

NOTAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

A continuación, se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los presentes Estados Financieros.

- **MONEDA FUNCIONAL Y MONEDA DE PRESENTACIÓN**

Los Estados Financieros están presentados en dólares de los Estados Unidos de América, que es la moneda funcional y de curso legal.

- **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO**

El efectivo y equivalentes al efectivo incluyen el efectivo en caja, los depósitos en entidades financieras, otras inversiones a corto plazo de gran liquidez con un vencimiento original de tres meses o menos

El efectivo disponible se contabilizará a su valor nominal.

El efectivo se sub-Clasifica en los siguientes componentes:

La caja general está conformada por

- a) **Caja Chica:** La creación de los Fondos de Caja Chica, se harán según su requerimiento y serán solicitados por el jefe del área pertinente y autorizados por la Gerencia Financiera, límite máximo a pagar por caja chica será de \$20.00, el custodio debe de pedir reposición de caja chica cuando se haya consumido el 75% de los fondos, los vales provisionales solo serán validos por 15 días cuando se trate de viajes cuando son gastos diarios en el mismo día deberán reponer por medio de documentos autorizados y en el caso que no entreguen documentos autorizados serán legalizados con rises que maneja la empresa para justificar gastos no deducibles, si es el caso se deberá realizar retenciones a las facturas por medio de caja chica o que el trabajador saque las facturas a nombre de el y así se le realiza la liquidación por reembolso de gastos. Los gastos de caja chica solo serán valores menores en ningún momento se usaran para pagos de personal o anticipo a proveedores y más aun retiro de dinero dueños
- b) **Bancos:** Se registrará como Bancos todos aquellos ingresos en efectivo, cheques o transferencias bancarias que obtenga la compañía como consecuencia de las operaciones diarias del negocio. En cuanto a egresos incluyen giros de cheques para pagos a diferentes proveedores, sueldos, obligaciones tributarias, servicios básicos, etc.

Las Conciliaciones Bancarias, de las diferentes cuentas de la empresa obligatoriamente serán conciliadas por la o el asistente contable y revisadas por el Contador General, mes a mes y presentadas a la Gerencia General y Gerencia Financiera junto a los Estados Financieros.

Todas las operaciones que la empresa ejecute, de carácter mercantil, (Compra, Venta) sus erogaciones de pago, etc. se harán mediante la emisión de cheques con nominación al beneficiario.

Adicionalmente al punto anterior y en base a las nuevas alternativas de pagos, previa autorización, en ciertas situaciones como pagos de nóminas, importaciones, etc. se lo realizará, bajo la modalidad del Sistema de Administración de Tesorería, y/o transferencias debitando valor de las cuentas que mantenga la empresa en los diferentes bancos.

- **ACTIVOS FINANCIEROS**

La compañía clasifica sus activos financieros en las siguientes categorías: cuentas por cobrar clientes, préstamos a cobrar a empleados y cuentas por cobrar relacionada. La clasificación depende del propósito con el que se adquirieron los activos financieros. La administración determina la clasificación de sus activos financieros en el momento de su reconocimiento inicial.

- **CUENTAS POR COBRAR CLIENTES**

Las cuentas por cobrar clientes se reconocen por su valor nominal una vez que el pasivo (anticipo de clientes) es dado de baja, generando una cuenta por cobrar por el saldo del contrato que esté pendiente de pago. Debido a la naturaleza del negocio y de los plazos que se maneja en la industria, el saldo de la cuenta por cobrar se registra en su valor nominal.

Las provisiones para créditos incobrables se deberán efectuar en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total

- **SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS**

Se registrarán los seguros, arriendos, anticipos a proveedores u otro tipo de pago realizado por anticipado, y que no haya sido devengado al cierre del ejercicio económico.

- **ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES**

Se registrarán como Activos por Impuestos Corrientes todos aquellos créditos de tipo fiscal a ser utilizados en las liquidaciones de los impuestos causados en el período corriente ya sean estos por Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta y el correspondiente anticipo al impuesto a la renta (ya no se da).

Estos rubros se presentarán en el Estado de Situación Financiera, en el grupo de Activos Corrientes, porque pueden llegar a ser fácilmente realizables.

- **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Los elementos del activo fijo incluidos en propiedad, planta y equipos, se reconocen por su costo de adquisición.

El costo de los elementos de esta partida comprende su precio de adquisición más todo los costos directamente relacionados con la ubicación y funcionamiento y la estimación inicial de cualquier costo de desmantelamiento y retiro del elemento o de rehabilitación de la ubicación del activo.

Después del reconocimiento inicial, los elementos de propiedad planta y equipo son registrados al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.

Los costos posteriores se incluyen en el valor del activo inicial o se reconocen como un activo separado, sólo cuando es probable que los beneficios económicos futuros asociados con los elementos del activo fijo vayan a fluir a la empresa y el costo del elemento pueda determinarse de forma fiable.

El valor del componente sustituido se dará de baja contablemente. El resto de reparaciones y mantenciones se cargan en el resultado del ejercicio en que se incurre.

Los terrenos no se deprecian. La depreciación en otros activos neto de su valor residual, se deprecia distribuyendo linealmente el costo de los diferentes elementos que lo componen, entre los años de vida útil estimada, que constituyen el período en el que las empresa espera utilizarlos. Claro está que los que dejo el perito y el experto en niif ya están contabilizados según el año de vida estimado

Los años de vida útil estimados son los siguientes:

ACTIVOS PPE	AÑOS
TERRENOS	
EDIFICIOS	20
MUEBLES Y ENSERES	10
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	10
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	3
VEHÍCULOS	5

El valor residual y la vida útil de los activos se revisan, y ajustan si es necesario, en cada cierre de balance.

Cuando el valor de un activo es superior a su importe recuperable estimado, su valor se reduce de forma inmediata hasta su importe recuperable.

Las pérdidas y ganancias por la venta de activo fijo, se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se incluyen en el estado de resultados.

Cabe mencionar que la compañía considerará como Propiedad, Planta y Equipo a todo bien que sirva para generar beneficios económicos de más de 12 meses a la empresa y que el costo de ellos pueda ser medido con fiabilidad siempre y cuando estos superen los US\$500. Dependiendo del tipo de activos según el cuadro de activos, todos aquellos bienes de propiedad, planta y equipo que no cumplan con las condiciones estipuladas anteriormente serán considerados como gastos, pero los mismos serán controlados o administrados con un sistema de control de bienes.

Todas las obras en curso que desarrolle la administración para comercializar servicios funerarios de inhumación (lotes bajo tierra, mausoleos, bóvedas, osarios, etc.) deberán ser incluidos en la contabilidad una vez que se termine su construcción, dentro del rubro de Propiedad, Planta y Equipo como tales, es decir, bóvedas, lotes, osarios, etc. Estos bienes como tal no estarán sujetos a la depreciación normal de un activo fijo, sino que irán reduciendo el valor del activo construido o desarrollado, cuando se registre el costo del espacio físico que se da de baja, al momento de registrar como ingreso el contrato.

La misma consideración se aplicara para el terreno, que si bien sigue siendo propiedad de la empresa, al registrar el ingreso del contrato, se debe reducir su valor en la misma proporción del espacio físico concesionado, acogiéndonos al principio contable de esencia sobre la forma o representación fiel de los estados financieros. Todos los valores considerados como costos de los servicios funerarios comercializados fueron determinados en función del informe del perito, igual criterio para los valores a reducir en el terreno.

- **IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO**

El impuesto diferido es el impuesto que se espera pagar o recuperar por las diferencias entre el valor en libros de los activos y pasivos en los Estados Financieros y la correspondiente base fiscal utilizada en el cómputo para determinar la utilidad fiscal. El impuesto diferido pasivo se reconoce generalmente para todas las diferencias temporarias imponibles y el impuesto diferido activo se registra solo en la medida que sea probable la disponibilidad de ganancias fiscales futuras, contra las cuales las diferencias temporarias deducibles puedan ser utilizadas.

El valor en libros de impuesto diferido activo es revisado en cada fecha de balance y reducido en la medida que no sea probable que existan ganancias fiscales futuras disponibles, que permitan, que parte o todo el activo sea recuperado.

El impuesto diferido es calculado a las tasas impositivas que se esperan aplicar en el período en que el pasivo sea liquidado o el activo sea recuperado. El impuesto diferido es cargado al estado de resultados, excepto cuando se relaciona con partidas que han sido cargados directamente al patrimonio, caso en el cual el impuesto diferido también se maneja en el patrimonio.

Los impuestos diferidos activos y pasivos se compensan cuando:

Se tiene legalmente el derecho de poder hacerlo frente a la autoridad fiscal;

Dichos importes han sido reconocidos en estas partidas;

Se refieren a impuestos sobre la renta aplicados por la misma autoridad fiscal, y

La empresa tiene la intención de solucionar sus actuales activos y pasivos de impuestos sobre una base neta.

- **CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, y que para cancelarlas la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Se registrarán como Cuentas por Pagar, las obligaciones contraídas con diferentes entidades por compra de bienes y servicios adquiridos para el giro normal de operaciones, que se valuarán por el importe total a pagar convenido sobre las obligaciones contraídas. La disminución de las Cuentas por Pagar, se realizará parcial o totalmente cuando la entidad amortice o cancele el monto adeudado.

Las Cuentas por Pagar se presentarán en el Estado de Situación Financiera, en el grupo Pasivo Corriente, atendiendo a su exigibilidad con respecto a las demás partidas de este grupo pero de existir saldos en cuentas por pagar que su fecha de cancelación supere el año, éstos se reclasificarán en el Estado de Situación Financiera en el largo plazo.

- **OBLIGACIONES BANCARIAS**

En esta cuenta se registran las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, con plazos de vencimiento corriente, y llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas. En esta cuenta se incluirán los sobregiros bancarios.

OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTE

Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, que deben ser asumidos por la empresa, tal el caso del pago del impuesto a la renta, de la retención en la fuente, participación a trabajadores, beneficios de ley a empleados, etc.

La compañía contabiliza el Impuesto a la Renta sobre la base de la renta líquida imponible determinada según las normas establecidas en la Ley del régimen tributario interno. Las disposiciones tributarias vigentes establecen que la tasa de impuesto a la renta es del 23% sobre las utilidades gravadas.

BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Se registran en el rubro de pasivos acumulados del estado de situación financiera y corresponden principalmente a vacaciones, décimo tercero y décimo cuarto sueldos, y participación de los trabajadores en las utilidades, conceptos que se aprovisionan y pagan de acuerdo a la legislación vigente en Ecuador.

- **RECONOCIMIENTO DE INGRESO**

La compañía reconoce los ingresos cuando el importe de los mismos se puede valorar con fiabilidad, cuando sea probable que los beneficios económicos futuros vayan a fluir a la entidad, cuando la empresa ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes y cuando la empresa no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos. Si el importe cumple con cada una de las condiciones anteriormente descritas, se reconoce como ingreso.

- **RECONOCIMIENTO DE GASTOS Y COSTOS**

La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los costos de servicios prestados, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.

Los gastos del período de acuerdo a su función son distribuidos por: gastos de venta, gastos de administrativos, gastos de mantenimiento de parque, gastos Funerarios, gastos financieros y otros gastos. Los gastos en general se reconocen cuando se incurren por el método del devengado, independiente del momento en que se pagan y se registran en los periodos en los cuales se relacionan, mientras que aquellas otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias de la entidad, serán consideradas como perdidas.

- **CUENTAS POR PAGAR**

Las facturas deben tener los requisitos establecidos por el régimen de facturación emitido por el SRI.

La fecha de caducidad de las facturas con el número de autorización del SRI debe estar vigente.

Los valores registrados en las facturas deben ser aritméticamente correctos.

Adjunto a la factura debe estar la orden de compra: las facturas de materia prima, suministros, repuestos y herramientas deben tener adjunto el ingreso de bodega con la firma de recepción del bodeguero, el mismo que no ingresará valores sino únicamente cantidades de los diferentes ítems recibidos.

Todo egreso de bodega debe tener una orden autorizada para la entrega de todos los inventarios enunciados en el párrafo anterior.

- **COMPRAS**

Las compras de bienes o servicios que tengan IVA tarifa 0%, además de la contabilización normal, se deberá registrar en la cuenta "Compras tarifa 0%" tanto al debe como al haber el mismo valor, información que servirá para la declaración de impuestos el reporte resulta de el libro IVA en compras.

Cada proveedor debe tener un código asignado que corresponderá al número de RUC o cédula de identidad, o pasaporte

Sueldo y salarios del personal. Los pagos al personal se realizan quincenalmente, considerándose la primera quincena como un anticipo al sueldo del mes siendo la mitad de todo lo que perciba del mes, se cancela el 15 de cada mes, y la segunda quincena el otro 50% de lo que perciba del mes se paga del 30 al 3 de cada mes, dependiendo de la liquidez.

- **OBLIGACIONES CON EL IESS**

Se debe mantener al día obligaciones con el IESS, considerando que se debe pagar hasta el 12 de cada mes los aportes patronales y personales sabiendo que el vencimiento es el 15 de cada mes pero por temas de sistema se adelanta el pago para no estar congestionados.

- **OBLIGACIONES SRI.**

Se debe cancelar el IVA y retenciones hasta el 20 de cada mes, el Impuesto a la Renta hasta el 20 de abril de cada año, de acuerdo a los plazos establecidos por el SRI, considerando que el noveno dígito del RUC de la empresa es el 6

- **SERVICIOS PUBLICOS:**

Se cancelará los servicios básicos de agua, luz y teléfono, dentro las fechas establecidas en cada una de las planillas, procurar que todos sean debitados de la tarjeta de crédito de la empresa para evitar atrasos por cualquier situación

- **COBRANZAS**

Se debe realizar conciliaciones en el sistema sobre lo cobrado en el departamento de cobranzas y crédito versus con los destinos de los fondos ya sea banco o tarjetas de Crédito.