborado de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, están presentados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica que es la moneda funcional de la compañía.

La presentación de los estados financieros de acuerdo con la NIIF para las PYMES exige la determinación y la aplicación consistente de políticas contables a transacciones y hechos. Las políticas contables más importantes se establecen en la nota 3.

3. Políticas Contables

CAJA MONEDA DE CURSO LEGAL.-

1. Se registrará en caja los siguientes movimientos:

** Todos los cobros por ventas al contado que se realicen en cada uno de los turnos establecidos para el despacho del combustible

** Además se registrará en caja los cobros con tarjetas de crédito, para luego de entregada toda la documentación al departamento de contabilidad, se proceda a registrar como una transferencia a la cuenta "Tarjetas de Crédito por Cobrar"

** Abonos de Clientes a Crédito.

2. Previo autorización de gerencia se podrán realizar pagos desde ésta cuenta contable.

3. Los cuadros de caja se los realizará a diario al cierre de cada uno de los turnos establecidos, de acuerdo a las lecturas electrónicas de los surtidores para luego ser corroborados con los datos que dé el sistema informático.

BANCOS.-

1. Los depósitos se realizarán a diario en lo que corresponde a la recaudación del día anterior.

2. Se realizarán por separado los depósitos de los abonos de clientes a crédito para poder identificar claramente a quién corresponde el pago.

3. Se registrarán las acreditaciones por los cobros realizados con Tarjetas de Crédito en las fechas que vayan ocurriendo.

4. La emisión de Cheques será únicamente si la Gerencia lo solicita.
5. Las conciliaciones Bancarias se realizarán mensualmente para cada una de las cuentas que dispone la Compañía, debiendo imprimirse el resultado final y archivarlo conjuntamente con el estado de cuenta y en forma cronológica.

CLIENTES.-

1. La facturación de los clientes a crédito se la realiza con corte al 15 y 30 de cada mes, para proceder al cobro inmediato.
2. Si transcurrida una semana de emitida la factura el cliente no se ha acercado a realizar el pago, se procederá a reportar al departamento de cobranzas para la gestión respectiva.

ANTICIPOS A EMPLEADOS.-

1. Los Anticipos de sueldos que se realizan a los Empleados, se los hace a la quincena de cada mes de acuerdo al valor que solicite el empleado.
2. Los Anticipos de sueldos, se descontarán en el rol correspondiente al mes en que se solicitó y en un solo descuento, salvo acuerdo aprobado por Gerencia.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.-

1. **TERRENOS:** los terrenos se registrarán al costo real de compra al momento que se lleve a cabo la transacción.

2. **EDIFICIOS:** se registrará de la siguiente manera:

** Para el registro de éstos Activos Fijos, se considerará un 25% por concepto de valor residual. Se entiende por valor residual, el valor que se espera recuperar, luego que el activo ha cumplido su vida útil estimada.

** Se estima una vida útil de 20 años, por lo tanto sufrirá una depreciación del 5% anual.

3. **VEHICULOS-EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL:** se registrarán de la siguiente manera:

** Para el registro de éstos Activos Fijos, se considerará un 10% por concepto de valor residual.

** Por la naturaleza del negocio se establece que los vehículos tendrán una vida útil de 5 años, por lo tanto sufrirán una depreciación del 20% anual.

4. **EQUIPO DE COMPUTACIÓN:** se registrarán de la siguiente manera:

** Para el registro de éstos Activos Fijos, se considerará un 3% por concepto de valor residual.

** Por la naturaleza del negocio y condiciones de uso de los equipos de computación, se establece un periodo de 3 años de vida útil, por lo tanto sufrirán una depreciación del 33.33% anual.

** Para que un equipo de éstas características, se considere un activo fijo, deberá tener un costo mínimo de 150 dólares, caso contrario se registrará directamente a una cuenta de gasto según corresponda.

5. **MUEBLES Y ENSERES:** se registrarán de la siguiente manera:

** Para el registro de éstos Activos Fijos, se considerará un 5% por concepto de valor residual.

** Por la naturaleza del negocio y condiciones de uso de los muebles y enseres, se establece un periodo de 10 años de vida útil, por lo tanto sufrirán una depreciación del 10% anual.

** Para que un mueble sea considerado como Activo Fijo, deberá tener un costo mínimo de 100 dólares, caso contrario se registrará directamente a una cuenta de gasto, según corresponda.

6. MAQUINARIA Y EQUIPOS: se registrarán de la siguiente manera:

** Para el registro de éstos Activos Fijos, se considerará un 10% por concepto de valor residual.

** Por la naturaleza del negocio y condiciones de uso de la maquinaria y equipos, se establece un periodo de 10 años de vida útil, por lo tanto sufrirán una depreciación del 10% anual.

POLITICAS PARA CUENTAS DE PASIVO

PROVEEDORES.-

1. Los pagos de combustible se realizan a diario, de acuerdo al número de galones despachados de gasolina extra y súper y de diesel, teniendo 5 días de gracia para su cobro de acuerdo a la política que se mantiene con la comercializadora.

2. Los pagos a proveedores se realizarán de acuerdo al cronograma que se establezca para el efecto con la Gerencia.

POLITICAS PARA CUENTAS DE INGRESOS

1. Todas las ventas que realiza la compañía serán efectuadas bajo cumplimiento de las condiciones de la empresa en cuanto a precios, calidad del servicio y seguridad en la transacción tanto de la venta como del cobro;

2. Todas las ventas a crédito serán aprobadas por la Gerencia General o funcionario designado por éste.

3. Cualquier dificultad en el proceso de ventas y cobranzas deben ser reportadas de manera inmediata a la Gerencia General.

4. Todas las ventas deben ser facturadas y contabilizadas al momento del despacho del combustible.

5. En forma diaria se deberá cruzar el resumen de ventas con las facturas correspondientes y con el comprobante de contabilización.

6. Las cobranzas serán depositadas en la cuenta bancaria de la compañía, asignada para el efecto, en forma diaria y serán verificadas por una persona independiente.

7. El departamento de Contabilidad conciliará mensualmente sus registros contables con los detalles de ventas y cuentas por cobrar.

POLITICAS PARA CUENTAS DE GASTOS

1. Los gastos operativos, administrativos, de ventas, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamientos, servicios, intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados por el método de lo devengado.

2. Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia general o por un funcionario encargado por la gerencia; dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se han seguido todos los procedimientos apropiados y verificando que la documentación sea la correcta y que cumpla con los requisitos establecidos por el SRI.

3. En forma mensual se prepararán asientos de diario por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, reclasificaciones y ajustes contables requeridos para la adecuada presentación de balances conforme a NIIF.

4. El departamento de Contabilidad, revisará periódicamente las variaciones de gastos, y realizará la verificación inmediata sobre comportamientos inusuales de gastos, reportando los resultados a los niveles directivos de la organización.

5. El departamento de Contabilidad, deberá preparar un listado de control mensual de gastos, a fin de incluir todas las provisiones requeridas para cumplir con las NIIF.

6. El departamento de Contabilidad, procesará únicamente los documentos debidamente aprobados por la gerencia u otro funcionario autorizado para el efecto; y revisará además la validez de los documentos de soporte y el cumplimiento de disposiciones tributarias.

Otros aspectos relevantes:

Toda transacción de gastos que no cumpla con los requisitos fiscales o excedan los niveles establecidos en las norma tributarias producto de la aplicación de las NIIF, deberán ser registrados en cuentas de orden a fin de considerar en la respectiva conciliación tributaria para la declaración de impuestos.

4. Ingreso de actividades ordinarias

	Año 2012	Año 2013	% Incremento
<u>Ventas de Combustible</u>	2.021.526,75	2.141.572,90	6%

El año 2013 demuestra que existe un incremento en ventas de un 6% con relación al año 2012.

5. Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

	Año 2012	Año 2013	% Incremento
<u>CLIENTES</u>	116.017,80	136.926,54	18.03%

En el año 2013 se incrementa las cuentas por cobrar a clientes en un 18.03%.

8. Inventarios

Los inventarios de combustible se mantienen ya que el stock va en función de los cupos que nos asigna la Dirección Nacional de Hidrocarburos.

9. Propiedades, planta y equipo

<u>Propiedad Planta y Equipo</u>	<u>TOTAL 2013</u>
Terrenos	180.059,36
Edificios	35.861,30
Muebles y Enseres	1.606,07
Equipo de Computación	12.082,96
Vehículos- Equipos de Transporte y Equipo Caminero Móvil	24.655,77
Maquinaria y Equipos	38.474,81
Depreciaciones Acumuladas	-42.337,19

Las partidas de propiedades, planta y equipo se miden al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulada.

En la depreciación de las propiedades, planta y equipo se utilizan las siguientes tasas anuales:

Edificios:	5% anual
Muebles y Enseres	10% anual
Equipo de Computación	33.33% anual
Vehículos- Equipos de Transporte y Equipo Caminero Móvil	20% anual

10. Proveedores

<u>Proveedores</u>	Año 2012	Año 2013	% Incremento
	22.539,49	79.802,67	254,05%

La cuenta proveedores nos indica un incremento del 254.05%.

11. Cuentas por Pagar a Socios

<u>Cuentas por Pagar a Socios</u>	Año 2012	Año 2013	% Disminución
	176.976,30	151.257,82	17%

En el año 2013 ha disminuído las obligaciones con los socios en un 17%.

En éstas notas se ha detallado los aspectos más relevantes ocurridos en el Ejercicio Económico que termina el 31 de diciembre de 2013.

Atentamente,


CPA. Tania Pérez P.
CONTADORA