

GARCES CONFECCIONES Y TEXTILES GARCONTEX S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2013

1.- INFORMACIÓN GENERAL.-

GARCES CONFECCIONES Y TEXTILES GARCONTEX S.A. (En adelante "La Compañía"), y su actividad principal es la confeccion de ropa deportiva la compañía no tiene sucursales.

El domicilio de la Compañía se encuentra en la Mariano Cardenal N71-97 y Enrique Guerrero Panamericana Norte Km 6 ½ atrás de GM (Carcelen Industrial) Quito-Ecuador.

2.- BASE DE PRESENTACIÓN.-

Los Estados Financieros adjuntos, han sido preparados a partir de los registros de Contabilidad mantenidos por la Compañía.

Nuestra Compañía es confecciones de ropa deportiva este año los ajustes fueron solamente de las cuentas de provisiones de Jubilación Patronal y Desahucio por el año 2013 se hizo el estudio actuarial con la empresa Logaritmos.

Base de Medición

Los Estados Financieros se presentan en miles de Dólares de E.U.A., el Dólar de E.U.A que es moneda de curso legal en Ecuador y moneda funcional de presentación de la Compañía.

3.- POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Por medio del presente documento y con el objetivo de que lo que aquí dispuesto sea cumplido de manera general por todo el personal responsable del área contable, se sigue las mismas reglas establecidas por los ajustes del año 2012.

1.- La contabilidad general de la empresa se seguirá llevando por parte de la contadora general mediante el uso del manual Contabilidad del sistema con

deberá ser actualizado de manera inmediata en coordinación con el proveedor cuando nuevas actualizaciones se encuentren disponibles.

2.- La generación de Facturas a los distintos clientes deberá realizarse previa la recepción de una solicitud de facturación por parte del área comercial, solicitud que deberá ser acompañada por el respectivo presupuesto y cotización debidamente aprobado por Gerencia General o Presidencia.

3.- La facturación emitida deberá ser debidamente entregada y firmada directamente por el cliente.

4.- El plazo de pago para todo cliente, son de contado, salvo ciertas excepciones que serán autorizadas por Gerencia o Presidencia, será de 30 días. Una vez concurridos los 30 días de plazo, será obligación de la Asistente de Contabilidad hacer la debida gestión de cobro y seguimiento hasta que dicha factura sea cancelada mediante cheque o transferencia. Los cheques o transferencias deberán ser depositados o dirigidos a las cuentas corrientes de la Compañía de los Bancos Pichincha e Internacional.

5.- Para el caso de facturas de proveedores, estas serán recibidas previo la confirmación del presupuesto de cada proceso. Una vez recibidas dichas facturas, la asistente contable tiene la obligación de emitir las correspondientes retenciones de ley en un plazo no mayor a 5 días laborables, debiendo notificar al proveedor la efectiva emisión de las mismas para que sean retiradas desde las oficinas de Garces Confecciones y Textiles Garcontex S.A.

6.- El plazo de pago para proveedores no puede ser menor al plazo establecido con cada proveedor.

7.- En caso de anticipos a proveedores, este será autorizado exclusivamente por Gerencia o Presidencia cuando el caso lo amerite, siendo principalmente autorizables en casos de producción de elementos con el fin de financiar la compra de los materiales correspondientes. Los anticipos a ser entregados, no podrán ser mayores al 50% del valor del producto o servicio.

8.- Se autoriza un descuento de hasta el 5% en el valor de las facturas emitidas a clientes con el propósito de generar un pronto pago y contar con mayor liquidez en la operación.

9.- En casos eventuales, se autoriza la negociación de facturas con empresas legalmente establecidas para este propósito con el único fin de contar con liquidez en la compañía para el correcto financiamiento de la operación general.

10.- En caso de ser necesario, se autoriza el financiamiento con generación de intereses exclusivamente en instituciones de la banca privada debida y legalmente establecidas para dicho servicio y que sean regulables por la Super Intendencia de Bancos del Ecuador.

11.- La compra de bienes o activos de la empresa será autorizada únicamente por Gerencia y por Presidencia de manera conjunta, siempre y cuando dichos bienes o activos generen un beneficio para la compañía. Dichos bienes deberán ser contablemente estipulados generando las correspondientes depreciaciones de acuerdo a la ley.



Responsable:

Eugenia Rhon Davila

Contadora General.