INMOBILIA SAN SEBASTIAN S.A
POLITICAS CONTABLES Y NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1.- INFORMACION GENERAL

INMOBILIARIA SAN SEBASTIAN S.A. 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 Calle B No 303 entre las calles 6ta y 7ma su actividad principal Actividades de compra, venta, alquiler, y explotación de Bienes Inmuebles.

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 FINNACIERA

ACTIVO CORRIENTE

EFECTIVO

El ingreso de dinero que se genera por las ventas o alquiler 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 más 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 Inmueble utilizado para la venta en la empresa deberá ser registrada en libros mediante el informe de perito evaluador.

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.

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

TERRENOS

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

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 está con el respectivo documento firmado,

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 el inmueble sea entregado conforme a los términos de ventas, es decir en el momento que ha habido la transferencia del título de dominio del comprador.

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

INVERSIONES

Registramos en nuestras inversiones el valor de $ 83.392.87

ACTIVO NO CORRIENTE

TERRENOS

La compañía cuenta con propiedades valoradas en $ 6,121.57 e inmuebles en $ 2,920.74

PASIVOS CORRIENTES

CUENTAS POR PAGAR

La compañía cuenta con un valor a cancelar por participación de los trabajadores determinado por el valor proporcional de la utilidad de $ 4,925.75 que será cancelado en el transcurso del ejercicio económico siguiente.

5.-CAPITAL DE LOS ACCIONISTAS

Los saldos al 31 de diciembre de 2013 es de $ 1.00,00 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 879 acciones

Anton Khayralla Ricardo Anton con 100 acciones

Predial San Cristobal con con 21 acciones

Adicional registramos un valor por utilidades no repartidas de años anteriores por $ 3,379.06; como una utilidad del ejercicio $ 82,838.29

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

La CIA Inmobiliaria San Sebastián S.A posee un movimiento de ventas de $ 792,456.15 motivo del arriendo de sus inmuebles.

Así como también un valor por costos y Gastos de $ 709,617.86 producidos por sus diferentes mantenimientos y provisiones durante el periodo económico.

ESTADO DE FLUJOS DE FECTIVO

La CIA al 31 de diciembre del 2013 ha obtenido ingreso durante su actividad económica, producto de los arriendos de su inmueble.

ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO

El patrimonio neto de la CIA. al 31 de diciembre del 2013, solo muestra el capital social de $ 1,000,00 además de la utilidad no repartida en años anteriores.

7.- APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Estos estados Financieros fueron aprobados por el consejo de Administración y autorizados para su publicación el 25/04/2014

LEILA KHAIRALLAH AZAR
REPRESENTANTE LEGAL
C.I.#0906812862

LADY DIANA MARIÑO GUAYCHA
CONTADOR
C.I.#0921924064