JMV GROUP CIA LTDA

RUC 0190410633001

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1.- INFORMACION GENERAL

JMV GROUP CIA. LTDA., es una empresa que se dedica a prestar servicio de hospedaje. Constituida y con domicilio en el cantón Cuenca, Provincia del Azuay.

NOTA 2.- RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

La empresa utiliza en preparación de sus Estados Financieros prácticas Contables de general aceptación en Ecuador. El presente documento tiene como objetivo establecer las políticas para ventas, concesión de créditos y recuperación de valores de una manera oportuna y otros aspectos de carácter contable y de control interno, que permitan el éxito de la compañía y permita una adecuada administración del riesgo crediticio.

NOTA 3.- EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES

La empresa al 31 de Diciembre en lo que se refiere a efectivo y sus equivalentes se muestra como sigue:

Cuenta	
Efectivo y sus equivalentes	0
	0

NOTA 4.- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Los préstamos y cuentas por cobrar son activos no derivados con pagos fijos o determinables que no cotizan en un mercado activo. Se incluye en activos corrientes, excepto para vencimientos de más de 12 meses a partir de la fecha del balance que se clasifican como activos no corrientes.

En forma mensual se emitirá el listado que permite el sistema contable de cuentas por cobrar pendientes, donde se detalle: nombre del cliente, saldo de la deuda, y rangos de plazos establecidos en las políticas internas.

Al 31 de Diciembre comprende:

Clientes locales no relacionados	18425.45
Otras cuentas no relacionados	8071.58
	26497.03

NOTA 5.- INVENTARIOS

Al 31 de Diciembre del 2017 comprende como sigue:

Inventarios de Mercaderías	0
	0

NOTA 6.- ACTIVO POR IMPUESTO CORRIENTE

Es la cantidad que satisface la empresa como consecuencia de las liquidaciones fiscales del Impuesto sobre Beneficio relativas a un ejercicio

CREDITO TRIBUTARIO POR COMPRAS	0
	0

NOTA 7.- ACTIVOS FIJOS

La propiedad planta y equipo son reconocidos como activos siguiendo los parámetros establecidos en la Norma Internacional de Contabilidad No. 16 y se encuentran valorados siguiendo el costo o modelo de revalorización menos la amortización acumulada de pérdidas por deterioro del valor. Se

contabiliza por su costo histórico menos la amortización. El costo histórico incluye los gastos directamente atribuibles a la adquisición de los elementos.

1. Objetivo

Determinar lo lineamientos que permitan el adecuado registro y control de las transacciones relacionadas con la propiedad, planta y equipo, y contar con claras definiciones sobre adquisiciones, ventas, traspasos y normativa sobre el reconocimiento y medición de los activos fijos de la compañía, de conformidad con las Normas Internacionales de Información.

2. Políticas de medición de los activos fijos

Toda adquisición debe ser aprobada por el Gerente General o por un funcionario delegado por este.

Las adquisiciones de activos fijos mayores a $2.000,00 requerirán obligatoriamente de 3 cotizaciones de proveedores, a fin de seleccionar las mejores alternativas de calidad, costos y condiciones de compra.

Los activos fijos deben estar debidamente codificados y se llevara un control detallado sobre el tipo de activo, ubicación y nombre del custodio a cargo del activo.

Al menos en forma anual el departamento de Contabilidad deberá realizar un inventario físico de los activos fijos a fin de conciliar con los registros contables.

Contabilidad deberá disponer un listado completo de los activos fijos que sirva de soporte del balance general, así mismo llevara un detalle de los activos totalmente depreciados, los cuales se dará de baja de las cuentas de Balance y se controlaran en cuentas de orden.

Al 31 de diciembre corresponde a:

MAQUINARIA Y EQUIPOS	0
MUEBLES Y ENSERES	0
EQUIPO DE COMPUTACION	3070.18
VEHICULOS	0
DEPRECIACION PLANTA Y EQUIPO	-1228.06
	1842.12

NOTA 8.- CUENTAS POR PAGAR

Son obligaciones de pago por bienes o servicios que se han adquirido de los proveedores en el curso ordinario de la operación de la compañía. Las cuentas por pagar se clasifican en pasivo corriente si estos pagos tienen vencimiento a un año o menos, en caso contrario se presentan como pasivos no corrientes.

Al 31 de diciembre corresponde a:

Cuentas y documentos por pagar	
No relacionados	2532.59
	2532.59

Nota 9.- OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Son obligaciones de pago por bienes o servicios que se han adquirido por el giro normal del negocio. Las cuentas por pagar se clasifican en pasivo corriente si estos pagos tienen vencimiento a un año o menos, en caso contrario se presentan como pasivos no corrientes.

Al 31 de diciembre corresponde a:

Otras cuentas por pagar	1567.14
	1567.14

NOTA 10.- OTRAS OBLIGACIONES POR PAGAR NO CORRIENTE

Dichas obligaciones se adquieren en el giro normal del negocio pagaderas a plazo mediano, sin que afecte de una manera primordial a los pasivos.

Al 31 de diciembre corresponde a:

Cuentas y documentos por pagar	
No relacionados	1989.50
	1989.50

NOTA 11.- PATRIMONIO

En la cuenta patrimonio encontraremos los aportes hechos por los socios y los resultados acumulados del giro del negocio encontrando lo siguiente:

CAPITAL SOCIAL	400.00
APORTES FUTURA CAPITALIZACION	23077.98
	23477.98

NOTA 12.- INGRESOS, COSTOS Y GASTOS

Se registran de acuerdo a la base del devengado, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

RECONOCIMIENTO DE INGRESOS

Los ingresos se realizan a valor razonable de la contraprestación recibida o a recibir, y representan los importes a cobrar por los bienes vendidos, netos de descuentos, devoluciones y del impuesto sobre el valor agregado. Los ingresos ordinarios se reconocen cuando el ingreso se puede medir con fiabilidad, es probable que la entidad vaya a recibir un beneficio económico futuro y cuando se alcancen determinadas condiciones para cada actividad.

Todas las ventas que realiza la compañía serán efectuadas en las mejores condiciones para la empresa, en cuanto a precios, calidad, mecanismos de venta y seguridad en la transacción.

Aspectos contables y de control interno fundamentales

Todas las ventas deben ser contabilizadas al momento de la realización de la venta, es decir en el propio día de la transacción

En forma diaria se deberá cruzar el resumen de ventas con las facturas correspondientes y con el comprobante de contabilización.

Las cobranzas serán depositadas de manera diaria en la cuenta corriente bancaria de la compañía y serán verificadas por una persona independiente.

Contabilidad conciliara mensualmente sus registros contables con los reportes de ventas, costo de ventas y cuentas por cobrar.

POLITICAS DE GASTOS

1 OBJETIVOS.- La presente guía tiene como objetivo establecer las políticas para los gastos y desembolsos requeridos para el normal funcionamiento de la compañía y adicionalmente fijar los criterios de contabilización de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

2 POLITICAS GENERALES.-Es responsabilidad de la gerencia cumplir y hacer cumplir la siguiente política para el adecuado control y manejo de los gastos de la compañía.

Los gastos operativos, administrativos, de venta, financieros, tales como sueldos, honorarios, comisiones, arrendamiento, servicios de intereses de financiamiento, y otros deberán ser registrados por el método de lo devengado.

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia o por un funcionario encargado por la gerencia, dicho proceso deberá contar previamente con el visto bueno de verificación que se han seguido todos los procedimientos apropiados y verificando que la documentación sea la correcta y que cumpla con los requisitos establecidos por el SRI.

En forma mensual se prepararan asientos de diario por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, reclasificaciones y ajustes contables requeridos para la adecuada de los balances conforme a las NIIF.

3 Aspecto de Control Interno fundamentales.-El departamento de Contabilidad junto con la Gerencia General, revisara permanentemente las variaciones de gasto y realizara la verificación inmediata sobre comportamientos inusuales de gastos reportando los resultados a niveles directivos a fin de tomar los correctivos necesarios.

MILTON MURILLO TORAL
GERENTE GENERAL

PATRICIO FLORES HIDALGO
CONTADOR