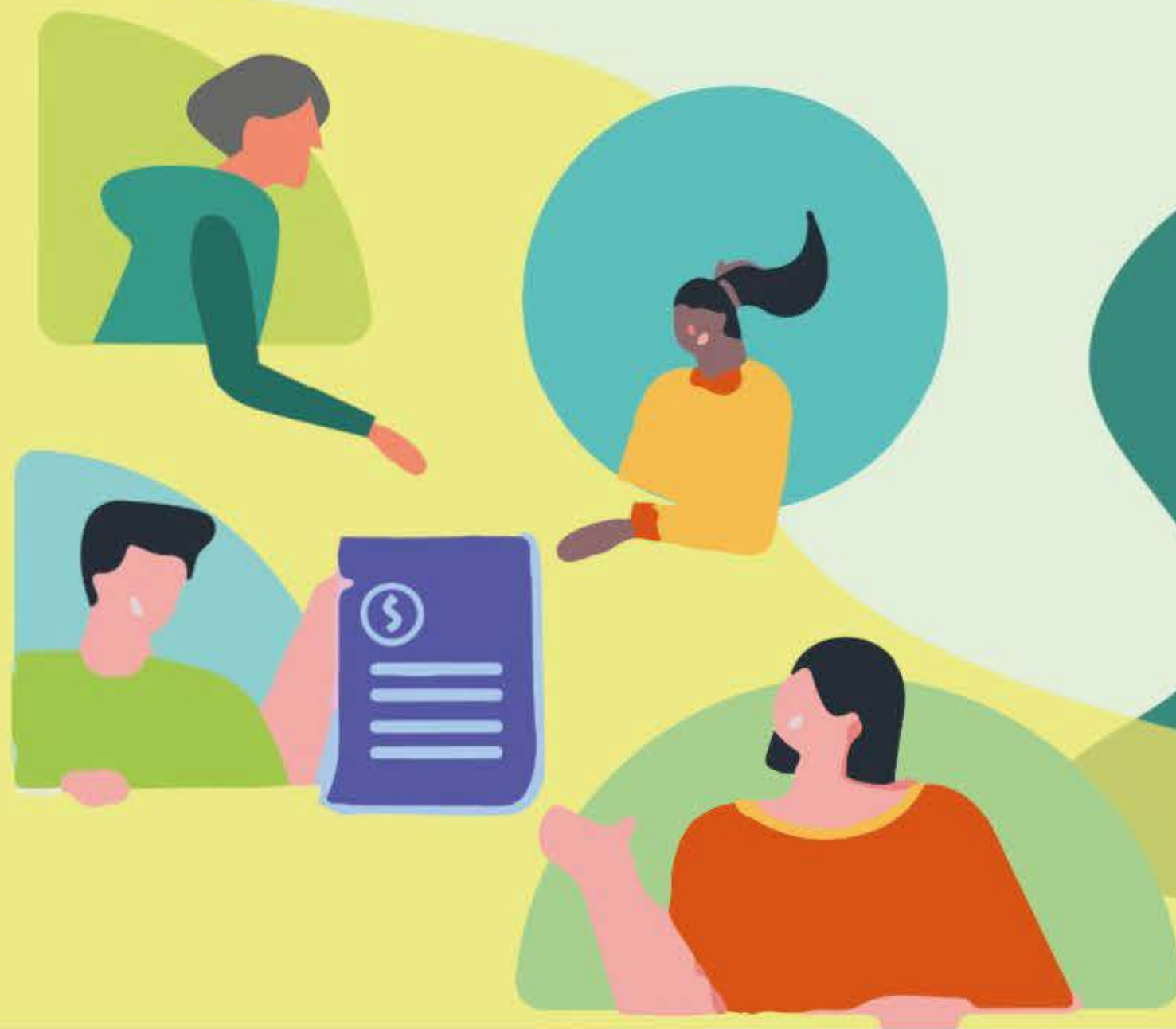




Manual para el fortalecimiento de competencias en contabilidad para socias y socios de cooperativas



Módulo I

Introducción a las cooperativas

- 4 **Introducción al módulo I**
- 5 **¿Qué es una cooperativa?**
- 6 **Contexto histórico nacional**
- 7 **Principios cooperativos**
- 8 **Tipos de cooperativas**
- 10 **¿Qué diferencia a una cooperativa de una empresa tradicional?**
- 12 Otras características de las cooperativas
- 12 **Distribución del remanente**
- 14 ¿Qué pasa con el remanente en el caso de cooperativas agrícolas y Campesinas?
- 14 **Composición del patrimonio en una cooperativa**
- 15 **Capital y cuotas de participación**
- 17 **Tributación en las cooperativas**
- 19 ¿Qué es la contabilidad y cuál es su objetivo?
- 21 ¿Cuáles son las fases o etapas de la contabilidad?

Módulo II

Contabilidad y balances

- 23 **Introducción al módulo II**
- 24 **¿Qué es una cuenta contable?**
- 24 Tipos de cuentas contables
- 26 **La educación contable**
- 27 **Tratamiento de las cuentas contables**
- 28 ¿Cómo se expresa en un excel o libro contable?
- 30 **Fases de la contabilidad**
- 30 Proceso contable
- 30 Libro diario
- 32 Libro mayor
- 34 Estados financieros
- 37 Distribución del remanente
- 38 Pérdidas del Ejercicio
- 38 **Documentos tributarios**
- 38 Facturas
- 39 Boletas electrónicas
- 40 Nota de crédito y nota de débito
- 40 Guía de despacho
- 41 Boletas de honorarios
- 42 **Tipos de impuestos en Chile**
- 42 Impuestos directos
- 42 Impuestos indirectos

Módulo III

Contabilidad tributaria

- 44 **Introducción al módulo III**
- 45 **Impuesto a la renta**
- 46 Pro Pyme transparente y general
- 46 Impuesto a la renta en cooperativas
- 48 **Impuestos a las ventas y servicios**
- 49 Impuesto a las ventas en cooperativas
- 50 **Remuneraciones en las cooperativas**
- 50 Diferencias entre trabajador/a dependiente e independiente
- 51 **Remuneración de trabajadores dependientes**
- 51 Haberes imponibles
- 52 Haberes imponibles
- 52 Descuentos legales o previsionales
- 54 Otros descuentos
- 54 **Remuneraciones para socias y socios de cooperativas**
- 55 Artículo 62 y 64
- 55 **Obligaciones**
- 55 Obligaciones mensuales con el SII
- 56 Obligaciones anuales con el SII
- 57 Obligaciones previsionales
- 57 Obligaciones legales
- 58 **Otras obligaciones**

Módulo I

Introducción a las cooperativas

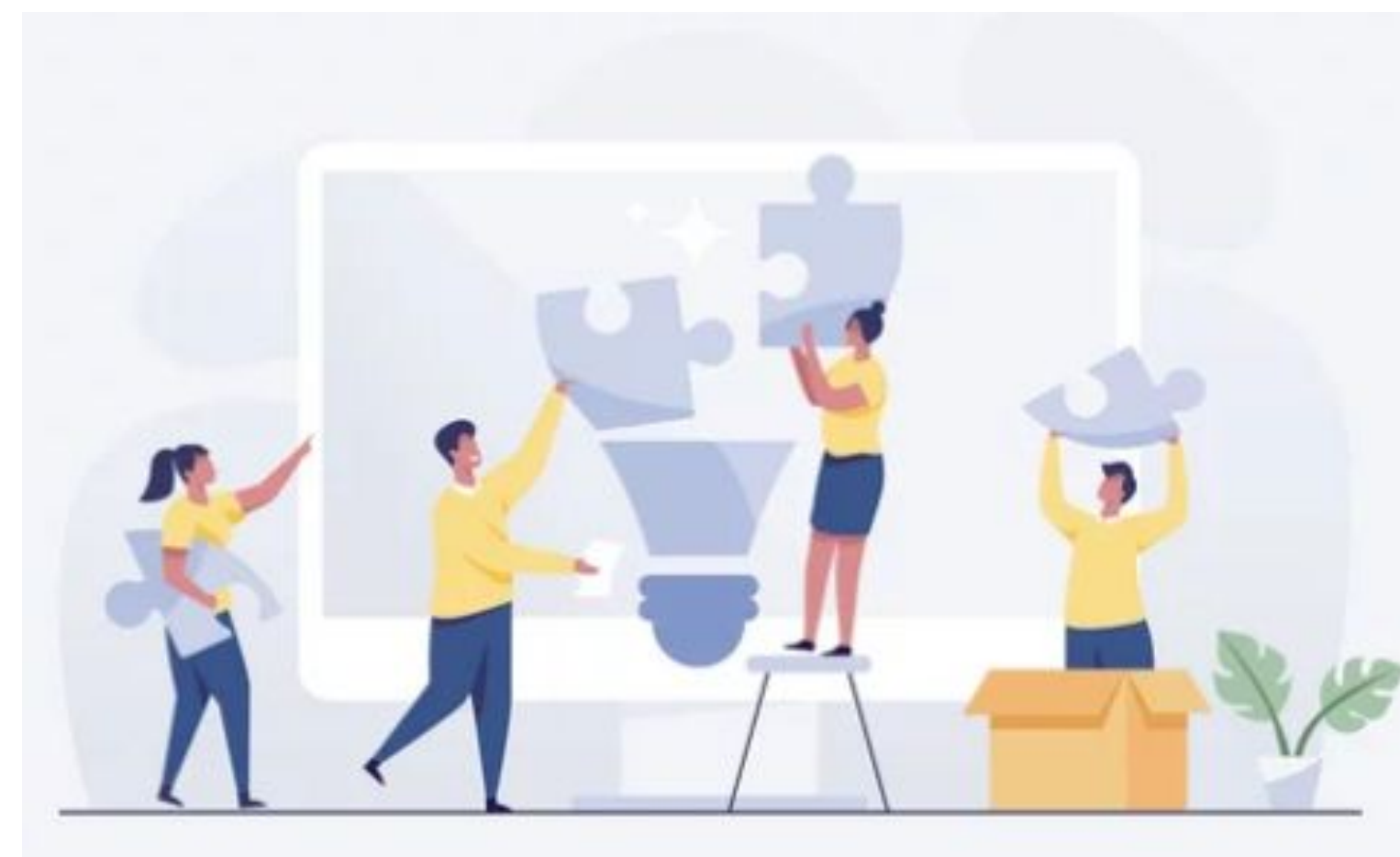
Introducción

En este módulo el objetivo es conocer el contexto en el que se desenvuelven las cooperativas en Chile desde sus inicios hasta la actualidad y las principales diferencias que estas tienen con los otros tipos de empresas.

Para ello, este texto se referirá a lo que se entiende por cooperativa hoy, realizando una breve reseña histórica del desarrollo cooperativo en el país y dando un especial énfasis a la diferencia entre utilidad y remanente, junto con profundizar en la distribución de este último especificando las particularidades de las cooperativas campesinas y agrícolas. Hecha ya una revisión de lo anterior, se verán las características que tiene la tributación de las cooperativas en Chile y los aspectos prácticos.

Durante todo el proceso de aprendizaje esperamos que nuestros lectores y lectoras sean capaces de manejar conceptos claves del modelo empresarial cooperativo, incorporando al análisis elementos como la contabilidad, normativa jurídica y la dimensión rural al estudio de esta forma organizativa.

La gratificación de compartir conocimiento que influye directamente en la mejora de la calidad de vida y bienestar colectivo se ve ampliamente superada cuando se ve el trabajo de quienes se formaron con este módulo y buscaron un mejor futuro.



¿Qué es una cooperativa?

La Alianza Cooperativa Internacional (ACI) define a las cooperativas como “una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada”, por otra parte, la Ley General de Cooperativas de Chile dice que son “asociaciones que de conformidad con el principio de la ayuda mutua tienen por objeto mejorar las condiciones de vida de sus socios/as”.

Se podría decir entonces que una cooperativa es una organización social y una empresa a la vez. Es una empresa en donde lo asociativo, lo social, es lo que guía su funcionamiento, es decir, entre los objetivos de las cooperativas no solamente está el desarrollo económico de sus socios/as, sino que son organizaciones que velan también por el desarrollo social tanto de sus integrantes como de la comunidad.

Es por esto que cada persona socia de una cooperativa tiene el mismo poder a la hora de tomar decisiones, independiente de lo que haya aportado al capital de esta.

En otras palabras, es una organización de personas y no de capitales, en donde uno de los conceptos fundamentales a tener en cuenta es la autogestión, ya que, por un lado, las personas que realizan el trabajo (trabajadores/as) son quienes administran y son dueños del negocio (socios/as) y, por otra parte, las cooperativas abogan por el trabajo fuera de la estructura “patrón – empleado” por lo que la disciplina y responsabilidad se vuelven fundamentales para lograr los objetivos del cooperativismo: un trabajo colectivo, equitativo, igualitario y solidario.

Lo más interesante es que se puede dar solución a necesidades económicas, sociales y culturales a través de una sola instancia organizativa: la cooperativa.

En ese sentido, el modelo de asociación cooperativista impacta directamente en la economía y en la sociedad en la que se desarrolla, ya que por sus características y los principios que rigen a sus organizaciones, construyen capital social, tienen un rol estabilizador en la economía, son capaces de producir u ofrecer servicios en torno a las necesidades de las personas a las que sirven incluso en situaciones de rentabilidad negativa y en general, permiten tener perspectivas de largo plazo contribuyendo a una distribución equitativa del ingreso. Asimismo, las cooperativas aportan significativamente en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) indicados por la OIT, en al menos 12 puntos, de los que se destacan: la reducción de la pobreza, la igualdad de género, la educación y salud de calidad, trabajo decente, buena gobernanza y la administración sustentable de los bienes comunes naturales.

Contexto histórico nacional

La presencia documentada del cooperativismo en Chile comienza a mediados del s. XIX -tan sólo unas décadas después de la aparición de este movimiento en Inglaterra- como una respuesta al sistema inequitativo existente y también como una solución a las necesidades puntuales de sus socios, impulsadas en un primer momento por organismos del mundo obrero-sindical con cooperativas de consumo para ya posteriormente, ser promovidas por el Estado.

Durante el s. XX, se puede identificar un punto de inflexión en el cooperativismo a través de la creación de iniciativas legales y de organismos estatales, con impactos en el desarrollo cooperativo en diferentes ámbitos: el área rural, es decir, agrícolas, vitivinícolas, lecheras, de electrificación, campesinas y pesqueras; en el sistema financiero y en el ámbito universitario, formando técnicos y creando institutos de estudios.

La dictadura cívico militar significó el cese de la propagación de cooperativas como se realizaba hasta ese entonces, fundamentalmente por su cercanía a los movimientos populares. Lo anterior, sumado al contexto represivo del Estado más las crisis económicas durante el régimen, fuerza a pensar el cooperativismo desde dos corrientes: la

dimensión económica y la dimensión política, unos con interés de integrarse en la incipiente liberalización económica y aquellos que se enfocan en reestablecer el vínculo con movimientos cooperativos internacionales y aportar en el proceso de retorno a la democracia.

Las primeras cooperativas en Chile

1854

- La historia de las cooperativas en Chile comienza en Valparaíso con la creación de la Mutual de tipógrafos

El cooperativismo cuenta con

6 valores básicos:

- Ayuda mutua
- Responsabilidad
- Democracia
- Solidaridad
- Equidad
- Igualdad

1887

- Se crean las dos primeras cooperativas de consumo de Chile
 - "LA ESMERALDA"
 - "VALPARAÍSO"

1904

- Se funda en Santiago la cooperativa de consumo de
 - **Ferrocarriles del Estado**

Hasta **1924**

- Se crearon aproximadamente 40 cooperativas de
 - Consumo
 - Servicios
 - Ahorro y Créditos
 - Eléctricas
 - Agrícolas

1924

- **Se promulga la ley de cooperativas**

1927

- **Se crea el departamento de cooperativas**
 - dependiente del entonces ministerio de fomento

2017

- **1403** cooperativas
 - Vigentes y activas en Chile

Principios cooperativos

Las cooperativas se rigen, esencialmente, por los siguientes principios:

- 1) Membresía abierta y voluntaria:** Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.
- 2) Control democrático de los miembros:** Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Tiene como principio fundamental un/a miembro/a- un Voto.
- 3) Participación económica de los miembros:** Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa. Usualmente reciben una compensación limitada, si es que la hay, sobre el capital suscrito como condición de membresía. Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos: El desarrollo

de la cooperativa mediante la posible creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible; los beneficios para los miembros en proporción con sus transacciones con la cooperativa; y el apoyo a otras actividades según lo apruebe la membresía.

- 4) Autonomía e independencia:** Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros. Si entran en acuerdos con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.
- 5) Educación, formación e información:** Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus miembros, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados, de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus cooperativas. Estas informan al público en general, particularmente a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.
- 6) Cooperación entre cooperativas:** Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.
- 7) Compromiso con la comunidad:** La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros.

Tipos de cooperativas

Como se mencionó anteriormente, una cooperativa es un grupo de personas que se unen voluntariamente para satisfacer necesidades comunes a través de esta “empresa” de propiedad conjunta, la cual es controlada democráticamente por todos/as sus socios/as.

Las necesidades que podemos resolver a través de las cooperativas pueden ser económicas, sociales y/o culturales. De esto va a depender el tipo de cooperativa que formemos: de trabajo, agrícolas, de servicios o de consumo.

1) COOPERATIVAS DE TRABAJO

Tienen por objeto producir o transformar bienes o prestar servicios a terceros, mediante el trabajo mancomunado de sus socios y cuya retribución debe fijarse de acuerdo con la labor realizada por cada cual. Los aportes de los socios personas naturales se deberán consistir necesariamente en el trabajo que se obliguen a realizar, sin perjuicio de los aportes que hagan en dinero, bienes muebles o inmuebles. Las cooperativas de trabajo deberán tener un mínimo de cinco socios/as.

2) COOPERATIVAS AGRÍCOLAS, CAMPESINAS Y PESQUERAS

Son aquellas que, para el caso de las cooperativas agrícolas y campesinas, se dedican a la compraventa, distribución, producción y transformación de bienes, productos y servicios, relacionados con la actividad silvoagropecuaria y agroindustrial, con el objeto de procurar un mayor rendimiento de ella y que actúan preferentemente en un medio rural y propenden al desarrollo social, económico y cultural de sus socios.

Por otro lado, las cooperativas pesqueras son aquellas que, se dedican a la producción, compra, venta, distribución, transformación de bienes, productos y servicios relacionados con la explotación de productos del mar y a las actividades que persigan el mejoramiento de las condiciones de vida de quienes las desempeñan.

Las cooperativas pesqueras formadas por pescadores artesanales tendrán acceso a todos los beneficios que señala la Ley General de Pesca y Acuicultura, para las organizaciones de pescadores artesanales legalmente constituidas.

3) COOPERATIVAS DE SERVICIOS

Tienen por objeto distribuir los bienes y proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus socios, con el propósito de mejorar sus condiciones ambientales y económicas y de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales o culturales.

Escolares: Se constituyen en los establecimientos de educación básica, media, especial o superior, con el objeto de propender al mejoramiento de las escuelas en las cuales se fundan y de la comunidad en que éstas funcionan. El propósito principal de las cooperativas escolares es educativo y secundariamente económico.

Abastecimiento y distribución de energía eléctrica y servicios sanitarios rurales: Las cooperativas de abastecimiento y distribución de energía eléctrica se constituyen con el objeto de distribuir energía eléctrica. Las cooperativas de servicios sanitarios rurales se regirán, en lo que fuere aplicable, por las disposiciones de las leyes especiales que regulan esta actividad.

Vivienda: Tienen por objetivo, satisfacer las necesidades habitacionales y comunitarias de sus socios y prestar los servicios inherentes a dicho objetivo. Pueden ser de dos tipos, cerradas, las cuales se organizan para desarrollar un proyecto habitacional puntual, o abierta, en donde pueden desarrollar en forma permanente, simultánea o sucesiva diferentes programas habitacionales y tener carácter nacional o bien desarrollar una acción regional.

Ahorro y Crédito: Son cooperativas de servicio que tengan por objeto único y exclusivo brindar servicios de intermediación financiera en beneficio de sus socios.

4) COOPERATIVAS DE CONSUMO

Su objetivo es suministrar a los socios y sus familias artículos y mercaderías de uso personal o doméstico, con el objeto de mejorar sus condiciones económicas.

En palabras más simples:



1. COOPERATIVAS DE TRABAJO: Las personas se asocian para producir bienes o prestar servicios, y los excedentes se reparten en función del trabajo o labor realizada por c/u, sin importar el capital que han aportado en dinero.



2. COOPERATIVAS AGRÍCOLAS, CAMPESINAS Y PESQUERAS: Son aquellas que se dedican a la explotación de bienes, productos y servicios, relacionados con el rubro silvoagropecuario y agroindustrial. Buscan obtener un mayor rendimiento procurando el desarrollo social, económico y cultural de sus socios/as.



3. COOPERATIVAS DE SERVICIOS: su objetivo es proporcionar un servicio a sus socios y socias. En esta categoría se encuentran, por ejemplo, las cooperativas de vivienda que tienen por objetivo satisfacer las necesidades habitacionales de sus asociados/as.



4. COOPERATIVAS DE CONSUMO: Buscan suministrar a sus socios y sus familias artículos y mercaderías de uso personal o doméstico, con la finalidad de mejorar su calidad de vida accediendo a mejores productos o a menores precios.

¿Qué diferencia a una cooperativa de una empresa tradicional?

Para concluir, se puede observar que las principales diferencias entre las cooperativas y las empresas tradicionales, recae en **el funcionamiento horizontal que las cooperativas trabajan por conseguir** mediante la repartición equitativa de sus actividades y ganancias.

En las empresas tradicionales, quien más se beneficia con las utilidades es quien aportó mayor capital a la empresa, es decir, quien tiene un mayor porcentaje de propiedad de esta. Esto es porque se le da mayor importancia al capital que al trabajo aportado, la incrementación del capital es el fin en sí mismo de las empresas. En cambio, en las cooperativas lo importante es satisfacer la necesidad común que unió al grupo, luego, si **existiesen utilidades es posible repartirlas, pero siempre en proporción al trabajo aportado a la consecución del objetivo** y no al capital.

Otra diferencia se genera a la hora de tomar decisiones, ya que, al tratarse de organizaciones democráticas y participativas, en las cooperativas cada socio/a representa un voto, es decir, la participación en las decisiones no va a depender de la cantidad de dinero aportado.

En las cooperativas de trabajo, quienes trabajan son los/as asociados/as. En las cooperativas de servicios, se podría decir que los socios y socias son a la vez clientes de la cooperativa,

ya que son para quienes están pensados dichos servicios. Y así otras pequeñas diferencias como por ejemplo el hecho de que las cooperativas no puedan constituirse a través del Registro de Empresas y Sociedades (empresa en un día).



EMPRESA PRIVADA



COOPERATIVA

Atributos	Cooperativas	Sociedades
Propiedad	propiedad de socios y socias	Propiedad de inversores
Control	Controlado democráticamente; un miembro, un voto; igualdad de voz independientemente de su participación en el capital social. Los miembros participan en las operaciones comerciales diarias y reciben servicios por sus aportes.	Controlado por los accionistas según su participación de inversión. Las decisiones y políticas comerciales las toma una junta directiva y funcionarios corporativos.
Membresía y compensación de la junta	Integrado por cooperativistas elegidos por los socios. Por lo general, no funcionan para la cooperativa. Costo reembolsado por las reuniones de la junta. Los miembros de la junta generalmente sirven como voluntarios no remunerados.	La junta está compuesta por una combinación de directores independientes, gerencia y otros directores con vínculos financieros o comerciales con la organización. Los directores ejecutivos pueden actuar como presidente de la junta. Se proporciona una compensación financiera significativa por el servicio de la junta.
Nominaciones y elecciones de la junta	Candidatos nominados por membresía ya sea directamente o por un comité de nominaciones compuesto por miembros. Por lo general, cualquier miembro puede nominar a un candidato a director. La junta es elegida por los miembros sobre la base de un miembro, un voto.	Candidatos nominados por la junta directiva y la gerencia, a menudo por un comité de nominaciones. Los accionistas tienen una capacidad limitada para nominar y elegir candidatos a directores.
Responsabilidad	La junta es directamente responsable ante los miembros a través de los procedimientos de nominación y elección.	Candidatos nominados por la junta directiva y la gerencia, a menudo por un comité de nominaciones. Los accionistas tienen una capacidad limitada para nominar y elegir candidatos a directores.
Ganancias / Dividendos	Los ingresos excedentes (ganancias) obtenidos por la cooperativa se reinvierten en el negocio y / o se devuelven a los miembros en función de la cantidad de negocios que realizaron con la cooperativa ese año. Muchas cooperativas están obligadas a devolver una parte de sus "ingresos excedentes" a los miembros cada año. Los miembros comparten pérdidas y ganancias.	Las ganancias se devuelven a los accionistas en función de la participación en la propiedad. Las corporaciones generalmente no están obligadas a pagar dividendos. El momento y el monto del pago de dividendos son determinados por la junta directiva.
Propósito / Motivación	Maximice el servicio y la satisfacción de los Socios/as y Clientes.	Maximice la rentabilidad de los accionistas.
Fuente de fondos / Generación de dinero	Recaudar recursos a través del capital social de los miembros: 1) inversión directa; 2) márgenes retenidos; y 3) retenciones de capital por unidad (inversiones de capital basadas en el número de unidades físicas manejadas por la cooperativa o en un porcentaje de las ventas).	Por lo general, recauda dinero a través de los mercados de capital.
Comunidad	Promover y ayudar al desarrollo comunitario.	Puede participar en actividades filantrópicas comunitarias seleccionadas.

Otras características de las cooperativas

- Para su constitución, se debe contar con un grupo de por lo menos 5 personas, que sean conscientes de la necesidad común que se tiene y que estén dispuestas a aportar con su trabajo.
- Todos/as sus socios/as deben participar en igualdad de condiciones, es decir, se debe velar por la igualdad de género, la igualdad de derechos y obligaciones.
- Las decisiones se toman de manera democrática, cada socio/a tiene derecho a un voto, independiente del capital que haya aportado.
- Las utilidades se llaman “excedente” y se distribuyen a los/as socios/as de acuerdo al trabajo realizado y no al capital.
- Las cooperativas están exentas de pagar el impuesto de primera categoría, siempre y cuando esas utilidades hayan sido generadas por el trabajo de sus socios/as.
- Los/as socios/as tampoco pagarán impuestos por los excedentes que reciban de la cooperativa

Distribución del remanente

La ley general de cooperativas señala que las cooperativas no obtienen utilidades, sin embargo, para efectos tributarios, podrá considerarse renta, si es que la mayoría de las transacciones con terceros, de esta manera el excedente se considerará como utilidad al igual que cualquier empresa tradicional.

Pero ¿qué es el remanente? Es lo contrario a la pérdida, es el saldo favorable del ejercicio económico, el cual se destina a absorber las pérdidas, si las hubiere, a crear fondos de reserva y, en algunos casos, si aún queda dinero, se denomina excedente y se reparte entre los/as socios/as o se emiten más cuotas de participación. Entonces, en términos simples, el remanente es la ganancia que obtiene la cooperativa por el ejercicio de su actividad.

Cuando el resultado del ejercicio es positivo, es decir, si la cooperativa obtuvo remanente, el destino de esta “ganancia” será el siguiente:

- 1) En primer lugar, se absorben las pérdidas acumuladas en caso de existir: En el caso de que la cooperativa acumule pérdidas producto de resultados de años anteriores, el remanente se utiliza para hacer frente a esos resultados negativos.

2) Si aún queda remanente se crearán o incrementarán fondos de reserva: estas reservas pueden ser obligatorias o voluntarias y el objetivo de estas es proporcionar una mayor estabilidad económica a la cooperativa, conservar el capital social y dar una mayor garantía a socios/as y acreedores. Las reservas obligatorias son aquellas que establece la Ley General de Cooperativas y existen tres hasta el momento:

- Reserva del 2% del remanente anual para cubrir eventuales devoluciones de cuotas de participación.
- Reserva del 18% del remanente anual para absorber pérdidas. (Esta reserva no es obligatoria para Cooperativas Campesinas, de Pescadores y de Trabajo).
- Reserva Fondo Fluctuación de Valores destinada a cubrir las pérdidas por aplicación de la corrección monetaria.

3) Si luego de lo anterior, siguiera quedando remanente, este se denominará excedente y se debe decidir si se reparte entre los/as socios/as o si se emiten nuevas cuotas de participación.

Es importante recordar...

El remanente suele confundirse con el concepto excedente, sin embargo, como se observa anteriormente, el excedente es el saldo que queda del remanente una vez que se absorbieron las pérdidas acumuladas y se constituyeron las reservas legales y voluntarias:



Ilustración 2: Adaptación Esquema DAES, Repartición de Remanente y Excedentes.

¿Qué pasa con el remanente en el caso de cooperativas agrícolas y Campesinas?

Respuesta: Tienen el mismo trato que las demás cooperativas de trabajo, pesquera, servicios y consumo.

No obstante, la ley reconoce cooperativas “especiales” agrícolas, las cuales tienen un comportamiento en su capital similar a las empresas tradicionales, por lo cual estarán sometidas al régimen tributario de las sociedades anónimas y los socios/as al de los accionistas. Para efectos el remanente será considerado como utilidad del ejercicio.

Estas cooperativas para efectos de sus constitución será de 10 personas como mínimo (art°95 de la LGC) y el porcentaje máximo de capital que podrá pertenecer a un socio/a será del 30%.

Los socios de estas entidades, durante su vigencia, no podrán rescatar el valor de sus acciones. Sin embargo, con la aprobación del Consejo de Administración, podrán transferirlas a otros socios o a terceros. Del remanente de cada ejercicio deberá destinarse:

- a) Un porcentaje no inferior a 5% ni superior a 10%, a constituir o incrementar el fondo de reserva legal, que no podrá exceder del 25% del capital social, y
- b) Un porcentaje no superior a 20%, a los fondos de reserva que la Junta General Ordinaria acuerde formar, los cuales no podrán significar en su conjunto más del 25% del capital social y fondos de reserva de revalorización.

El excedente, si lo hubiere, se distribuirá entre los socios a prorrata de sus operaciones con la cooperativa durante el ejercicio en que él se genere. La Junta General Ordinaria establecerá la forma de determinar la incidencia de los distintos tipos de operaciones en la formación del excedente.

El excedente que provenga de operaciones con terceros se distribuirá entre los socios a prorrata de sus Acciones.

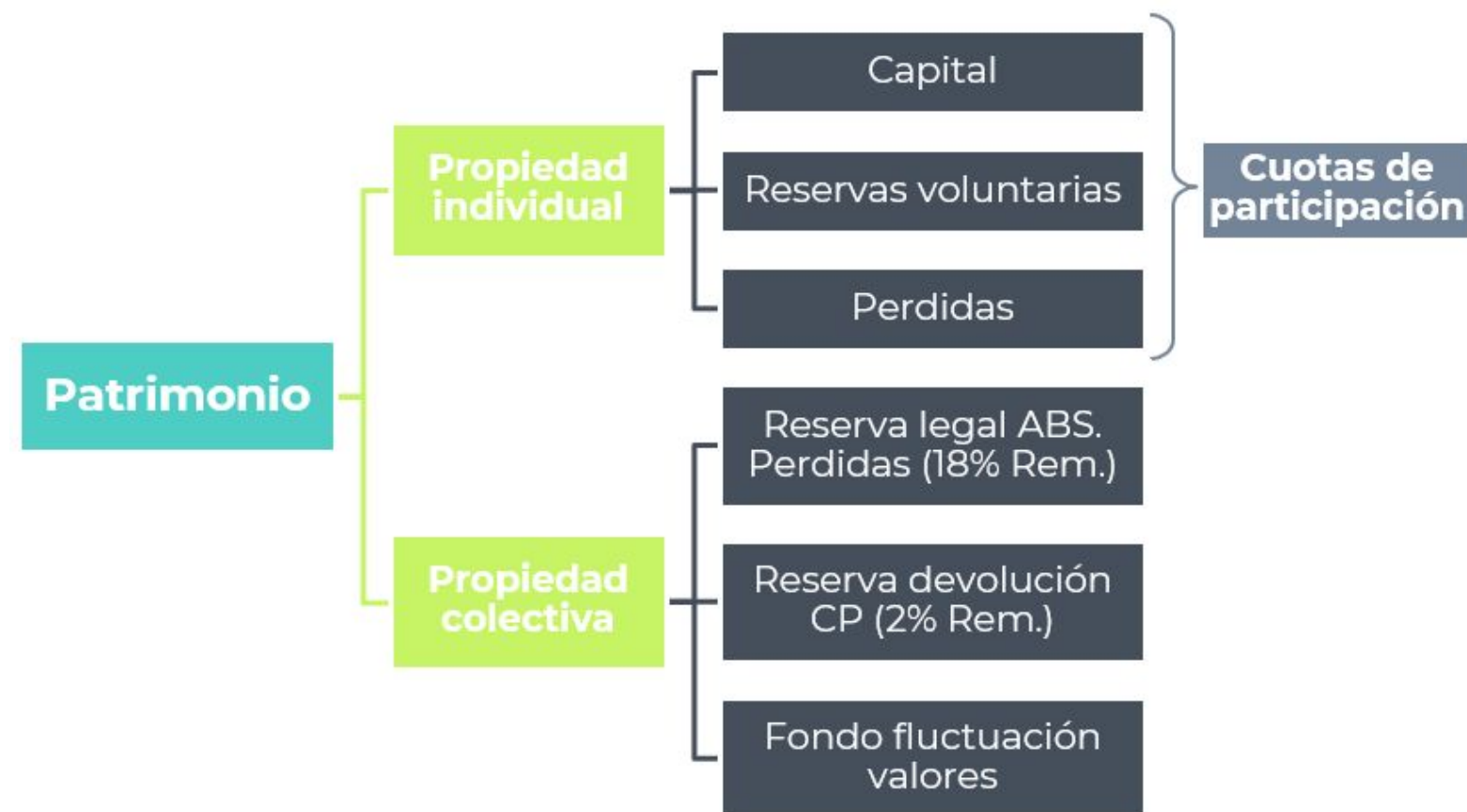
Composición del patrimonio en una cooperativa

En todo tipo de empresas, incluidas las cooperativas, el patrimonio corresponde a la fuente de financiamiento aportada por los socios y las socias a la cooperativa, sumada a los resultados que se vayan obteniendo a lo largo del ciclo de vida de la empresa. La particularidad de las cooperativas es que el patrimonio también incluye las reservas legales y voluntarias, por lo tanto, el patrimonio de las cooperativas estará conformado por:

- Aportes de capital efectuados por los/as socios/as
- Reservas legales y voluntarias
- Remanentes
- Pérdidas existentes al cierre del ejercicio

Reserva Voluntaria

Es un fortalecimiento patrimonial que la cooperativa realiza de manera voluntaria sobre su remanente, no existe tope para realizar dichas reservas, es decir cada cooperativa puede disponer libremente de un porcentaje sobre el remanente una vez haya cumplido con las obligaciones legales.



Capital y cuotas de participación

Como toda empresa, para realizar sus actividades, la cooperativa necesita capital. Pero en las cooperativas el capital no es el elemento principal como en el resto de las empresas, sino que en las cooperativas el capital es un instrumento, el medio que tiene el grupo de personas para satisfacer la necesidad, o en otras palabras, una herramienta para el logro del objetivo, que sería satisfacer la necesidad en común manifestada por los/as socios/as.

El capital es la suma del pago de la suscripción de las cuotas de participación de los/as socios/as, es variable, ilimitado y deberá estar normado en los estatutos:

- 1) El monto mínimo de capital a aportar para incorporarse o mantenerse como socios/as.
- 2) El número inicial de cuotas de participación.
- 3) La devolución de los aportes de capital efectuados por los/as socios/as.
- 4) Lo que le corresponda a cada socio/a de las reservas voluntarias.

Las cuotas de participación son los títulos que representan los derechos de los/as socios/as en el patrimonio de las Cooperativas y su valor lo componen el Capital, las Reservas Voluntarias y las Pérdidas no absorbidas. El cálculo de las cuotas de participación es informativo, es decir, no tiene incidencia en la contabilidad de la cooperativa, sin embargo es importante calcularlo ya que, en caso de que algún/a socio/a quisiera retirarse de la cooperativa, sus cuotas de participación deben ser devueltas al valor actual que estas tienen.

Capital + Reservas Voluntarias - Pérdidas no absorbidas

Número de cuotas emitidas al cierre del ejercicio

= Valor cuota

Es importante recordar que los aportes de capital, **las reservas voluntarias y las pérdidas no absorbidas se dice que son de propiedad individual, ya que son los componentes de las cuotas de participación, es decir, se incluyen en el cálculo de estas, aumentando o disminuyendo su valor, por lo tanto, inciden directamente en la porción de capital que le corresponde a cada socio/a.**

Como se observa, no se incluye el remanente ni el excedente en el cálculo de la cuota de participación, ya que como se mencionó anteriormente, el excedente no es repartido entre sus socios/as en función del capital aportado, si en bases a las operaciones ya sea con socios/as o Tercero. No obstante, con el excedente los socios pueden capitalizar la cooperativa comprando más cuotas de participación al valor que resulte de la ecuación anterior, y así aumentar su patrimonio individual al interior de la cooperativa sin sobrepasar el porcentaje límite de aporte de capital que es de un 20% del capital total.



Ilustración 3: Esquema de formación de Capital y Patrimonio de una cooperativa. Fuente Elaboración Propia.

Tributación en las cooperativas

Otras de las diferencias entre cooperativas y empresas tradicionales, es la manera de tributar. Como el objetivo de las cooperativas no es obtener una utilidad sino resolver una necesidad en común, las políticas fiscales reconocen a las cooperativas como organizaciones sin fines de lucro y es por esto que están exentas o tienen rebaja en el pago de algunos impuestos. Es decir, por su condición de organización social tributan de manera diferente que las empresas económicas y eso aplica tanto para las cooperativas como para sus socios y socias.

1) Tributación de las empresas cooperativas

Como se mencionó anteriormente, las cooperativas están exentas o tienen rebaja en el pago de algunos impuestos, ya que son consideradas como organizaciones sin fines de lucro por el SII, por lo tanto sus Remanente son considerados como Renta Exenta, siempre y cuando se cumpla la condición de que esas rentas hayan sido generadas por operaciones con sus socios/as, ya que si parte de sus ingresos se generan por transacciones realizadas con personas no socias, esa proporción de la renta está afecta al Impuesto a la Renta.

Esto se determinará aplicando la relación porcentual existente entre el monto de los ingresos brutos correspondientes a operaciones con personas que no sean socias y el monto total de los ingresos brutos correspondientes a todas las operaciones:

$$\frac{\text{Ingresos brutos no socios}}{\text{Ingresos Brutos totales operaciones}}$$

Entonces, ¿cuáles son las operaciones propias del giro?

El SII ha interpretado administrativamente el concepto de "operaciones propias del giro" en Circular N° 62 de 2 de diciembre de 2014.

Debe entenderse como "operaciones propias del giro":

- a) Aquellas que forman parte o dicen relación con la actividad habitual de la Cooperativa,
- b) Incorporadas en el objeto social de la misma,
- c) Los negocios o actividades desarrolladas por la cooperativa de manera reiterada o continua en el tiempo;
- d) y aquellas actividades necesarias y complementarias para la ejecución de las mismas.

Respecto de los ingresos brutos obtenidos en **operaciones propias del giro** de la Cooperativa, se considerará que provienen de **operaciones con terceros**, cuando cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- ▣ Que los bienes o servicios sean utilizados o consumidos, por personas no socios; y,
- ▣ Que las **materias primas, insumos, servicios** hayan sido adquiridos de o prestados por personas que no sean socios, a cualquier título. (costos de fabricación, producción o prestación de éstos, signifiquen más del 50% de su valor de costo total).



2) Tributación de los/as socios/as de una cooperativa

La tributación de los y las socias de cooperativas tiene las siguientes características:

- ▣ Por el mayor valor obtenido en la enajenación de sus cuotas de participación, tributará con el Impuesto Global Complementaria o Adicional.
- ▣ Los/as socios/as están exentos de todo impuesto por lo excedentes que perciban de la cooperativa, es decir, del impuesto de Primera Categoría y del Global Complementario o Adicional, según corresponda el tramo de ingresos, siempre que los excedentes provengan de operaciones realizadas con socios/as.

A continuación, se presenta la **Tabla de Cálculo del Impuesto Global Complementario** Año Tributario 2021, establecido en el artículo de la LIR, Circular N° 73 de 2020.

RENTA IMPONIBLE ANUAL	TASA O FACTOR	CANTIDAD A REBAJAR	
DESDE	HASTA		
DE \$ 0,00	\$8.266.698,01	EXENTO	\$0,00
\$8.266.698,01	\$18.370.440,01	0,04	\$330.667,92
\$18.370.440,01	\$30.617.400,01	0,08	\$1.065.485,52
\$30.617.400,01	\$42.864.360,01	0,135	\$2.749.442,52
\$42.864.360,01	\$55.111.320,01	0,23	\$6.821.556,72
\$55.111.320,01	\$73.481.760,01	0,304	\$10.899.794,40
\$73.481. 760,01	\$189.827.880,01	0,35	\$14.279.955,36
\$189.827.880,01	Y MÁS	0,4	\$23.771.349,36

En resumen:



3) Otros impuestos y exenciones

- Con respecto al IVA, las ventas o servicios a terceros se someten a el tratamiento general de la Ley sobre Impuestos a las Ventas y Servicios. Sin embargo, las operaciones realizadas entre cooperativa y socios/as no está gravada con este impuesto.
- Las cooperativas están exentas del 50% de todas las contribuciones, impuestos, tasas y demás gravámenes impositivos en favor del Fisco.
- Están exentas también de la totalidad del Impuesto de Timbres y Estampillas, que gravan a los actos jurídicos, convenciones y demás actuaciones que señala, en todos los actos relativos a su constitución, registro, funcionamiento interno y actuaciones judiciales (artículo 49, letra b), de la Ley General de Cooperativas.
- Y, por último están exentas del 50% de las contribuciones, derechos, impuestos y patentes municipales, salvo a la elaboración o expendio de bebidas alcohólicas y tabaco.

¿Qué es la contabilidad y cuál es su objetivo?

La contabilidad es una herramienta de la administración que trata sobre el registro de hechos económicos y el control de estos, procurando los medios adecuados para llevar las cuentas exactas de las operaciones que se realizan y de sus resultados.

Se puede distinguir entre tres tipos de contabilidad y los objetivos siempre serán los mismos:

- a) Mantener al día los registros que reflejen los movimientos de la actividad del negocio.
- b) Realizar análisis financieros que ayuden a la compañía a crecer.
- c) Prover información útil para facilitar la toma de decisiones.

- **Contabilidad tributaria:** Este es uno de los tipos de contabilidad que se encarga de los impuestos y regula cómo hay que preparar cada uno de los informes y registros de los que dependerán la cantidad de impuestos por pagar según las leyes de cada país.

- **Contabilidad de costos:** Este tipo de contabilidad hace un registro, análisis e interpretación de cada uno de los detalles que traen consigo los costos de la mano de obra, materiales y gastos indirectos, los cuales son requerimiento para generar producción y ventas, y de esa forma permitir la toma de decisiones.
- **Contabilidad financiera:** Este tipo de contabilidad busca generar información enfocada a un grupo en particular de interesados y que no se encuentren involucrados con la administración. Todo esto para ser de utilidad en la toma de decisiones con respecto a entidades tales como inversiones, préstamos, rendición de cuentas, etc.

En síntesis:

La contabilidad **REGISTRA, CLASIFICA, RESUME Y CONTROLA** la información financiera y económica del negocio. Con esta información se elaboran informes que se envían a instituciones tales como el Servicio de Impuestos Internos y otros informes internos que sirven para controlar la actividad de la empresa.

Existen varios motivos por los que la información contable es relevante para sus usuarios/as, se puede utilizar para medir el rendimiento de los recursos (activos), o para evaluar cómo va el pago de las deudas y obligaciones (pasivos), así como también para evaluar los ingresos y controlar los costos. Otros interesados/as la usan para tomar decisiones financieras más acertadas en relación a la inversión o créditos.

Usuarios/as internos/as: son aquellas personas que conforman la empresa en cada uno de sus niveles.

Usuarios/as externos/as: son aquellas personas que, sin pertenecer a la empresa, utilizan sus estados financieros para diversos fines.

Además, para que la información realmente sea de utilidad debe tener las siguientes características:

- Ser exacta y clara, los/as usuarios/as deben entenderla
- Estar completa y ser verdadera, es decir, ser confiable
- Referirse a hechos económicos
- Estar registrada oportunamente
- Debe registrarse de manera objetiva
- Debe ser comparable a períodos anteriores

¿Cuáles son las fases o etapas de la contabilidad?

El proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los informes contables o más conocidos como **Estados Financieros**.

Lo primero que se debe hacer es identificar el hecho económico, medir su cuantía, es decir, a cuánto dinero corresponde y clasificarlo según su naturaleza (**puede ser una compra de materiales, una venta, un pago de un crédito, entre otros hechos económicos**). Una vez que se tienen registrados todos los hechos económicos de un período se traducen a “lenguaje contable” y se presentan en los Estados Financieros.

En primer lugar, el hecho económico debe registrarse con detalle en el **Libro Diario**, luego se agrupan los hechos económicos de similares características en el **Libro Mayor** para finalmente resultar en el primer estado financiero y el más conocido: Balance de 8 columnas o Estado de Situación Financiera.



Módulo II

Contabilidad y balance

Introducción

Para comenzar, es importante señalar que, en palabras simples, la contabilidad es la técnica que, **las cooperativas, empresas y todo tipo de negocios utilizan a diario** con el fin de registrar cada transacción que hacen, ya sea un aporte de capital, el pago de una cuota social, una compra de materiales, una venta de un producto o servicio, el pago de las cuentas, el retiro de dinero o cualquier otro hecho económico, es decir, cualquier hecho que involucre un intercambio de valores **(puede ser en dinero o en otros bienes)**.

Es muy importante que el registro sea **riguroso**, ya que **día a día** se efectúan distintas transacciones. De esta manera, cuando se quiera saber “cómo van los números de mi organización” estará la información disponible y exacta de todo lo que ha ido ocurriendo.

A medida que se vayan conociendo las operaciones cotidianas que va a tener la cooperativa, se entenderá la manera de registrarlas y el porqué de hacerlo así. Al principio puede que sea complicado, ya que la contabilidad es algo así como un lenguaje que traduce los hechos económicos para que podamos tenerlos en formatos más ordenados y resumidos.

Lo importante de que el registro sea hecho día a día de manera rigurosa es que, a fin de año, la información sea útil para:

- ▣ Traspasarla a un contador o contadora para que pueda trabajar con ella.
- ▣ Analizar esta información periódicamente es importante para tomar decisiones importantes y ver cómo se ha comportado, en términos monetarios la cooperativa durante ese año.



¿Qué es una cuenta contable?

Para poder llevar a la contabilidad las distintas transacciones y hechos económicos, hay que transformarlas a un lenguaje contable. Para ello se utilizan las Cuentas Contables, con ellas se registran las transacciones y se pueden generar luego los informes contables para su posterior análisis.

En contabilidad, una cuenta es una agrupación de un determinado tipo de transacción, es decir, es donde se agrupan todas las transacciones que tienen la misma naturaleza. Por ejemplo, todas las transacciones relacionadas con el dinero en efectivo de la empresa, se les denomina cuenta “Caja”; o cuando compramos mercadería, la cuenta que aumenta es la cuenta “Mercadería”.

En otras palabras, cuenta es el nombre que se le da a una agrupación de elementos similares.

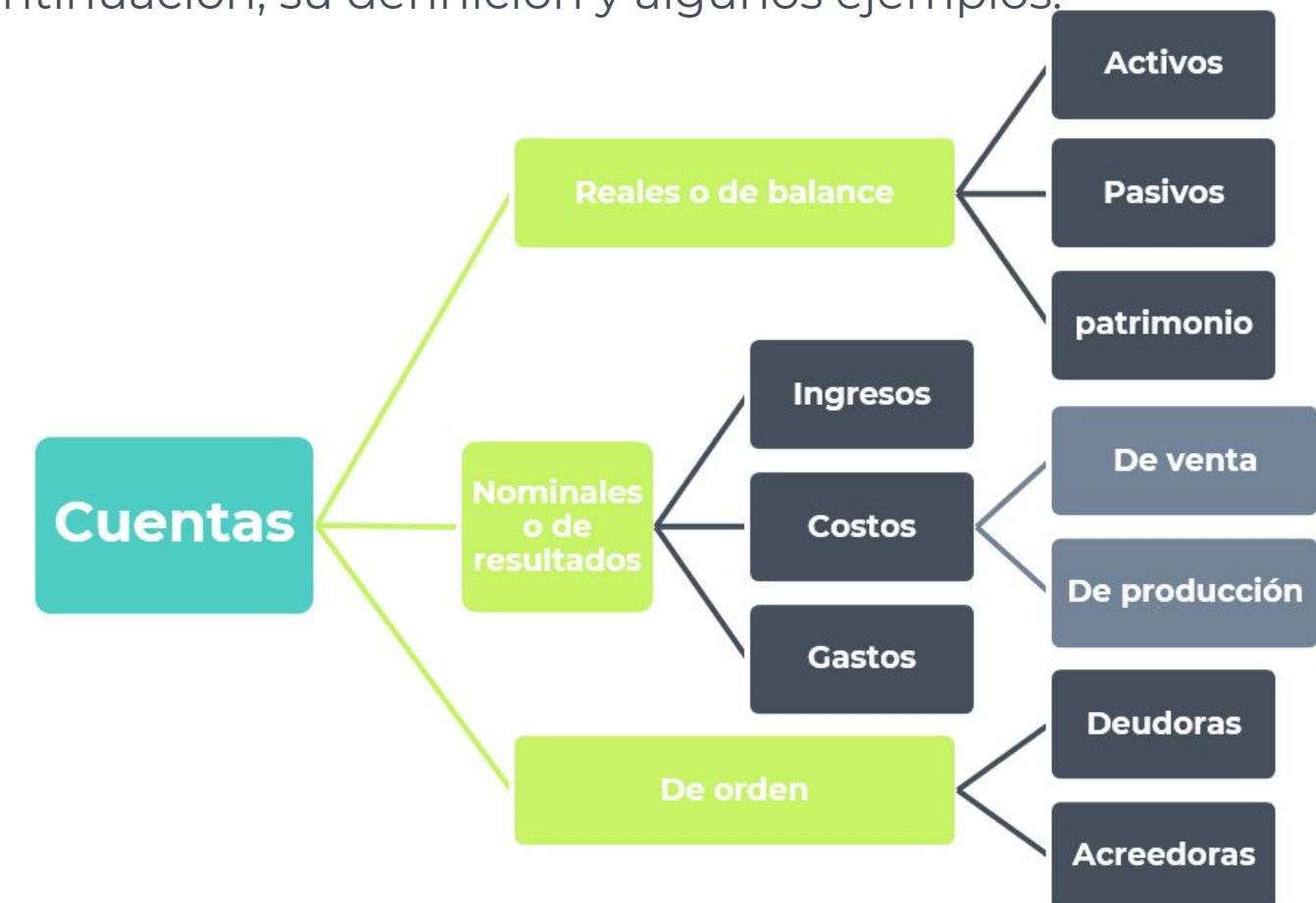
Por ejemplo, supongamos que tenemos una empresa que hace mantenimiento a maquinaria pesada. En este caso, los tornillos, clavos, cintas, huinchas, brocas, destornilladores se podrían clasificar como “Materiales”, cada vez que compremos alguno de esos instrumentos, tendría que registrarse como tal. Si tuviéramos una camioneta y un auto para realizar los trabajos en los locales de nuestros/as clientes/as, se podrían clasificar en la cuenta “Vehículos”, los

ingresos que recibamos cada vez que emitimos una factura por un servicio se agruparían en la cuenta “Ingresos por ventas”, cuando paguemos las cuentas de la luz, agua, internet y teléfono, podrían clasificarse en una cuenta llamada “Servicios básicos”.

No existe una cantidad de cuentas determinadas que debemos tener, sin embargo, debemos elegir adecuadamente la clasificación de nuestras transacciones dependiendo de las actividades que realicemos en nuestro negocio, es decir, de su naturaleza.

Tipos de cuentas contables

Las cuentas pueden clasificarse en 5 tipos: los activos, los pasivos, las cuentas de patrimonio, de ingresos y de gastos. A continuación, su definición y algunos ejemplos.



a) Conceptos de un Balance General:

Activos	• Son todos los recursos económicos, todos los bienes y derechos que posee una empresa para desarrollar sus actividades • Por ejemplo: una maquinaria, el dinero que hay en caja o en el banco, el dinero que hay que cobrar a clientes, la mercadería
Pasivos	• Son todas las deudas u obligaciones a favor de terceros, es decir, una fuentes externa de financiamiento. • Por ejemplo: un préstamo por pagar, las compras de materiales que se hacen a crédito.
Patrimonio	• Es la parte de la empresa que ha sido financiada con dinero de sus propietarios/as. Representa las deudas u obligaciones de la organización con los propietarios, es una fuentes de financiamiento interna. • Por ejemplo: el capital inicial, los otros aportes de capital y si nuestra empresa al término del período obtiene como resultado UTILIDAD, el patrimonio aumenta. Por el contrario, si la empresa tuvo PERDIDA, el patrimonio disminuye.

Esquema de un balance General:



b) Conceptos de un Estado de Resultado:

Gastos	• Surgen de las transacciones que generan disminuciones irreparables en los activos o aumentos de pasivos • Por ejemplo: pago de arriendo de local, pago de cuentas, pago de sueldos, pago de impuestos. Si lo pagamos directamente con nuestros recursos, estarían disminuyendo nuestros activos. Si para efectuar estos gastos debemos adquirir una deuda, significan que están aumentando mis pasivos.
Ingresos	• Surgen de las transacciones que generan aumentos en los activos. • Por ejemplo: el ingreso más común es las empresas de productos o servicios son los ingresos por ventas, los que aumentan directamente los activos.

De la relación Ingreso-Gasto, resulta lo que en las cooperativas se llama Remanente o Pérdida, que se calcula generalmente una vez al año (antes de declarar impuestos), pero que puede ir siendo calculada según la capacidad administrativa-contable que tenga la cooperativa en forma diaria, semanal o mensualmente.



El reconocer qué tipos de cuentas vamos a utilizar para registrar una transacción es fundamental para asegurar el cumplimiento de la **Ecuación Contable**.

La ecuación contable

La Ecuación Contable o Ecuación Patrimonial es una igualdad que consta de tres variables: activos, pasivos y patrimonio. Permite medir los cambios que se producen entre estas 3 variables.

El concepto de la ecuación contable se basa en que el valor del activo debe ser financiado en un 100%, ese 100% puede ser financiado en parte con deudas y parte con capital propio, siendo las deudas el pasivo y el capital propio el patrimonio, o que puede estar financiado en su totalidad por patrimonio o aporte de los socios, sin endeudarse con terceros.



En otra palabras la Inversión es proporcionalmente directa al financiamiento que puede ser realizada por los socios/as o otros no socios/as (Instituciones públicas, Bancos, Cooperativas, Federaciones, Empresas ONG, Sociedades Civiles).



Ilustración SEQ Ilustración * ARABIC 1: Ecuación Balance General Fuente: Guía para construir un futuro asociativo. Gore Araucanía.

Tratamiento de las cuentas contables

La forma más sencilla de esquematizar una cuenta es en forma de una “T” y es por esta razón que se denomina “cuenta esquemática T”. Una cuenta consta de un nombre que se registra en la cabecera y que se relaciona con la naturaleza de la transacción y dos lados para registrar las anotaciones: el **DEBE** y el **HABER**.

Nombre de la cuenta	
DEBE	HABER
Lado izquierdo cargar	Lado derecho abonar
Total débito	Total crédito
Saldo determinado	Saldo determinado

Antes de conocer cómo se registran las transacciones en las distintas etapas del proceso contable, veremos **qué es la partida doble**, ya que es importante entender por qué una transacción debe tener como **mínimo 2 anotaciones en el asiento contable, una en el debe y otra en el haber**.

A) ¿QUÉ ES LA PARTIDA DOBLE?

La partida doble se refiere a la base de la dualidad económica en contabilidad que dice que:

“Toda acción económica tiene origen en otra acción de igual valor, pero de naturaleza contraria.”

De esta manera, se asemeja a una balanza en equilibrio, ya que la suma del total de las anotaciones hechas al HABER, debe ser igual a la suma del DEBE.

Un ejemplo es que cuando una cooperativa percibe ingresos por determinada venta, a su vez, debe despojarse de un producto, un servicio o un recurso.

Otro ejemplo es cuando depositamos dinero desde la Caja al Banco. En este caso está aumentando nuestro activo “Banco” pero el activo “Caja” está disminuyendo. Funciona igual que una balanza.

B) EL DEBE Y EL HABER

DEBE

- Corresponde al **lado izquierdo** de la T.
- Las anotaciones realizadas se llaman **CARGOS**.
- El total de las anotaciones se llama **DÉBITO**

HABER

- Corresponde al **lado derecho** de la T.
- Las anotaciones realizadas se llaman **ABONOS**.
- El total de anotaciones se llama **CRÉDITO**.

Como se expresa en un excel o libro contable:

Nombre de la cuenta	
Columna DEBE	Columna HABER
CAJA	
DEBE	HABER
100	250
300	100
500	
900	350
	550
SALDO	

Cargos

Abonos

DEBITO

CREDITO

C) EJEMPLOS CUENTA ESQUEMÁTICA T

CAJA		PROVEEDOR		SUELDOS X PAGAR	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
100	250	100	250	600	600
300	100	300	400		
500					
900	350	400	650	600	600
	550	250		0	0
SALDO DEUDOR		SALDO ACREEDOR		CUENTA SALDADA	

Las cuentas, según su tipo, presentarán aumentos o disminuciones que se anotarán al DEBE o al HABER, según lo siguiente:

CUENTAS	DEBE	HABER	SALDOS
ACTIVOS	(+) Aumenta	(-) Disminuye	Deudor
PASIVOS	(-) Disminuye	(+) Aumenta	Acreedor
PATRIMONIO	(-) Disminuye	(+) Aumenta	Acreedor
PERDIDAS	(+) Aumenta	(-) Disminuye	Deudor
GANANCIAS	(-) Disminuye	(+) Aumenta	Acreedor

¿Qué quiere decir la tabla?

- Que los aumentos de los activos se registran al debe y sus disminuciones al haber.
- Los aumentos de los pasivos se registran al haber y sus disminuciones al debe.
- El patrimonio se comporta igual que el pasivo, es decir, sus aumentos se registran al haber y sus disminuciones al debe.
- Las pérdidas aumentan al debe y disminuyen al haber, por lo tanto, se comportan igual que los activos.
- Las ganancias se comportan igual que los pasivos, ya que disminuyen al haber y aumentan en el debe.

Con respecto a los saldos de las cuentas, la tabla dice lo siguiente:

- Las cuentas de Activo y de Pérdida (Gasto), siempre tienen que quedar con **SALDO DEUDOR**, es decir, su saldo debe quedar en el **DEBE**.
- Las cuentas de Pasivo, Patrimonio y Ganancias (Ingresos), siempre tienen que quedar con **SALDO ACREEDOR**, es decir, el saldo debe quedar en el **HABER**

Otra forma para recordar esta regla es la siguiente:

SALDO DEUDOR: DÉBITO > CRÉDITO

SALDO ACREEDOR: DÉBITO < CRÉDITO

CUENTA SALDADA: DÉBITO = CRÉDITO

D) EJEMPLO DE TRANSACCIONES

- 6 personas conforman una cooperativa y para el capital inicial, cada una aporta en efectivo \$50.000 y durante los primeros 5 meses, aportarán 10.000 cada mes.

Operación	Cuentas	Tipo	Variación	DEBE	HABER
Aporte de capital	Caja	Activo	Aumenta	\$300.000	
	Capital por enterar	Activo	Aumenta	\$300.000	
	Capital inicial	Patrimonio	Aumenta		\$600.000

- A los días, compra mercadería por \$60.000.-

Operación	Cuentas	Tipo	Variación	DEBE	HABER
Compra de mercadería	Mercadería	Activo	Aumenta	\$60.000	
	Caja	Activo	Disminuye		\$60.000

- Unos días más tarde, vende la mitad de esa mercadería a \$50.000.

Operación	Cuentas	Tipo	Variación	DEBE	HABER
Venta de mercadería (Ingreso de dinero)	Caja	Activo	Aumenta	\$50.000	
	Ingresos por ventas	Ingreso	Aumenta		\$50.000

- En el caso de las ventas, también hay que registrar la mercadería que disminuye. En este caso se vendió la mitad de la mercadería que había comprado anteriormente. Entonces la mercadería disminuyó en \$30.000.-

Operación	Cuentas	Tipo	Variación	DEBE	HABER
Venta de mercadería (Costo de venta)	Costo de venta	Gasto	Aumenta	\$30.000	
	Mercadería	Activo	Disminuye		\$30.000

¿CUÁLES SON LAS FASES O ETAPAS DE LA CONTABILIDAD?

El proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los informes contables o más conocidos como **Estados Financieros**.

Lo primero que se debe hacer es identificar el hecho económico, medir su cuantía, es decir, a cuánto dinero corresponde y clasificarlo según su naturaleza (**puede ser una compra de materiales, una venta, un pago de un crédito, entre otros hechos económicos**). Una vez que se tienen registrados todos los hechos económicos de un período se traducen a “lenguaje contable” y se presentan en los Estados Financieros.

En primer lugar, el hecho económico debe registrarse con detalle en el **Libro Diario**, luego se agrupan los hechos económicos de similares características en el **Libro Mayor** para finalmente resultar en el primer estado financiero y el más conocido: Balance de 8 columnas o Estado de Situación Financiera.

E) PROCESO CONTABLE



F) LIBRO DIARIO

Es el registro que acumula todos los hechos económicos de un período, día a día en orden cronológico.

Cuando ocurre un hecho económico, debemos registrar la fecha, el monto y su justificación. Todo esto se registra en forma de **asiento contable** en el libro diario. La estructura de un asiento contable es la que conocimos en la guía anterior (Ver Guía 02 “**Tratamiento de Cuentas**”).

Entonces, el Libro Diario es la suma de todos los asientos contables del año.

Ejemplo de asiento: Pagar un arriendo en efectivo por \$300.000.

Operación	Cuentas	Tipo	Variación	DEBE	HABER
Pago de arriendo	Arriendo	Gasto	Aumenta	300.000	
	Caja o Efectivo	Activo	Disminuye		300.000

Los componentes que, como mínimo, debe llevar el Libro Diario son los siguientes:

- Fecha
- Nombres de cuentas
- Montos (Debe y Haber)
- Glosa (detalle de la transacción)

La estructura recomendada a utilizar para registrar un hecho económico ya sea en Excel o cuaderno es la siguiente:

Fecha	Nº Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
03/01/2021	23	Arriendo	300.000		Pago de arriendo local mes de enero 2021
03/01/2021	23	Caja		300.000	Pago de arriendo local mes de enero 2021

- El número de operación depende de las operaciones que haya tenido antes la empresa.
- La Glosa es el detalle de la transacción.

G) EJEMPLO DE REGISTRO EN LIBRO DIARIO

Registrar las siguientes transacciones en el Libro Diario

- Una emprendedora inicia actividades el 5 de enero del 2021 y aporta \$1.500.000 como capital para empezar. Su empresa es una comercializadora de juguetes.
- Un mes después, el 6 de febrero abre una cuenta bancaria a la cual deposita \$1.000.000.-
- Ese mismo día compra en efectivo \$350.000 en juguetes.
- El día 13 de enero vende \$50.000 y le pagan con redcompra. El valor de la mercadería vendida es de \$28.000.-
- El 14 de enero vende \$35.000 y le pagan con efectivo. El valor de la mercadería es de \$15.000.-
- El día 15 de enero, le devuelven una venta por \$10.000. El costo de este juguete era de \$4.500.-
- El mismo día vende \$100.000 y le pagan \$60.000 de inmediato y el resto a crédito para el siguiente mes. El costo de esta mercadería era de \$50.000.-
- Al día siguiente, paga \$60.000 por internet, agua, luz y teléfono. Lo hace a través de transferencia.
- El 20 de enero la emprendedora retira \$200.000 para sus gastos personales.
- El 26 de enero paga el arriendo mensual del local por \$180.000 con tarjeta.

Registros

Fecha	Nº Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
05-01-2021	1	Caja	1.500.000	-	Aporte de capital inicial
05-01-2021	1	Capital	-	1.500.000	Aporte de capital inicial
06-01-2021	2	Banco	1.000.000	-	Apertura cuenta bancaria
06-01-2021	2	Caja	-	1.000.000	Apertura cuenta bancaria
06-01-2021	3	Mercadería	350,000	-	Compra de mercadería
06-01-2021	3	Caja	-	350,000	Compra de mercadería
13-01-2021	4	Banco	50,000	-	Venta de mercadería
13-01-2021	4	Ingresos por ventas	-	50,000	Venta de mercadería
13-01-2021	5	Costo de venta	28,000	-	Costo de venta
13-01-2021	5	Mercadería	-	28,000	Costo de venta
14-01-2021	6	Caja	35,000	-	Venta de mercadería
14-01-2021	6	Ingresos por ventas	-	35,000	Venta de mercadería
14-01-2021	7	Costo de venta	15,000	-	Costo de venta
14-01-2021	7	Mercadería	-	15,000	Costo de venta
15-01-2021	8	Ingresos por ventas	10,000	-	Devolución del monto de la venta a cliente
15-01-2021	8	Caja	-	10,000	Devolución del monto de la venta a cliente
15-01-2021	9	Mercadería	4,500	-	Reincorporación de la mercadería devuelta
15-01-2021	9	Costo de venta	-	4,500	Reincorporación de la mercadería devuelta
15-01-2021	10	Banco	60,000	-	Venta de mercadería
15-01-2021	10	Deudas Clientes	40,000	-	Venta de mercadería
15-01-2021	10	Ingresos por ventas	-	100,000	Venta de mercadería
15-01-2021	11	Costo de venta	50,000	-	Costo de venta
15-01-2021	11	Mercadería	-	50,000	Costo de venta
16-01-2021	12	Servicios Básicos	60,000	-	Pago de servicios básicos
16-01-2021	12	Banco	-	60,000	Pago de servicios básicos
20-01-2021	13	Cuenta personal Socia	200,000	-	Retiro de la dueña
20-01-2021	13	Banco	-	200,000	Retiro de la dueña
26-01-2021	14	Arriendo	180,000	-	Pago de arriendo de local
26-01-2021	14	Banco	-	180,000	Pago de arriendo de local

- Para la emprendedora del ejemplo, este sería su Libro diario del mes de enero del 2021.
- El número de transacciones es mayor a las enumeradas en el enunciado, ya que por cada venta que se haga, se debe agregar la transacción del Costo de Venta. Esto es importante porque debemos reflejar las disminuciones de mercadería.

IMPORTANTE:

1. La anotación que se efectúa en el Libro Diario, para contabilizar una operación, recibe el nombre de “asiento contable”.
2. Después de registrar, debemos asegurarnos que los valores del DEBE, suman igual que los valores del HABER.
3. Según la transacción, un asiento puede ser simple (registra sólo 2 cuentas) o compuesto (registra 3 o más cuentas).

H) LIBRO MAYOR

Este libro también recopila las transacciones diarias, pero lo va a haciendo por cuenta. Es decir, existe un libro mayor para cada cuenta y en él se van registrando todos los cargos y abonos de esa cuenta. (Recordar el tratamiento de las cuentas contables. Ver Guía 02 “Tratamiento de Cuentas”).

Desde el libro diario, podemos obtener los libros mayores de todas las cuentas, aunque también podemos registrarlo de manera separada.

Tomemos el mismo ejemplo utilizado anteriormente para generar los Libros Mayores.

I) EJEMPLO DE REGISTRO EN LIBRO DIARIO

1. Cuenta Arriendo

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
26/01/2021	14	Arriendo	180.000	-	Pago de arriendo de local

2. Cuenta Banco

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
06/01/2021	2	Banco	1.000.000	-	Apertura cuenta bancaria
13/01/2021	4	Banco	50.000	-	Venta de mercadería
15/01/2021	10	Banco	60.000	-	Venta de mercadería
16/01/2021	12	Banco	-	60.000	Pago de servicios básicos
20/01/2021	13	Banco	-	200.000	Retiro de la dueña
26/01/2021	14	Banco	-	180.000	Pago de arriendo de local

3. Cuenta Caja

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
05/01/2021	1	Caja	1.500.000	-	Aporte de capital inicial
06/01/2021	2	Caja	-	1.000.000	Apertura cuenta bancaria
06/01/2021	3	Caja	-	350.000	Compra de mercadería
14/01/2021	6	Caja	35.000	-	Venta de mercadería
15/01/2021	8	Caja	-	10.000	Devolución del monto de la venta a cliente

4. Cuenta Capital

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
05/01/2021	1	Capital	-	1.500.000	Aporte de capital inicial

5. Cuenta Costo de Venta

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
13/01/2021	5	Costo de venta	28.000	-	Costo de venta
14/01/2021	7	Costo de venta	15.000	-	Costo de venta
15/01/2021	9	Costo de venta	-	4.500	Reincorporación de la mercadería devuelta
15/01/2021	11	Costo de venta	50.000	-	Costo de venta

6. Cuenta Personal Socia

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
20/01/2021	13	Cuenta personal Socia	200.000	-	Retiro de la dueña

7. Cuenta Deudas Clientes

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
15/01/2021	10	Deudas Clientes	40.000	-	Venta de mercadería

8. Cuenta Ingresos por ventas

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
13/01/2021	4	Ingresos por ventas	-	50.000	Venta de mercadería
14/01/2021	6	Ingresos por ventas	-	35.000	Venta de mercadería
15/01/2021	8	Ingresos por ventas	10.000	-	Devolución del monto de la venta a cliente
15/01/2021	10	Ingresos por ventas	-	100.000	Venta de mercadería

9. Cuenta Mercadería

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
06/01/2021	3	Mercadería	350.000	-	Compra de mercadería
13/01/2021	5	Mercadería	-	28.000	Costo de venta
14/01/2021	7	Mercadería	-	15.000	Costo de venta
15/01/2021	9	Mercadería	4.500	-	Reincorporación de la mercadería devuelta
15/01/2021	11	Mercadería	-	50.000	Costo de venta

10. Cuenta Servicios Básicos

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
16/01/2021	12	Servicios Básicos	60.000	-	Pago de servicios básicos

J) ESTADOS FINANCIEROS

Para conocer la situación económica y financiera de una empresa y el historial de ésta, la información de la entidad se debe procesar, ordenar y presentar en 5 informes financieros o estados contables, conocidos comúnmente como Estados Financieros.

A continuación, se describen los 5 Estados Financieros obligatorios

1. Balance General o Estado de Situación Financiera

Este estado también es conocido como Balance General. Refleja la situación financiera de una entidad en una fecha determinada, generalmente los períodos son de enero a diciembre. La información está ordenada en cuentas contables que van acumulando las transacciones que realiza la empresa y dichas cuentas se dividen en tres grupos:

- Cuentas de activo
- Cuentas de pasivo
- Cuentas de patrimonio

Más adelante se aborda en detalle este estado financiero.

Balance



Ilustración 2:Balance . Fuente: Star.Coop. OIT,2020.

Según la resolución exenta N° 1321 que dicta las normas de carater societario, administrativo, financiero y contable para el sector Cooperativo. Las cooperativas deberán confeccionar anualmente un Balance de ocho columnas, un Balance General Clasificado y un Estado de Resultados, al 31 de diciembre de cada año.

Contabilidad Básica

Utilidad del Balance

Cuentas	Sumas		Saldos		Inventario		Resultado	
	Débitos	Créditos	Deudor	Acreedor	Activos	Pasivos	Pérdida	Ganancia
Activo								
Caja	3.900	1.200	2.700		2.700			
Banco	1.200	900	300		300			
Mercaderías	900	300	600		600			
Pasivo								
Capital		3.000		3.000		3.000		
Pérdida								
Costodevta	300		300				300	
Ganancia								
Venta		900		900				900
Sumas	6.300	6.300	3.900	3.900	3.600	3.000	300	900
Reultado						600	600	
Totales					3.600	3.600	900	900

UTILIDAD



Especialidad Administración - Liceo TPCH



Ilustración 3: Balance de 8 Columnas. Fuente: DAES.

El balance de 8 Columna es una extensión del balance de comprobación de sumas y saldos, que se confecciona al finalizar el ejercicio contable de la empresa y luego de cerrar todas las cuentas del Libro Mayor que presentaron algún movimiento.

Se caracteriza por presentar en detalle las cuentas (con sus respectivos saldos), clasificarlas de acuerdo a su origen y determinar el nivel de pérdidas o ganancias que tuvo el negocio dentro del periodo de tiempo evaluado, y que así se pueda tener un real y completo conocimiento del estado de una empresa.

2. Estado de Resultados

Nos muestra de manera ordenada y detallada el historial de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio, es decir, por una parte, tenemos todos los ingresos y, por otra parte, los costos (egresos relacionados directamente con la actividad comercial. Por ej.: Insumos para producir lo que se va a vender) y gastos (egresos que se relacionan de manera indirecta. Por ej.: Gastos de administración, Pago de servicios básicos).

En otras palabras, se puede observar en este estado financiero el resultado final considerando todas las pérdidas y ganancias del período estudiado.

ESTADO DE RESULTADOS

POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017		
RESULTADO DE OPERACIÓN		\$
INGRESOS DE EXPLOTACIÓN		1.010.101
(-) COSTO DE EXPLOTACIÓN		(202.020)
MARGEN DE EXPLOTACIÓN		808.081
(-) GASTOS DE ADM. Y VENTAS		(746.470)
MARGEN NETO		61.610
RESULTADO NO OPERACIONAL		
(-) DEPRECIACION DEL EJERCICIO		(7.933)
(-) PROVISIÓN INCOBRABLES		(23.232)
(-) FLUCTUACIÓN VALORES		(13.150)
(-) ACT. CUENTAS RESULTADOS		(167)
RESULTADO ANTES DE IMPUESTO		17.128
(-) IMPUESTO A LA RENTA		0
REMANENTE DEL EJERCICIO		17.128

3. Estado de Flujo de Efectivo

En contabilidad, “efectivo y equivalentes de efectivo” se refiere a todo activo de corto plazo que pueda ser convertido en dinero en menos de 90 días sin riesgo de pérdida de valor. Por lo tanto, todo el dinero del que dispone la empresa de manera inmediata se considera efectivo o equivalente de efectivo. Por ejemplo, se considera efectivo al dinero depositado en el banco, a deudores a quienes podamos cobrar de manera inmediata, a la caja chica, etc.

Entonces, este estado nos informe sobre el origen y la utilización de los movimientos de efectivo y sus equivalentes. En él se reflejan el origen del efectivo (todos los cobros) y usos de efectivo (pagos) realizados por la empresa en el período estudiado.

Flujo de caja

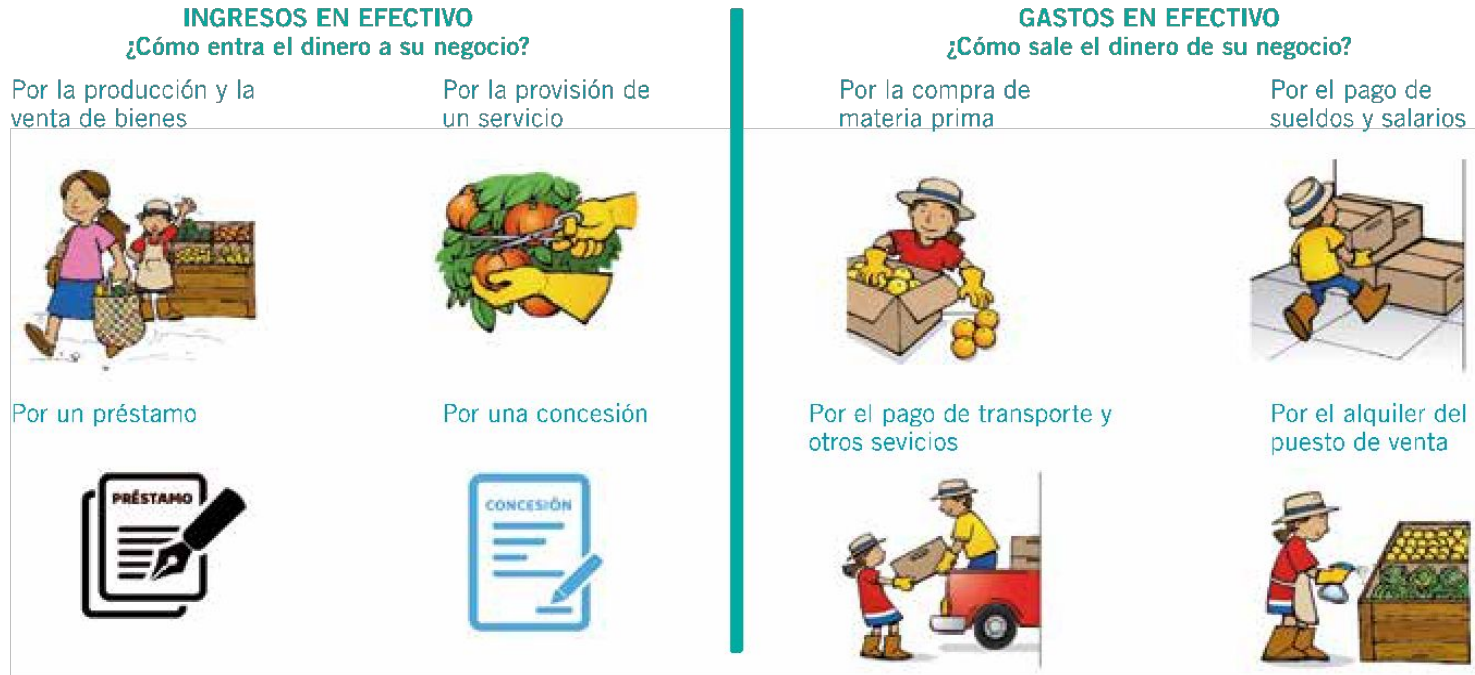


Ilustración 4: Flujo de Caja. Fuente: Star.Coop.OIT,2020

4. Estado de Cambios Patrimoniales

El patrimonio de una empresa es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que permite que la empresa funcione. En términos simples, el patrimonio corresponde a la diferencia entre activos y pasivos, es decir, los recursos que le quedan a la entidad una vez que se pagan todas las deudas y obligaciones.

Entonces, este estado financiero refleja los movimientos en las cuentas que forman parte del patrimonio. Los cambios en el patrimonio pueden derivar del resultado del ejercicio (análisis de pérdidas y ganancias), variaciones originadas por operaciones con los propietarios o socios de la empresa (aporte de capital, retiro de utilidades) y del resto de variaciones y ajustes contables.

5. Notas explicativas

Las notas a los Estados Financieros también forman parte integrante de ellos. Son aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantitativas o cualitativas que se presentan en el movimiento de las cuentas, las que deben analizarse juntamente con los demás estados financieros para una correcta interpretación.

Estos son los Estados Financieros que todas las empresas están obligadas a presentar. Ahora, en el caso de las cooperativas, estas solo deben realizar el Balance General y además deben informar a la División de Asociatividad del Ministerio de Economía y Fomento, lo siguiente:

- Acta de la Junta General de Socios
- Balance anual y su aprobación
- Ficha de Datos (formulario solicitado por la División)
- Nómina de socios/as
- Procesos eleccionarios (consejo de administración, junta de vigilancia)

Por otra parte, a aquellas cooperativas cuyo total de activos es igual o superior a 50.000 UF se les denomina “Cooperativas de Importancia Económica” y al caer en esta categoría, deben cumplir con otras obligaciones como:

- Confeccionar Estados Financieros Completos
- Auditar los Estados Financieros
- Mayor fiscalización de la División de Asociatividad.

6. Distribución del remanente

Secuencia de distribución del Remanente hasta llegar al Excedentes



Nota: Como señalamos en el módulo anterior, las cooperativas campesinas, pesqueras y de trabajo no están obligadas a constituir fondos de reservas legales del 18%, para absorber pérdidas, en cambio las demás cooperativas como las de servicios por ejemplo se verán en la obligación de realizarlo.

7. Pérdidas del Ejercicio

Si en vez el saldo del ejercicio es negativo, por que hubo más gasto que ingreso, entonces hay pérdida

Las Pérdida deben ser contabilizadas como ser parte del Patrimonio.

¿Y si hay pérdida?



No se disminuye



Se acumula para los siguientes períodos

DOCUMENTOS TRIBUTARIOS

Los documentos tributarios son aquellos que validan actos comerciales originados en intercambios, ya sea por compras

o por ventas. Actualmente, en Chile, todos estos documentos se emiten de manera electrónica a través de la plataforma del Servicio de Impuestos Internos.

Los documentos válidos para estos propósitos son:

- Facturas
- Boletas
- Guías de Despacho
- Notas de Crédito
- Notas de Débito

8. Facturas

Este documento cumple dos funciones. Sirve como instrumento mercantil para formalizar los alcances de un intercambio y, a la vez, como instrumento tributario para informar los impuestos que se deberán remitir al Estado.

Entonces, la factura refleja toda la información de una compra y de una venta. Existen las Facturas Afectas y las Facturas Exentas, la diferencia es que la primera está afecta al Impuesto al Valor Agregado y la segunda no se encuentra afecta a este impuesto.

- Información que deben llevar las Facturas:
- Nombre, dirección y RUT de quien vende y quien compra.
- Numeración o folio de la Factura.
- Fecha de la transacción.
- Detalles y precios del bien o servicio.
- Totales con IVA y sin IVA.

Ejemplo 1:

CUERPO Y DESCRIPCIÓN DE LA TRANSACCIÓN

**TIMBRE
ELECTRÓNICO
QUE VALIDA EL
DOCUMENTO**

DATOS EMISOR Y RECEPTOR

**MONTO E
- IMPUESTO
ASOCIADO**

Ejemplo 2:

**OJO CON LA
FORMA DE
PAGO**

INDICA TIPO DE DOCUMENTO

Una boleta es un comprobante de alguna transacción efectuada y que se emite tanto para dar cuenta ante el Estado de las diversas actividades comerciales como para que sirva de comprobante ante un eventual reclamo. Las boletas electrónicas es el mismo documento, solamente que, emitido desde la plataforma del Servicio de Impuestos Internos, lo que reemplaza la emisión de boletas en papel.

Al igual que las facturas, las boletas también pueden estar **afectas** al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o estar **exentas** de este impuesto.

- Nombre, dirección y RUT de quien vende y quien compra.
- Numeración o folio de la Factura.
- Fecha de la transacción.
- Detalles y precios del bien o servicio.
- Totales con IVA y sin IVA.

Telefonía Chile S.A.
 Las Maestras, Penedagosa 211
 Santiago, Chile 830 0000
 CVC Servicio al Cliente: 800 000 000
 BVL 80 633.000 - 8

m movistar

SR.(A) FERNANDA BARRA PEREZ

DIEPTO 903 PISO 9 SANTIAGO
 LIRA 218
 SANTIAGO

RUT: 90.635.000-9
BOLETA ELECTRONICA
N°: 123882973

SII-SANTIAGO ORIENTE

Cliente : 0218331
 Cuenta(Para PAC-PAT) : 10038
 Número de Teléfono : 2128850
 Fecha de Emisión : 01 de Mayo de 2019
 Periodo de Facturación : 27-03-2019/26-04-2019
 de Ramas del Servicio Telefónico local de 98.9 G.
 más información en <http://www.tuscomunicomovistar.cl>

ÚLTIMO PAGO REGISTRADO AL: 27-04-2019

Fecha : Marzo
 30-03-2019 \$ 7.690 de \$ 7.690

Servicios Hogar/Negocios

Productos Principales

- Internet Fibra Óptica 50 Megas

\$ 17.990

Total Productos Principales

\$ 17.990

Servicios Adicionales

- Otros Servicios Adicionales

\$ 2.756

Total Servicios Adicionales

\$ 2.756

Total Servicios movistar (1)

\$ 20.746

Cargos Otras Empresas (2)

\$ 0

Total Mes Actual (1+2)

\$ 20.746

Saldo Anterior (3)

\$ 18.040

Total a Pagar Documento (1+2+3)

\$ 38.786

Total Cuenta Telefónica \$ 20.746
 Total Afijo \$ 7.434
 Total Exento \$ 0

Fecha de Vencimiento 21 de Mayo de 2019

Estimado Cliente: Le informamos que su servicio telefónico se encuentra en trámite de suspensión por no pago del mes anterior.

Si ya regularizó el pago de su cuenta, no aplica suspensión y/o desconexión del servicio.

TIMBRE ELECTRONICO SII

Res. 18 de 2010 Verifique documento en: www.miserial.cl

Verifique Documento en: www.miserial.cl

CKS SpA RESTAURANT R.U.T.: 76.507.928-4 Avda. La Dehesa 541, Local 5 Lo Barnechea - Santiago Teléfono: 2 2216 2120 www.pollotaquilla.cl																					
BOLETA DE VENTAS Y SERVICIOS		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		DÍA	MES	AÑO															
DÍA	MES	AÑO																			
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">DETALLE</th> <th style="width: 30%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>		DETALLE	VALOR																	TOTAL \$	
DETALLE	VALOR																				
IMPRENTA LAS CONDES LTDA. - R.U.T.: 76.334.666-8 Fonc: 2 2635 6277 - Nueva de Valdivia 965, Santiago																					

10. Nota de crédito y nota de débito

La **nota de crédito** es un documento que cumple principalmente una función de Corrección, de ahí su nombre de Nota. Se puede emitir para anular una factura o bien para corregir textos o **disminuir los montos de una transacción**.

Es decir, la utilizamos cuando nos equivocamos al emitir una factura.

Su estructura e información necesaria es la misma que una Factura, salvo que adicionalmente debe señalar el documento de referencia, es decir, el documento que se quiere corregir.

Por otra parte, la nota de débito también cumple principalmente una función de Corrección. Sin embargo, se utiliza para **aumentar los montos de una factura**.

Su estructura e información necesaria es la misma que una Factura, salvo que adicionalmente debe señalar el documento de referencia, es decir, el documento que se quiere corregir.

EJEMPLO DE NOTA DE CRÉDITO

COOPERATIVA DE TRABAJO COOCREAR
Giro: ACT ASES EMPRES Y EN MAT DE GESTION
INVES DE MERC ACTIV DE CONT Y TE L
San Antonio 385 301- SANTIAGO
eMail : CONTACTO@COOCREAR.CL Telefono :

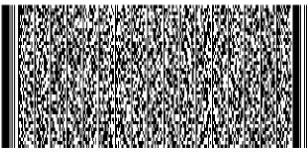
R.U.T.:65.108.548- 9
NOTA DE CREDITO ELECTRONICA
Nº56
S.I.I. - SANTIAGO CENTRO

SEÑOR(ES): CORPORACION CONSTRUYENDO MIS SUEÑOS
R.U.T.: 65.087.946- 5
GIRO: ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION
DIRECCION: DOMEYKO 2361
COMUNA SANTIAGO CIUDAD: SANTIAGO
CONTACTO:

Fecha Emision: 12 de Noviembre del 2020

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	%Impto Adic.*	%Desc.	Valor
-	Capacitación Canvas sesión 1 (lunes 09.11.2020)	1	129.999			129.999
-	Capacitación Canvas sesión 2 (miércoles 11.11.2020)	1	130.060			130.060

Referencias:
ANULA DOCUMENTO DE LA REFERENCIA- Factura Exenta Electrónica N° 904 del 2020-11-12


Timbre Electrónico SII
Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl

IMPUESTO ADICIONAL \$ 0

EXENTO \$ 260.059

TOTAL \$ 260.059

EJEMPLO DE NOTA DE DÉBITO

COOPERATIVA DE TRABAJO COOCREAR
Giro: ACT ASES EMPRES Y EN MAT DE GESTION
INVES DE MERC ACTIV DE CONT Y TE L
San Antonio 385 301- SANTIAGO
eMail : CONTACTO@COOCREAR.CL Telefono :

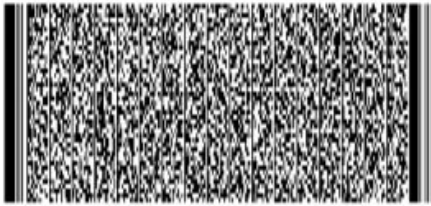
R.U.T.:65.108.548- 9
NOTA DE DEBITO ELECTRONICA
Nº2
S.I.I. - SANTIAGO CENTRO

SEÑOR(ES): COOPERATIVA DE TRABAJO AUXILIO TE LIMPIO
R.U.T.: 65.088.838- 3
GIRO: LIMPIEZA GENERAL DE EDIFICIOS
DIRECCION: NUEVA LA OBRA 2702 7 DE FEBRERO
COMUNA RECOLETA CIUDAD: SANTIAGO
CONTACTO:

Fecha Emision: 08 de Abril del 2019

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	%Impto Adic.*	%Desc.	Valor
-	Operación Renta Total	1	480.000			480.000

Referencias:
Servicio completo en vez de parcial- Factura Exenta Electrónica N° 570 del 2019-03-31


Timbre Electrónico SII
Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl

IMPUESTO ADICIONAL \$ 0

EXENTO \$ 480.000

TOTAL \$ 480.000

11. Guía de despacho

Es un documento que cumple principalmente una función de Despacho, de ahí su nombre. Si bien es un instrumento mercantil que al igual que la Factura formaliza e informa los alcances de un intercambio, éste no tiene alcance tributario para los impuestos a remitir al Estado.

Una Guía de Despacho debe emitirse en forma obligatoria cuando se haya optado por postergar el otorgamiento de la factura y cuando se trasladen bienes.

La Guía de Despacho debe incluir:

- Nombre, dirección y RUT del vendedor y del comprador.
- Patente del vehículo destinado al transporte.

- Numeración o folio de la Guía de Despacho.
- Fecha de envío de los bienes al cliente o su retiro.
- Detalles y precios del bien enviado o retirado.

12. Boletas de honorarios

Las boletas de honorarios son documentos electrónicos o de papel que entregan las personas para el cobro de un servicio determinado prestado al negocio.

Existen boletas con retención y sin retención.

La retención corresponde al 11,5% del valor bruto del servicio prestado. Si es con retención, el negocio es el encargado de pagar el 11,5% de lo retenido en la boleta en el formulario N° 29 que se declara y paga hasta el día 12 de cada mes siguiente a la recepción de la boleta de honorarios. El plazo extendido hasta el día 20 de cada mes; corresponde solo a los contribuyentes que son facturadores electrónicos.

Las boletas de honorarios sin retención son aquellas donde la persona o el profesional retiene su 11,5% y él se encarga de pagar ese monto mensualmente. Ejemplo: médicos.

EJEMPLO DE BOLETA DE HONORARIOS

Fecha: 01 de Septiembre de 2017
Señor(es): SHIPPIFY TECNOLOGIA SPA
Domicilio: NUEVA TAJAMAR 481 OF. 1403, LAS CONDES
Rut: 76.619.194- 0

Por atención profesional:
SERVICIOS SHIPPIFY

Total Honorarios \$:	100
10 % Impto. Retenido:	10
Total:	90

Fecha / Hora Emisión: 01/09/2017 18:35

 17190738000032D0DFCE
 Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
 Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.

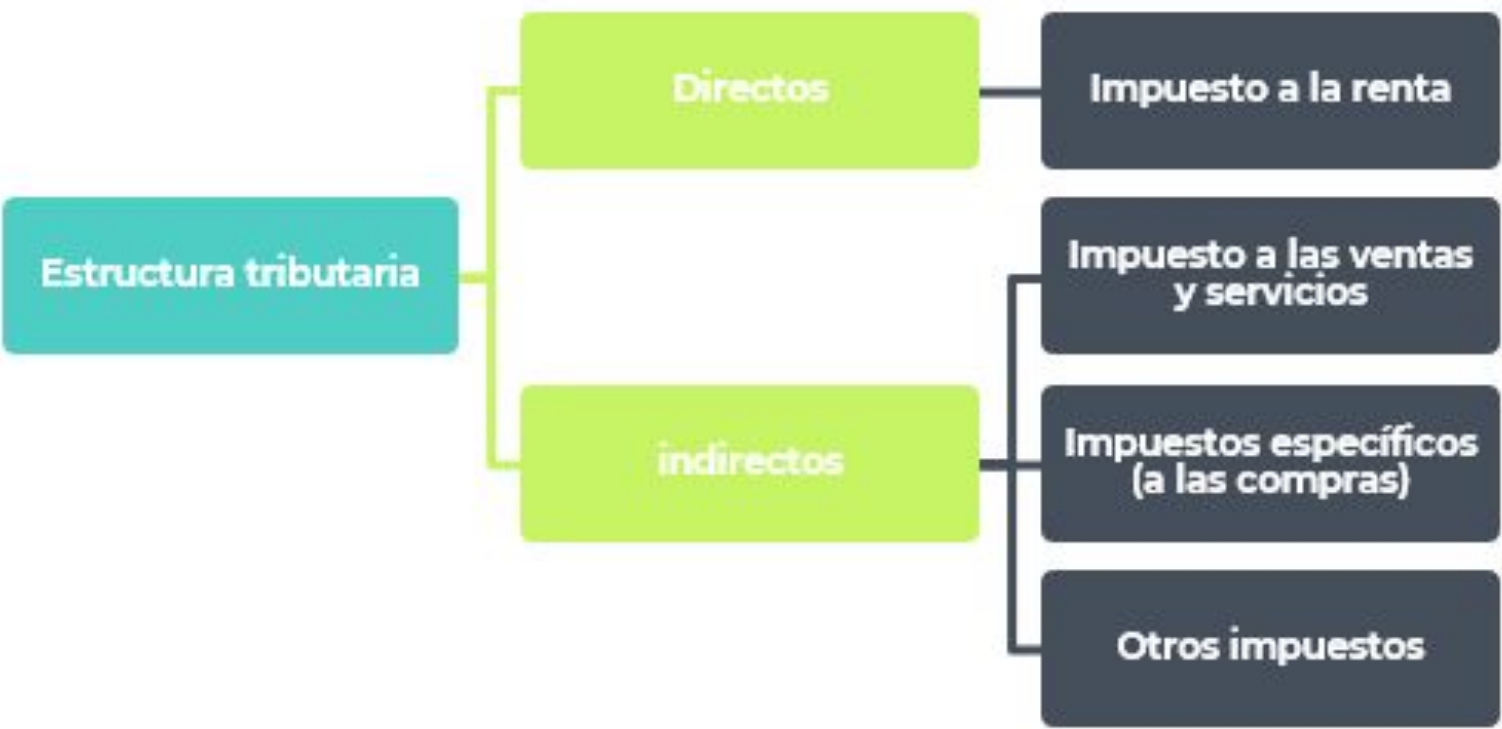
Ver Boleta

Enviar Boleta por e-mail

Emitir nueva boleta

Emitir boleta con prellenado

TIPOS DE IMPUESTOS EN CHILE



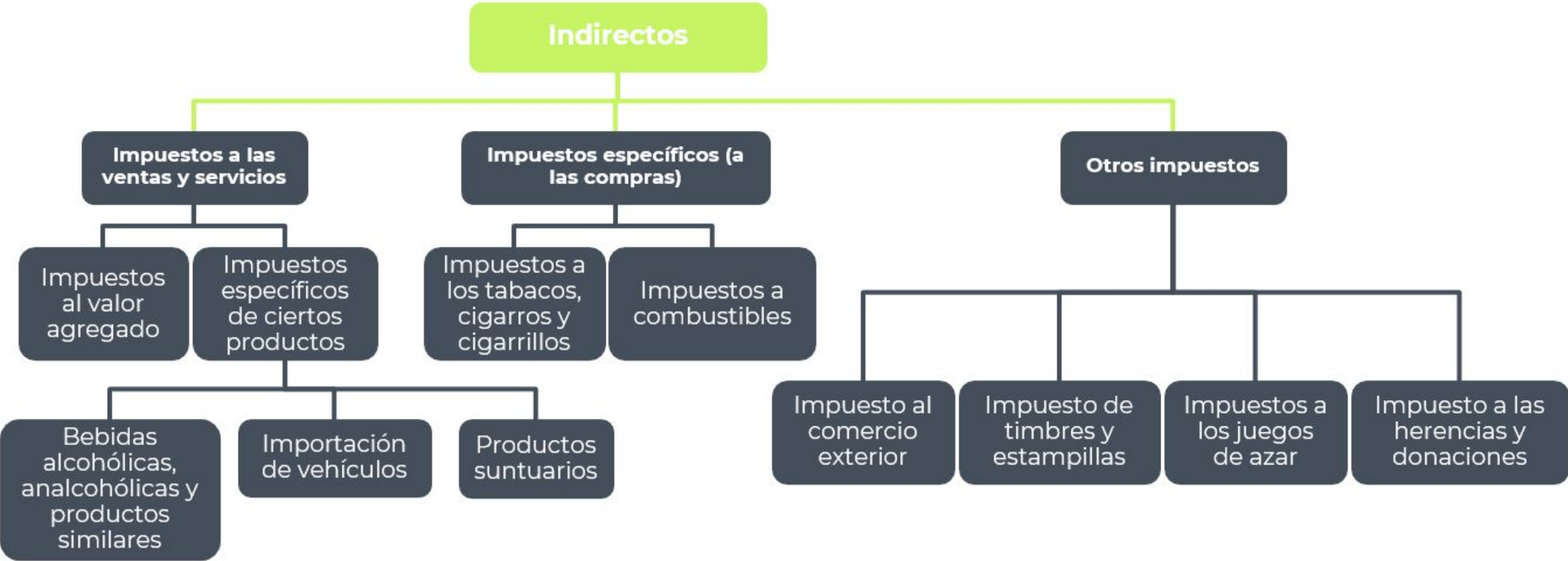
Impuesto Directo: Significa que es proporcional al ingreso o renta que posee la persona natural o jurídica, o sea entre mayor ingreso o renta mayor paga y viceversa, entre menor ingreso menos paga.

Impuesto Indirecto: Se grava y es pagado por todos de igual manera, afectando más negativamente a los que tienen menos poder adquisitivo. Ej: el IVA 19%.

13. Impuestos directos



14. Impuestos indirectos



Módulo III

Contabilidad tributaria

Introducción

Para cumplir con la obligación de reportar sobre la situación financiera y económica de las Cooperativas a las entidades fiscalizadoras, estas deben tener claro el marco normativo bajo el cual trabajan y los plazos que se deben cumplir.

Es conocido que las cooperativas están exentas del Impuesto a la Renta, sin embargo, esto no es en todos los casos y de todas maneras deben reportar la situación de la organización tanto a la División de Asociatividad y Cooperativas, como al Servicio de Impuestos Internos.

Algunas de las obligaciones y reportes que anualmente deben entregar las cooperativas a las distintas entidades fiscalizadoras son el Balance General de 8 columnas, el Acta de la Junta General de Socios/as, Listado de Socios/as, Declaraciones Juradas, Declaración de Renta, entre otras.

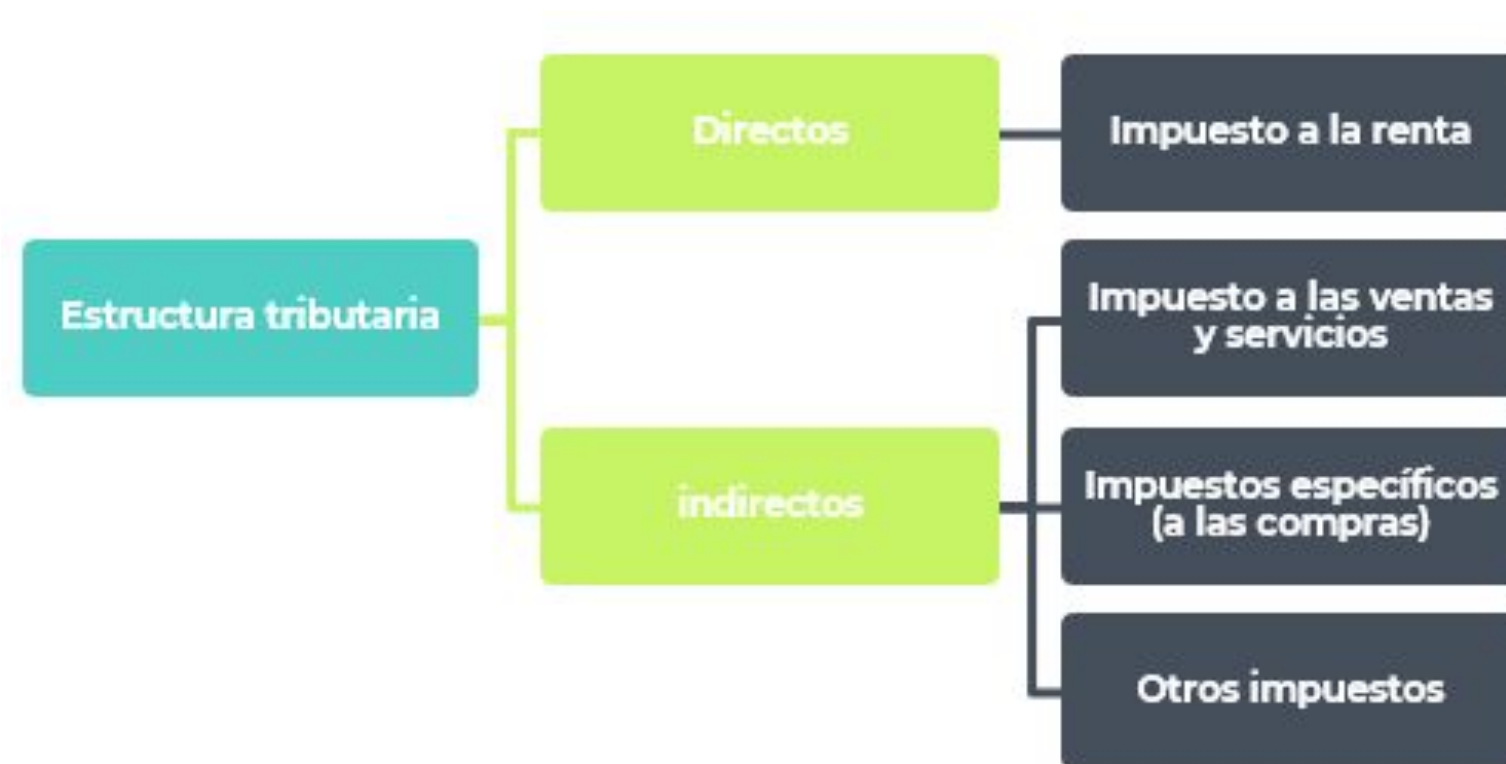
Por otra parte, de manera mensual también se deben cumplir ciertas obligaciones, las que podrían ser el pago de cotizaciones previsionales a los/as trabajadores/as y la declaración del formulario 29 en donde se informa sobre las ventas y compras del mes, así como también sobre las boletas de honorarios recibidas y la retención de impuesto asociada a estas.

Entonces, si bien las cooperativas están exentas de algunas obligaciones que el resto de las empresas, son fiscalizadas además de el Servicio de Impuestos Internos, por la División de Asociatividad y Cooperativas del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, lo que hace que tengan que cumplir con disposiciones adicionales y en otros formatos.



Contabilidad Tributaria

A continuación, se presenta una tabla que resume la estructura de impuestos en Chile:



En este documento, se profundizará en el Impuesto a la Renta y el Impuesto a las Ventas y Servicios (IVA).

Impuesto a la Renta

En palabras simples, el Impuesto a la Renta es el impuesto que deben pagar las empresas y personas por sus rentas o ganancias.

El monto sobre el cual se aplica el porcentaje o tasa de impuesto se llama Renta Líquida Imponible y, por lo general, corresponde a los Ingresos menos los Costos (INGRESOS – COSTOS). El porcentaje o tasa de impuesto que nos aplique el Servicio de Impuestos Internos va a depender del régimen tributario al que la empresa se haya adscrito, estos son distintas categorías en las que se dividen las empresas y cada categoría o régimen tiene distintas maneras de calcular los impuestos finales que los contribuyentes (empresas y personas) deberán pagar. En otras palabras, **un régimen tributario es una serie de normas que regulan la relación entre el Estado y los contribuyentes de impuestos.**

La operación renta es el proceso en el que las empresas y personas declaran sus rentas o ingresos anuales ante el Servicio de Impuestos Internos para cumplir con las obligaciones tributarias, es decir, calcular su resultado anual, determinar el monto del impuesto y pagarlo. Dependiendo del resultado del año, si fue utilidad o pérdida, se va a determinar si hay que pagar impuestos o si se genera una devolución.

En caso de que el resultado de la empresa sea utilidad, el monto a pagar por concepto de impuestos va a depender del **régimen tributario** al cual nos hayamos adscrito, como se mencionó anteriormente.

Los regímenes tributarios que están a disposición de la micro y pequeñas empresas son el **Régimen Pro Pyme General** y el **Régimen Pro Pyme Transparente**, cuyas características son las siguientes:

1) Pro Pyme Transparente:

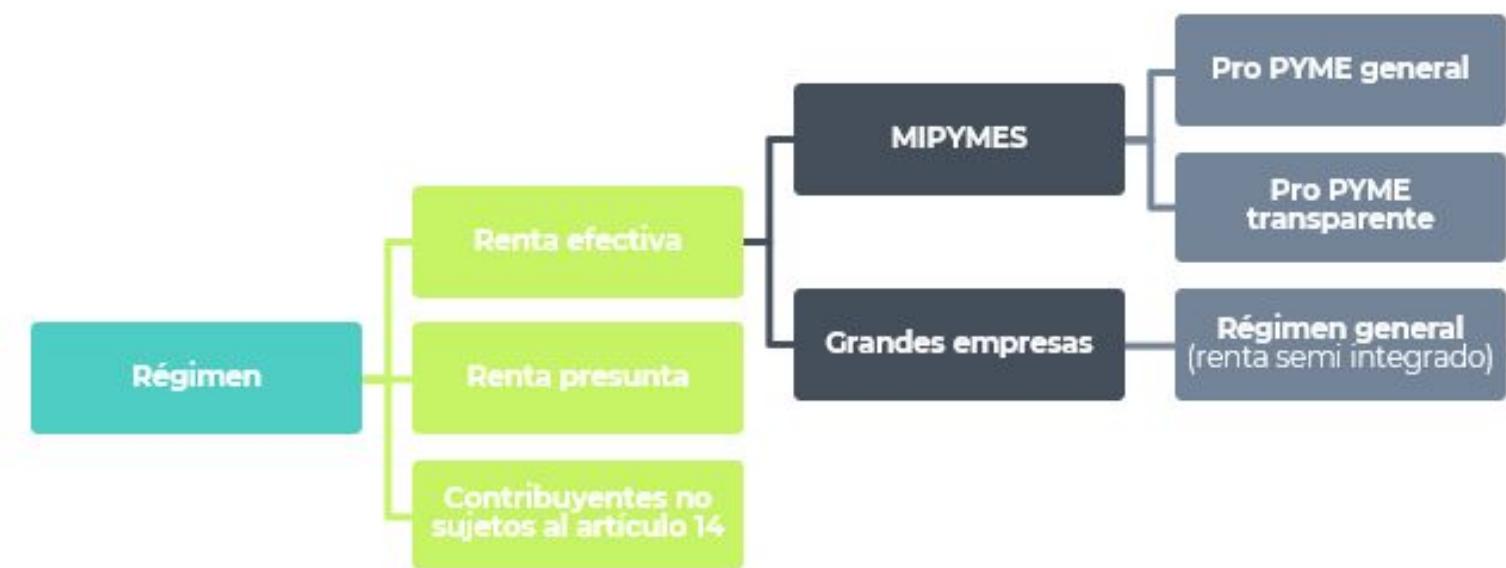
- ▣ Estas empresas están acogidas al sistema de contabilidad simplificada, lo que quiere decir que no necesariamente deberán tener balances, inventarios y otros registros empresariales. Recibirán una propuesta de declaración de renta por parte del SII, basada en el Registro de Compra y Ventas, la cual van a poder complementar.
- ▣ La empresa quedará liberada del Impuesto de Primera Categoría.
- ▣ Sus dueños/as deberán pagar impuestos por la utilidad que les corresponda según su participación (en caso de obtener resultados positivos).

2) Pro Pyme General:

- ▣ Las empresas acogidas a este régimen deberán contar con contabilidad completa, aunque podrán solicitar acogerse a contabilidad simplificada.

- ▣ La empresa deberá pagar Impuesto a la Renta con una tasa del 25%.
- ▣ Los/as socios/as tendrán que pagar impuestos en base a los retiros que hagan durante el año.
- ▣ Todo el pago de impuestos de la empresa se pondrá a disposición para ser utilizado en el pago de impuestos de los/as socios/as.

Tipos de Regímenes



Impuesto a la Renta en Cooperativas

Las Cooperativas en general son consideradas como organizaciones sin fines de lucro por el Servicio de Impuestos Internos, por lo tanto, sus Remanentes (utilidades) son considerados como Renta Exenta, pero para que esto se cumpla, se debe cumplir con la condición de **solamente realizar transacciones con sus socios/as**, ya que si parte de sus ingresos son por transacciones realizadas con personas no socias de la cooperativa, **esa proporción de los ingresos será considera como renta**.

Dado que las Cooperativas funcionan de manera diferente al resto de las empresas (empresas tradicionales o de capital), en la Ley de Impuesto a la Renta (LIR) existe un artículo (el Artículo 17) solo para reglamentar la forma de tributar de todos los tipos de Cooperativa. Específicamente en el inciso N°2 Art. 17 de la LIR, se menciona que *aquella parte del remanente que corresponda a operaciones realizadas con personas que no sean socias, estará afecta al Impuesto a la Renta de Primera Categoría, así como también aquellas operaciones que no sean propias del giro de la cooperativa, realizadas con personas que no sean socias.*

Para determinar la parte que estará afecta al Impuesto a la Renta, se calculará a cuánto de los ingresos brutos totales (todas las operaciones de la cooperativa) corresponde el monto de los ingresos brutos provenientes de transacciones con personas que no son socias.

Entonces, hay que tener claro en qué casos se aplicará el Impuesto a la Renta a los ingresos de las cooperativas:

- ▣ Cualquier operación que no sea propia del giro de la cooperativa, realizada con personas que no sean socias. Por ejemplo, vender alguna maquinaria (u otro activo fijo).
- ▣ Ingresos brutos obtenidos en operaciones propias del giro de la cooperativa, pero que los bienes o servicios sean utilizados o consumidos (más del 50%) por personas no socias.
- ▣ Ingresos brutos obtenidos en operaciones propias del giro de la cooperativa, pero que las materias primas, insumos o servicios hayan sido adquiridos o prestados (más del 50%) por personas que no son socias.

Al respecto el SII, señala:

Las cooperativas tributan según las normas contenidas en la Ley sobre Impuesto a la Renta, según lo dispuesto en el Artículo 17 permanente de Decreto Ley N°824, de 1974 y Reglamento sobre la materia.

De acuerdo a la Ley N° 20.780, del 29.09.2014, a contar del 01.10.2014, deberá considerarse la siguiente modificación del artículo 17 N° 11° de la Ley de la Renta:

Para los fines de aplicar la tributación del número segundo que antecede, la cooperativa deberá considerar que los ingresos brutos corresponden a operaciones con personas que no sean socios cuando provengan de:

a) Cualquier operación que no sea propia del giro de la cooperativa, realizada con personas que no sean socios.

b) Cualquier operación que sea propia del giro de la cooperativa y cumpla las siguientes condiciones copulativas:

i. Que los bienes o servicios propios del giro de la cooperativa sean utilizados o consumidos, a cualquier título, por personas que no sean socios; y,

ii. Que las materias primas, insumos, servicios u otras prestaciones que formen parte principal de los bienes o servicios propios del giro de la cooperativa hayan sido adquiridos de o prestados por personas que no sean socios, a cualquier título.

Para estos efectos se considerará que las materias primas, insumos, servicios o cualquier otra prestación constituyen parte principal de los bienes o servicios del giro de la cooperativa cuando, en términos de costos de fabricación, producción o prestación de éstos, signifiquen más del 50% de su valor de costo total. La cooperativa deberá llevar un control en el Libro de Inventarios y Balance, que permita identificar el porcentaje señalado.

Para mayor información visita:

https://www.sii.cl/preguntas_frecuentes/renta/001_002_1737.htm

Impuesto a las Ventas y Servicios (también IVA)

El Impuesto a las Ventas y Servicios es pagado por todos los ciudadanos cada vez que adquieren algún servicio o bien mueble o inmueble, viéndose reflejado claramente en su factura electrónica o boleta. Es un recargo sobre el valor del bien o servicio adquirido. En Chile, equivale al 19% de la transacción y debe pagarse por toda venta igual o superior a 180 pesos.

Por ejemplo, el valor de una máquina de coser es de \$200.000, pero cuando la compramos, quien la vende nos hace un recargo del 19% adicional de su valor, que corresponde a \$38.000. Por lo tanto, el valor total es de \$238.000. Al valor sin el IVA se le llame **“monto neto”**.

Monto neto: \$200.000

Monto IVA (19%): \$38.000

TOTAL: \$238.000

El IVA es sólo uno, pero hay que diferenciar el IVA generado en una compra, del IVA que se genera por una venta. El primero se conoce como IVA CRÉDITO y el segundo como IVA DÉBITO.

IVA de una compra: IVA CRÉDITO

IVA de una venta: IVA DÉBITO

EJEMPLO 1

Suponga que durante diciembre del 2020 emitimos 20 facturas o boletas de venta que suman lo siguiente:

Monto neto	\$520.000
IVA DÉBITO (19%)	\$98.800
Total	\$618.000

Además, durante el mismo mes nuestras compras suman:

Monto neto	\$215.000
IVA DÉBITO (19%)	\$40.850
Total	\$255.850

En resumen:

	Ventas	Compras
Monto neto	\$520.000	\$215.000
IVA DÉBITO (19%)	\$98.800	\$40.850
Total	\$618.000	\$255.850

Como el IVA DÉBITO es mayor se debe pagar el impuesto y el iva crédito se usa para esto, por lo tanto, el resultado es el siguiente:

Iva débito – Iva crédito = \$98.800 - \$40.850= \$57.950

IVA POR PAGAR: \$57.950.-

EJEMPLO 2

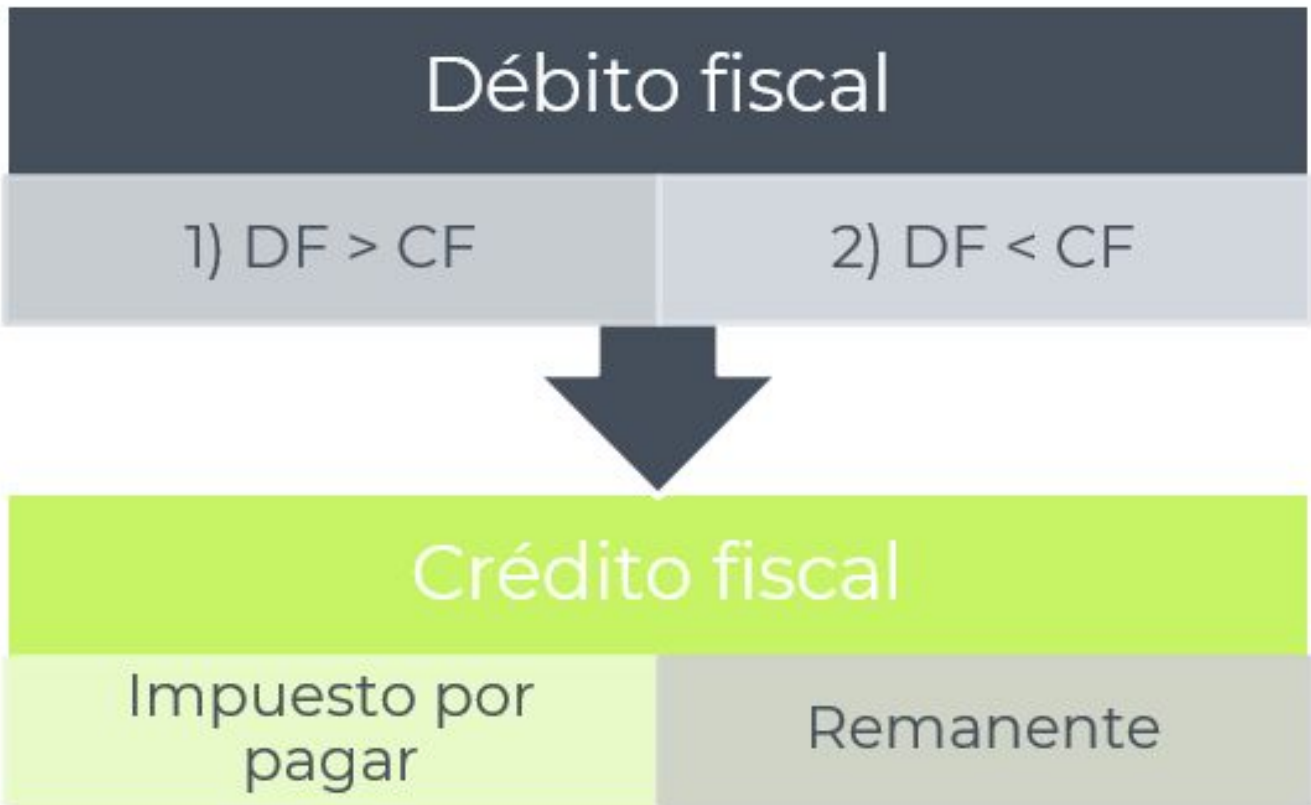
	Ventas	Compras
Monto neto	\$250.000	\$320.000
IVA DÉBITO (19%)	\$47.500	\$60.800
Total	\$297.500	\$380.800

En el caso contrario, cuando el IVA CRÉDITO es mayor, se guarda para ser utilizado los siguientes meses.

Iva crédito- Iva débito= \$60.800 - \$47.500 = \$13.300

IVA REMANENTE: \$13.300.-

Entonces, ¿cómo funciona el IVA?



Impuesto a la ventas en cooperativas

Antes de entrar en la materia hay que determinar cuál es la relación de los socios con su Cooperativa, ya que en cada caso la forma de tributar es distinta:

- El Socio le entrega su Materia Prima a la Cooperativa y la Cooperativa lo Transforma y lo vende a terceros.
- El Socio compra Materia Prima a través de la Cooperativa y éste lo transforma y lo vende a un tercero que no es la Cooperativa.
- El Socio trabaja en la Cooperativa.

1) Socio Vendedor – Cooperativa Compradora



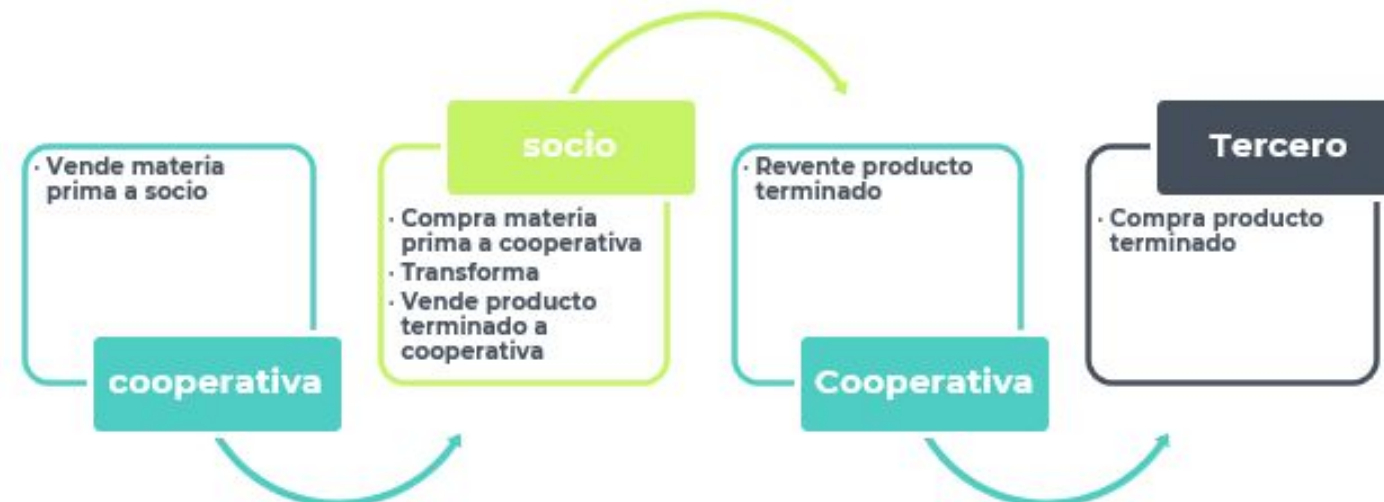
En este caso no está regulada la forma en que la cooperativa le vende el producto terminado a un socio o socia, por lo tanto aplica la normativa tradicional, es decir, la venta de ese producto si está afecta a IVA.

2) Cooperativa vendedora - socio comprador



La cooperativa debería llevar un registro de cuales cosas se les compra a socios/as y cuales a No socios/as, para llevarlo en la contabilidad y que será relevante al momento de pagar impuesto de la renta.

3) Cooperativa vendedora - socio comprador



En este caso, la transacción Socio – Cooperativa no está afecta a IVA. Pero si cuando se revende a un tercero o cliente.

Remuneraciones en las Cooperativas

Como en toda empresa, las cooperativas también pueden contratar trabajadores y servicios. Esto lo pueden hacer mediante contratos de trabajo o también mediante boletas de honorarios.

Bajo qué modalidad se formalice la relación laboral o la prestación de los servicios, va a depender de la dependencia de los y las trabajadoras de la cooperativa.

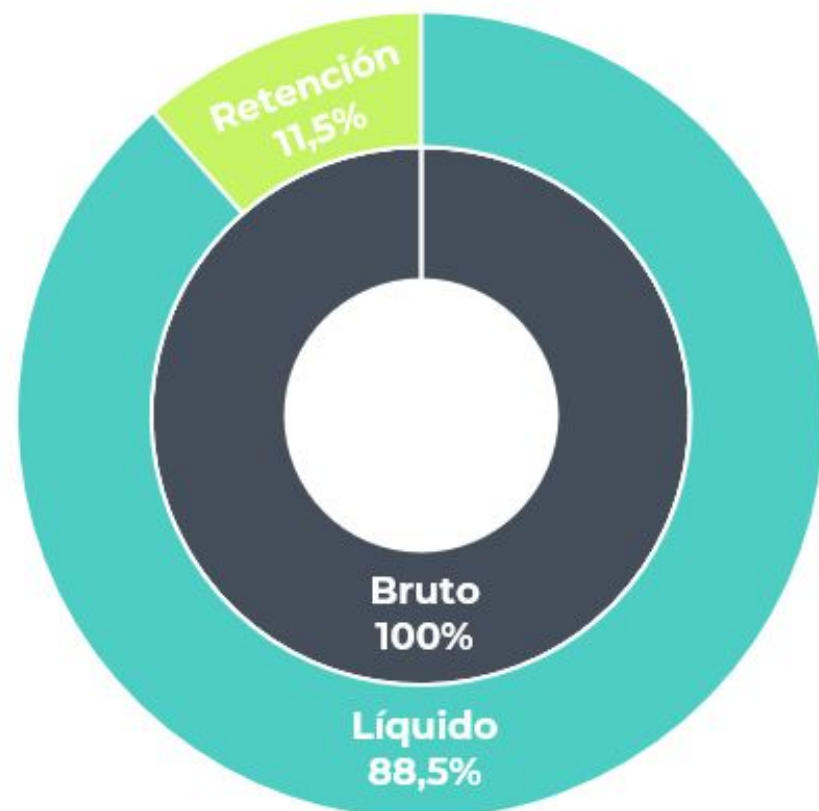
¿Cuál es la diferencia entre un/a Trabajador/a dependiente con uno/a independiente?

Los/as trabajadores/as independientes son aquellos/as que prestan servicios de manera esporádica a la cooperativa, puede ser una sola vez o más veces, pero no puede ser un servicio constante ya que de ese modo debería firmarse un contrato de trabajo entre ambas partes. Este tipo de trabajadores/as formalizan la entrega de sus servicios a través de la emisión de boletas de honorarios a la cooperativa, pudiendo pagar la retención de honorarios (11,5%) la cooperativa o el mismo trabajador.

Por ejemplo, una cooperativa podría necesitar asesoría jurídica para resolver un tema en particular, pero no para funcionar a diario. En este caso, cuando se necesiten los servicios de un abogado/a, pueden contactar a quién les preste el servicio y dicha persona debería emitir una boleta de honorarios a la cooperativa, la que sería el documento que valide la entrega del servicio, para ambas partes.

¿Qué elementos lleva la Boleta de Honorarios?

- ▣ **Monto Bruto:** Es el total de la boleta de honorarios, lo que debe desembolsar quien recibe el servicio, en este caso sería la cooperativa. Corresponde al 100%, es decir, el total.
- ▣ **Retención de honorarios:** Porcentaje que se le descuenta al monto bruto y que se debe pagar al Servicio de Impuestos Internos. Es el impuesto que el/la trabajador/a está pagando por recibir los ingresos de la boleta de honorarios. Actualmente este porcentaje es el 11,5%.
- ▣ **Monto Líquido:** Es el monto que recibe quien realiza el servicio (el trabajador o trabajadora), en otras palabras, el pago por su trabajo. Ya que la retención de honorarios corresponde al 11,5%, el monto líquido entonces es el 88,5% del total de la boleta (monto bruto).



Por otro lado, se llama trabajo dependiente el que se realiza bajo las **órdenes** de un empleador y las condiciones de un contrato laboral con este, que **fija las condiciones de trabajo y las obligaciones de ambas partes (empleador/a y empleado/a)**. Las condiciones que se regulan en un contrato de trabajo son, entre otras, los servicios prestados, la remuneración acordada y su fecha de pago, el lugar de trabajo y la jornada a cumplir. Los y las trabajadoras dependientes reciben liquidación de sueldo y el empleador les descuenta los montos de AFP y Salud para pagarlo a la institución recaudadora Previred, como se verá más adelante.

Un ejemplo de un trabajador dependiente en una cooperativa podría ser el o la gerenta, también la administradora o cualquier otra persona que no sea socia de la cooperativa y que cumpla con una labor necesaria constantemente (mes a mes), la cual debe ser remunerada.

¿Cómo se compone la remuneración de un trabajador/a dependiente?

1. Para responder esta pregunta basta con mirar una liquidación de sueldo cualquiera.

Lo primero que aparece **son los HABERES, los que están diferenciados en HABERES IMPONIBLES y HABERES NO IMPONIBLES:**

a) **Haberes Imponibles**

Es una contraprestación en dinero o especies valuables en dinero que percibe el trabajador/a por causa del contrato de trabajo. Ésta puede ser: fija (monto constante mensual),

variable (distinto todos los meses dado que está fijado por una variable) o mixto (tiene una parte fija y otra variable). Según el Código de Trabajo, un trabajador debe percibir bruto a lo menos un Ingreso Mínimo Mensual (IMM) el cual es fijado por la Cámara de Senadores y Diputados de Chile y que en la actualidad es \$337.000.-

Esta remuneración está compuesta por:

- ▣ Sueldo: es el estipendio (fijo o variable), que se paga en dinero por períodos iguales, determinados en el contrato de trabajo, que recibe el trabajador por prestar sus servicios.
- ▣ Horas Extras: es la suma pagada por trabajar tiempo adicional a la jornada laboral, la cual deberá pagarse entre el 50 y el 100% de recargo por hora trabajada.
- ▣ Comisión: porcentaje que se paga sobre el precio de venta o de compra u otra operación de parte del empleador al trabajador por su colaboración.
- ▣ Gratificación: parte de las utilidades que la empresa le otorga a los trabajadores, esto se encuentra estipulado en el Código del Trabajo. Esta puede ser entregada en tres modalidades: legal, contractual o voluntaria.

b) Haberes No Imponibles

Son asignaciones no constitutivas de renta, es decir que no pagan impuesto y no se les puede aplicar los descuentos legales. Algunas de estas pueden ser:

- ▣ Asignaciones por viáticos
- ▣ Asignaciones por movilización

- ▣ Asignaciones de colación
- ▣ Asignaciones por desgaste de herramientas
- ▣ Asignaciones por pérdida de caja
- ▣ Asignación por carga familiar que otorga el Estado
- ▣ Indemnización por años de servicio y otras contraprestaciones que deriven del finiquito
- ▣ Devoluciones de gasto que se realicen por el desarrollo del trabajo

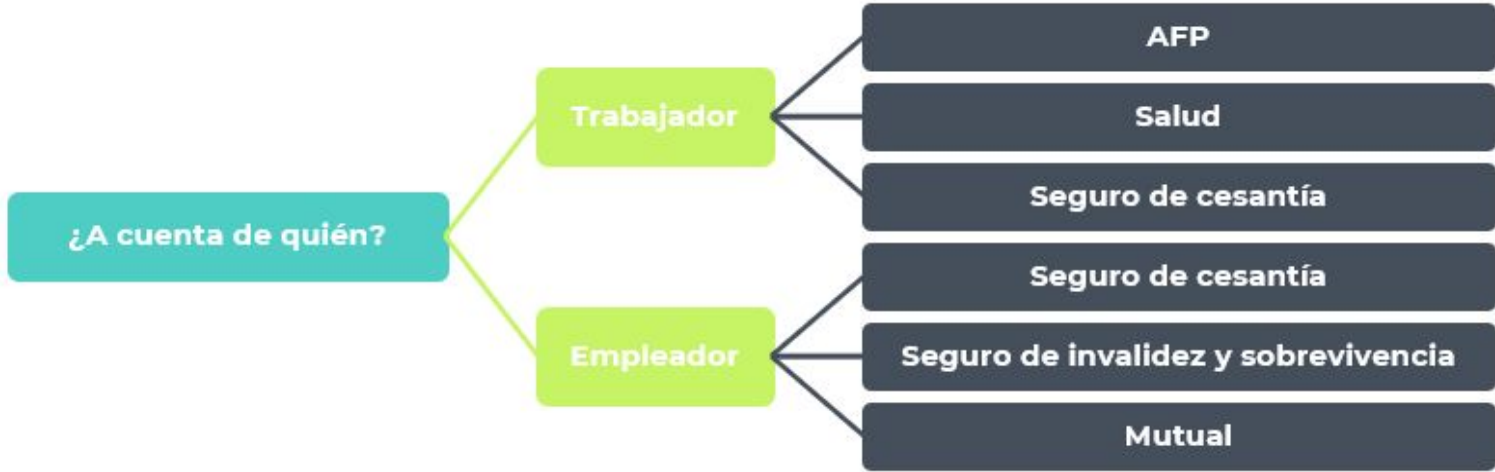
2. Luego de los Haberes, en la liquidación de sueldo se encuentran los **DESCUENTOS** que son retenciones que el empleador les hace a las remuneraciones de los trabajadores ya sea por disposiciones legales o por mutuo acuerdo, y son las siguientes:

a) Descuentos legales o descuentos previsionales

son los pagos que se realizan por la protección social del trabajador y su grupo familiar, algunos los paga el empleador y otros el trabajador y son los siguientes:

- ▣ **Fondo de Pensiones (AFP):** Es el ahorro personal que cada trabajador paga para tener una pensión en su vejez. Tiene una tasa de descuento fija de 10% y una adicional que es la comisión que depende de cada Administradora, en la actualidad van desde el 0,77% hasta un 1,45%. Sin embargo, tiene un tope de descuento que es 78,3 UF sobre el total imponible.

- **Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS):** Es un seguro que otorga la AFP para cubrir el riesgo de invalidez y muerte del trabajador en el cumplimiento de sus funciones. Se paga una tasa de 2,21% adicional a la AFP y es el empleador quien lo paga.
- **Fondo de Cesantía (AFC):** La idea de este fondo es proteger al trabajador en caso de despido y le permite al trabajador tener una remuneración mientras está sin trabajo. Este fondo tiene una tasa del 3%, que en el caso de tener un contrato a plazo fijo lo paga el empleador, en cambio si es a plazo indefinido el empleador paga un 2,4% el empleador y un 0,6% el trabajador.
- **Fondo de Salud (Fonasa o Isapre):** Es el acceso a beneficio de salud para sí y para su familia. Este puede ser con Fonasa o contratar un plan de Isapre. Este fondo lo paga el 100% el trabajador, sin embargo, depende de lo que elija cuánto va a pagar, en el caso de Fonasa es un 7%, pero en el caso de la Isapre se pacta un plan en UF que puede ser mayor o menor al 7%.
- **Mutual:** El pago de la mutual es para la seguridad social de los trabajadores en el caso de accidentes laborales, lo paga el empleador con una tasa base de 0,93%, además de una tasa adicional que se calcula en base al giro de actividades que realice la organización y a los accidentes que han ocurrido, ésta puede alcanzar un 3,48%



Cotizaciones obligatorias (% renta disponible)	Trabajador dependiente	
	Cargo empleador	Cargo trabajador
Pensiones AFP	-	10%
Seguro invalidez y sobrevivencia, AFP, SIS	1,15%	-
Comisión AFP	-	0,47% a 1,54%
Salud (Isapre/Fonasa)	-	7%
Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, ATEP (Mutualidades o ISL)	0,95%	-
Seguro de cesantía: Plazo indefinido	2,4%	0,60%

b) Otros descuentos

- Pensión alimenticia, que está establecida en la ley y decretada judicialmente.
- Préstamos en caso de que la organización le haya realizado préstamos a sus trabajadores.
- Anticipos de sueldo.
- Multas

¿Qué pasa con las remuneraciones en el caso de los socios y las socias de una Cooperativa de Trabajo?

En las Cooperativas de Trabajo los socios y socias son a la vez trabajadores y trabajadoras de la organización, sin embargo, al igual que cualquier otra empresa y otras cooperativas, también pueden contar con trabajadoras/es que no sean socias o socios.

En el caso de los(as) socios(as) no tienen derecho a percibir remuneración porque no son trabajadores(as) comunes. En este caso, los ingresos que perciben por trabajar para la cooperativa pueden ser:

1. **Un Retiro anticipado de excedentes**, que será en proporción al trabajo realizado y el monto será estipulado por el Consejo de Administración o el Gerente Administrador y dado que son con cargo a los excedentes devengados, no pueden ser superior a estos más los saldos no distribuidos en los ejercicios anteriores, el retiro en exceso debe ser cubierto por los socios.

Al no ser un(a) trabajador(a) ordinario(a), no existe un contrato de por medio ni una liquidación de sueldo, no se puede hacer una boleta de honorarios y la ley no estipula como acreditar los ingresos percibidos.

2. **Una suma que no es considerada remuneración**, pero puede ser equivalente a un Ingreso Mínimo Mensual si trabajan durante la jornada ordinaria o a la proporción correspondiente en caso contrario. Además, para efectos previsionales, la cooperativa es la empleadora de sus socios(as), por lo tanto, debe aplicar los descuentos legales y pagar los que corresponden al empleador como el Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS), la Mutual y el Seguro de Cesantía (AFC), esto calculado sobre los retiros anticipados de excedentes mensuales. También aplica para los beneficios y descuentos legales, por ejemplo, la asignación por carga familiar y la pensión a alimenticia decretada por juicio, respectivamente.

No Imponible "Estipendio" (Ley de Coop. Art. 62)

- Máximo un sueldo Mínimo mensual actualmente en \$337.000

Imponible "Retiro anticipado de excedentes"

- Paga cotizaciones previsionales igual que imponible de Código del Trabajo

ARTÍCULO 62 - LEY GENERAL DE COOPERATIVAS

Los socios de las cooperativas de trabajo deberán tributar por su participación en el excedente con el impuesto que corresponde a los contribuyentes señalados en el artículo 42º Nº 1, de la Ley de Impuesto a la Renta, siempre que lo hayan percibido efectivamente.

Sólo para los efectos previsionales, las cooperativas de trabajo serán consideradas empleadoras y los socios que trabajen en ellas trabajadores dependientes de las mismas, quienes accederán a todos los beneficios que la legislación establece para estos, tales como el subsidio por cargas familiares y el seguro por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. En tal carácter, **la cooperativa hará la retención de las sumas que corresponda descontar por imposiciones previsionales y las enterará ante la institución previsional respectiva, conjuntamente con aquellos aportes previsionales que corresponden a su condición de empleadora.** Sólo las sumas percibidas efectivamente por los socios con cargo al excedente, en conformidad al reglamento interno, serán consideradas remuneraciones para estos efectos. Los excedentes que sean capitalizados por los socios no estarán afectos a los descuentos previsionales.

ARTÍCULOS 64 - LEY GENERAL DE COOPERATIVAS

Los socios trabajadores **no tendrán derecho a percibir remuneración**, sin perjuicio de que **podrán percibir una suma equivalente a un ingreso mínimo mensual** si trabajan durante la jornada ordinaria de trabajo o a la proporción correspondiente en caso contrario. Dichas sumas serán consideradas **gastos del ejercicio** en que hayan sido devengadas y los socios **no estarán obligados a devolverlas en caso alguno.**

El excedente se distribuirá entre los socios en proporción al trabajo realizado por cada uno de ellos, según las normas generales que fije el respectivo estatuto. Los socios **podrán hacer retiros anticipados durante el ejercicio con cargo a los excedentes del mismo.** El monto máximo de dichos retiros será determinado por el consejo de administración. Estos retiros no podrán ser superiores a la suma de los excedentes devengados en el curso del ejercicio, más los saldos no distribuidos en los ejercicios anteriores.

Obligaciones

A continuación, revisaremos las obligaciones que deben cumplir las cooperativas relacionadas con el Servicio de Impuestos Internos, y estas son mensuales y anuales.

Obligaciones mensuales con el Servicio de Impuestos Internos

Una vez que hayamos iniciado actividades con nuestro negocio, se habilitará la opción de comenzar a emitir y recibir documentos tributarios. Por ejemplo, si vendemos algún servicio o producto tendremos que emitir facturas electrónicas de venta o boletas tanto en papel como electrónicas. Si compramos recibiremos una factura o una boleta de compra. Por otra parte, si contratamos un servicio esporádico, lo más probable es que nos emitan una boleta de honorarios.

Las operaciones mencionadas anteriormente (compras, ventas y servicios a honorarios) se declaran mensualmente a través de la plataforma del SII, específicamente en el **Formulario 29.**

Los elementos más relevantes para declarar en el F29 son:

1. **El Impuesto al Valor Agregado (IVA)** determinado, explicado en detalle anteriormente.
2. **Los Pagos Provisionales Mensuales (PPM)** que definen como una provisión o ahorro contra los impuestos anuales. Es decir, es un ahorro para poder cubrir el Impuesto a la Renta.

Como el Impuesto a la Renta se paga una vez al año (en abril), mensualmente (de enero a diciembre) tenemos que ahorrar un porcentaje de nuestras ventas para ese futuro gasto. Este ahorro lo retiene o guarda el SII y se paga en el F29.

Si a fin de año, determinamos que nuestra empresa tuvo UTILIDAD (los ingresos son mayores que sus gastos), tendremos que pagar un porcentaje de impuesto. Sin embargo, si hubo una PÉRDIDA el servicio de impuestos internos nos devuelve la totalidad de nuestro ahorro (PPM).

El porcentaje que debemos ahorrar de nuestras ventas (monto neto = sin IVA) está entre el 1 y el 2%. Para las empresas nuevas, siempre es el 1%.

Para las cooperativas es opcional ahorrar el PPM, puesto que, de cumplirse las condiciones vistas anteriormente en el módulo, están exentas de pagar el Impuesto a la Renta en abril.

3. Las Retenciones por Boletas de Honorarios

La Boleta de honorario es un documento tributario electrónico que nace con el fin de respaldar pagos por servicios esporádicos de forma independiente.

A quienes emiten este documento se les retiene un porcentaje que para el año 2021 es de 11,5% (el 2020 fue de 10,75% y anteriormente 10%).

Esta retención funciona igual que el PPM, es decir, se ocupa para cubrir el impuesto de la persona que emite las boletas. En este caso, si los ingresos de las

personas están en el rango exento de impuestos, el servicio de impuestos internos realiza la devolución, sin embargo, desde el año 2018, la mayoría de esa retención se destina a pagar las provisiones sociales (afp, salud, cesantía, mutual) de la persona.

Obligaciones anuales con el Servicio de Impuestos Internos

1. Declaración Anual de Impuestos

Esta declaración debe ser presentada por empresas y personas.

Se hace a través de un formulario llamado Formulario 22 (Ver material “Formulario 22”) en el cual se informan todos los ingresos obtenidos durante el año, los egresos realizados, las inversiones y, en general, toda la información relevante para determinar si nuestra empresa ese período tuvo PÉRDIDAS o GANANCIAS.

La información se obtiene del Balance de 8 columnas y de la Renta Líquida Imponible informes y cálculos que debe realizar un/a contador/a.

El Formulario 22 se puede declarar durante todo abril en la página del Servicio de Impuestos Internos.

2. Declaraciones Juradas de Renta

Una declaración jurada es un documento mediante el cual una persona declara ante autoridades administrativas o

judiciales la veracidad de cualquier hecho o información, asumiendo la responsabilidad legal de lo declarado.

Las declaraciones juradas de renta exigidas por el SII consisten en formularios que acreditan la información del negocio, la cual es necesaria para determinar el pago del impuesto anual de nuestro negocio o de terceros, es decir, es la información que sustenta la declaración de renta.

Obligaciones Previsionales

Si es que se tienen trabajadores contratados bajo el Código del Trabajo nace la obligatoriedad de pagar cotizaciones previsionales. Hoy en día se hace la declaración y pago desde la plataforma web llamada Previred y a través de esta se pagan los montos a las distintas instituciones previsionales.

Las fechas topes para realizar el pago electrónico es hasta las 13:45 del día 13 del mes.



Obligaciones Legales

La gran obligación legal que tiene una Cooperativa es hacer Juntas Generales de Socios (JGS) que es en donde se agrupan todos y todas las socios/as de la cooperativa y según el artículo 26 del Reglamento de la LGC, es la autoridad máxima de la Cooperativa. En otras palabras, es la reunión que se hace en la que deben participar todos los socios.

Según el artículo 23 de la LGC, es materia de la JGS aquellas cosas que están nombradas de la letra a) a la p), algunas de ellas son: Estado de situación de la Cooperativa, Distribución remanentes y excedentes, Elección administración, Disolución, transformación, fusión o disolución, Aumento de capital, Etc.

Y a lo menos debe tratar los siguientes temas:

- a) El examen de la situación de la cooperativa y de los informes de las juntas de vigilancia y auditores externos y la aprobación o rechazo de la memoria, del balance, de los estados y demostraciones financieras presentadas por los administradores o liquidadores de la cooperativa.
- b) La distribución de los excedentes o remanentes de cada ejercicio.
- c) La elección o revocación de los miembros del consejo de administración, de los liquidadores y de la junta de vigilancia.

Formalidades que cumplir al momento de realizar una Junta General de Socios y socias.



Otras Obligaciones

- A.** Mantener los datos actualizados en todas las instituciones, Servicio de Impuestos Internos, DAES, Dirección del Trabajo, Entidades Financieras, etc.
- B.** Tener cuenta bancaria de la cooperativa.
- C.** Llevar contabilidad.
- D.** Remitir la DAES, Anualmente , con posterioridad a la JGS, los siguientes documentos
 - ▣ Balance de Ocho Columnas
 - ▣ Ficha Estadística
 - ▣ Acta de la Junta General de Socios autorizada ante Notario
 - ▣ Acta Constitutiva del Consejo de Administración
 - ▣ Formalidades de Convocatoria (copia de las citaciones y otras formas de citación).
 - ▣ Documentos relacionados con las votaciones
 - ▣ Acta de Constitución del Consejo de Administración
 - ▣ Comprobante de la asistencia de los Socios a la Junta General (Lista de Asistencia con Firmas).
 - ▣ La memoria anual.

Manual elaborado en el marco de la consultoría "Fortalecimiento de competencias en contabilidad para contadores/as y socios/as de cooperativas vinculadas al sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada de la Región de Los Ríos", desarrollada en el marco del convenio entre la FIA (Fundación para la Innovación Agraria) y el Gobierno Regional de Los Ríos, denominado "Transferencia apoyo a la asociatividad en la Región para gestión de capacidades (código BIP 30397529-0)" ejecutado por el Centro Internacional de Economía Social y Cooperativa (CIESCOOP) de la Universidad de Santiago a través de Capacitación Usach Ltda.

Octubre de 2021

