

# ESTRUCTURA DE NOTA

## ESTRUCTURA DE NOTAS NIIF PARA LAS PYME

### 1.- INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA DISLUAD S.A.

RUC 0993046787001

DIRECCION URDESA CENTRAL CALLE PRIMERA.

ACTIVIDAD PRINCIPAL.

ACTIVIDADES DE VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE TODO TIPO DE COMPONENTES, SUMINISTRO HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS, EQUIPO DE ILUMINACION PARTE Y PIEZAS ELECTRICAS

### 2.- MONEDA FUNCIONAL.

EL DOLAR

### 3.- BASES DE PRESENTACION SECCION 2 NIIF PARA LAS PYMES

1. Estado de situación financiera (balance general) a la fecha que se informa
2. Estado de resultados (PyG) del período que se informa
3. Estado de resultado integral del período que se informa (los incisos 3 y 4 pueden presentarse en un solo estado de resultados integral)
4. Estado de cambios en el patrimonio neto del período que se informa
5. Estado de flujos de efectivo del período que se informa
6. Notas a los estados financieros (comprende un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa)

### 4.- DECLARACION DE CUMPLIMIENTO CON NIIF PARA LAS PYMES

Los estados financieros que cumplan las Niif para las pyme efectuara en las notas una declaración explícita

### 5.- PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES (QUE LA EMPRESA UTILIZA O USARA EN EL FUTURO DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD, REVISAR EN CADA SECCION DE NIIF PARA LAS PYMES LA MEDICION INICIAL Y MEDICION POSTERIOR DE CADA CUENTA REDACTARLO)

La política contables aplicados en la compañía por parte de los empleados debidamente asignados mediante sus funciones, son como siguen:

Caja- Bancos.- Arqueo diario de efectivo en caja y bancos y registro de recibos de cobros de clientes mediante el reporte de cheques y efectivo recibido verificándose los documentos físicos.

Revisión mensual de los comprobantes de ventas emitidos versus el reporte del sistema informático, reportándose a diario los documentos anulados, documentos extraviados, etc.

Cumpliendo con lo dispuesto en normas legales y reglamentos.

Otro procedimiento aplicable a esta área es la conciliación bancaria mensual.

### 6.- DETALLE DE CADA ESTADO FINANCIERO (INFORMACION A REVELAR)

CADA SECCION DE LAS NIIF PARA LAS PYMES CONTIENE "INFORMACION A REVELAR", LA MISMA QUE DEBERA REVISARSE COMO GUIA PARA ANOTAR EN LAS NOTAS DE LOS EEFF LOS DETALLES DE CADA CUENTA UTILIZADA EN LOS BALANCES PRESENTADOS.

**10101 Efectivo equivalente al efectivo dinero que posee la empresa de las transacciones realizada giro del negocio**

**301 Capital en acciones** Esta cuenta contiene saldos al 31 de diciembre 2016

Comprenden acciones ordinarias con un valor nominal de \$ 1,00 valor que fue desembolsado por la accionista de la compañía

### **GASTOS**

A cualquier empresa –industrial, comercial o de prestación de servicios– para funcionar normalmente le resulta ineludible adquirir ciertos bienes y servicios como son: mano de obra, energía eléctrica, teléfono, etc.

La empresa realiza un gasto cuando obtiene una contraprestación real del exterior, es decir, cuando percibe alguno de estos bienes o servicios. Así, incurre en un gasto cuando disfruta de la mano de obra de sus trabajadores, cuando utiliza el suministro eléctrico para mantener operativas sus instalaciones, etc.

El hecho de que la entidad utilice ciertos servicios le obliga a pagarlos. Ahora bien, el pago de éstos se produce en la fecha en la que sale dinero de tesorería para remunerarlos. Por ello, es sumamente importante distinguir los conceptos de gasto y de pago. Se incurre en un gasto al disfrutar de cierto servicio; se efectúa el pago del mismo en la fecha convenida, en el instante en que recibe el bien o servicio o en fechas posteriores, puesto que el aplazamiento del pago es una práctica bastante extendida en el mundo empresarial.

Por lo tanto, la realización de un gasto por parte de la empresa lleva de la mano una disminución del patrimonio empresarial. Al percibir la contraprestación real, que generalmente no integra su patrimonio, paga o aplaza su pago, minorando su tesorería o contrayendo una obligación de pago, que integrará el pasivo.

**4102 VENTA** es una de las actividades más pretendidas por empresas, organizaciones o personas que ofrecen algo (productos, servicios u otros) en su mercado meta, debido a que su éxito depende directamente de la cantidad de veces que realicen ésta actividad, de lo bien que lo hagan y de cuán rentable les resulte hacerlo.

### **TERRENO**

se refiere a aquello perteneciente o relativo a la tierra ya sea en concepto de propiedad o espacio para labrar.

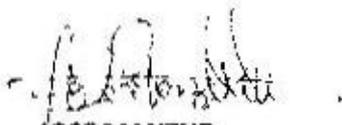
No se deprecia

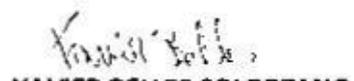
### **DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR**

No habiendo otro asunto que tratar, la Presidenta de la Junta concede un momento de receso para la redacción de esta acta, hecho lo cual se procede a dar lectura, la misma que queda aprobada en forma unánime y sin modificaciones, con lo que se declara concluida la sesión, firmando para constancia todos los asistentes a la Junta.- f) XAVIER BELLES SOLORZANO PRESIDENTE DE LA JUNTA, G) JOSE MANZUR, SECRETARIO DE LA JUNTA.

**Certifico que la presente Acta es fiel copia del original que reposa en los archivos de la compañía al cual me remito en caso de ser necesario.**

Guayaquil, Agosto 25 del 2017

  
**JOSE MANZUR**  
Secretario de la Junta

  
**XAVIER BELLES SOLORZANO**  
Presidente de la Junta  
Accionista