

BAKERYCORP CÍA. LTDA.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2019

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA

- **RAZON SOCIAL:** BAKERYCOPR CÍA. LTDA.
- **EXPEDIENTE:** 53279
- **REPRESENTANTE LEGAL:** José Marcos Vinicio Vásconez Zúñiga
- **DOMICILIO LEGAL:** Sangolquí, Urb. La Serrana, calle Francisco Clerk N°48 y Segundo Terán.
- **LUGAR DONDE OPERA COMPAÑÍA:** Quito, Av.10 de Agosto s/n, antiguo camino a Calderón
- **ACTIVIDAD PRINCIPAL:** Elaboración de pan, panecillos frescos.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** vasconez3@hotmail.com
- **TELEFONO:** 022483402, 022080985, 0987804337

2. ESTADOS FINANCIEROS BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

La Junta General de socios reunida el 17 de mayo del 2011, aprobó el cumplimiento obligatorio de la Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de Noviembre de 2008, publicada en el Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre de 2008 y No.SC.ICL.CPAIFRS.11.01 del 12 de enero de 2011, publicada en el Registro Oficial No. 372 de 27 de los mismos meses y año, la ADOPCIÓN DE NIIF PARA PYMES.

Se ha dado cumplimiento a esta disposición presentado así desde el 31 de diciembre del 2013 los Estados Financieros bajo las Normas Internacionales de Información Financiera.

3. POLÍTICAS CONTABLES

PRESENTACION

Las políticas contables descritas en este manual corresponden a aquellas donde se han notado diferencias entre las NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD NEC y las NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA, NIIF, NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD, NIC, y demás normas contables y financieras relacionadas. En consecuencia, no se describen todas las políticas contables que son necesarias en la preparación y presentación de los estados financieros.

Las referencias a las NIIF, NIC, y a las que deben remitirse para consultar, aclarar o extender los conceptos vertidos en cada política contable comentada en esta guía se presentan en notas al pie.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer políticas contables con la finalidad de mejorar las operaciones comerciales, contables y financieras de la compañía, para evitar malversación de fondos y optimizar los recursos de la empresa.

Describir las diferentes formas de desarrollar las actividades contables, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que intervienen en el proceso contable y demás procesos en virtud de la característica del movimiento diario que tienen todos los sistemas contables y financieros.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer procedimientos de Control Interno Contable para el registro y control de las operaciones.
- Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones contables y financieras realizadas por la empresa sean vinculadas al proceso contable.

- Elaborar los estados contables con información financiera.
- Mantener actualizados los registros de los bienes, derechos y obligaciones.
- Lograr que los estados financieros, informes y reportes contables que se produzcan, sean de utilidad y satisfagan las necesidades de todos los usuarios tanto internos como externos.
- Servir de herramienta para la toma de decisiones por parte de la alta dirección y permitir ejercer el control interno y externo y el seguimiento a la gestión de la entidad.

1.2. ALCANCE:

Aplica para el desarrollo de las actividades contables del Proceso Gestión de Recursos Contables y Financieros y la administración de la información financiera entre los procesos de la entidad.

1.2 Disposiciones Generales

1. Todas las solicitudes de pago deberán contar con el visto bueno GERENCIA GENERAL.
2. Los pagos se realizarán invariablemente con cheque, a excepción de los gastos menores que serán cubiertos con recursos del fondo fijo de Caja.
3. Los cheques serán firmados por UNA PERSONA, que es el Gerente General.
4. Los cheques se expedirán en forma nominativa, nunca al portador.
5. El cobro, manejo y depósito de los recursos financieros obtenidos por la venta y cobranza serán responsabilidad de Tesorería.
6. La entrega de cheques se realizará personalmente a los beneficiarios del pago correspondiente.
7. El pago a Personas Físicas se realizará previa identificación y firma del PROVEEDOR Y CON SELLO.
8. El pago a Personas NATURALES se realizará previa autorización de cobro por la empresa, correspondiente, recabando la firma y el sello en el comprobante de egreso.
9. El depósito a cuenta bancaria del beneficiario se realizará cuando así se especifique en la solicitud de pago.

10. Las conciliaciones bancarias serán elaboradas por el Área o Departamento de Contabilidad y deberán tener el visto bueno del Contador General.

2. POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables son principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos, adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Al momento de contabilizar una transacción deben considerarse las políticas contables que se han adoptado con la finalidad de mostrar información razonable, por ello la necesidad de revelar en las notas a los estados financieros el detalle de las políticas adoptadas por la entidad.

2.1 CIERRE CONTABLE Y FINANCIERO

Se hará en forma mensual a más tardar el día veinte del mes siguiente. Se fija el día 20 calendario del mes de enero de cada año como fecha máxima para reconocer los bienes, derechos, obligaciones, ingresos y gastos que afectan la presentación del cierre definitivo de la vigencia fiscal correspondiente.

Se debe evitar la existencia de hechos financieros, económicos y sociales que, afectando la situación de la entidad, no estén incluidos en la contabilidad o, que estando incluidos, no cumplan con las NIIF, y también con las de Control Interno y todos aquellos funcionarios a quienes directa o indirectamente les compete la función contable, tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que haga sostenible el proceso contable, promoviendo la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con este proceso. Los mecanismos para tal fin estarán contenidos en los manuales, circulares internas y demás instructivos, dependiendo de la especialidad de cada tema en particular.

2.2. PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES:

Por cuanto la información contable debe servir de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos de la empresa, en procura de una gestión contable y financiera eficiente y transparente, para lo cual se deberá revelar con razonabilidad la información que conforma los estados contables, se fijan las siguientes políticas:

2.2.1 ACTIVO

2.2.1.1. Efectivo

2.2.1.1.1 Caja General: Se recauda por caja únicamente los ingresos originados en transacciones de ventas al contado y cobranzas de ventas a crédito, valores que serán consignados o depositados, a más tardar el día hábil siguiente a su recaudo en la misma denominación en que se recibieron, quedando totalmente prohibido efectuar cambios con el dinero recaudado o custodiar valores que no correspondan a la empresa.

2.2.1.1.2 Bancos: La entidad contará con las cuentas corrientes bancarias que de acuerdo a las necesidades deban tenerse; su apertura y cancelación se hará con sujeción a las normas que rigen para las cuentas que manejan recursos de la empresa.

2.2.1.2. Inversiones: Dichas inversiones se realizarán cuando existan excedentes de recursos financieros con la aprobación de la Gerencia General y los cuáles serán demostrados financieramente.

2.2.1.3. Deudores: Representan los derechos de cobro de la entidad originados en desarrollo de actividades relacionadas con el giro de negocio.

BAKERYCOP CIA. LTDA.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

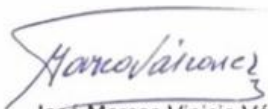
CUENTA	VALOR	DETALLE
EFFECTIVO	5.902,33	Valor correspondiente a ventas en efectivo.
PRODUBANCO CTA. CTE. No. 02-05200207-8	2.276,56	Saldo al 31/12/2019
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	4.781,56	Valor que adeuda Supermercados La Favorita por las ventas que se le han realizado.
CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	672,04	Corresponde a los anticipos al sueldo a Francisco Logacho.
CUENTAS POR COBRAR OTROS	24.609,86	Valor a cobrar al SR. PATRICIO VÁSQUEZ.
PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	(1.280,85)	Valor que corresponde a la provisión de cuentas incobrables del 1%.
IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1.601,51	Retenciones que ha realizado SUPERMAXI a la compañía: <div style="text-align: right;"> ANTICIPO I.R.F. 2017 21,54 ANTICIPO I.R.F. 2018 720,53 ANTICIPO I.R.F. 2019 859,44 Total 1.601,51 </div>
INSTALACIONES Y MEJORAS LOCALES	1.139,62	Corresponde a las adecuaciones y mejoras realizadas a la maquinaria.
DEPRECIACIÓN ACUMULADA INST. Y MEJ.	(1.139,62)	Valor depreciado igual que las INSTALACIONES Y MEJORAS LOCALES.
MAQUINARIA Y EQUIPO	37.565,41	Maquinaria utilizada para la elaboración del pan. Se recomienda el cambio ya que esta muy desgastada.
DEP. ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	(37.565,41)	Valor depreciado igual que la MAQUINARIA Y EQUIPO
MUEBLES Y ENSERES	679,86	Muebles de propiedad de la compañía.
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	(679,86)	Valor depreciado igual que los MUEBLES Y ENSERES
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	1.008,00	Lapto de propiedad de la compañía, se recomienda el cambio de la misma ya que presenta inconvenientes.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO	(1.008,00)	Valor depreciado igual que el EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE.	
DIST. CORDOBA VITERI	2.182,95	Valor que se adeuda por concepto de compra de harina.	
IESS POR PAGAR	635,91	Valores pendientes de pago mediante planilla en enero 2019:	
		APORTE PATRONAL	302,00
		APORTE PERSONAL	255,96
		SECAP - IECE	27,10
		PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS	50,85
		Total	635,91
IMPUESTO POR PAGAR	23,13	Corresponde al Formulario 103 de la declaración de diciembre 2019, será cancelado en enero 2020	
		I.R.F. 1%	4,22
PART. UTILIDADES EMPLEADOS	954,76	Valor a cancelar a los empleados de la compañía por el cálculo del 15% de las utilidades del año 2019	
PROVISIÓN BENEFICIOS SOCIALES	1.907,70	Provisiones realizadas de:	
		PROVISIÓN DÉCIMO TERCERO	192,26
		PROVISIÓN DÉCIMO CUARTO	833,33
		PROVISIÓN FONDOS DE VACACIONES	882,11
		Total	1.907,70
SUELDOS ACUMULADOS POR PAGAR	2.195,60	Valor que se adeuda a los empleados por sueldos del mes de diciembre de 2018:	
		SUELDOS POR PAGAR PRODUCCIÓN	712,40
		SUELDOS POR PAGAR ADMINISTRACIÓN Y VENTAS	1.483,20
		Total	2.195,60
CUENTAS POR PAGAR VARIOS	2.394,72	Valor que se aduda a:	
		ING MARJORIE VASCONEZ por préstamo	1.874,72
		PARKENOR, condominio	520,00
		Total	2.394,72
CAPITAL PAGADO	17.400,00	Capital suscrito correspondiente a los socios:	
		SRA. BÁEZ JÁCOME MARÍA BELÉN	17.058,00
		SRA. VÁSCONEZ BÁEZ MARÍA BELÉN	171,00
		SR. VÁSCONEZ ZÚÑIGA JOSÉ MARCOS	171,00
		Total	17.400,00
RESERVAS LEGALES	1.650,46	Valor de Reserva Legal corresponde al 10% de las utilidades disponibles:	
		Año 2016	78,74
		Año 2018	1.030,69
		Año 2019	541,03
		Total	1.650,46
UTILIDAD / PERDIDA AÑOS ANTERIORES	4.348,52	Utilidad años anteriores.	

UTILIDAD / PÉRDIDA DEL
EJERCICIO

4.869,26 Resultado del Ejercicio.

Atentamente,



José Marcos Vínicio Vásconez Zúñiga
REPRESENTATE LEGAL BAKERYCORP CÍA. LTDA.