NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
ISABEL SOLUTIONS S.A. INSTITUTO DE SERVICIOS AMBIENTALES Y BIOECONOMICOS LATINOAMERICA SOLUTIONS
AÑO 2015

1. IDENTIFICACION Y OBJETO DE LA COMPAÑIA

La compañía, fue constituida en la ciudad Quito, Provincia de Pichincha, República del Ecuador, el 10 de Agosto de 2010, mediante Escritura Pública. Se ha aplicando las Normas Internacionales de Información FinancieraNIIF'S) y el artículo 30 sección dos del reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

La actividad principal es Consultoría, asesoría, investigación y ejecución de proyectos a nivel nacional e internacional en las siguientes áreas: 1.- Mitigación y adaptación al cambio climático. 2.- Mercado de carbono. 3.- Energías renovables. 4.- Economía ambiental.

2. RESUMEN DE POLIITCAS CONTABLES

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y prácticas específicas adoptadas por la empresa en la preparación y presentación de los estados financieros.

ISABEL SOLUTIONS S.A. debe tomar en cuenta lo siguiente en la aplicación de las políticas contables:

- Presentación de los Estados Financieros el cual contendrá las normas que debe aplicar la empresa en la preparación y presentación de la información financiera, con el objeto de que dicha información reúna las cualidades mínimas de conformidad con las NIIFs, es decir que sea:

  a) Relevante para la toma de decisiones de los administradores de la empresa; y,

  b) Confiable:
     - Presentar resultados y posición financiera confiable de la empresa
     - Reflejar la sustancia económica de las transacciones y actos.
     - Que sean neutrales, esto es libre de perjuicios.
     - Prudentes; y,
     - Estar completos en todos los aspectos importantes.

- Existencia de un catálogo de cuentas, es una lista o numeración detallada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo y Patrimonio, así como los ingresos y egresos de una entidad económica, contendrá todas las cuentas que se estima que sean necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad y además debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

- Reglas de valuación, servirá para establecer las bases de cuantificación de las operaciones que se realizan en un ente económico.

- Uniformidad en la presentación, es muy importante la aplicación de las políticas contables definidas para la preparación y presentación de los estados financieros de un ejercicio a otro, y cualquier variación al respecto se hará constar en notas aclaratorias en el texto de los estados financieros.

- Importancia relativa y agrupación, los estados financieros deben contener la descripción de los transacciones de la empresa atendiendo a la importancia de la misma con fundamento en la definición de sus políticas contables y se agrupan atendiendo a su naturaleza y cuantía.

POLITICA CONTABLE
CUENTA: BANCOS

CONCEPTO

Representa el valor de los depósitos hechos en instituciones bancarias a favor de la empresa; esta cuenta aumenta cuando la empresa deposita y disminuye cuando gira cheques en contra del banco, o se realiza débitos bancarios o transferencias bancarias; es cuenta del activo porque representa el valor del efectivo depositado en instituciones bancarias que es propiedad de la empresa.

OBJETIVO

El objetivo de esta política es obtener información segura, salvaguardar el efectivo en bancos así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de la empresa.

POLITICAS ADMINISTRATIVAS:

1. Creación: Se podrá abrir una cuenta corriente en el banco siempre y cuando sea necesario y se asignará un código de cuenta a cada uno conforme a la nomenclatura contable utilizada, en esta cuenta se registraran los aumentos y disminuciones que tiene el efectivo, propiedad de la empresa, como resultados de operaciones realizadas.

Se debitará:

- Por depósitos
- Por notas de crédito
- Por préstamos bancarios.
- Transferencias bancarias

Se acreditará:

- Por pago realizados con cheque
- Por notas de debito
- Transferencias bancarias
- Amortización de Préstamos Bancarios, etc.

2. Custodio, es el funcionario de la compañía autorizado a firmar cheques, este funcionario debe ser de alta gerencia, en este caso es el Gerente General.

3. Límites: Como regla general nunca se expedirán cheques al portador, es decir los pagos se harán por medio de cheques nominativos, los comprobantes de desembolso deberán sellarse con la palabra CANCELADO, para que no sean aprovechados y se paguen nuevamente.

4. Naturaleza: Representa el valor de los depósitos hechos en instituciones bancarias a favor de la entidad; esta cuenta aumenta cuando la empresa deposita dinero o valores al cobro, disminuye cuando expide cheques en contra del banco; es cuenta del activo porque representa el valor del efectivo depositado en instituciones bancarias que es propiedad de la empresa.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la existencia depositada en los bancos cuenta de cheques.

POLITICA CONTABLE
CUENTA: CUENTAS POR COBRAR

CONCEPTO

Las Cuentas por Cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados y otorgamiento de préstamos a cargo de clientes y otros deudores, que continuamente se convierten o pueden convertirse en bienes o valores más líquidos disponibles tales como efectivo.

OBJETIVO

Su objetivo primordial es el de registrar todas las operaciones originadas por adeudos de clientes, de terceros o de funcionarios y empleados de la compañía.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: Las Cuentas por Cobrar representan derechos exigibles que tiene la empresa por servicios prestados, comisión de préstamos o cualquier otro concepto.

Clasificaciones de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se clasificarán en tres grupos que son:

Cuentas por cobrar al cliente: esta compuesto de los montos que acuerdan los clientes con la empresa, debido al servicio que se preste.

Cuentas por cobrar Funcionarios y Empleados: son los acuerdos que los funcionarios y empleados hacen con la empresa como anticipos y préstamos.

Otras cuentas por cobrar: estas surgen por una variedad de transacciones tales como anticipo a un ejecutivo, empleado, ventas o compras de algo, daños o perdidas entre otros.

Estas cuentas deben ser presentadas en el balance general en el grupo de activo corriente después del efectivo ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor a un año y se deben colocarse en el renglón de activos no corrientes.

2. Custodia: Las cuentas por cobrar va a estar a cargo de un empleado que sea responsable de cada una de las cuentas individuales las cuales deben ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general.

La antigüedad de los saldos debe ser revisada periódicamente.

Se debe contar con la aprobación de específica del funcionario para:

1. Otorgar descuentos especiales
2. Pagar saldos acreedores

Las labores del encargado de cuenta por cobrar deben ser independiente de:

1. Todas las funciones de efectivo.
2. Verificación de facturas y Notas de créditos.
3. Pases a cuentas control.
4. Autorización de bajas de cuentas de cobros dudosos.

3. Límites: De acuerdo a las necesidades de cada empresa, se puede conocer el estado real de los saldos a cargo de los clientes. Es conveniente que el Gerente General ordene al Departamento contable, el estudio individual de cada uno de los saldos vencidos con objeto de precisar las causas que en cada caso originen acumulaciones de saldos. Si el estudio de éstos, determina que algunos saldos se vencieron injustamente, sin que el cliente hiciera nada por reducirlos, se pueden tomar medidas como las siguientes:

- Iniciar una campaña especial de cobranza;
- Restringir las ventas a crédito al cliente moroso;
- De ambas cosas a la vez;
- Cambiar las bases de operaciones a crédito con el cliente moroso;
- Análisis de clientes por antigüedad de saldos.

De acuerdo a la antigüedad de las cuentas por cobrar y a la importancia de cada una, se deben llevar a cabo ciertas actividades adicionales. Las alternativas seleccionadas en cada caso, deben implementarse de acuerdo a políticas y procedimientos preestablecidos.

Para comenzar el cobro de una cuenta de un cliente moroso se debe realizar un análisis del mercado y el tiempo de pago del sector y en base a este tiempo tomar las siguientes medidas:

Hasta 30 días de atraso.
Se hace una llamada al cliente, seguida de tres cartas escalonadas, bien pensadas y perfectamente redactadas, firmadas por el funcionario encargado de los cobros.

Hasta 60 días de atraso.
Un funcionario de mayor importancia debe visitar al cliente previa cita para tramitar el pago.

Hasta 120 días de atraso.
El caso deberá transferirse al departamento legal, la insolvencia del cliente y se cargara a la partida de Cuentas Incobrables.

4. Naturaleza: Las cuentas por cobrar incluyen no solamente el reclamo de derechos frente a los clientes, que surgen de la venta de servicios, sino también una diversidad de derechos misceláneos, como préstamos a altos ejecutivos o empleados y anticipos a proveedores.

5. Transferencias: A causa de errores en la facturación, entrega de cantidades o artículos equivocados, mal estado de los bienes entregados, facturas vencidas y otros problemas, puede ser necesario entregar notas de crédito o de cargo de clientes.

POLITICA CONTABLE
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
CUENTA: IVA CREDITO TRIBUTARIO

CONCEPTO

Es el Impuesto al Valor Agregado que la empresa paga en la adquisición (compra) de mercadería, bienes o servicios, por lo cual obtiene el derecho de acreditarlo.

OBJETIVO

Registrar los aumentos y disminuciones de impuesto al valor agregado que la empresa paga en la adquisición (compra) de mercancías, bienes o servicios, o por el cual obtiene el derecho de acreditarlo contra el impuesto al valor agregado cobrado a sus clientes en la venta de mercancías o prestación de servicios.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: El crédito tributario se creará por la diferencia entre el IVA cobrado en ventas menos el IVA pagado en compras. En aquellos casos en los que la declaración arroje saldo a favor (el IVA en compras es mayor al IVA en ventas), dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración.

2. Límites: Los límites de esta cuenta se manejarán de acuerdo a los establecidos por la ley, es decir el IVA crédito tributario podrá ser utilizado en su totalidad pagado en la adquisición local o importación de bienes, materias primas, insumos o servicios y bienes que pasen a formar parte del activo; y en forma parcial es decir cuando se transfirieren bienes o servicios que estén gravados con tarifa cero y en parte con tarifa doce por ciento, se tendrá que sacar la proporcionalidad que se podrá utilizar para el crédito tributario.

3. Naturaleza: En general, para tener derecho al crédito tributario el valor del impuesto deberá constar por separado en los respectivos comprobantes de venta, documentos de importación y comprobantes de retención.

Como regla de aplicación general y obligatoria, se tendrá derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la utilización de bienes y servicios gravados con este impuesto, siempre que tales bienes y servicios se destinen a la producción y comercialización de otros bienes y servicios gravados y de acuerdo al giro del negocio.

Su saldo es deudor y representa el importe del derecho que tiene la entidad de acreditar el impuesto a su cargo pagado contra el impuesto retenido, o solicitar la devolución o compensación del mismo.

POLITICA CONTABLE
CUENTA: CREDITO TRIBUTARIO IMPUESTO A LA RENTA

CONCEPTO

El Impuesto a la Renta son aquellas rentas que obtienen las personas naturales y las sociedades sean nacionales o extranjeras. El ejercicio impositivo comprende del 1o. de enero al 31 de diciembre.

OBJETIVO

Los valores retenidos por concepto de Impuesto a la Renta constituyen crédito tributario para la determinación del Impuesto a la Renta del contribuyente, se podrá disminuirlo del total del impuesto causado en su declaración anual.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación: El crédito tributario se creará por las retenciones realizadas a las facturas emitidas a los diferentes clientes. Además se registrará los Anticipos al Impuesto a la Renta que se cancelan en los meses de Julio y Septiembre y se considera como el Impuesto a la Renta Mínimo a pagar. Después de cerrar el balance anual, se calcula el Impuesto a la Renta a pagar y se procederá descontar el crédito tributario, si este es superior este se convierte en crédito tributario para el próximo periodo.

2. Límites: Los límites de esta cuenta se manejarán de acuerdo a los establecidos por la ley. Una vez cerrado el balance anual, se calcula el Impuesto a la Renta a pagar y se procederá descontar el crédito tributario, si este es superior este se convierte en crédito tributario para el próximo periodo.

3. Naturaleza: En general, para tener derecho al crédito tributario, se debe tener las retenciones físicas lo cual acredita que nos han retenido estos valores. En caso contrario no se tomará este crédito tributario.

POLITICA CONTABLE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CUENTA: MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA

CONCEPTO

Cuenta real de activo no corriente. Esta compuesto por todos aquellos muebles y enseres que sean propiedad de la empresa y que son utilizados en áreas de producción o servicios, entre ellos se mencionan estantes, escritorios, archivos, sillas, entre otros.

OBJETIVO

Registrar los aumentos y disminuciones que se realizan en los muebles y el equipo de oficina propiedad de la empresa, valuados a precio de costo histórico o el precio cancelado al momento de la adquisición.

Se carga:

Al iniciar el ejercicio:

- Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los muebles y equipo de oficina, propiedad de la entidad.

Durante el ejercicio:

- Del precio de costo de los muebles y equipo de oficina comprado, el precio de adquisición del mobiliario y equipo de oficina incluye los costos y gastos estrictamente indispensables, pagados por la adquisición de los muebles.
- Del precio de costos de las adquisiciones o mejoras.
- Del precio del costo del mobiliario recibido como pago de algún deudor.
- Del precio de costo del mobiliario recibido como pago (exhibición) de capital social, por parte de socios.

Se abona:

Durante el ejercicio

- Del importe del precio de costo del mobiliario y equipo vendido o dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por ser invisible u obsoleto.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros)

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.

DEPRECIACIÓN:

Se depreciará los Muebles y Equipos de Oficina a una tasa del 10% anual, sin valor residual.

REVELACIÓN:

Se revelará en las Notas a los Estados Financieros, el monto de los Muebles y Equipos de Oficina y los montos a depreciar anualmente y si ha existido algún cambio radical.

CUENTA: EQUIPOS DE COMPUTACION

CONCEPTO

Cuenta real de activo no corriente. Compuesta por todos los equipos de computación propiedad de la compañía, computadoras, sistemas informáticos. Etc.

OBJETIVO

Registrar los aumentos y disminuciones que se realizan en los Equipos de Computación y Software propiedad de la empresa, valuados a precio de costo histórico o el precio cancelado al momento de la adquisición.

Se carga:

Al iniciar el ejercicio:

- Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo Equipos de Computación y Software, propiedad de la entidad.

Durante el ejercicio:

- Del precio de costo de los Equipos de Computación y Software comprado, el precio de adquisición incluye los costos y gastos estrictamente indispensables, pagados por la adquisición e instalación de los equipos de Computación.
- Del precio de costos de las adquisiciones o mejoras.
- Del precio de costo del Equipo de Computación recibido como pago (exhibición) de capital social, por parte de socios.

Se abona:

Durante el ejercicio

- Del importe del precio de costo del Equipo de Computación vendido o dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por ser invisible u obsoleto.

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros)

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.

DEPRECIACIÓN:

Se depreciará los Equipos de Computación a una tasa del 33.33% anual, sin valor residual.

REVELACIÓN:

Se revelará en las Notas a los Estados Financieros, el monto de los Equipos de Computación y los montos a depreciar anualmente y si ha existido algún cambio radical.

POLITICA CONTABLE
PASIVOS

Representa las deudas y obligaciones a cargo de la empresa.

CUENTA: CUENTA POR PAGAR

CONCEPTO

Es cualquier monto adeudado como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito.

OBJETIVO

Registrar los aumentos y disminuciones derivados de la compra de mercancías única y exclusivamente a crédito abierto, por tanto esta cuenta representa la obligación que tiene la entidad de pagar a sus proveedores los adeudos provenientes de la compra de mercancías a crédito.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Creación:

Los importes que son contabilizados como cuentas a pagar proceden de la compra de bienes o servicios en términos de crédito. Entonces, cuentas por pagar son similares a créditos con la diferencia de que los bancos no están involucrados.

2. Custodia:

La persona encargado de las cuentas por pagar debe ser una persona la cual trabajara en conjunto con el departamento de tesorería para realizar una programación de pagos, es decir asegurar la coordinación de transferencias y elaboración de cheques para los proveedores.

POLITICA CONTABLE
CUENTA: CAPITAL SOCIAL

CONCEPTO

Esta cuenta registra aumentos y disminuciones derivadas de las aportaciones que efectúan los socios o accionistas de la compañía.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Se carga

Durante el ejercicio

- Del importe de las disminuciones de capital social, ya sea en caso de reintegro a los socios o accionistas de su capital(parte o totalmente), o para amortización de perdidas

Al finalizar el ejercicio

- Del importe de su saldo para saldarla (para cierres de libros).

Se abona

Al iniciar el ejercicio

- Del importe de su saldo acreedor, que representa el importe del capital social suscrito por los socios o accionistas de la sociedad.

Durante el ejercicio

- Del importe de los aumentos de capital, representados por la suscripción de acciones por los socios.
- Por los incrementos al capital por nuevos inversionistas, capitalización de utilidades, etcétera.
- Por las reevaluaciones de activos, dando cumplimiento a los requisitos de carácter legal, como a las prácticas contables vigentes.

Su saldo es acreedor y representa el importe del capital social de la empresa, totalmente suscrito, aun cuando pudiera estar o no totalmente exhibido (pagado)

POLITICA CONTABLE
CUENTA: UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO

3. CRITERIOS CONTABLES APLICADOS
BASES DE PRESENTACION

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015 bajo las leyes promulgadas por la Superintendencia de Compañías.

El Sistema Contable actual que posee la compañía cumple con todos los requisitos de la Ley de Propiedad Intelectual, adquirido de conformidad con el ordenamiento vigente.

EFECTIVOS Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Al 31 de Diciembre del 2015 su saldo lo conforman los siguientes rubros:

DETALLE	VALORES	
Banco Pichincha		66.715.72
TOTAL		66.715.72

PASIVOS CORRIENTES

El saldo de la cuenta Pasivos Corrientes al 31 de Diciembre del 2015, incluye los siguientes valores:

DESCRIPCIÓN VALORES	VALORES
Cuentas por Pagar	15.821.21
Iess por Pagar	292.46
TOTAL	16.113.67

CAPITAL SOCIAL

A Diciembre 31 del 2015 el Capital Social de la Compañía está distribuido de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	ACCIONES	% DE ACCIONES
Noh Jin Kyoung	400.00	50.00%
Pablo Cuenca	400.00	50.00%
TOTAL	**800.00**	**100.00%**

El capital suscrito de $ 800.00 está pagado en su totalidad.

PATRIMONIO

El detalle de este rubro es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR
CAPITAL SUSCRITO	800.00
UTILIDAD ACUMULADA AÑOS ANTERIORES	26.271.06
RESULTADO EJERCICIO	23.942.85
TOTAL RESULTADOS	51.013.91

Atentamente,

Pablo Cuenca
GERENTE GENERAL