

AGRODELIC S.A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES AL PERIODO TERMINADO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2014.

NOTAS 1.- ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD

AGRODELIC S.A. - Fue Constituida mediante escritura pública celebrada ante la Notaría Sexta del Cantón Machala, el 28 de Julio del año 2009, aprobada por la Superintendencia de Compañías mediante Memorando Nro. 192 de Septiembre 11 del 2.009 e inscrita en el registro mercantil del Cantón Machala con el Nro. 1.161 y anotada en el Repertorio bajo el Nro. 2.092 del 15 de Septiembre del 2.009.

El objetivo principal es: Comercialización de Insumos Agrícolas. El plazo de duración de la compañía es de cincuenta años a contarse desde la fecha de inscripción de su escritura de constitución en el Registro Mercantil.

NOTAS 2.- BASES DE PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CRITERIOS CONTABLES APLICADOS.

1.- PERIODO CONTABLE

Los Estados Financieros que reflejan la situación de la empresa son los siguientes:

Estados de Situación Financiera: por los períodos terminados al 31 de diciembre del 2014.

Estados de Resultado Integral por función y Estados de Flujo de Efectivo: Por los períodos comprendidos entre el 01 de enero y el 31 de diciembre 2014.

Estados de Cambios en el Patrimonio Neto: Saldo y Movimiento entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

2.- BASES DE PREPARACION

Los estados financieros de la compañía correspondientes al periodo terminado al 31 de diciembre del 2014 han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por International Accounting Standards Board .

3.- POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS.

Los Estados Financieros han sido preparados sobre la base de costo histórico, excepto los activos y pasivos Financieros que se llevan al valor razonable.

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los presentes Estados Financieros, estas políticas han sido definitivas en función de las NIIF vigentes al 31 de diciembre del 2014:

a) MONEDA FUNCIONAL Y PRESENTACIÓN

Los Estados Financieros se presentan en dólares estadounidenses que es la moneda funcional y de presentación.

b) EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

Se registran los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no están restringidos su uso, se registran en Efectivo o Equivalente de Efectivo partidas como: Caja, Depósito en Banco.

En el Efectivo y Equivalente al Efectivo se refleja las entradas y salidas monetarias resultantes de las distintas decisiones de carácter comercial, financiero de inversión que haya adoptado la entidad. Se desglosan en dos grupos de cuentas que son Caja y Banco.

1. CAJA.

- a) **Objetivo 1: custodia y salvaguardia de los fondos depositados y recibidos.** Se lleva un control adecuado sobre las entradas y desembolsos de dinero, evitando así situaciones de fraudes, robos o malversación de fondos. Todos los desembolsos son aprobados por las personas responsables y justificados debidamente mediante documento formal.
- b) **Cantidad de caja.** Se anticipa a las personas responsables de la caja, una cantidad predefinida y constante en función del volumen de gastos estimados para un período dado. El valor establecido para Caja Chica es de cincuenta dólares. Los pagos superiores se traman por cheques bancarios nominativos. De esta manera, se evitan movimientos de elevadas cantidades de dinero en efectivo. Esto da lugar a que los pagos de caja queden restringidos a pequeños pagos.

2. BANCOS. Se han establecido los procesos y criterios a seguir en el área de bancos, con la conveniente aprobación por parte de la Dirección.

Objetivo 1: Custodia de los fondos. Con el objetivo de conseguir un buen control y mantenimiento de la operativa desarrollada en los bancos se ha adoptado las siguientes medidas:

- Elaboración mensual de conciliaciones bancarias.
- Las conciliaciones bancarias y un análisis de las mismas nos darán una confianza razonable de la exactitud de los registros contables de las cuentas bancarias.
- Cada egreso de cheque debe de ser con la firma en conjunto de las personas autorizadas para firmar.
- Los talonarios de cheques y sellos de firmas están suficientemente custodiados y protegidos y así evitar su uso fraudulento.
- Únicamente autoriza el pago las personas que realmente tengan potestad para ello.
- Las conciliaciones bancarias serán elaboradas por el empleado responsable, autorizado y aprobado por el supervisor correspondiente.

c) ACTIVOS FINANCIEROS.

Se reconoce como Activo Financiero a cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo de otro activo Financiero de otra entidad; o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad; o un instrumento de patrimonio neto de otra entidad. Tales como: acciones y bonos de otras entidades, depósito a plazo, derechos de cobro – saldos comerciales, otras cuentas por cobrar, e inversiones de alta liquidez (mayores a 3 meses).

Baja en cuentas de Activo Financiero.- La baja en cuentas se procederá cuando: expiren los derechos contractuales sobre los flujos de

efectivo del activo financiero o se ceda el activo financiero, siempre que la cesión cumpla con los requisitos para la baja en cuentas.

Se debe revelar información requerida al vencimiento de las cuentas por cobrar, intereses relacionados y sobre garantías recibidas.

Los activos financieros se miden al costo amortizado bajo el método del interés efectivo. La evaluación de la deuda es individual o por deudor, según existan pocos clientes, de acuerdo con ella se genera la provisión, la que disminuye la cuenta por cobrar correspondiente.

- **ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA.** Son activos financieros que en un momento posterior a su adquisición u origen, fueron designados para la venta. Son activos financieros no derivados que se designan específicamente como disponibles para la venta, o que no son clasificados como:
 - a) Préstamos y partidas a cobrar.
 - b) Inversiones mantenidas hasta el vencimiento o
 - c) Activos financieros contabilizados al valor razonable con cambios en resultados.

Los activos financieros disponibles para la venta se medirán a su valor razonable.

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO

RELACIONADOS. Se reconocen inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se miden al costo amortizado.

- Se estima como política de cobro valores que no exceda de 30 días, pasado dicho tiempo se podría considerar como valores de riesgo de cobro aumentando así el porcentaje de provisión de acuerdo previo análisis.
- De igual manera la ley Ecuatoriana indica que para considerarse incobrable debe pasar un mínimo de 5 años o que se tenga la certeza de que ese valor será incobrable.
- Se deberá realizar periódicamente el análisis de antigüedad de las mismas para así determinar el importe a

aprovisionar de estos saldos, los mismos que son como siguen:

1. De 1 a 30 días se pro visionará 0% de provisión.
2. De 31 a 60 días se pro visionará el 0.20%.
3. De 61 a 90 días se pro visionará el 0.50%.
4. De 91 a 120 días se pro visionará el 0.75%.
5. De 121 y más días se pro visionará el 1% del saldo de esta cartera.

- **DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS.**

En estas cuentas no se considerará provisión alguna, ni se medirá su deterioro en valores, pero se regulará un interés a partir de los 365 días a un porcentaje del 1% al segundo año de la cartera anual, cumpliendo así el concepto de activos regidos por esta normativa internacional (Niif para las Pymes)

- **Otras cuentas por cobrar.-**

Aquí se registran anticipos y préstamos a empleados, accionistas y relacionados que no tengan nada que ver con el giro de compañía.

d) INVENTARIOS O EXISTENCIAS.

Como política se efectúa el conteo físico del inventario al final de cada mes. Se determinan diferencias entre lo físico y lo registrado contablemente, de existir algún faltante y/o sobrante será cargado al resultado del ejercicio.

Se determina a través de estos inventarios (medición según reporte histórico) el porcentaje de deterioro de los inventarios y el mismo se aplicara anualmente, de existir. Se evaluará el deterioro del inventario mes a mes, y contabilizará la provisión por deterioro anualmente. El porcentaje de provisión por deterioro será del 1%.

e) PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Las propiedades, planta y equipos están expuestos a su costo histórico menos su correspondiente depreciación y pérdidas por deterioro acumuladas.

El costo histórico incluye gastos que son directamente atribuibles a la adquisición del bien. La Empresa opta por presentar Propiedad, planta y equipo, tras su reconocimiento inicial, al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdidas por deterioro del valor acumuladas, tal y como se establece en la SECCIÓN 17 de las NIIF's para Pymes.

La depreciación en otros activos se calcula usando el método lineal para asignar sus costos o importes revalorizados a sus valores residuales sobre sus vidas útiles técnicas estimadas:

Equipos de Computación	5 años
Mobiliarios, accesorios y equipos	10 años

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 hasta su importe recuperable y se realiza el respectivo ajuste contra resultados.

Se controlará mediante inventarios físicos anuales el deterioro que puedan sufrir estas Propiedades, Plantas y Equipos, en el caso de existir deterioro se registrarán en el resultado del ejercicio.

f) CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR.

Las cuentas a pagar procedentes de proveedores u otras pasivos adeudados por bienes y servicios se registran oportuna y correctamente, clasificadas y valoradas en los estados financieros, procediendo de transacciones previamente autorizados.

Los saldos de las cuentas a pagar están sujetos a un control de identificación, vencimiento y seguimiento de saldos a liquidar. Los pagos a proveedores y acreedores están siempre soportados de un pasivo contabilizado, reconocido y justificado.

g) RECONOCIMIENTO DE GASTOS.

La compañía presenta un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza de los gastos dentro de la entidad, proporcionando información que sea fiable y más relevante.