

Se establece una provisión por deterioro general al final de cada periodo cuando exista alguna evidencia objetiva de que no van a ser recuperables. Se identifica dicha evidencia, se reconstruye de inmediato una bondad por deterioro del activo en los resultados.

INVENTARIO

Toda compra de insumos utilizada para la venta en la empresa deberá ser registrada en libros para ser el informe de profits evaluados.

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

Para dar cumplimiento a la ley que posula la compañía, se recomienda cada año, realizar un inventario físico de los bienes del activo fijo.

Dicho inventario debe ser firmado 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 que exceda de \$ 10.000,00 deberá ser autorizada por el gerente general, e inferior al valor será aprobada por el gerente de ventas.

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

TERMINOS

La parte de deudas en compraventa por el activo fijo que no afectan al giro de la compañía pero que se relaciona indirectamente como apoyo del giro, en la gestión administrativa de venta debe imputarse a gastos de administración y contabilizar según corresponda el uso y ubicación del activo.

PASIVO CORRIENTE

CUENTAS POR PAGAR

La el caso de compras mayores de \$5,000.00 deberá ser autorizada por el gerente general, anexando tres cotizaciones (precios) del producto o servicio, si tener a este se utiliza, lo aprobará el departamento de compras, en la salida de dinero el mismo con el apoyo de documento firmado. El supervisor es el responsable de verificar y aprobar los precios y/o servicios de qué debe deberá notificar a Jefe del Departamento de compras, que el bien funciona durante la compra del.

La selección y contratación del personal externo para realizar las actividades de capacitación y asistencia deberá ser realizada por el área de jefe de previa autorización del Gerente General.

Cuando el bien sea adquirido se mandara la factura al departamento de finanzas para el informe de pago.

PAGOS A LOS EMPLEADOS

Los pagos de los salarios de los empleados se harán únicamente con transferencia bancaria.

IMPUESTO

La retención del impuesto debe efectuarse cuando se realiza el pago de renta.

Las menciones que sean practicadas entre los días 1 y 10 de cada mes, ambos inclusive, deben entregarse dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la última de las fechas mencionadas.

Las menciones 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 consolidación del número de acciones en circulación al inicio y al final del período. De igual forma, cualquier lista que se reúna al patrimonio deberá ser informada simultáneamente al registro y, se explicará en una nota a los estados financieros los movimientos a los que se refiere.

INGRESOS

Los ingresos por ventas se reconocen cuando el producto sea entregado al cliente a los términos de venta, es decir en el momento que ha habido la transformación 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 sus cuñeros trabajadores en efectivo saliente, con previa autorización de su supervisor inmediato, de esa cantidad para solventar gastos menores.

Todas las desembolsos de dinero deben ser apoyados con recibos y documentos originales.

NOTA: Por medio de ningún concepto el "Gestor" deberá ser la persona que aprueba.

4.- ACTIVOS CORRIENTES

ACTIVO NO CORRIENTE

TERRENOS

La compañía cuenta con propiedades valoradas en \$ 400,810.40 e inmuebles en \$ 2,070.00.

CUENTAS POR COBRAR

La compañía cuenta con una cuenta por cobrar a clientes relacionados por \$ 12,745.05 por pagos.

PAGOS CORRIENTES

CUENTAS POR PAGAR

La compañía cuenta con un valor a pagar por participaciones por los trabajadores determinada por el valor proporcional de la utilidad de \$ 600,000.00 que será cancelada en el transcurso del ejercicio económico siguiente.

En relación al pago del arriendo la compañía es \$ 250,000.00 para remodelación y mantenimiento de los locales adquiridos.

5.- CAPITAL DE LOS ACCIONISTAS

Los saldos al 31 de diciembre de 2014 es de \$ 1.00.00 que comprenden 10.00 acciones ordinarias por un valor nominal de \$ 1.00. Completamente desembolsados, emitidos y en circulación. Que está conformado por los accionistas.

Anton Khairallah Mary Alexander con 879 acciones

Anton Khayra: Ricardo Anton con 100 acciones

Pradial San Cristobal con con 21 acciones

Acciones en la totalidad del ejercicio \$ 40274.68

ESTADO DE RESULTADO UNILATERAL

La CIA unipersonal San Sebastian S.A posee un monto neto de ventas de \$ 708,275.58 relativo del la tienda de sus inmuebles.

Así como también un valor con costos y gastos de \$ 607,600.50 correspondientes por sus diferentes actividades y operaciones durante el periodo económico.

ESTADO DE FLUJOS EFECTIVO

La CIA al 31 de diciembre de 2015, ha obtenido ingreso durante la actividad económica, producto de los arrendos de su inmueble.

ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO

El patrimonio neto de la CIA al 31 de diciembre del 2015, solo muestra el capital social de \$ 1,000.00 además es el proporcional correspondiente por reservas 195.

7.- APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Estos estados financieros fueron aprobados por el Consejo de Administración y acordados para su publicación el 24/04/2016

LEILA KHAIRALLAH AZAR

REPRESENTANTE LEGAL

C.I. 1.009068-2867

LEILY DIANE MARIÑO GUAYCHA

CONTADOR

C.I. 1.06821924064