INDUSTRIA DE LA MODA INMODA CIA. LTDA.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2017

Los Estados Financieros han sido elaborados cumpliendo con las NIIFs para PYMES.

A continuación un breve resumen de las Políticas Contables consideradas y aplicadas por Inmoda Cia. Ltda durante el año 2017.

POLITICAS CONTABLES

Objetivo:

Establecer las políticas para determinar el criterio al que se acogerá la empresa de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para el manejo de las diferentes cuentas de los Balances y con ello un correcto manejo del Área Contable.

POLITICAS DPTO. DE PRODUCCIÓN

Determinar el criterio al que se acogerá la empresa de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para el ingreso de mercaderías

- Previo al registro de Inventario en Proceso a fin de mes, se verificará que, tanto materia prima como insumos de los productos en proceso hayan sido descargados previamente a fin de evitar un registro duplicado de las existencias reales.
- El Dpto. de Producción autorizará el ingreso de producto terminado al Sistema Contable siempre que éste se encuentre realmente en esta categoría.
- La descarga del Inventario se realizará previa revisión del Responsable de la Producción y autorizado para su descargo.

POLITICAS DE VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR

Objetivo:

Establecer las políticas para las ventas, otorgar créditos y recuperar cartera y otros aspectos contables que aseguren el éxito del negocio y permitan una correcta administración del riesgo crediticio de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

- Todas las ventas realizadas por Inmoda Cia. Ltda. se efectuarán bajo las mejores condiciones en cuanto a precios, calidad, seguridad y mecanismo de venta tanto en su realización como en su cobro.
- Las ventas a crédito se realizarán previa autorización de Gerencia o del Jefe de Comercialización.
- Previamente se deberá realizar una calificación del cliente considerando los siguientes aspectos:

  Identificación clara del cliente
  Dirección, teléfonos
  Referencias personales, comerciales y bancarias
  Lugar de trabajo, cargo y nombre de persona encargada para referencias
  Certificado de ingresos

- Se deberá mantener siempre actualizada el reporte de Edad de Cartera a fin de que la persona asignada para realizar los cobros proceda de manera eficiente.
- En caso de presentarse dificultades en la gestión de ventas y cobros, éstas deberán ser reportadas a Gerencia.

Aspectos contables y de control interno fundamentales

- La contabilización de las ventas deberá realizarse el momento de la entrega de la mercadería.
- El sistema contable al ser un sistema integrado realiza simultáneamente la venta y el descargo de inventarios.
- Se debe realizar un cierre de Caja cada semana, para verificar cobros, ingresos de caja y que las facturas entregadas a clientes hayan sido devueltas oportunamente.
- Los cobros recibidos serán depositados de inmediato en la Cta. Cte. De la empresa y estos depósitos constarán en el cierre de caja semanal.

Políticas de provisión para cuentas por cobrar

- Siguiendo los lineamientos establecidos en las NIIF, se establece la siguiente política para el cálculo de las provisiones de cuentas incobrables, las mismas que deben ser registradas mensualmente.

Para clientes con un crédito vencido desde 1 hasta 60 días, no se considera provisión.

Para clientes con un crédito vencido desde 61 hasta 180 días, se considera una provisión de cuentas incobrables del 20% anual sobre el valor de la deuda.

Para clientes con un crédito vencido desde 181 hasta 360 días, se considera una provisión de cuentas incobrables del 50% anual sobre el valor de la deuda.

Otros aspectos relevantes

- El Departamento de Gerencia vigilará el estricto cumplimiento de las políticas establecidas por la empresa.

POLITICA DE LAS EXISTENCIAS

(INVENTARIOS)

Objetivo:

Establecer las políticas para los procesos de: control de inventarios, así como su adquisición, egreso, medición y su valoración, además la forma en como éstos serán expresados en los Estados Financieros de acuerdo a las NIIF.

Políticas generales:

INGRESOS DE MERCADERÍAS

- Toda adquisición de materia prima, insumos, productos terminados y repuestos, debe tener como respaldo la respectiva orden de compra debidamente firmada por Gerencia y Comercialización, así como la recepción con las firmas de conformidad de los departamentos intervinientes de acuerdo al documento.
- La adquisición deberá realizarse en las mejores condiciones de calidad, precios, cantidad solicitada, tiempo de entrega y plazos de pago pactados, por lo cual se deberá contar con cotizaciones de diferentes proveedores para determinar la mejor alternativa.
- Los ingresos de mercadería al Sistema de Contabilidad estarán respaldados por facturas de compra que cumplan con las exigencias del SRI.
- El reconocimiento del inventario de acuerdo a las NIIF será la fecha de ingreso de mercaderías a bodega. Por lo cual no se recibirá en las bodegas de Inmoda ningún producto sin el sustento legal (Facturas y guías de remisión).
- Las compras de inventarios incluirán el valor mismo de los bienes más los aranceles, fletes, seguros y otros relacionados con el traslado del bien hasta su ubicación final en el caso de las importaciones o compras locales, siguiendo los lineamientos establecidos en las NIIF.

EGRESOS DE MERCADERÍAS

- Las salidas de mercaderías por concepto de consumo de materiales deben estar debidamente respaldadas por un Egreso de Bodega firmado por la persona responsable del manejo del inventario. Si el motivo fuere un ajuste de inventarios, además de la firma de responsabilidad deberá constar una firma de autorización ya sea de Gerencia o del Jefe de Comercialización.
- En el caso de las ventas de mercaderías, éstas deberán estar respaldadas por la factura legal que cumpla con las exigencias del SRI, que incluya IVA y la respectiva Guía del Remisión sin la cual no puede realizarse el despacho. Adicional a esto cada documento debe tener la firma de responsabilidad de su elaboración y cada venta debe ser autorizada por el Jefe de Comercialización.

CONTROL DE INVENTARIOS

- El sistema de Contabilidad e Inventarios si dispone de un registro detallado de los ingresos, salidas y saldos de inventarios, expresando tanto en cantidades como en valores

- La Empresa realizará inventarios físicos de forma semestral que permitan conciliar las cantidades con los registros en el sistema.
- Mensualmente el departamento de contabilidad imprimirá del Sistema Informático los listados valorados de inventarios que sirven de respaldo de las cuentas del balance
- La Gerencia revisará el cumplimiento de estas políticas y efectuará los controles aplicables con el fin de reducir los riesgos que se puedan presentar.

Valoración de los inventarios

- De acuerdo a la NIC 2 los Inventarios o existencias deberán ser valorados al precio de costo o al valor neto de realización (el más bajo), éste último se refiere al precio estimado de venta menos los gastos estimados para efectuar la venta. El precio de costo comprende el precio de compra, los aranceles de importación, y los impuestos no recuperables, transporte, almacenamiento y otros directamente relacionados con la adquisición de mercaderías, se reconocerán también los descuentos y rebajas para determinar el costo de adquisición.
- El costo de los inventarios será calculado por el método promedio ponderado.
- Para el caso de cuantificación de Inventarios en Proceso: Se cuantifica de acuerdo al siguiente criterio:

Prendas cortadas: Se asigna un porcentaje del 40% del costo real de la prenda debido a que su costo es únicamente el valor de la tela

Prendas en confección: Se asigna un porcentaje del 80% del costo real de la prenda porque se encuentra ya en el proceso mismo de elaboración.

Prendas por terminar: Se considera un porcentaje del 90% del costo real de la prenda como costo asignado para este tipo de productos por estar en un proceso avanzado de confección cercano a la culminación del producto.

Prendas terminadas: En esta fase, el producto es considerado como listo para despachar al cliente y por lo tanto asignado el 100% de su costo real.

Los costos de los productos aquí mencionados son calculados en base a una Ficha elaborada para cada producto en la que constan todos sus componentes como son: materia prima, insumos, procesos externos, el tiempo de confección MOD y los gastos de fabricación (prorrateo) en los que se incurre durante el proceso productivo.

- Los materiales que no se utilizaron en el proceso productivo, deben ser reingresados a bodega y serán considerados como Disponibles, los mismos que no serán contabilizados, hasta que se vuelvan a utilizar en otros productos.

Otros aspectos relevantes:

Aspectos Tributarios:

Las provisiones requeridas por Inventarios obsoletos serán registradas en cuentas de orden en caso de no reunir las condiciones para ser aceptadas como gastos deducibles por parte de las autoridades fiscales.

Inventarios obsoletos o dañados:

Deberá elaborarse un listado de los Inventarios dañados en forma separada con el fin de cuantificar el monto total y realizar la provisión requerida según la NIC 36.

POLITICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Objetivo:

Establecer los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de transacciones relacionadas con propiedad, planta y equipo y a su vez contar con claras definiciones sobre las adquisiciones, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos de propiedad de la empresa conforme a las NIIF.

Políticas de medición de los Activos Fijos

- Toda adquisición de activos fijos debe ser aprobada por el Gerente General o por un funcionario delegado de éste.
- Las adquisiciones de activos fijos que sobrepasen el valor de USD $ 200 obligatoriamente requerirán de 2 cotizaciones de proveedores a fin de escoger la mejor opción de compra.
- Los activos fijos deben estar debidamente codificados y se llevará un control detallado sobre el tipo de activo, su ubicación y el nombre de la persona responsable de la custodia de dicho activo.
- Anualmente se efectuará un inventario físico de los activos fijos a fin de conciliar con los registros contables.
- El Dpto. de Contabilidad deberá disponer de un listado completo de los Activos Fijos que sirva de soporte para el balance general.

Aspectos contables y de control interno fundamentales

- Todas las adquisiciones de activos fijos serán registrados al costo de compra, más los cargos directamente imputables tales como: aranceles, seguros, fletes, y otros costos de importación.
- El sistema seleccionado para la aplicación de la NIIF sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos no podrá ser modificado de un período a otro.

Otros aspectos relevantes:

- Depreciación establecida para:
-

Equipo de cómputo: 3 años para Equipo de cómputo nuevo o usado.
Maquinaria: *10 años, maquinaria usada o maquinaria nueva
Vehículos: 5 años, considerando un valor residual del 30 % y sobre la diferencia se aplicará la depreciación.
Muebles y Enseres: se considera 10 años para efectos de depreciación.

POLITICA DE GASTOS

Objetivo:

Establecer los lineamientos que permitan el adecuado registro y control de gastos y desembolsos requeridos para el normal funcionamiento de la empresa, adicionalmente fijar los criterios de contabilización de conformidad con las NIIF.

Políticas generales:

- Es responsabilidad de la Gerencia General el cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.
- Todos los gastos de los diferentes departamentos deberán ser registrados por el método de lo devengado.
- Todos los pagos y gastos de la empresa deberán ser autorizados por la gerencia o por un funcionario encargado, debiendo estos gastos o adquisiciones constar en las órdenes de compra con sus respectivos controles de recepción y estar respaldado con documentos que cumplan los requisitos establecidos por el SRI.
- Tanto depreciaciones como amortizaciones, reclasificaciones y ajustes contables deberán provisionarse y contabilizarse mensualmente conforme a las NIIF.

Aspectos contables y de control interno fundamentales

- El departamento de auditoría interna revisará periódicamente las variaciones de gastos, y realizará la verificación inmediata sobre comportamientos inusuales de gastos, reportando los resultados a niveles directivos de la organización.
- El contador deberá preparar un listado de control mensual de gastos, a fin de incluir todas las provisiones requeridas para cumplir con las NIIF.
- El contador de la compañía procesará únicamente los documentos debidamente aprobados por la gerencia u otro funcionario autorizado para el efecto; y revisará además la validez de los documentos de soporte y el cumplimiento de disposiciones tributarias.
- Auditoria interna realizará el control de gastos de manera permanente.

En este periodo contable se ha dado mayor énfasis en la atención a exigencias del consumidor, teniendo en cuenta la importancia de obtener y mantener clientes ya que nuestra cartera se ha visto disminuida en relación con el periodo inmediato anterior.

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

Cuenca, enero de 2018.