

ADUANAS Y COMERCIO EXTERIOR DEL NORTE ADUANOR CIA. LTDA.
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

NOTA 1.- EFECTIVOS Y EQUIVALENTES

Registra recursos de liquidez como el dinero en efectivo y manejo de dinero en instituciones financieras que corresponden a ingresos provenientes de la prestación del servicio y pagos a proveedores de bienes o servicios.

El propósito de la cuenta corriente bancaria del Banco de Guayaquil es cumplir con los compromisos de pago a corto y largo plazo.

NOTA 2.- CUENTAS POR COBRAR

Constituido por los derechos producidos de la prestación de servicios a crédito y por préstamos realizados a personas relacionadas con la empresa.

NOTA 3.- PAGOS ANTICIPADOS

Constituido por el IVA pagado por la empresa en sus adquisiciones que dan derecho a crédito tributario, retenciones en la fuente del Impuesto de Renta efectuados por los clientes y anticipos efectuados a proveedores.

NOTA 4.- ACTIVOS DEPRECIABLES Y NO DEPRECIABLES

Corresponde a activos tangibles a ser utilizados por más de un año, se estima obtener beneficios futuros y no está destinado para la venta como los vehículos de la empresa.

NOTA 5.- DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Se registra la distribución sistemática del importe depreciable del costo de la maquinaria, muebles y equipos que posee la entidad bajo el método lineal se

Representa los ingresos provenientes de la prestación de servicios de almacenaje durante el año 2013 que pueden medirse con fiabilidad.

NOTA 13.- COSTOS Y GASTOS

COSTOS DE ALMACENAJE

Registra los costos incurridos por la empresa para la prestación de servicios de almacenaje como garantías aduaneras, seguros, regalías al SENA, arrendamientos y mantenimiento de bodega.

COSTOS DE MONTACARGA

Constituyen los costos que generan los montacargas de la empresa como combustible, repuestos, llantas, depreciación y su mantenimiento.

GASTOS DE PERSONAL

Registra los gastos ocasionados por concepto de la relación laboral existente de conformidad con las disposiciones legales vigentes como sueldos, aporte patronal, décimo tercer y cuarto sueldo, vacaciones e indemnizaciones.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Conformado por los gastos que incurre la administración para promover y velar por la eficiencia en el cumplimiento de la gestión así como el normal desarrollo de la función administrativa como es honorarios profesionales, suministros de oficina, copias, desembolsos por atenciones a trabajadores y clientes, encomiendas, gastos legales, mantenimiento de oficinas y equipos.

GASTOS BANCARIOS

Corresponden a los gastos relacionados con el mantenimiento de las cuentas en las entidades financieras, chequeras, comisiones bancarias, es decir, todo concepto que el banco cobra para que la empresa pueda hacer uso de sus servicios.

deprecia la maquinaria, los muebles y equipos de oficina a razón del 10% anual, los equipos de computación y software al 33.33% anual.

NOTA 6.- CUENTAS POR PAGAR

Se refiere a obligaciones contraídas por la empresa para el giro normal del negocio y saldos de transferencias o depósitos a favor de los clientes.

NOTA 7.- BENEFICIOS A TRABAJADORES

Registra las obligaciones por pagar a trabajadores por concepto fondos de reserva, aportes al IESS, décimo tercer, décimo cuarto sueldo y participación de utilidades; beneficios contemplados en el Código de Trabajo.

NOTA 8.- OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Constituida por retenciones en la fuente y en el IVA generado en los pagos y adquisiciones cumpliendo las disposiciones tributarias, así como también el Impuesto a la Renta generado.

NOTA 9.- CAPITAL

Valor que posee la empresa y que corresponde el aporte efectuado por los socios con carácter no reintegrable.

NOTA 10.- RESULTADOS ACUMULADOS

Constituida por las utilidades netas de ejercicios anteriores no distribuidas por los socios.

NOTA 11.- RESERVAS

Como Compañía Limitada se mantiene obligatoriamente valores en reserva legal y de capital procedentes de las utilidades de la empresa.

NOTA 12.- INGRESOS ORDINARIOS