

# **TILAWA QUIMICOS INTERNACIONALES – ECUADOR S.A.**

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS:**

### **NOTA# 1 ENTE ECONÓMICO (NIC 1)**

TILAWA QUIMICOS INTERNACIONALES - ECUADOR S.A. Que se constituyó en el **19 de octubre del 2010** y se inscribió en Registro Mercantil el **10 de enero del 2011**, su domicilio principal está en la ciudad de Guayaquil, Sector Mapasingue Oeste, Avda. segunda local # 107, dichas oficinas son arrendadas. El número de Ruc es # **0992701048001** y Expediente # **98043**. Desde su constitución cuenta con duración hasta el año 2061, el objeto social principal de la empresa es de **venta al por mayor y menor de productos fertilizantes agrícolas**.

### **NOTA # 2 MONEDA FUNCIONAL (NIC 21)**

Los Estados Financieros son presentados en la moneda local vigente en el Ecuador (dólar americano), es utilizado para la contabilización, presentación y moneda funcional.

### **NOTA # 3 BASES DE PRESENTACIÓN**

#### **GENERAL**

Generar a tiempo el grupo completo de registros y estados financieros al tenor de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF - vigentes, a través del procesamiento automático y manual de todas las operaciones económico-financieras ejecutadas por TILAWA QUIMICOS INTERNACIONALES – ECUADOR S.A., sus segmentos de negocio tienen como fin de asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información y afianzar el control interno.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Generar el *marco conceptual complementario*, a saber: objetivos y estrategias del Sistema, políticas contables, procedimientos administrativos inherentes y documentación interna que viabilice la ejecución de actividades, su control y seguimiento, y el archivo de los documentos fuente.
2. Generar el Plan Único de Cuentas, de uso obligatorio para TILAWA QUIMICOS INTERNACIONALES – ECUADOR S.A. Este Plan se constituye en un instrumento que facilita la consulta y viabiliza la unificación de criterios.
3. Asegurar la presentación, formulación y exposición consistente de los estados financieros y los reportes específicos necesarios, en cuya base la junta general de accionistas y socios tomarán las decisiones pertinentes y los agentes de control, internos y externos, efectuarán los estudios de cumplimiento de normas legales y los fines operativos de la Compañía.

## **ALCANCE**

El sistema contable comprende el reconocimiento, registro en los diarios, mayores generales y auxiliares y la preparación de *los estados financieros de propósito general y específico*:

- ❖ Balance General
- ❖ Estado de Resultado Integral
- ❖ Evolución del Patrimonio
- ❖ Flujo del Efectivo
- ❖ Notas explicativas a los estados financieros

Parte fundamental del sistema constituye el correcto manejo del archivo de la documentación contable.

### **NOTA # 4 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON NIIF PARA LAS PYMES**

TILAWA QUIMICOS INTERNACIONALES – ECUADOR S.A., prepara sus estados financieros del año finalizado el 31 de diciembre de 2011 de acuerdo con la NIIF para las PYMES:

*Estos estados financieros se han elaborado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.*

### **NOTA # 5 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES (NIC 1)**

#### **POLITICAS CONTABLES**

##### **PARA LA PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS**

###### **1. Presentación de las cuentas del Balance General**

Para facilitar la lectura de los estados financieros, los activos corrientes deben presentarse en función de liquidez; los activos fijos en base a su importancia relativa o solidez; los pasivos en virtud de la prioridad de atención y pago, en tanto que las cuentas patrimoniales, en función a su significación monetaria. El Plan de Cuentas ayudará a este propósito.

###### **2. Presentación de las cuentas de Resultados**

Para facilitar la lectura de los estados financieros, los ingresos, los costos y gastos, se presentarán en función a su trascendencia monetaria; para esto, los resultados operacionales serán los primeros en colocarse, a su vez éstos se ordenarán en base a su significación monetaria. El Plan de Cuentas ayudará a este propósito.

###### **3. Plan General Único de Cuentas**

Se establece el Plan Único de Cuentas (**PUC**), que integra las cuentas económicas, financieras y de costos. Este Plan será de uso *obligatorio*.

#### **4. Presentación Oportuna**

Los estados financieros y notas aclaratorias básicas deben ser preparados y entregados a las autoridades, a más tardar dentro de los cinco días laborables siguientes a la finalización de cada mes. Para facilitar esta condición, se contará con un programa automático de datos que propicie la descentralización y desconcentración necesarias en la fase de imputación contable. Hasta tanto no se disponga de un nuevo sistema informático, el Gerente General define la fecha.

#### **5. Frecuencia de la Presentación**

El juego de estados financieros básicos (Balance General, Resultado Integral, Evolución del Patrimonio y Flujo del efectivo) de las operaciones del negocio será preparado y entregado mensualmente.

El juego completo, integral y consolidado de Estados Financieros (Balance General, Resultado Integral, Evolución del Patrimonio y Flujo de Efectivo) serán anuales, presentarán el movimiento del período, a los cuales se adjuntarán las notas explicativas necesarias.

#### **6. Estados Legalizados**

Los Estados Financieros u otros reportes específicos que se soliciten, deben estar firmados por el Gerente General y el Contador.

#### **7. Auditorías Financieras**

El presidente, el Gerente General u otra autoridad pueden solicitar la ejecución de auditorías a los estados financieros, en el momento que crea conveniente.

### **REFERIDAS A LA PROPIEDAD PLANTA, EQUIPO Y A LOS INVENTARIOS PARA LA VENTA**

#### **8. Depreciación**

La depreciación se computará por meses completos, es decir, el desgaste se contabilizará desde el siguiente mes al de uso efectivo del bien. Si por alguna razón excepcional las fechas de compra y uso fueran muy diferentes, primará la fecha de uso.

#### **9. Método de depreciación**

Todos los bienes calificados como activos fijos tangibles se depreciarán por el método de línea recta en función del tiempo razonable de vida útil que establece para el bien o grupo de bienes (Referencia N E C 12 y 13).

#### **10. Valor residual**

El contador, en base a su experiencia y a los informe de los técnicos o de los usuarios permanentes, estimará razonablemente el valor de rescate de cada activo en particular; puede ser igual a cero (\$0) en caso de que otra política establezca la donación como única alternativa para dar de baja los bienes que efectivamente ya entren en desuso.

#### **11. Constataciones físicas**

Las constataciones físicas de las mercaderías se realizarán frecuentemente, bajo el método de rotación; es decir, la toma física se hará anualmente, en todas las bodegas tanto de Matriz como de las sucursales esto permitirá conciliar los registros contables.

#### **12. Sistema de registro y control eficiente**

Se utilizará el sistema de Cuenta Permanente, bajo el método Promedio Ponderado, por considerar que es el más adecuado y exigente en el control.

### **REFERIDAS A LAS CUENTAS DEL DISPONIBLE**

#### **13. Arqueos y ajustes de diferencias**

La verificación del efectivo es fundamental. Será indispensable planificar la ejecución de arqueos a todos los fondos efectivos, de tal manera que al menos una vez al año cada fondo sea verificado. Cualquier diferencia en menos se carga al custodio, hasta la aclaración correspondiente. Si por el contrario, la diferencia en más es real, se constituye con ésta un fondo de reposición de faltantes futuros.

#### **14. Conciliaciones bancarias y ajustes de diferencias**

La conciliación bancaria indispensablemente debe efectuarse cada mes por cada cuenta corriente. Las novedades especiales serán comunicadas y el seguimiento hasta la solución será una actividad recurrente hasta resolverlo.

### **REFERIDAS AL EXIGIBLE**

#### **15. Provisión para Incobrables**

Solo las cuentas pendientes de clientes serán objeto de provisión para posibles incobrables.

Antes del cierre del ejercicio se realizara una revisión de las cuentas por cobrar y la antigüedad de las mismas, en base a este análisis se recomendará el monto de la provisión anual y otras acciones para recuperar la cartera.

### **REFERIDAS A PROVISIONES DEL PASIVO**

#### **16. Provisión de Pasivos**

El Contador preverá las provisiones referidas a obligaciones laborales, contingencias tributarias y otros acontecimientos que pudieran generar en el tiempo.

### **SOBRE DOCUMENTACION CONTABLE**

#### **17. Respaldo suficiente y competente de gastos e inversiones**

Los originales del "Comprobante de Egreso" y la correspondiente "Factura", "Nota de Venta", "Liquidación de Compra" o cualquier otro documento autorizado legalmente por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención u otra base legal pertinente, constituirán los justificativos de gastos e inversiones.

#### **18. Documentación suficiente y competente**

La Administración de la Compañía, es directamente responsable de cumplir con las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y las resoluciones del Servicio de Rentas Internas. Presentará declaraciones mensuales de las retenciones en la fuente y cualquier otra obligación de pago que corresponda. Utilizará los formatos vigentes que el SRI autorice; además presentará su declaración anual del Impuesto a la Renta en el formulario 101.

#### **19. Archivo de la documentación**

Durante el ejercicio, cada sucursal manejará activamente la documentación. A partir del cierre del ejercicio, esta documentación debe ser foliada, encuadrada y enviada al archivo central.

La documentación contable debe permanecer en el domicilio de la Entidad durante seis años por lo menos.

### **REFERIDAS A LOS LIBROS AUXILIARES**

#### **20. Auxiliar para impuestos, inversiones financieras, y otras cuentas fundamentales**

La Administración debe mantener actualizados los auxiliares por cada tipo de impuestos que cause, perciba o retenga; del mismo modo requiere auxiliares por cada tipo de inversión financiera, de bancos y otros.

De manera específica, cada unidad sucursal mantendrá los auxiliares fundamentales que le sean pertinentes, así por ejemplo Kárdex de mercaderías, clientes, proveedores, cajas chicas y otros auxiliares que sean necesarios.

El Contador racionalizará el uso y manejo de estos auxiliares, cuidando en todo momento que éstos contribuyan a asegurar el registro y control de los recursos.

## **NOTA # 6 INFORMACION A REVELAR**

Cuentas y Doc. Por cobrar (NIC 8).- En este rubro existe una cuenta por cobrar por \$ 36.644,40 de los cuales \$ 5.822,06 son por préstamos a empleados, La diferencia es por cobro a clientes locales con corte al 31 de diciembre del 2011.

Inventarios (NIC 2).- Los inventarios con los que consta la Cías. Se encuentran en presentación de tanques de 55 galones, canecas de 20 litros y galones individuales. Debidamente cuantificados según inventarios al 30 de diciembre del 2011. Estos productos son importados, no producidos en el país. Se utiliza el método Promedio Ponderado para su inventario.

Propiedades, Planta y Equipo (NIC 16).- La Cía. relativamente nueva cuenta con Balanzas, tasas de medición, y mobiliario. Los Activos tangibles son registrados al costo y los impuestos (IVA) contabilizados a su respectiva cuenta de crédito tributario. Se utiliza el método de depreciación de línea recta y la depreciación acumulada registrada a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Cuentas y Doc. Por pagar (NIC 8).- Existe cuentas por pagar por un valor de \$ 6.690,62, por pago a proveedores \$ 6.518.11, otras cuentas por pagar \$ 159.59 e impuesto a la renta 2011 \$ 12.92.

Capital suscrito o asignado (NIC 32).- La Cía. relativamente nueva se constituyó con un capital suscrito de \$ 1600,00 dólares y pagado de \$ 800,00.

Aportes de socios o accionistas para futuras capitalización (NIC 32).- Los accionistas acordaron según Junta 31/12/2011 mantener estos valores acumulados para capitalizar de manera futura.

Realizado por: Lic. Raúl Yagual B., C.P.A.

Reg. Prof.: 30198