NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

TRONCAB CIA. LTDA.

POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

1. Información general

Mediante Escritura Pública otorgada ante el Notario Tercero del Cantón Azogues, Dr. Washington Sánchez Calero, el 10 de Mayo del 2007, se constituyó TRONCAB CIA. LTDA., con domicilio en el cantón La Troncal, Provincia del Cañar, sociedad que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil del cantón La Troncal, el 18 de Mayo del 2007, bajo el número 8.

De acuerdo al Art. 3 del Estatuto que rige a la entidad el objeto social básico es: La realización de actividades necesarias para el establecimiento y funcionamiento de una escuela de formación y capacitación audiovisual, teórico, práctico para conductores no profesionales, de aquellas a las que se refiere el capítulo séptimo de la Ley de Tránsito; y, el Reglamento de Escuelas de Capacitación de Conductores no Profesionales, de manera que como persona jurídica, dicha escuela pueda encargarse de impartir conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para que sus egresados, puedan optar por una licencia de conducir tipo B.

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:

** Primer abono de las matrículas para cursos con su respectiva comisión bancaria, ya que el segundo abono lo realizará el alumno directamente en el Banco de Guayaquil.

** Facturación de Exámenes Psicosensométricos para renovación de licencias profesionales y para realizar el curso de conducción.

** Anticipos recibidos de clientes para cursos posteriores.

2. No se pueden realizar pagos por ningún concepto desde ésta cuenta contable.

3. Los cuadres de caja se los realizará a diario al cierre de la jornada laboral, debiendo entregarse el comprobante de Cuadre y el efectivo al responsable de su custodia (Gerencia o Dirección).

BANCO DE GUAYAQUIL.-

1. Los depósitos se realizarán a diario en lo que corresponde a la recaudación del día anterior, de la siguiente manera:

** Las recaudaciones por Matrículas, se realizará con papeletas individuales con los datos del alumno al que corresponde el pago, luego que se haya realizado la Carga y Aprobación de la información al MULTICASH (herramienta, Pagina Web Bco. Gyq.)

** Las recaudaciones por Exámenes Psicosensométricos, se realizará en un solo depósito por el total facturado.

** Los Anticipos se depositarán en papeletas individuales con los datos del alumno al que corresponde.

2. El registro contable en el sistema SOFI de los depósitos se los realizará de la siguiente manera:

** Los depósitos por matrículas y Anticipos, se registrarán a diario, utilizando los formatos indicados para que exista una conexión automática entre el MULTICASH (herramienta, Pagina Web Bco. Gyq.) y el módulo de clientes del sistema.

** Los depósitos por exámenes se registrarán a diario manualmente alimentando la información del cliente y la cuenta bancaria correspondiente, éste proceso es responsabilidad del personal de Caja de cada una de las Sucursales.

3. Los Pagos a Proveedores, Anticipos a Empleados y cualquier otro egreso, se lo realizará a través de Transferencia desde el MULTICASH (herramienta, Pagina Web Bco. Gyq.) y únicamente por el departamento de Contabilidad en la ciudad de Azogues, debiendo ser aprobados por Gerencia o Dirección para su efectivización.

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. Los cobros de clientes para exámenes psicosensométricos, tanto para renovación de licencias profesionales como de alumnos, serán al contado.

2. Para los cobros por Matrículas, el cliente tiene la opción de hacerlo en 2 partes, el primer pago lo hará el momento de la matrícula y el segundo pago un día antes que se termine el curso de conducción.

3. El primer pago será de 70 dólares como mínimo, si fuere un valor menor, necesita la aprobación de gerencia, éste abono se recibe en caja con la comisión que cobra el banco por el depósito.

4. El segundo pago lo realizará directamente el Alumno en el Banco de Guayaquil.

5. Si el Cliente tiene saldo pendiente de cancelar no podrá rendir el examen final para aprobar el curso.

ANTICIPOS A EMPLEADOS.-

1. Los Anticipos de sueldos que se realizan a los Empleados, serán únicamente a través de transferencia bancaria, directamente a las cuentas de ahorros que cada uno de los empleados mantiene en el banco de Guayaquil para acreditación de nómina, previa solicitud y autorización a Gerencia.

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.

POLITICAS PARA CUENTAS DE PASIVO

PROVEEDORES.-

1. Los pagos a proveedores se realizarán únicamente a través de transferencia bancaria desde el MULTICASH (herramienta, Pagina Web Bco. Gyq.) y únicamente por el departamento de Contabilidad en la ciudad de Azogues, debiendo ser aprobados por Gerencia o Dirección para su efectivización.

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

PERMISOS DE CONDUCCION.-

1. Esta cuenta se acredita al momento de la facturación, por el valor correspondiente al costo del Permiso de Conducción que se entrega a los alumnos al finalizar y aprobar el curso de conducción.

2. Se debita por la compra de los permisos en la CNTTT, una vez que los listados de los alumnos de cada curso, han sido revisados y entregados por la Secretaría y Dirección.

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 de la matrícula del alumno.

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.

NOTA GENERAL.

Estas políticas serán aplicadas por todo el personal de la compañía a partir del ejercicio que comienza el 01 de Enero del 2012; y han sido preparadas tomando los nuevos lineamientos sobre el reconocimiento y medición y otras bases técnicas establecidas de conformidad con la nueva normativa contable de las NIIF.

4. Restricción al pago de dividendos

Según los términos de los acuerdos sobre préstamos bancarios y a socios, no se distribuirán las utilidades acumuladas para dar prioridad al pago de deudas a socios, mientras tanto dichas utilidades se mantendrán fortaleciendo el patrimonio de la compañía.

5. Ingreso de actividades ordinarias

Ventas de Servicios 12%	Año 2014	Año 2015	% Disminución
	586,191.08	537,151.06	8.62%

El año 2014 demuestra que existe una disminución en ventas de un 8.62% con relación al año 2014, lo que demuestra la afectación en el cambio de la normativa que a pesar de no aplicarse este periodo fiscal influye directamente en la decisión de los clientes en tomar un curso.

6. Costos financieros

Costos Financieros	Año 2014	Año 2015	% Disminución
	3,342.48	543.92	83.73%

En el año 2015, hay una disminución del 83.73% en costos financieros, lo cual nos indica el avance de pagos de las cuotas del crédito con el Banco de Guayaquil, el mismo que se solicitó en el año 2012 para cubrir pasivos a los socios.

7. Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar

CLIENTES	Año 2014	Año 2015	% Disminución
	26,838.53	16,131.05	39.90%

En el año 2015 se mejoró en cuanto a la recuperación de las cuentas por cobrar a clientes en un 39.90% lo que indica que la adopción y aplicación de las políticas contables están dando el resultado esperado.

8. Inventarios

Los inventarios de repuestos existentes en la bodega se los reconoció por Adopción de NIIF´s primera vez, representando un valor de $3.474,45 para el año 2012, quedando para el año 2015 un valor de $1,144.09.

9. Propiedades, planta y equipo

Propiedad Planta y Equipo	TOTAL 2014
Terrenos	136,441.00
Edificios	159,665.65
Muebles y Enseres	34,716.74
Equipo de Computación	96,497.43
Vehículos- Equipos de Transporte y Equipo Caminero Móvil	126,259.03
Depreciación Acum. Edificios	-31,933.38
Depreciación Acum. Muebles y Enseres	-13,888.89
Depreciación Acum. Equipo de Computación	-83,992.70
Depreciación Acum. Vehículos- Eq. Transporte y Eq. Caminero Móvil	-69,513.64

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

La depreciación se carga para distribuir el costo de los activos menos sus valores residuales a lo largo de su vida útil estimada, aplicando el método lineal. 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

Proveedores	Año 2014	Año 2015	% Disminución
	14,046.05	11,308.72	19.49%

La cuenta proveedores nos indica una disminución del 19.49%, dejando en evidencia que la liquidez de la compañía nos respalda para el cumplimiento de nuestras obligaciones con los proveedores.

11. Cuentas por Pagar a Socios

Cuentas por Pagar a Socios	Año 2014	Año 2015	% Incremento
	163,127.68	179,703.68	10.16%

En el año 2015 se ha incrementado las obligaciones con los socios en un 10.16%, debido al ajuste que se realizó para la devolución de $100.000,00 a los socios correspondientes a aportes que no se capitalizaran por decisión de los mismos.

En éstas notas se ha detallado los aspectos más relevantes ocurridos en el Ejercicio Económico que termina el 31 de diciembre de 2015.

Ing. Mta. Eugenia Cabrera Vélez
GERENTE GENERAL

CPA. Raquel Vélez A.
CONTADORA