

**AGRICEULL S. A.  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**INFORMACION GENERAL DE LA COMPAÑÍA:**

**AGRICEULL S. A.** Se constituyó mediante Escritura Pública otorgado ante el Notario Quinto del Cantón Machala, Doctor. Leslie Castillo Sotomayor el 11 de Enero del 2010. Fue aprobada por la Superintendencia de Compañías mediante Resolución No.SC.DIC.M.10. 0015. De fecha 18 de Enero del 2010. Inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Machala, el 21 de Enero de 2010, con el número 104 y anotada en el Repertorio bajo el número 176.

**Objeto social de la compañía es:** La producción, comercialización, exportación e importación de Banano natural. La siembra, cosecha, venta, importación, exportación y distribución de frutas tropicales y flores.

**Plazo:** El plazo es de cincuenta años (50) a partir de la suscripción del contrato constitutivo.

**Capital Social:** La compañía **AGRICEULL S.A.**, tiene un capital social de US \$800,00 Dólares de los Estados Unidos de América, como capital social, dividido en Ochocientas acciones ordinarias y nominativas de un dólar cada una.

**1. BASES DE PRESENTACIÓN**

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

**a. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, emitidas por el IASB, de conformidad a lo dispuesto por la Superintendencia de Compañías con fecha 4 de septiembre del 2006, mediante Resolución No. 06-Q-ICI.004, publicada en el Registro Oficial No. 348. En la cual dispone sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a su control a partir del 1 de enero del 2009.

Esta disposición fue ratificada mediante Registro Oficial No. 378 SP del 10 de julio del 2008, en Resolución No. ADM 08199; mediante Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre del 2008. La Superintendencia de Compañías, en Resolución No. 08-Q-IJ.0011, decide prorrogar la fecha de la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y establece un cronograma que va a partir del 1 de enero del 2010 al 1 de enero del 2012. De acuerdo al cual, la compañía AGRICEULL S. A., se encuentra dentro del tercer grupo de aplicación, cuyo año de transición sería el año 2011 y de adopción el 2012.

## **b. BASES DE MEDICIÓN**

Los estados financieros han sido preparados bajo la base del principio de costo histórico, con excepción de las partidas que se reconocen a su valor razonable de conformidad con las NIIF para las PYMES, de acuerdo a la Sección 2 Conceptos y principios generales, y conforme a los párrafos 2.33 – 2.34 Medición de activos, pasivos, ingresos y gastos, y el párrafo 2.35 Principios generales de reconocimiento y medición.

## **2. POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los estados financieros, que han sido elaborados de acuerdo con el proyecto de Norma Internacional de Información Financiera NIIF para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Están presentadas en dólares de los Estados Unidos de América.

## **3. PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Los estados financieros han sido preparados bajo el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, que es la moneda de curso legal adoptada en el Ecuador desde el año 2000.

La preparación de los estados financieros, requiere el uso de ciertos estimados contables críticos y también requieren que la gerencia ejerza su juicio en el *proceso de aplicación de las políticas contables de la Compañía.*

Los principios de contabilidad adoptados para la preparación de los estados financieros adjuntos, no difieren significativamente de aquellos usados en la preparación de los estados financieros de años anteriores.

Las principales políticas contables aplicadas, en la preparación de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), fueron definidas en función de la versión en español de los pronunciamientos, aplicados de manera uniforme en todos los periodos que se presentan.

**Efectivo y sus Equivalentes de Efectivo:** Incluye valores en caja, cuentas bancarias mantenidas localmente.

**Propiedad, Planta y Equipos:** No existen inversiones de consideración que hayan tenido efecto conciliatorio de NIIF.

**Valuación de los Activos Fijos:** Al costo de adquisición. El costo de activos fijos se deprecia de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil.

### **Activos Índice Depreciación**

Muebles y Enseres 10%

Equipos de Cómputo 33.33%

Maquinaria y Equipos 10%

Vehículos 20%

### **Préstamo y cuentas por Cobrar:**

Los préstamos y cuentas por cobrar son activos financieros no derivados con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo. Se incluyen en activos corrientes, excepto para vencimientos superiores a 12 meses desde de la fecha del balance, que se clasifican como activos no corrientes. Los préstamos y cuentas por cobrar incluyen los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.

### **Cuentas por Pagar**

La compañía registra un pasivo en Operaciones de gastos por liquidar.

### **Jubilación Patronal, Desahucio y Contractuales**

Además de lo establecido en las leyes laborales vigentes, la Compañía concede lo siguiente:

- ✓ **La jubilación patronal** de acuerdo con el Código del Trabajo constituye el pago de beneficios jubilatorios por parte de los empleadores a aquellos trabajadores que por veinticinco (25) años o más, hubieren prestado sus servicios a una misma empresa, y se provisiona con cargo a los resultados del año, en base al cálculo actuarial efectuado por un profesional independiente.
  
- ✓ **La bonificación por desahucio** según el Código del Trabajo representa el importe que el empleador entregará al trabajador equivalente al veinticinco por ciento de la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicios estados a la misma empresa o empleador.

### **Participación de Trabajadores**

De acuerdo con el código de trabajo, la Compañía debe distribuir entre sus empleados el 15% de las utilidades liquidadas o contables. Este beneficio es registrado con cargo a los resultados del período.

Es importante resaltar que la empresa tuvo trabajadores bajo relación de dependencia hasta el 30 de Noviembre del 2017.

## **Impuesto a la Renta**

El cargo por impuesto a la renta corriente se calcula sobre la renta imponible del año 2017 utilizando la tasa impositiva del 22%. De acuerdo a la Sección 29 de las NIIF para PYMES.

## **Patrimonio**

La compañía cuenta con un capital social de US\$ 800.00, representado por Ochocientas acciones de un valor nominal de US \$1.00 cada acción.

## **2. RESULTADOS.**

Las cuentas Ganancia o Pérdida Neta del periodo, únicamente se afectará con remanentes del ejercicio, después de la depuración tributaria y provisión legal respectiva.

Las cuentas de utilidades o pérdidas acumuladas se deberán registrar por separado y en anexo por año, el soporte contable será mediante acta de la Junta General de Accionistas.

## **3. INGRESOS, COSTOS Y GASTOS**

Se registran de acuerdo a la base del devengado. De conformidad con establecido en la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias.

Todos los ingresos cobrados por cualquier rubro a los que hace mención el catálogo de cuentas, se depositarán en las cuentas bancarias de la entidad.

Por todo monto recibido se emitirá un documento soporte de dicho ingreso, sea pre impreso o emitido por el sistema, numerado secuencialmente y haciendo referencia inequívoca con todos los detalles que lo motivo.

Los ingresos de efectivos o equivalentes de efectivos, se reconocerán contablemente, en el momento en que sean efectivamente cobrados o sea acreditados en las cuenta de la entidad.

## **VENTAS BRUTAS.**

Las ventas se deben segregar perfectamente, en grabadas con IVA, tarifa 12% o la tarifa vigente a la fecha de la operación.

## **DESCUENTOS SOBRE LOS SERVICIOS.**

Los descuentos sobre servicios prestados, deben expresarse en las facturas; como porcentaje de descuento, sobre el monto total facturado o emitirse una Nota de crédito debidamente autorizada por la entidad de control y estar autorizados por la Gerencia General de la entidad.

## **VENTAS NETAS.**

En contabilidad, los ingresos netos se obtendrán por diferencia entre Ingresos Brutos menos Descuento sobre Servicios.

**GASTO DE VENTAS.** El contador, será responsable de registrar correcta y oportunamente los gastos de administración y ventas.

4. **EGRESOS.-** Es responsabilidad de la Gerencia cumplir y hacer cumplir la presente política para el adecuado control y manejo de gastos de la compañía.

Todos los pagos y gastos deberán ser autorizados por la gerencia o por un funcionario delegado 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 requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Todos los pagos sean por: anticipo, abono o cancelación, que se realicen por cualquier medio (Cheque o transferencias electrónicas SAT) deberán ser nominativo a nombre o cuenta del beneficiario (cliente o proveedor del servicio y/o productos), a excepción de aquellos gastos realizados con fondo fijo de caja.

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

## **REMUNERACIONES.**

El contador debe revisar que todas las remuneraciones a pagar sean mensuales y/o quincenales, y que estén en estricto apego a las normas legales vigentes.

*Autorización para modificar sueldos en roles. Todo aumento de sueldos y salarios que se modifique en los roles, deberá tener la autorización otorgada por el Gerente General y la firma del jefe inmediato superior del empleado involucrado.*

## **SUELDOS Y SALARIOS.**

Al Departamento de Talento Humano le corresponde, el diseño y actualización de la aplicación de la normativa laboral vigente, elaborara los roles de pagos y los remitirá para su contabilización.

## **VACACIONES.**

La prima de vacaciones se podrá cobrar o pagar a todo el personal de acuerdo a la norma laboral correspondiente. El Contador General, deberá mensualmente provisionar el valor correspondiente a este beneficio devengado, independientemente al tratamiento de la forma de pago que se convenga con el empleado.

## **BONIFICACION POR DESAHUCIO.**

Los valores que causen estas provisiones deberán de estar respaldadas en estudios actuariales, y registrarse mensualmente.

## **SOBRE TIEMPOS (TIEMPO EXTRA).**

Obligatoriamente si las horas de los sobre tiempos superaren las bases grabables permitidas se cancelaran en los roles de pago y conforme las leyes vigentes que lo regulan.

Su control y computo de horas deben derivarse de las marcaciones de cada empleado y debidamente autorizado y revisado por el Jefe Respectivo.

## **PROVISIONES DE BENEFICIOS SOCIALES.**

El Contador es responsable de verificar que se realicen en estricto apego a la normativa legal/ vigente.

## **SEGURIDAD SOCIAL.**

Se debe registrar por este concepto exclusivamente el aporte patronal, las cuotas del IECE y SECAP, que se registró hasta Agosto del 2016 y actualmente se registra la cuota C.C.C Contribución Fomento de Capacidades y Conocimientos Ciudadanos (Ley: Código Orgánico monetario y financiero), en cuentas correspondientes.

## **HONORARIOS PERSONAS NATURALES.**

En todo pago de honorarios a personas naturales, deben aplicar las respectivas retenciones en la fuente al porcentaje vigente. Y se adjuntara el respectivo contrato con las indicaciones del trabajo a realizar en los casos que se deriven de obras, mantenimientos, Arquitectura y/o de infraestructura.

## **HONORARIOS A PERSONAS JURIDICAS.**

Considerando las implicaciones legales, laborales y fiscales que generan este modo de contratación, el Contador será el responsable de aplicar las respectivas retenciones vigentes.

Facturas por Servicios Comprobados - El contador debe verificar que todas las facturas por algún servicio percibido, lleve la firma de certificación de quien lo recibió el servicio, y que estén de acuerdo a los términos contratados.

Antes de expedir y autorizar el giro de cheques, por abono o cancelación de un honorario, antes deberán verificar que las correspondientes Comprobantes de Venta y Retención, cumplan con los requisitos legales que determina la Administración Tributaria.

## **GASTOS DE REPRESENTACIÓN.**

En este rubro se registran todos los gastos por movilización, comunicación" y seguridad, que la empresa proporciona, a los ejecutivos de la empresa, los mismos que deben registrarse mensualmente

## **GASTOS DE OFICINA (SERVICIOS).**

En este rubro se debe registrar en cuentas perfectamente discriminadas por los servicios que recibe la empresa (Agua, Energía Eléctrica, Internet, Teléfono, luz, agua. Gas, etc.).

## **GASTOS LEGALES.**

Se deberá realizar la contabilización de los gastos y/o remuneración por conceptos legales y los determinados en la ley, para mantener en vigencia los contratos y patrocinos y aceptaciones de impuestos vigentes por los medios de Supervisión y Control

## **DEPRECIACIONES.**

Para la aplicación del gasto o costo por depreciación, El contador elaborara un informe sobre la cédula del Activo, la misma que será puesta a consideración del Gerente para su aprobación.

## **5. OTROS NO OPERACIONALES**

### **INGRESOS**

Con la finalidad de identificar ingresos extraordinarios no propios de la actividad operacional (determinadas en el RUC), se debe reconocer contablemente en otros ingresos extraordinarios, es importante resaltar que algunos ingresos de los

señalados en el párrafo anterior pueden provenir de diversas fuentes así como de periodos económicos pasados.

### **EGRESOS**

Los egresos que no corresponden a la actividad operativa de la compañía, se deben registrar como gastos no operacionales.

Los egresos que aun siendo de la actividad del negocio no cumplen con las normas tributarias vigentes, deben ser registrados como no deducibles

### **FIRMA DE LAS DECLARACIONES FISCALES.**

El Contador presentara los respaldos físicos de todas las obligaciones tributarias y Contables dentro de los 10 primeros días del siguiente mes, con su firma para la aprobación del Gerente o de quien haga sus veces.

### **CONTROL DE DOCUMENTOS VIGENTES.**

Las formas impresas en blanco (Facturas Notas De Ventas N/C, N/D, Guías,) están bajo la custodia del Contador, quien debe llevar un registro actualizado de las mismas.

### **VERIFICACION A BIENES.**

Cada año deberá verificarse todas las partidas e inventarios registrados en contabilidad. Si existiesen dudas y/o casos especiales, se verificaran las partidas específicas durante cualquier fecha del año. Estas revisiones las planeará el Contador de la empresa, y las reportará al Gerente General.

## **6. REVISIÓN, CAMBIO Y AUMENTO EN LAS POLÍTICAS CONTABLES.**

De acuerdo a la Sección 10, las políticas podrán ser modificadas y revisadas en cualquier tiempo de acuerdo a las emisiones de nuevas NIIF y a las interpretaciones de las mismas que entren en vigencia; y, a los requerimientos de las diferentes áreas de la empresa según su desarrollo y por la generación de nuevas líneas de inversión de la misma; reformas que se deberán canalizar a través del Contador General que las presentara al GERENTE para su aprobación.

### **IMPUESTO A LA RENTA**

Se calcula mediante la tarifa del impuesto vigente aplicable a las utilidades imponibles y se carga a los resultados del año en que se devenga con base en el impuesto por pagar exigible.

De acuerdo con disposiciones vigentes, las sociedades que reinviertan sus utilidades en el país podrán obtener una reducción de 10 puntos porcentuales de la tarifa del impuesto a la renta sobre el monto reinvertido en activos productivos, siempre y cuando lo destinen a la adquisición de maquinarias nuevas o equipos nuevos que se utilicen para su actividad productiva, así como para la adquisición de bienes relacionados con investigación y tecnología que mejoren productividad, generen diversificación productiva e incremento de empleo para lo cual deberán efectuar el correspondiente incremento de capital.

## **DIFUSION DE LAS POLITICAS**

La divulgación de las políticas contables la realizará el Contador General en coordinación con el Departamento de Talento Humano; se realizará a todo el personal de la empresa y con mayor énfasis a los dependientes del área CONTABLE.

## **VIGENCIA DE LAS PRESENTES POLITICAS.**

Estas políticas serán aplicadas por todo el personal de la compañía a partir del ejercicio que comienza el 01 de enero del 2016; y han sido preparadas tomando los nuevos lineamientos sobre el reconocimiento y medición y otras bases técnicas establecidas de conformidad con la nueva normativa contable de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES); las mismas que dejan sin efecto otras resoluciones emitidas con relación a políticas contables de la empresa.

### **Reconocimiento de ingresos, costos y gastos**

Los ingresos, costos y gastos se reconocen en el período a través del método del devengado, es decir, todos los ingresos se identifican y contabilizan al momento de realizarse la transferencia de dominio de los productos y a su vez, los costos y gastos se reconocen en el período en que se consumen, además, existe correlación con los ingresos de las actividades ordinarias de la compañía.

La empresa actualmente no tiene actividad económica.

## **1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

### **a. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

Al 31 de Diciembre del 2017, la cuenta efectivo está compuesta de la siguiente manera:

**AGRICEULL S.A.**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

DESDE: 01 de ENERO del 2017

AL: 31 de DICIEMBRE del 2017

CODIGO	CUENTAS	
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>6.789,29</b>
<b>101</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>4.370,54</b>
<b>10101</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>	103,34
<b>1010102</b>	<b>BANCOS</b>	<b>103,34</b>
1010102001	Banco de Machala Cta.Cte. 1010704916	66,02
1010102004	Banco Guayaquil Cta.Cte. 0036800291	37,32
<b>10102</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	4.267,20
<b>1010206</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES RELACIONA</b>	367,20
1010206033	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS	367,20
<b>1010207</b>	<b>ANTICIPO A EMPLEADOS</b>	400,00
1010207002	Anticipo personal administrativos	400,00
<b>1010208</b>	<b>PRESTAMOS A EMPLEADOS</b>	<b>3.500,00</b>
1010208002	Prestamos al personal administrativo	3.500,00
<b>102</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>2.418,75</b>
<b>10201</b>	<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>2.418,75</b>
<b>1020106</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>624,56</b>
1020106001	Maquinarias y Equipos Agrícola	624,56
<b>1020110</b>	<b>EQUIPO DE OFICINA</b>	<b>1.794,19</b>
1020110001	Equipo de Oficina	1.794,19
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	<b>426.157,59</b>
<b>201</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>426.157,59</b>
<b>20113</b>	<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>426.157,59</b>
<b>2011302</b>	<b>OPERACIONES DE GASTOS POR LIQUIDAR</b>	<b>426.157,59</b>
2011302026	Ing. Galo Alberto Ullauri Pérez	426.157,59
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>(419.368,30)</b>
<b>301</b>	<b>CAPITAL</b>	<b>800,00</b>
<b>30101</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO</b>	<b>800,00</b>
<b>3010101</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO</b>	<b>800,00</b>
3010101003	Galo Alberto Ullauri Pérez	797,00
3010101004	Galo Alberto Ullauri Quiñonez	3,00
<b>305</b>	<b>OTROS RESULTADOS INTEGRALES</b>	<b>8.351,86</b>
<b>30505</b>	<b>GANANCIAS Y PERDIDAS ACTUARIALES ACUMULADAS</b>	<b>8.351,86</b>
<b>3050501</b>	<b>GANANCIAS Y PERDIDAS ACTUARIALES ACUMULADAS</b>	<b>8.351,86</b>
3050501001	Ganancia y Perdida Act.AcumJubilación Patronal	4.515,49
3050501002	Ganancia y Perdida Act.Acum Desahucio	3.836,37
<b>306</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>2.659,18</b>
<b>30601</b>	<b>GANANCIAS ACUMULADAS</b>	<b>2.659,18</b>

<b>3060101</b>	<b>GANANCIAS ACUMULADAS</b>	<b>2.659,18</b>
3060101001	Utilidad del Ejercicio Anterior	2.659,18
<b>30702</b>	<b>(-) PERDIDA NETA DEL PERIODO</b>	<b>(431.179,34)</b>
<b>3070201</b>	<b>(-) PERDIDA NETA DEL PERIODO</b>	<b>(431.179,34)</b>
<b>3070201001</b>	<b>(-) Perdida Neta del Periodo</b>	<b>(431.179,34)</b>

## AGRICEULL S.A.

### ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

DESDE: 01 de ENERO del 2016

AL: 31 de DICIEMBRE del 2016

CODIGO	CUENTA	
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>8.527,15</b>
<b>402</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>8.527,15</b>
<b>40202</b>	<b>INTERESES FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>
<b>4020201</b>	<b>INTERESES FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>
4020201001	Intereses Ganados	0,00
<b>40205</b>	<b>OTRAS RENTAS</b>	<b>8.527,15</b>
<b>4020503</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>8.527,15</b>
4020503001	Otros Ingresos	8.527,15
<b>5</b>	<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCION</b>	<b>439.706,49</b>
<b>501</b>	<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCION</b>	<b>344.899,93</b>
<b>50101</b>	<b>MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS</b>	<b>71.258,05</b>
<b>5010106</b>	<b>(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA</b>	<b>71.258,05</b>
5010106006	Fungicidas	639,06
5010106008	Fundas	64.917,23
5010106013	Materiales/Cartón de Embarque	5.701,76
<b>50102</b>	<b>(+) MANO DE OBRA DIRECTA</b>	<b>140.572,08</b>
<b>5010201</b>	<b>SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>140.572,08</b>
5010201001	Jornales	27.920,05
5010201002	Fondo de reserva	2.428,90
5010201003	CCC	298,66
5010201004	Aporte patronal	3.303,85
5010201005	XIII Sueldo	2.113,77
5010201006	XIV Sueldo	2.062,72
5010201007	Servicios Agrícolas	100.263,49
5010201008	Horas Extraordinarias	2.180,64
<b>5010202</b>	<b>SUELDOS-JORNALES-BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>-</b>
5010202001	Jornales	-
5010202002	XIII Sueldo	-
5010202003	XIV Sueldo	-

5010202004	Servicios Agrícolas	-
5010202005	Horas Extraordinarias	-
<b>50104</b>	<b>(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION</b>	<b>8.121,25</b>
<b>5010401</b>	<b>DEPRECIACION PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>558,55</b>
5010401002	Depreciación de Maquinarias y Equipos	156,75
5010401006	Depreciacion Equipos de Oficina	401,80
<b>5010406</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>7.562,70</b>
5010406001	Mant. De Funiculares	580,00
5010406002	Mant. De InstalaciónElectricas	160,00
5010406003	Mant. Instalaciones de Riego	2.060,00
5010406004	Mant. Varios Bananera	3.572,40
5010406006	Mant. De Motor Estacionario CATERPILLAR	300,00
5010406010	Mantenimiento de Guardarraya	890,30
<b>50105</b>	<b>OTROS COSTOS DE PRODUCCION</b>	<b>124.948,55</b>
<b>5010501</b>	<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	<b>31.996,47</b>
5010501002	Diesel	31.949,32
5010501004	Gasolina Súper	47,15
<b>5010502</b>	<b>TRANSPORTE</b>	<b>54.800,67</b>
5010502001	Transporte de Materiales	1.160,00
5010502002	Transporte de Fruta	48.637,00
5010502003	Transportes Varios	5.003,67
<b>5010503</b>	<b>ALIMENTACION</b>	<b>22.504,20</b>
5010503001	Alimentación de Cuadrilla	9.055,30
5010503002	Alimentación del Personal Administrativo	1.433,10
5010503003	Viveres Varios	3.931,50
5010503004	Alimentación del Personal de Campo	8.084,30
<b>5010504</b>	<b>ASESORIA Y HONORARIOS PROF.</b>	<b>1.333,32</b>
5010504002	Asesoramiento Fitosanitario	1.332,32
<b>5010505</b>	<b>TELEFONO,AGUA, LUZ, RADIOFRECUENCIA</b>	<b>9.853,47</b>
5010505001	Consumo de agua	5.760,00
5010505002	Consumo de energía eléctrica	3.358,17
5010505003	Consumo de Internet	472,97
5010505005	Consumo Teléfono	244,33
<b>5010506</b>	<b>OTROS COSTOS INDIRECTOS</b>	<b>4.478,42</b>
5010506004	Medicinas	58,73
5010506005	Refrigerios	820,80
5010506008	Otros Servicios	3.015,00
5010506012	Materiales Varios	443,93
5010506026	Materiales para Embarque	139,96
<b>502</b>	<b>GASTOS</b>	<b>94.806,56</b>
<b>50202</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>81.490,32</b>
<b>5020201</b>	<b>SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES</b>	<b>29.608,80</b>
5020201001	Sueldos y Salarios	29.608,80

<b>5020202</b>	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de r</b>	<b>6.116,14</b>
5020202001	Fondo de reserva	2.473,02
5020202002	CCC	297,62
5020202003	Aporte Patronal	3.345,50
<b>5020203</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>	<b>39.361,32</b>
5020203002	XIV Sueldo	1.875,00
5020203003	Vacaciones	988,30
5020203004	Liquidaciones y Finiquitos	35.570,87
5020203006	Responsabilidad Patronal	927,15
<b>5020208</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>248,00</b>
5020208001	Mant. De Equipo de Computación	248,00
<b>5020219</b>	<b>NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANT</b>	<b>77,00</b>
5020219002	Notarios y Registradores de la Propiedad	77,00
<b>5020220</b>	<b>IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS</b>	<b>4.075,20</b>
5020220002	Iva Cargado al gasto	4.000,01
5020220003	ICE	21,88
5020220005	Contribuciones	53,31
<b>5020227</b>	<b>OTROS GASTOS</b>	<b>2.003,86</b>
5020227001	Alimentación	7,20
5020227002	Suministros de Aseo y Limpieza	104,73
5020227003	Suministros y útiles de oficina	868,12
5020227004	Otros Gastos de Oficina	116,99
5020227006	Otros Servicios	745,50
5020227008	Sistema Contable	160,00
5020227009	Encomiendas	1,32
<b>50203</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>13.315,58</b>
<b>5020301</b>	<b>INTERESES</b>	<b>5.052,50</b>
5020301002	Intereses en Sobregiros Bancarios	5.052,50
<b>5020302</b>	<b>COMISIONES</b>	<b>7.557,18</b>
5020302001	Comisión Banco de Machala	7.470,86
5020302003	Servicios Bancarios Guayaquil	85,96
5020302005	Comisión Banco del Pacifico	0,36
<b>5020303</b>	<b>COSTO DE CHEQUERA</b>	<b>510,22</b>
5020303001	Chequera Banco de Machala	482,15
5020303003	Chequera Banco de Guayaquil	28,07
<b>5020306</b>	<b>OTROS GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>195,68</b>
5020306001	Otros gastos financieros	195,68
50204	OTROS GASTOS	0,66
5020404	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES	0,66
5020404001	Retenciones Asumidas	0,29
5020404002	Intereses y Multas, declaraciones	0,37
	<b>Utilidad o Pérdida del Ejercicio</b>	<b>(431.179,34)</b>

## **b. PATRIMONIO**

### **Capital social**

El Capital Social de **AGRICEULL S.A.**, está constituido por 800 acciones nominativas ordinarias; suscritas y pagadas, al valor nominal de US \$ 1.00 cada una.

### **Reserva legal**

La ley de Compañías del Ecuador requiere que por lo menos el 10% de la utilidad líquida anual sea apropiada como reserva legal, hasta que ésta alcance como mínimo el 50% del capital suscrito y pagado. Esta reserva no puede ser distribuida a accionistas, excepto en caso de liquidación de la Compañía, pero puede ser utilizada para absorber pérdidas futuras o para aumentar el capital.

### **Resultados Acumulados**

El saldo de esta cuenta está a disposición de los accionistas de la Compañía y puede ser utilizado para la distribución de dividendos.

## **ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**

**AGRICEULL S. A.**, presenta cambios en su Patrimonio, debido al registro de una depreciación sobre un vehículo.

### **c. Análisis del Impacto**

Considerando que una vez efectuado el análisis detallado de cada una de las cuentas y reconociendo las mismas en cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES aplicadas durante su período de transición y adopción, el impacto generado ha sido bajo y no ha tenido que afectar de manera importante a la compañía en sus controles internos, sistemas contables, o erogaciones de dinero considerables.

### **d. Riesgos de la Compañía**

Una vez analizado el proceso efectuado en su período de transición, así como también en el año de adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, se determina que **AGRICEULL S. A.**, presenta en sus Estados Financieros un bajo riesgo financiero.

Hasta la fecha de emisión de estos estados financieros no se produjeron eventos subsecuentes, en la opinión de la Administración que pudieran tener un efecto

significativo sobre dichos estados financieros que no hayan sido ajustados o revelados en los mismos. .



---

Ing. Cesar Enrique Ullauri Torres  
**GERENTE**



---

Enrique Eddie Medina Caiminagua  
**CONTADOR**

