

# Manual para socias y socios de cooperativas

*Fortalecimiento de competencias en  
contabilidad para contadores y socios  
de cooperativas vinculadas al sector  
silvoagropecuario y/o a la cadena  
agroalimentaria asociada*



# Índice general



**Créditos**



**La empresa cooperativa**



**Aspectos Financieros y Tributarios**



**Contabilidad tributaria,  
impuestos y remuneraciones**



**Bibliografía**

Manual elaborado en el marco de la consultoría “Fortalecimiento de competencias en contabilidad para contadores y socios de cooperativas vinculadas al sector silvoagropecuario y/o a la cadena agroalimentaria asociada. Modalidad B-learning” ejecutado por el Centro Internacional de Economía Social y Cooperativa (CIESCOOP) de la Universidad de Santiago a través de Capacitación Usach Ltda.

## Contraparte Técnica FIA:

María José Alarcón V.

## Autoras:

Sonya Zapata Lagos  
Fernanda Barra Pérez



## Editores:

Patricio Inostroza Rebolledo  
Pablo Beltrán Romero

[ciescoop.cl](http://ciescoop.cl)

## Diseño:

Günther Semler Rojas.  
Dafne Quijanés.



Diciembre de 2021

Santiago de Chile.

Contacto: [luis.hernandez.a@usach.cl](mailto:luis.hernandez.a@usach.cl)



[chileagricola.cl](http://chileagricola.cl)

[www.fia.cl](http://www.fia.cl)

# Capítulo 1:

La empresa cooperativa





# Capítulo 1



[Capítulo 2](#)



[Capítulo 3](#)

[Índice general](#)

➤ <a href="#">Introducción</a> .....	1
➤ <a href="#">1.- ¿Qué es una cooperativa?</a> .....	2
➤ <a href="#">2.- Contexto histórico nacional</a> .....	3
➤ <a href="#">3.- Principios cooperativos</a> .....	5
➤ <a href="#">4.- Tipos de cooperativas</a> .....	6
➤ <a href="#">5.- ¿Qué diferencia a una cooperativa de una empresa tradicional?</a> ..	10
➤ <a href="#">6.- Otras características de las cooperativas</a> .....	12
➤ <a href="#">7.- Distribución del remanente</a> .....	13
➤ <a href="#">8.- ¿Qué pasa con el remanente en el caso de cooperativas agrícolas y campesinas?</a> .....	15
➤ <a href="#">9.- Composición del patrimonio en una cooperativa</a> .....	16
➤ <a href="#">10.- Capital y cuotas de participación</a> .....	17
➤ <a href="#">11.- Tributación en las cooperativas</a> .....	19
➤ <a href="#">12.- ¿Qué es la contabilidad y cuál es su objetivo?</a> .....	24
➤ <a href="#">13.- ¿Cuáles son las fases o etapas de la contabilidad?</a> .....	26
➤ <a href="#">14.- Proceso contable</a> .....	27

# Introducción

En este capítulo 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, se realiza una breve reseña histórica del desarrollo cooperativo en el país y también se enfatiza especialmente en la diferencia entre utilidad y remanente, profundizando en la distribución de este último, especificando las particularidades de las cooperativas campesinas y agrícolas. Con lo anterior dominado, se verán las características que tiene la tributación de las cooperativas en Chile y aspectos prácticos.

Durante todo el proceso de aprendizaje esperamos que nuestros lectores 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.

# 1.- ¿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” y 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 el de la comunidad.

Es por esto por lo 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 interesante del modelo 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, la perspectiva sustentable, buena gobernanza y la administración sustentable de los recursos naturales.

*Si quieres más información  
accede al [siguiente video](#):*

## 2.- Contexto histórico nacional

La presencia documentada del cooperativismo en Chile comienza a mediados del siglo XIX, tan sólo unas décadas después de la aparición de este movimiento en Inglaterra, el modelo se constituye 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 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. Actualmente y desde el retorno a la democracia, el cooperativismo se abre paso de forma autónoma, sin el apoyo de antaño por parte del Estado.

## Mes de las Cooperativas

[WWW.DECOOPCHILE.CL](http://WWW.DECOOPCHILE.CL)



## 3.- 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.

*Si quieres más información  
accede al [siguiente video](#):*

## **4.- 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 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 agrícola 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 registrarán, 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:

### **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.

### **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.

### **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.

### **Cooperativa de consumo:**

Buscan suministrar a sus asociados 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.

## 5.- ¿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).

Atributos	Cooperativas	Sociedades
Propiedad	Propiedad de miembros	Propiedad de inversores
<b>Control</b>	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.
<b>Membresía y compensación de la junta</b>	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.
<b>Nominaciones y elecciones de la junta</b>	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.
<b>Responsabilidad</b>	La junta es directamente responsable ante los miembros a través de los procedimientos de nominación y elección.	Los procedimientos de elección y nominación de la junta brindan pocas oportunidades de supervisión a los accionistas. No es probable que los accionistas puedan destituir a los miembros de la junta.
<b>Ganancias / Dividendos</b>	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.
<b>Propósito / Motivación</b>	Maximice el servicio y la satisfacción de los Socios/as y Clientes.	Maximice la rentabilidad de los accionistas.
<b>Fuente de fondos / Generación de dinero</b>	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.
<b>Comunidad</b>	Promover y ayudar al desarrollo comunitario.	Puede participar en actividades filantrópicas comunitarias seleccionadas.

## 6.- 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

## 7.- Distribución del remanente

La ley general de cooperativas señala que las cooperativas no obtienen utilidades, sin embargo, para efectos tributarios, podría 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:**

Las 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.

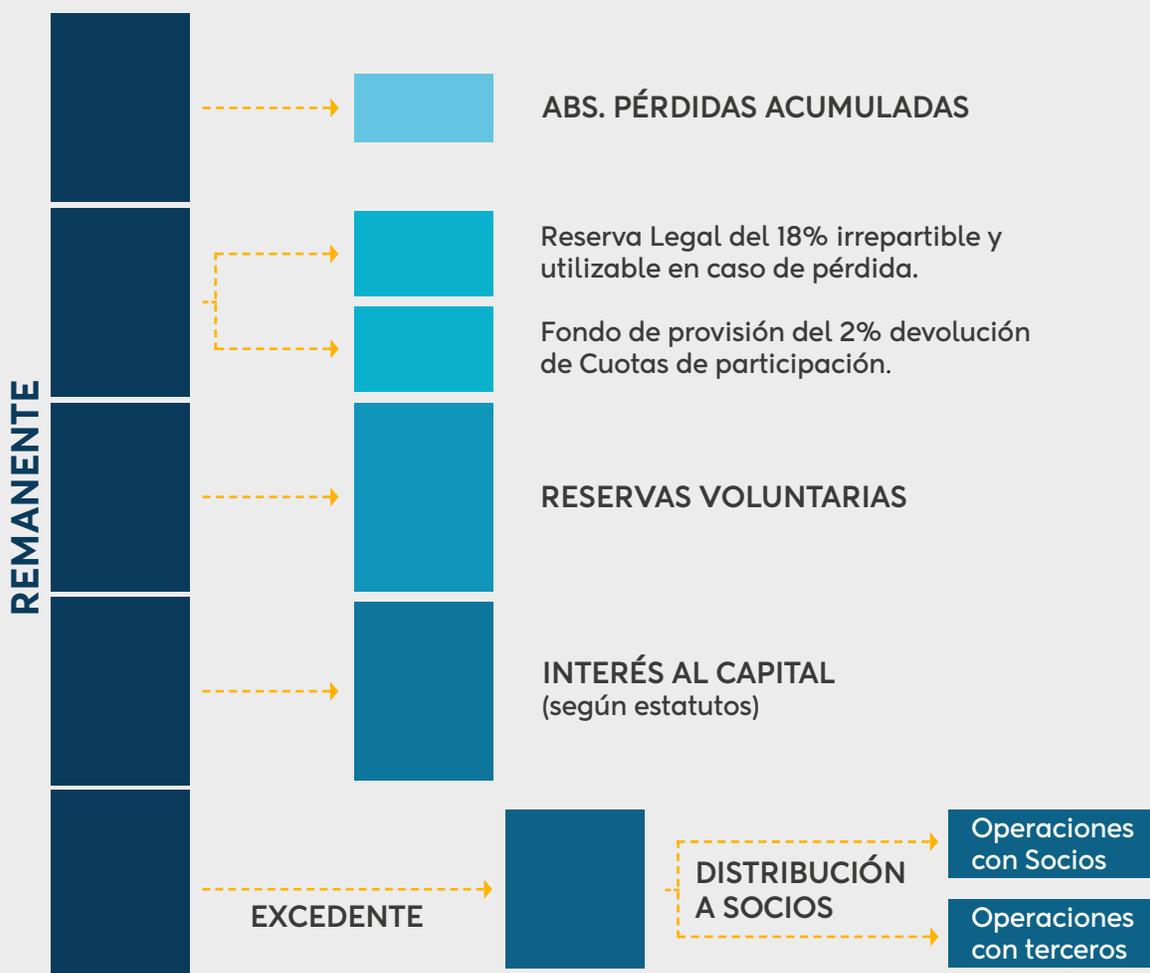
- **Reserva del 18%** del remanente anual para absorber pérdidas. (Esta reserva no es obligatoria para Cooperativas Campesinas, de Pescadores y de Trabajo).

- **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:



## 8.- ¿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 "especiales" para efectos de su constitución será de 10 personas como mínimo (artº95 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.

## 9.- Composición del patrimonio en una cooperativa

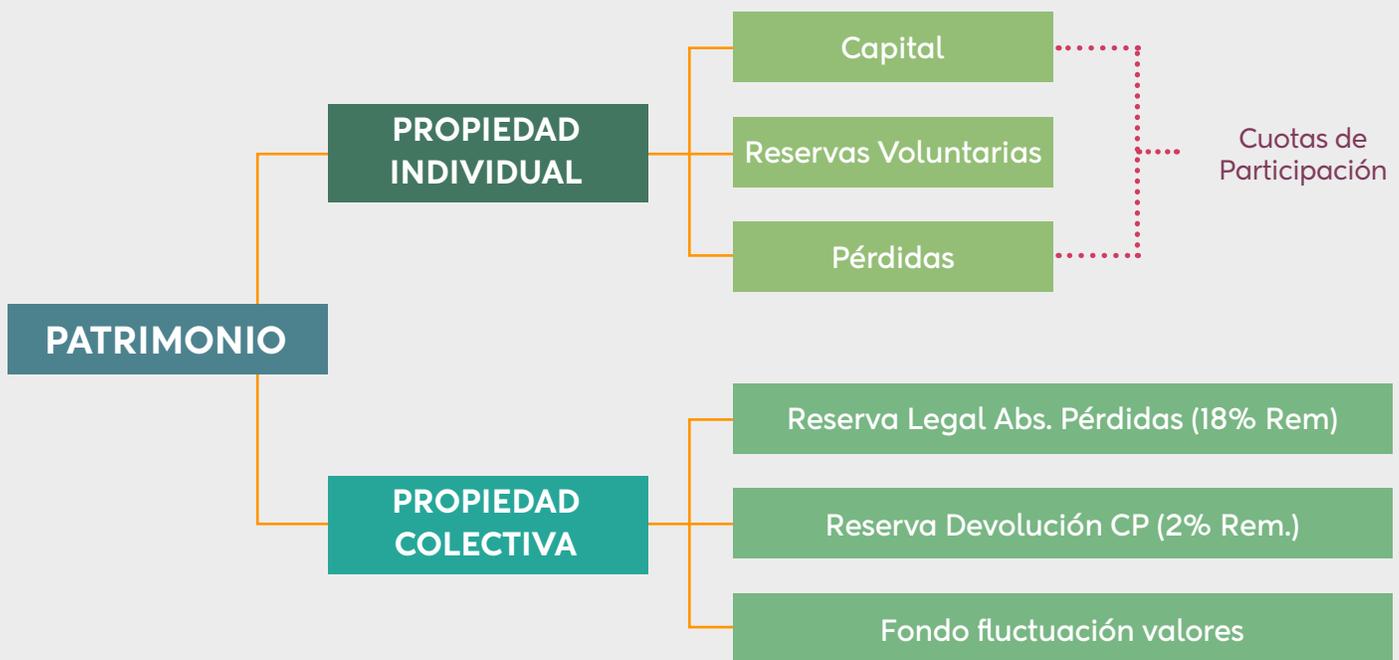
En todo tipo de empresas, incluidas las cooperativas, el patrimonio corresponde a la fuente de financiamiento aportada por los socios y socias a la cooperativa, sumada a los resultados que se vayan obteniendo a lo largo del ciclo de vida de la empresa. La particularidad de las cooperativas es que el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





## 10.- 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 por la cual han constituido la cooperativa, 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/s socios/as, y
- 4.- Lo que le corresponda a cada socio/a de las reservas voluntarias.

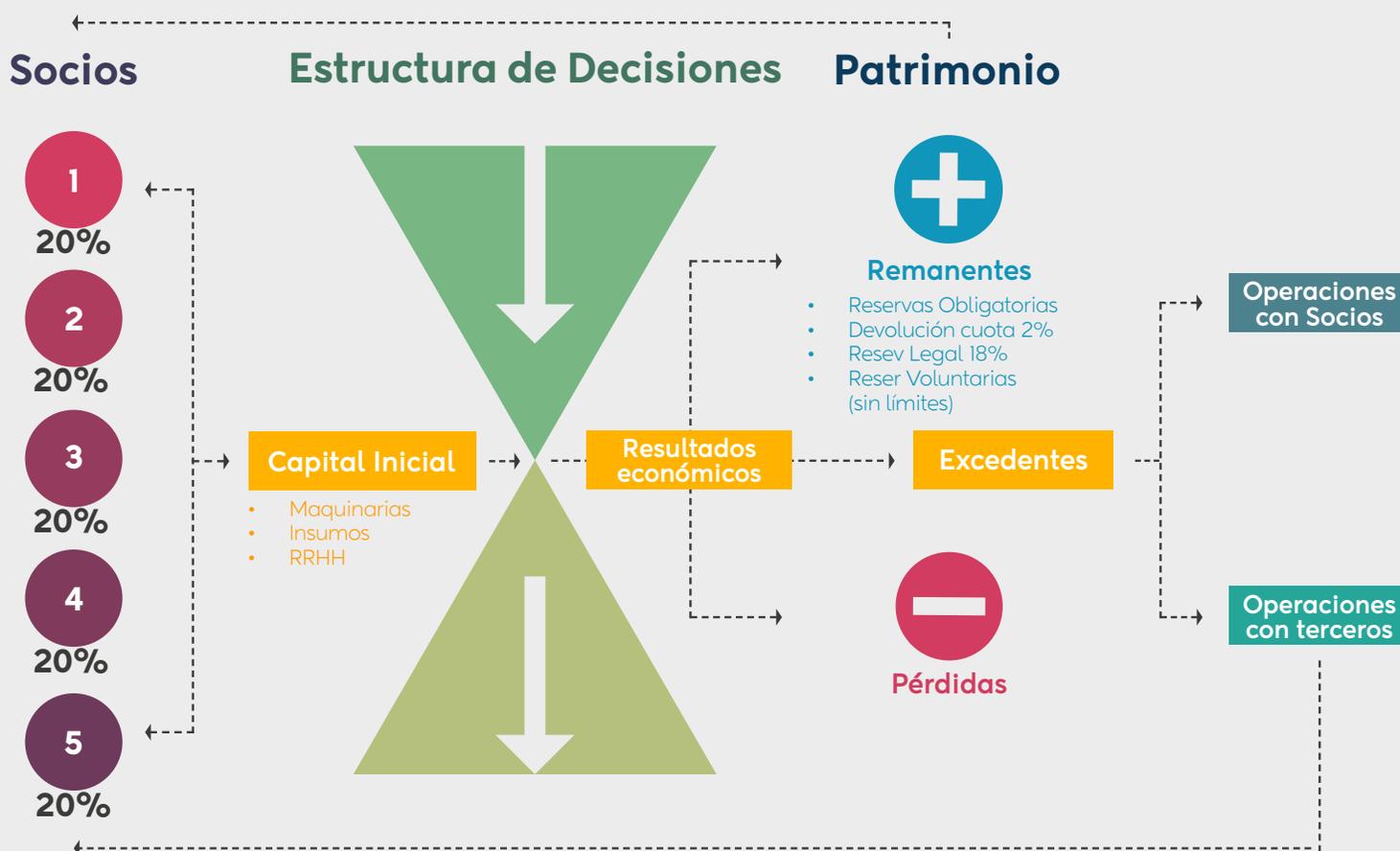
Las cuotas de participación son los títulos que representan los derechos de los/as socios/as en el patrimonio de las Cooperativas y su valor lo componen el Capital, las Reservas Voluntarias y las Pérdidas no absorbidas. El cálculo de las cuotas de participación es informativo, es decir, no tiene incidencia 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

*Si quieres más información  
accede al [siguiente video](#):*

$$\text{VALOR CUOTA} = \frac{\text{Capital} + \text{Reservas Voluntarias} - \text{Pérdidas no Absorbidas}}{\text{Número de cuotas emitidas al cierre del ejercicio}}$$

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, pero 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 sobre pasar el porcentaje límite de aporte de capital que es de un 20% del capital total.



Si quieres más información accede al [siguiente video](#):

## 11.- 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.

## A) 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:

**Ingresos brutos no socios**

---

**Ingresos Brutos totales operaciones**

Entonces, ¿cuáles son las operaciones propias del giro?

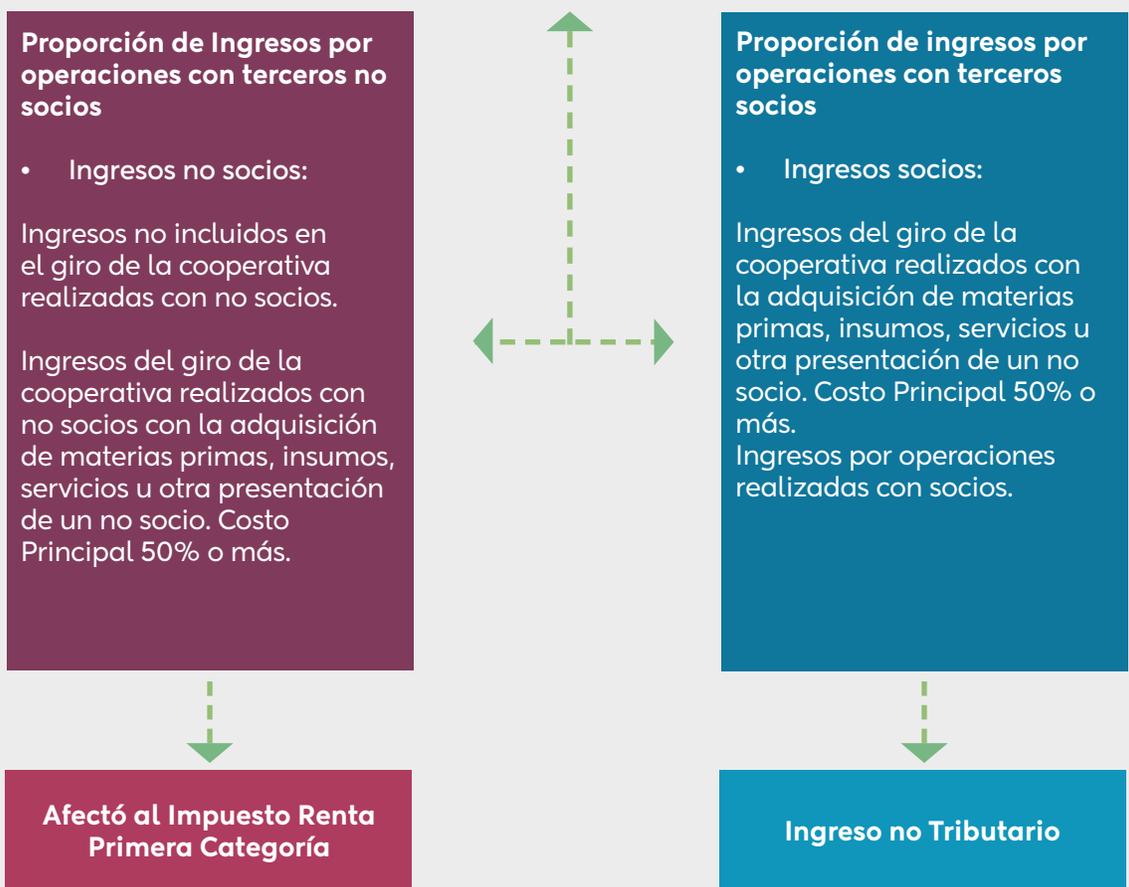
El SII ha interpretado administrativamente el concepto de **“operaciones propias del giro”** en Circular N° 62 de 2 de diciembre de 2014, en el cual indica que debe entenderse como “operaciones propias del giro” lo siguiente:

- 1.- Aquellas que forman parte o dicen relación con la actividad habitual de la Cooperativa,
- 2.- Incorporadas en el objeto social de la misma,
- 3.- Los negocios o actividades desarrolladas por la cooperativa de manera reiterada o continua en el tiempo, y
- 4.- 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).

**REMANENTE DEL EJERCICIO**  
Determinado de acuerdo al Art. 104 D.S. 101 y Art. 17  
D.L. 824



## B) 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 los 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.

### Impuesto Global Complementario 2021: Tabla de cálculo

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	<b>EXENTO</b>			\$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:



### C) 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.

## 12.- ¿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:

**1)** Mantener al día los registros que reflejen los movimientos de la actividad del negocio, **2)** Realizar análisis financieros que ayuden a la compañía a crecer y **3)** Proveer 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.

*Si quieres más información accede al [siguiente video](#):*

## 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

## 13.- ¿Cuáles son las fases o etapas de la contabilidad?

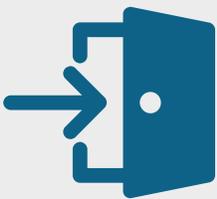
El proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los informes contables o más conocidos como **Estados Financieros**.

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.

# 14.- Proceso contable

Entrada



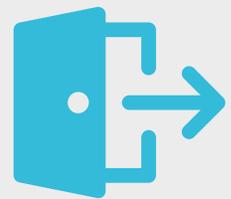
Hechos económicos.

Proceso



Medición y registro.

Salida



Informes



Si quieres más información accede al [siguiente video](#):

# MÓDULO 2:

Aspectos Financieros y Tributarios





# Capítulo 2



[Capítulo 1](#)



[Capítulo 3](#)

 [Índice general](#)

➤ <a href="#">Introducción</a> .....	<a href="#">30</a>
➤ <a href="#">1.- ¿Qué es una cuenta contable?</a> .....	<a href="#">31</a>
➤ <a href="#">2.- Tipos de cuentas contables</a> .....	<a href="#">32</a>
➤ <a href="#">3.- La ecuación contable</a> .....	<a href="#">34</a>
➤ <a href="#">4.- ¿Cuáles son las fases o etapas de la contabilidad?</a> .....	<a href="#">43</a>
➤ <a href="#">5.- Documentos tributarios</a> .....	<a href="#">59</a>
➤ <a href="#">6.- Tipos de impuestos en Chile</a> .....	<a href="#">68</a>

# 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 por qué se hace de esa manera. 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.

# 1.- ¿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 debamos 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.

## 2.- 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 fuente 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. Representan las deudas u obligaciones de la organización con los propietarios, es una fuente de financiamiento interna.

Por ejemplo: El capital inicial, los otros aportes de capital y si nuestra empresa al término del periodo obtiene como resultado UTILIDAD, el patrimonio aumenta. Por el contrario, si la empresa tuvo PÉRDIDA, el patrimonio disminuye.

## Esquema de un balance de 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, significa que están aumentando mis pasivos.

### Ingresos

Surgen de las transacciones que generan aumento en los activos

El ingreso más común en la empresa de productos o servicios son los ingresos por venta, los que aumentan directamente los activos.

De la relación Ingreso-Gasto, resultada 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.

## Ingresos

- Venta de semillas
- Venta de papa para consumo
- Venta de cereales
- Venta de flores
- Venta de manzanas
- Venta miel envasada
- Servicios de maquinaria agrícola
- Venta de insumos y materiales agrícolas
- Cuotas sociales

## Gastos

- Agua y luz
- Alojamiento
- Arriendos
- Arriendos maquinaria/oficinas
- Artículos de librería
- Asesoría contable
- Gastos notariales
- Fotocopias
- Honorarios
- Remuneraciones
- Gastos generales

### Estado de resultado

- Remanente (Si el resultado del ejercicio es positivo)
- Pérdida del ejercicio

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

Si quieres más información accede al [siguiente video](#):

## 3.- 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.

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

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.

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$



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

INVERSIÓN		FINANCIAMIENTO	
ACTIVOS	INVERSIÓN CORRIENTE / ACTIVOS DE CORTO PLAZO	FINANCIAMIENTO CORRIENTE / PASIVOS DE CORTO PLAZO	FINANCIAMIENTO CON RECURSOS AJENOS
	INVERSIÓN NO CORRIENTE / ACTIVOS DE LARGO PLAZO	FINANCIAMIENTO NO CORRIENTE / PASIVOS DE LARGO PLAZO	
			PATRIMONIO
<b>INVERSIÓN = FINANCIAMIENTO</b>			

## 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**.

## > ¿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.



## > 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 las anotaciones se llama **CRÉDITO**.

Cómo se expresa en una planilla Excel o libro contable:

Nombre de la cuenta

CAJA		
DEBE	HABER	
100	250	
300	100	
500		
<b>900</b>	<b>350</b>	
	550	

Columna DEBE ←

Cargos ←

DEBITO ←

→ Columna HABER

→ Abonos

→ CREDITO

→ SALDO

## > Ejemplos cuenta esquemática T

CAJA	
DEBE	HABER
100	250
300	100
500	
<b>900</b>	<b>350</b>
	550
<b>SALDO DEUDOR</b>	

PROVEEDOR	
DEBE	HABER
100	250
300	400
<b>400</b>	<b>650</b>
250	
<b>SALDO ACREEDOR</b>	

SUELGO x PAGAR	
DEBE	HABER
600	600
<b>600</b>	<b>600</b>
0	0
<b>CUENTA SALDADA</b>	

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.

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



## > Ejemplo de transacciones

1) 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

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

Operación	Cuentas	Tipo	Variación	DEBE	HABER
Venta de mercadería (Ingreso de dinero)	Caja	Activo	Aumenta	\$60.000	
	Ingresos por ventas	Ingreso	Aumenta		\$60.000

3) 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

4) 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

## 4.- ¿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.

## > Proceso contable



## > 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
Venta de mercadería (Costo de venta)	Costo de venta	Gasto	Aumenta	\$30.000	
	Mercadería	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	N° 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.

## > Ejemplo de registro en libro diario

Registrar las siguientes transacciones en el Libro Diario

- 1.- 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.
- 2.- Un mes después, el 6 de febrero abre una cuenta bancaria a la cual deposita \$1.000.000.-
- 3.- Ese mismo día compra en efectivo \$350.000 en juguetes.
- 4.- El día 13 de enero vende \$50.000 y le pagan con redcompra. El valor de la mercadería vendida es de \$28.000.-
- 5.- El 14 de enero vende \$35.000 y le pagan con efectivo. El valor de la mercadería es de \$15.000.-
- 6.- El día 15 de enero, le devuelven una venta por \$10.000. El costo de este juguete era de \$4.500.-
- 7.- 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.-
- 8.- Al día siguiente, paga \$60.000 por internet, agua, luz y teléfono. Lo hace a través de transferencia.
- 9.- El 20 de enero la emprendedora retira \$200.000 para sus gastos personales.
- 10.- El 26 de enero paga el arriendo mensual del local por \$180.000 con tarjeta.

## Registros

Fecha	N° 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 \$ a cliente
15-01-2021	8	Caja	-	10,000	Devolución \$ a cliente
15-01-2021	9	Mercadería	4,500	-	Reincorporación mercadería devuelta
15-01-2021	9	Costo de venta	-	4,500	Reincorporación 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 per. 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:

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

### 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.

## > Ejemplo de registro en libro diario

### A) Cuenta Arriendo

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

### B) 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

### C) 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

## D) Cuenta Capital

Fecha	N° Operación	Cuenta	Debe	Haber	Glosa
05/01/2021	14	Capital	-	1.500.000	Aporte de capital inicial

## E) 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

## Cuenta Personal Socia

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

## F) Cuenta Deudas Clientes

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

### G) 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

### H) 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

### I) Cuenta Servicios Básicos

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

Si quieres más información accede al [siguiente video](#):

## > 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 y en el *Anexo 1 – “Ejemplos de Estados Financieros”* se encuentra el conjunto de estados financieros de dos empresas.

### A) 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.

## ACTIVOS

Cualquier valor que posee la cooperativa.



## PASIVOS

Deudas o montos que la cooperativa de a otra gente o negocios.



## PATRIMONIO

Participación en el negocio de miembros o dueños



**Efectivo en caja**  
**Fondos en el banco.**



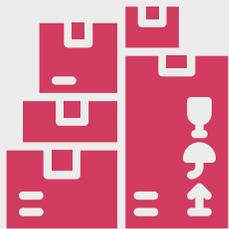
**Cuentas por cobrar:**  
Pagos que tiene que recibir.



**Cuentas por pagar:**  
Dinero que se debe a otros negocios.



**Capital inicial:**  
Contribución de socios.  
Concesiones



**Inventario de productos y materia prima disponible.**



**Edificación, vehículos, equipos.**



**Balance de préstamo del banco.**



**Beneficios netos**

Según la resolución exenta N° 1321 que dicta las normas de carácter 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.

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
<b>Sumas</b>	<b>6.300</b>	<b>6.300</b>	<b>3.900</b>	<b>3.900</b>	<b>3.600</b>	<b>3.000</b>	<b>300</b>	<b>900</b>
<b>Resultado</b>						600	600	
<b>Totales</b>					<b>3.600</b>	<b>3.600</b>	<b>900</b>	<b>900</b>

UTILIDAD

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.

*Si quieres más información accede al [siguiente video](#):*

## B) 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.

ESTADI DE RESULTADOS	
POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>\$</b>
INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	1.010.101
(-) COSTO DE EXPLOTACIÓN	(202.020)
MARGEN DE EXPLOTACIÓN	808.081
(-) GASTOS DE ADM. Y VENTAS	(746.470)
<b>MARGEN NETO</b>	<b>61.610</b>

<b>RESULTADO NO OPERACIONAL</b>	
(-) DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO	(7.933)
(-) PROVISIÓN INCOBRABLES	(23.232)
(-) FLUCTUACIÓN VALORES	(13.150)
(-) ACT. CUENTAS RESULTADOS	(167)

<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTO</b>	<b>17.128</b>
(-) IMPUESTO A ALA RENTA	0

<b>REMANENTE DE EJERCICIO</b>	<b>17.128</b>
-------------------------------	---------------

*Si quieres más información accede al [siguiente video](#):*

## C) 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

### Ingresos en efectivo

¿Cómo entra el dinero a su negocio?



Por la producción y la venta de bienes.



Por la provisión de un servicio.



Por un préstamo.



Por una concesión.

### Gastos en efectivo

¿Cómo sale el dinero de su negocio?



Por la compra de materia prima.



Por el pago de sueldos y salarios.



Por el pago de transporte y otros servicios.



Por el alquiler del puesto de venta.

## D) 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.

## E) 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:

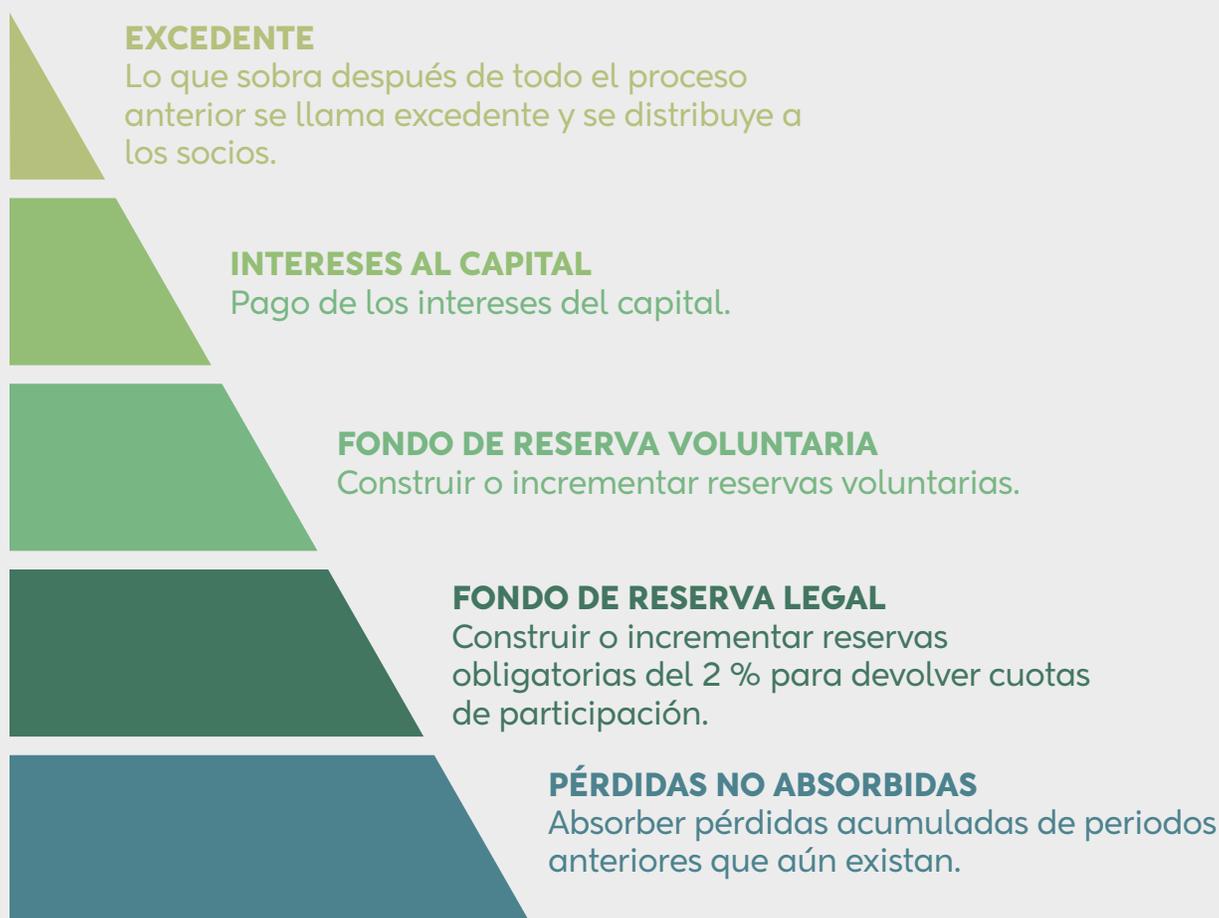
- Acta de la Junta General de Socios
- Balance anual y su aprobación
- Ficha de Datos (formulario solicitado por la División)
- Nómina de socios/as
- Procesos eleccionarios (consejo de administración, junta de vigilancia)

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.

## > 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.

### Pérdidas del Ejercicio

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

Las Perdida deben ser contabilizadas como ser parte del Patrimonio.

DOCUMENTOS TRIBUTARIOS



Si quieres más información accede al [siguiente video](#):

## 5.- 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
- Notas de Crédito
- Boletas
- Notas de Débito
- Guías de Despacho

## > 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 afectada al Impuesto al Valor Agregado y la segunda no se encuentra afectada 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.

OJO con la forma de pago.



## Ejemplos de factura

### Ejemplo 1:T.

<b>RUT EMPRESA</b> GIRO DE LA EMPRESA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA CONTACTO				<b>RUT N°---</b> <b>FACTURA ELECTRONICA</b> <b>N° ---</b>		
SEÑORES R.U.T. GIRO DIRECCIÓN CONTACTO				<b>LUGAR SII</b> Fecha Emisión		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	%IMPUESTO ADICIONAL	DESCUENTO	VALOR
				MONTO NETO      \$ IVA 19%            \$ TOTAL                \$		
Timbre Electrónico SII Verifique Documento www.sii.cl						

Cuerpo y descripción de la transacción.

Timbre electrónico que valida el documento.

Datos emisor y receptor.

Monto e impuesto asociado.

 <b>RUT EMPRESA</b> GIRO DE LA EMPRESA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA CONTACTO				<b>RUT N°---</b> <b>FACTURA ELECTRONICA</b> <b>N° ---</b>		
SEÑORES R.U.T. GIRO DIRECCIÓN CONTACTO				<b>LUGAR SII</b> Fecha Emisión		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	%IMPUESTO ADICIONAL	DESCUENTO	VALOR
Forma de Pago						
				MONTO NETO      \$ IVA 19%            \$ TOTAL                \$		
Timbre Electrónico SII Verifique Documento www.sii.cl						

Ojo con la forma de pago

Indica tipo de documento.

## > Boletas o vouchers electrónicos

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 de 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.

### **Información que deben llevar las Boletas:**

- 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.

## Ejemplos de boleta

**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



**POLLO**  
**TAQUILLA**  
TRUCO ASESIN

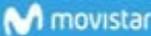
DÍA	MES	AÑO

**BOLETA DE VENTAS Y SERVICIOS**

DETALLE	VALOR
<b>TOTAL \$</b>	

Operadora Chile S.A.  
 Calle Pedro de Valdivia 1111, Providencia  
 Santiago, Chile 751 000  
 RUT: 90.000.000-9  
 BIC: BICL3333

SR.(A) FERNANDA BARRA PEREZ  
 DEPTO 903 PISO 9 SANTIAGO  
 LIRA 238  
 SANTIAGO



**RUT: 90.635.000-9**  
**BOLETA ELECTRONICA**  
**N°: 123882973**

**80-SANTIAGO ORIENTE**

Cliente: 02SR05464  
 Cuenta(Para PNC-PAT): 20038024  
 Número de Teléfono: 221810934  
 Fecha de Emisión: 03 de Mayo de 2019  
 Período de Facturación: 27-03-2019/28-04-2019  
 de Formas del Servicio Telefónico Local

Tu consumo Banda Ancha Hogar fue de 38,8 GB,  
 más información en <http://www.tuconsumomovistar.cl>

**ÚLTIMO PAGO REGISTRADO AL: 27-04-2019**

30-03-2019 \$ 17.990 de \$ 17.990

**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 Única Telefónica \$ 20.366**  
 Total Afecto \$ 27.434  
 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 registró el pago de su cuenta, no aplica suspensión y/o desconexión del servicio.



**TIMBRE ELECTRONICO SR**  
 Res. 18 de 2010 Verifique documento: [www.movistar.cl](http://www.movistar.cl)  
 Tarifas Publicadas en: [LEGALES.COOPERATIVA.CL](http://www.LEGALES.COOPERATIVA.CL)



## > 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

<b>COOPERATIVA DE TRABAJO COOCREAR</b> Giro: ACT ASES EMPRES Y EN MAT DE GESTION INVES DE MERC ACTIV DE CONT Y TEL San Antonio 385 301 – SANTIAGO eMail: CONTACTO@COOCREAR.CL Telefono: TIPO DE VENTA: DEL GIRO				<b>R.U.T.:65.108.548-9</b> <b>NOTA DE CREDITO</b> <b>ELECTRONICA</b> <b>N°19</b>		
SEÑOR(ES): COOPERAATIVA DE TRABAJO AUXILIO TE LIMPIO R.U.T: 65.088.838- 3 GIRO: LIMPIEZA GENERAL DE EDIFICIOS DIRECCIÓN NUEVA LA OBRA 2702 7 FEBRERO COMUNA: RECOLETA CIUDAD: SANTIAGO CONTACTO:				<b>S.I.I. – SANTIAGO CENTRO</b> Fecha Emisión: 08 de Abril del 2109		
Código	Descripción	Cantidad	Precio	% ImptoAdic	%Desc	Valor
-	Operación Renta Cuota 1 de 3	1	100.000			100.000
Referencias: ANULA DOCUMENTO DE LA PREFERENCIA - Factura Excenta Electronica N° 569 del 2019-03-31						
						MONTO NETO \$ 0 I.V.A. 19% \$ 100.000 TOTAL \$ 100.000
Timbre Electrónico SII Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl						

## Ejemplo de nota de débito

<b>COOPERATIVA DE TRABAJO COOCREAR</b> Giro: ACT ASES EMPRES Y EN MAT DE GESTION INVES DE MERC ACTIV DE CONT Y TEL San Antonio 385 301 – SANTIAGO eMail: CONTACTO@COOCREAR.CL Telefono: TIPO DE VENTA: DEL GIRO				<b>R.U.T.:65.108.548-9</b> <b>NOTA DE DEBITO</b> <b>ELECTRONICA</b> <b>Nº2</b>											
<b>SEÑOR(ES):</b> COOPERAATIVA DE TRABAJO AUXILIO TE LIMPIO <b>R.U.T.:</b> 65.088.838- 3 <b>GIRO:</b> LIMPIEZA GENERAL DE EDIFICIOS <b>DIRECCIÓN:</b> NUEVA LA OBRA 2702 7 FEBRERO <b>COMUNA:</b> RECOLETA <b>CIUDAD:</b> SANTIAGO <b>CONTACTO:</b>				<b>S.I.I. – SANTIAGO CENTRO</b> Fecha Emisión: 08 de Abril del 2109											
Código	Descripción	Cantidad	Precio	% ImptoAdic	%Desc	Valor									
-	Operación Renta	1	480.000			480.000									
<b>Referencias:</b> Servicio completo en vez de parcial- Factura Exenta Electrónica N° 570 del 2019-03-31															
				<table border="1"> <tr> <td>MONTO NETO</td> <td>\$</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>I.V.A. 19%</td> <td>\$</td> <td>480.000</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$</b></td> <td><b>480.000</b></td> </tr> </table>			MONTO NETO	\$	0	I.V.A. 19%	\$	480.000	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>480.000</b>
MONTO NETO	\$	0													
I.V.A. 19%	\$	480.000													
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>480.000</b>													
Timbre Electrónico SII Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl															

## > 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.

Numeración o folio de la Guía de Despacho.

<b>SOCIEDAD DE PRUEBA DR 13 -</b> <b>CONTABILIDAD COMPLETA MIPYME - 13 76118566-</b> Giro: VENTA DE TELEFONOS CELULARES ANTONIO VERAS 220- SANTIAGO eMail: SINCORREO@SII.CL Telefono: 65 271360				<b>R.U.T.: 76.1118.566- 7</b> <b>GUIA DE DESPACHO ELECTRONICA</b> <b>Nº77</b>																							
SEÑOR(ES): RUT DE PRUEBA MESA DE AYUDA R.U.T: 45.500.013- 0 GIRO: Venta de equipos de comunicaciones DIRECCIÓN: Teatinos 120 COMUNA: RECOLETA CIUDAD: SANTIAGO CONTACTO:				<b>S.I.I. - SANTIAGO CENTRO</b> Fecha Emisión: 03 de Diciembre de 2019																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio</th> <th>% ImptoAdic</th> <th>%Desc</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>lpgone 7</td> <td>10</td> <td>500.000</td> <td></td> <td></td> <td>5.000.000</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Transporte FCME-55</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>							Código	Descripción	Cantidad	Precio	% ImptoAdic	%Desc	Valor	-	lpgone 7	10	500.000			5.000.000	-	Transporte FCME-55	1	1			1
Código	Descripción	Cantidad	Precio	% ImptoAdic	%Desc	Valor																					
-	lpgone 7	10	500.000			5.000.000																					
-	Transporte FCME-55	1	1			1																					
 Timbre Electrónico SII Res. 99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl				<table border="1"> <tr> <td>MONTO NETO</td> <td>\$</td> <td>\$ 5.000.001</td> </tr> <tr> <td>I.V.A. 19%</td> <td>\$</td> <td>\$ 950.000</td> </tr> <tr> <td>IMPUESTO ADICIONAL</td> <td>\$</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$</td> <td>5.950.001</td> </tr> </table>			MONTO NETO	\$	\$ 5.000.001	I.V.A. 19%	\$	\$ 950.000	IMPUESTO ADICIONAL	\$	0	TOTAL	\$	5.950.001									
MONTO NETO	\$	\$ 5.000.001																									
I.V.A. 19%	\$	\$ 950.000																									
IMPUESTO ADICIONAL	\$	0																									
TOTAL	\$	5.950.001																									

Fecha de envío de los bienes al cliente o su retiro.

Patente del vehículo destinado al transporte.

Detalles y precios del bien enviado o retirado.

## > 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.

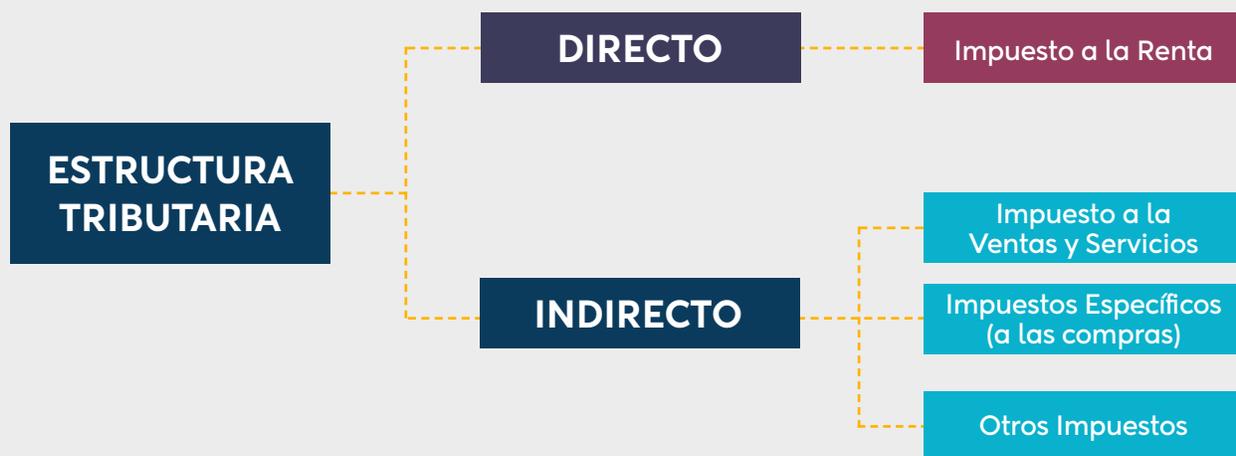
La retención corresponde al 11.5% del valor bruto del servicio prestado. Si es con retención, el negocio es el encargado de pagar el 11,5% de lo retenido en la boleta en el formulario N° 29 que se declara y paga hasta el día 12 de cada mes siguiente a la recepción de la boleta de honorarios. El plazo 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

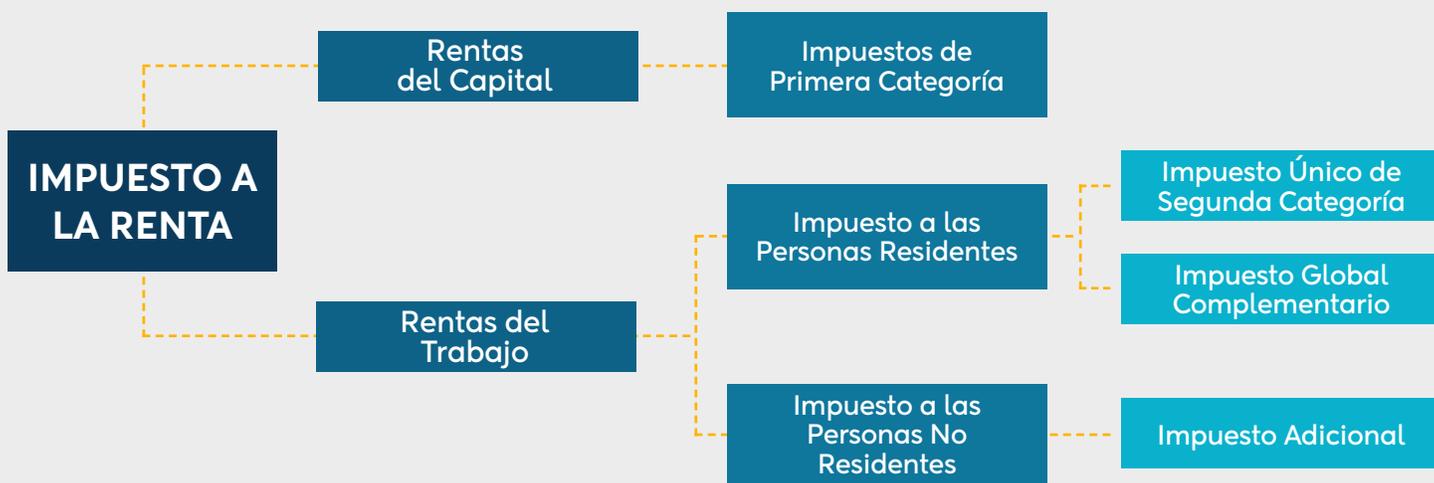
<b>RUT:</b>	<b>BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA N° 142</b>
GIRO (S) : OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P..	Fecha: 07 de Mayo del 2021
SEÑOR(ES):	<b>RUT:</b>
DOMICILIO:	
Por atención profesional:	
ASESORIA METODOLOGICA POSTULACION MDS	500.000
Total Honorarios \$:	5.000
11.5% Impto. Retenido	950
<b>TOTAL</b>	<b>5.950</b>
Fecha / Hora Emisión 09/05/2021 20:59	
	
16281137001421AFEE12 Res. Ex N° 83 de 30/08/2004 Verifique documento <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>	
El contribuyente para el cual es destinada esta boleta, es el encargado de retener el porcentaje definido	11202105092200

## 6.- Tipos de impuestos en Chile



### > Impuestos directos

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



## > Impuestos indirectos

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



Si quieres más información  
accede a los siguientes videos:

[Video 1](#)

[Video 2](#)

# MÓDULO 3:

Contabilidad tributaria,  
impuestos y remuneraciones





# Capítulo 3



[Capítulo 1](#)



[Capítulo 2](#)

[Índice general](#)

➤ <a href="#">Introducción</a> .....	<a href="#">72</a>
➤ <a href="#">1.- Contabilidad Tributaria</a> .....	<a href="#">73</a>
➤ <a href="#">2.- Impuesto a la Renta</a> .....	<a href="#">74</a>
➤ <a href="#">3.- Impuesto a las Ventas y Servicios (también IVA)</a> .....	<a href="#">85</a>
➤ <a href="#">4.- Remuneraciones en las Cooperativas</a> .....	<a href="#">97</a>
➤ <a href="#">5.- Otras Obligaciones</a> .....	<a href="#">102</a>

# 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.

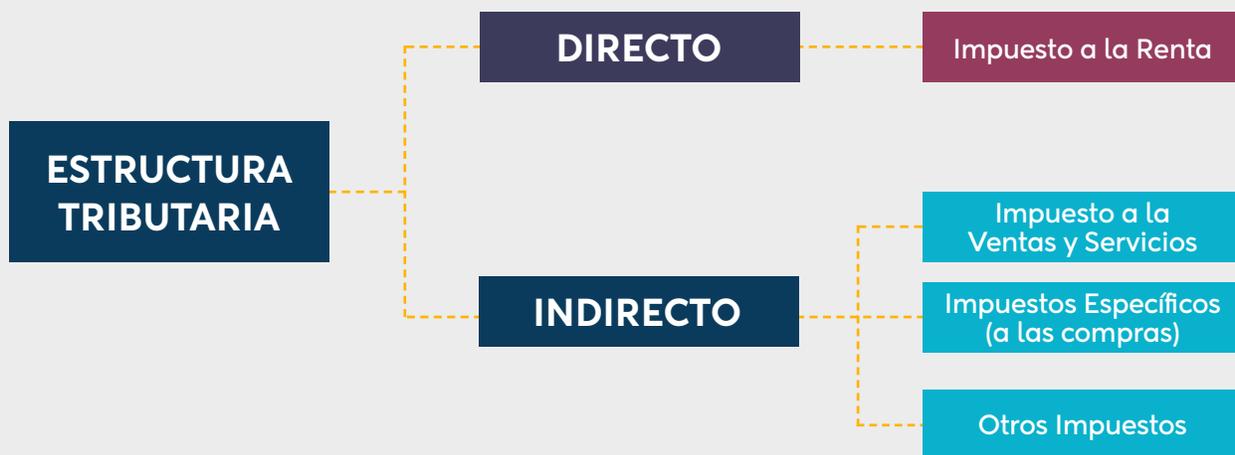
Algunas de las obligaciones y reportes que anualmente deben entregar las cooperativas a las distintas entidades fiscalizadoras son el Balance General de 8 columnas, el Acta de la Junta General de Socios/as, Listado de Socios/as, Declaraciones Juradas, Declaración de Renta, entre otras.

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, son fiscalizadas igualmente por el Servicio de Impuestos Internos, además de la División de Asociatividad y Cooperativas del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, lo que hace que tengan que cumplir con disposiciones adicionales a otras figuras empresariales y en otros formatos.

# 1.- 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).

## 2.- 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:

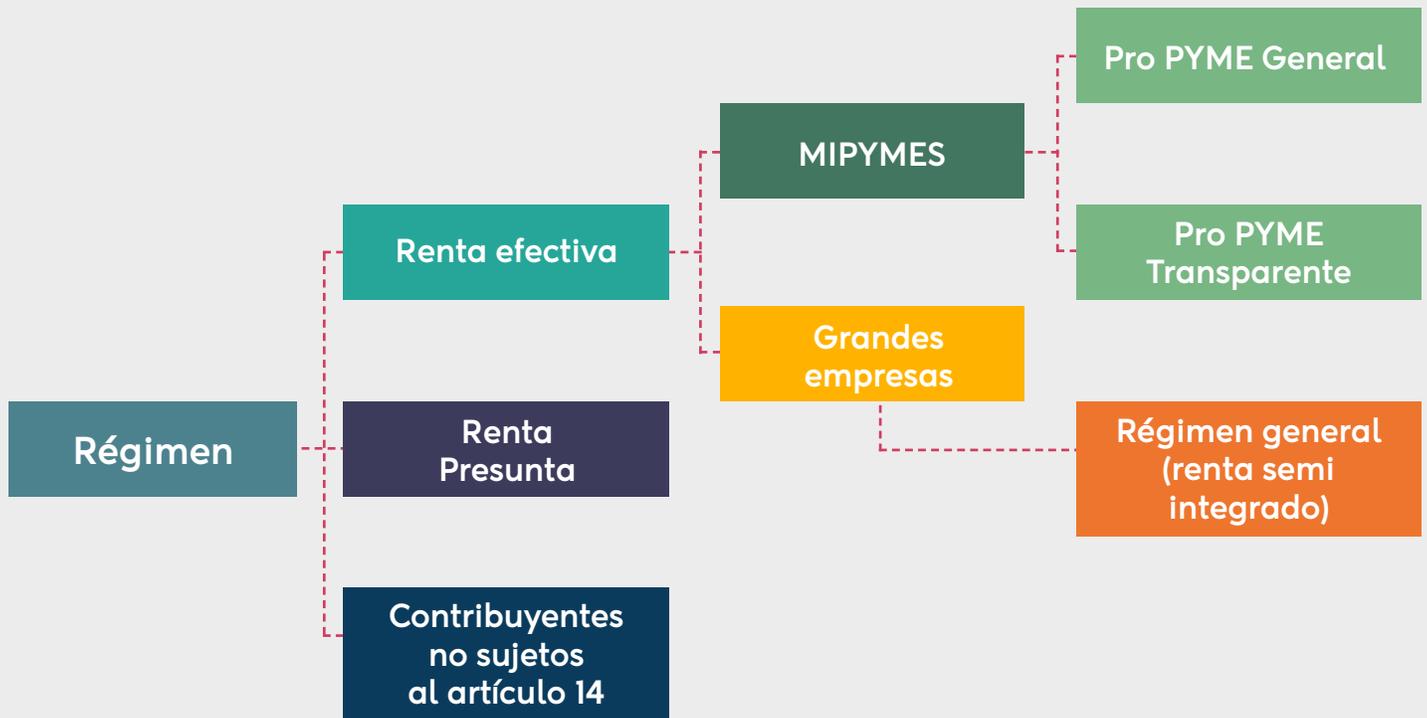
### **A) Pro Pyme Transparente:**

- 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).

### **B) 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



Regímenes cuadro comparativo:

Regímenes de Tributación vigentes a partir del 01-01-2017:

### Orientados a MIPYMES

Renta Presunta (Art.34)	Tributación simplificada (Art 14 Ter Letra A)	Renta Atribuida (Art. 14 A)	Semi integrado (Art. 14 B)
Régimen de tributación que paga impuesto sobre la base de una renta presunta.	Régimen simplificado que libera el contribuyente de algunas obligaciones tributarias.	Régimen de tributación en base a contabilidad completa con imputación total de crédito del impuesto de Primera Categoría a los socios.	Régimen de tributación en base a contabilidad completa con imputación parcial de crédito del Impuesto de Primera Categoría a los socios.

### Comparación de Regímenes Tributarios en base al tipo de Persona Jurídica.

Renta Presunta (Art.34)	Tributación simplificada (Art 14 Ter Letra A)	Renta Atribuida (Art. 14 A)	Semi integrado (Art. 14 B)
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Empresas Individuales.</li> <li>* Empresas individuales de Responsabilidad Ltda.</li> <li>* Comunidades.</li> <li>* <b>Cooperativas.</b></li> <li>* Sociedades de Personas.</li> <li>Sociedades por Acciones. Los tipos de sociedades nombrados deben estar conformadas en todo momento por personas naturales.</li> </ul>	<p>Año 2016 Todo tipo de contribuyente (persona natural o jurídica).</p> <p>Año 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Empresas Individuales.</li> <li>* Empresas Individuales de Responsabilidad Ltda.</li> <li>* Comunidades</li> <li>* Sociedad de Personas (excluidas las en comandita por acciones)</li> <li>* Sociedad por acciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Empresas Individuales.</li> <li>* Empresas Individuales de Responsabilidad Ltda.</li> <li>* Comunidades.</li> <li>* Sociedades de Personas (excluidas las en comandita por acciones).</li> <li>* Sociedades por Acciones.</li> <li>* Agencias (Art 58 N° 1).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sociedades Anónimas abiertas.</li> <li>* Sociedades Anónimas Cerradas.</li> <li>* Sociedad por Acciones</li> <li>* Sociedad en Comandita * por acciones.</li> <li>* Sociedad de Personas.</li> <li>* Agencia (Art. 58 N°1)</li> <li>* <b>Cooperativas.</b></li> </ul>

Comparación de Regímenes Tributarios en base a tipo de contabilidad y registros obligatorios.

Renta Presunta (Art.34)	Tributación simplificada (Art 14 Ter Letra A)	Renta Atribuida (Art. 14 A)	Semi integrado (Art. 14 B)
<p>* Libro de compra venta si se encuentran afectos a IVA.</p> <p>* En caso contrario, deben llevar un sistema de control de sus ingresos que cumplan con los requisitos establecidos por el servicio.</p>	<p>* Libro de caja, obligatorio para todos los contribuyentes.</p> <p>* Libro compra venta, si se encuentran afectos a IVA.</p> <p>* Libro de ingresos y egresos, si no se encuentra afecto a IVA.</p>	<p>Contabilidad completa obligatoria.</p> <p>Todos los registros que corresponden, entre ellos: Libro Caja, Diario, Mayor, Inventarios y Balances.</p> <p>Más los libros auxiliares, tales como: Libro de Ventas Diarias, de Remuneraciones de Impuestos Retenidos</p> <p>Más registros de: RAP, FUF, REX, SAC.</p>	<p>Contabilidad completa obligatoria.</p> <p>Todos los registros que corresponden, entre ellos: Libros Caja, Diario, Mayor, Inventarios y Balances.</p> <p>Más los libros auxiliares, tales como: Libro de Venta Diaria, de Remuneraciones de Impuestos Retenidos.</p> <p>Más registros de: RAI, FUF, REX, SAC.</p>

RAP: Registro de Rentas Atribuidas Propias.

REX: Registro de renta exentas o ingresos no renta.

FUF. Fondo de Utilidad Financieras (diferencia de depreciación acelerada normal).

RAI: Registro de Rentas a afectas a ICG o IA.

SAC: Saldo acumulado de Créditos.

Comparación de Regímenes Tributarios en base a tipo de contabilidad y registros obligatorios.

Renta Presunta (Art.34)	Tributación simplificada (Art 14 Ter Letra A)	Renta Atribuida (Art. 14 A)	Semi integrado (Art. 14 B)
<p>IDPC sobre la BI que depende del giro del contribuyente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes raíces agrícolas 10% de avalúo fiscal del predio.</li> <li>• Transporte terrestre de carga o pasajeros 1% del valor corriente en plaza del vehículo, incluido su remolque, acoplado o carro similar.</li> <li>• Minería depende del metal del que se trate se aplica un porcentaje sobre las ventas netas anuales, según el precio promedio de la libra de cobre.</li> </ul>	<p>IDPC sobre la Base Imponible, que se determina a partir de la diferencia entre los ingresos percibidos y los egresos pagados en el periodo.</p>	<p>IDCP sobre la Renta Líquida Imponible de la empresa.</p>	<p>IDCP sobre la Renta Líquida Imponible de la empresa.</p>

IDCP: Impuesto de primera Categoría.

BI: Base Imponible.

## 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 considerada 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 afectada 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 afectada 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:

Pregunta	ID 001.002.1737.007	Fecha de Creación: 26/08/2004
<b>¿De qué forma tributan las cooperativas?</b>		
Respuestas	Fecha de Actualización: 31/10/2017	
<p>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.</p> <p>De acuerdo a la Ley N° 20.780, del 29.09.2014, a contar de 01.10.2014, deberá considerarse la siguiente modificación del artículo 17 N° 11° de la Ley de la Renta:</p> <p>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:</p> <p>a) Cualquier operación que no sea propia del giro de la cooperativa, realizada con personas que no sean socios.</p> <p>b) Cualquier operación que sea propia del giro de la cooperativa y cumpla las siguientes condiciones copulativas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li></ul> <p>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 estos 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.</p> <p>No se consideran formando parte de los ingresos brutos de la cooperativa aquellos provenientes de utilizar o consumir, a cualquier título, materias primas insumos, servicios u otras prestaciones proporcionadas por los socios de la respectiva cooperativa y que formen parte principal de los bienes o servicios del giro de la cooperativa. Tampoco se considerarán los bienes o servicios del giro de la cooperativa que sean utilizados o consumidos, a cualquier título, entre ésta y sus cooperados.</p> <p>Respecto del impuesto al Valor Agregado (IVA), no se encuentran afectas a este tributo la actividad cooperativa en la relación que se establecen entre cooperativas y cooperado, en la forma y condiciones que lo determine la Dirección Nacional de impuestos, pues se trata de actividades no comprendidas en los números 3 y 4 del artículo 20° de la Ley sobre impuesto a la Renta.</p> <p>Cualquier otra prestación distinta a las mencionadas anteriormente no están amparadas por la disposición contenida en el inciso 2° del artículo 5° del D.S. de Hacienda N° 55 por lo que deberían aplicar las normas generales de IVA.</p>		

Si quieres más información  
accede al [siguiente video](#):

## > Cómo se presenta la operación renta?

Primero hay que determinar si es que el resultado del ejercicio que muestra el Balance General hay que mirar las sumas de las últimas cuatro columnas y comprar: Activo versus Pasivo y Gasto (Pérdida) versus Ingreso (Ganancia).

### 1) Balance con Remanente

N° CUENTA	CUENTA	SUMAS		SALDOS		INVENTARIOS		RESULTADOS	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor	activo	Pasivo	Gasto	Ingreso
1100	Caja	2.350.00	2.334.780	15.220	-	15.220	-	-	-
1120	Banco	5.000.000	-	5.000.000	-	5.000.000	-	-	-
1300	Retiro Anticipado de Excedentes	1.962.000	-	1.962.000	-	1.962.000	-	-	-
1310	IVA Crédito Fiscal	372.780	372.780	-	-	-	-	-	-
1320	Remante Crédito Fiscal	373.505	49	373.456	-	373.456	-	-	-
1805	Comida animales	1.962.000	1.962.000	-	-	-	-	-	-
3100	Capital social	-	1.063.650	-	1.063.650	-	1.063.650	-	-
3130	Revalorización capital propio	13.650	13.650	-	-	-	-	-	-
5200	Ingresos por cuotas sociales	-	1.300.000	-	1.300.000	-	-	-	1.300.000
5300	Ingresos por fondos concursables	-	5.000.000	-	5.000.000	-	-	-	5.000.000
6100	Fluctuación de Valores	13.699	725	12.974	-	-	-	12.974	-
<b>SUMAS</b>		12.047.634	12.047.634	7.363.650	7.363.650	7.350.676	1.063.650	12.974	6.300.000
<b>REMANENTES</b>						6.287.026		6.287.026	
<b>TOTALES</b>		12.047.634	12.047.634	7.363.650	7.363.650	7.350.676	7.350.676	6.300.000	6.300.000

Cuando un balance da resultado positivo, es decir, que la suma de la columna de **INGRESOS** es mayor que la columna de **GASTO**, y así mismo, la suma de la columna de **ACTIVOS** es mayor a la de **PASIVOS**. El procedimiento que sigue es aprobar el balance si es que los socios están de acuerdo y luego distribuir el remanente según lo que dice la ley.

## 2) Pérdida

N°Cuenta	Cuenta	Sumas		Saldos		Inventarios		Resultados	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Gasto	Ingreso
1100	Caja	276.940	273.013	3.927	-	3.927	-	-	-
1120	Banco	15.000.000	14.888.971	11.029	-	111.029	-	-	-
1300	Retiro Anticipado de Excedentes	1.962.00	1.962.00	-	-	-	-	-	-
1310	IVA Crédito Fiscal	1.418.822	1.376.079	42.743	-	42.743	-	-	-
1320	Remanente Crédito Fiscal	1.772.468	-	1.772.468	-	1.772.468	-	-	-
2200	Honorarios por pagar	1.774.750	1.774.750	-	-	-	-	-	-
2210	Retención honorarios	213.765	213.765	-	-	-	-	-	-
2300	Cuentas por pagar	13.168.189	13.168.189	-	-	-	-	-	-
2310	Préstamos por pagar	-	2.000.000	-	2.000.000	-	2.000.000	-	-
3100	Capital social	-	1.069.325	-	1.069.325	-	1.069.325	-	-
3200	Revalorización capital propio	28.719	28.719	-	-	-	-	-	-
3210	Reserva legal Dev. Cuota Part. (2%)	-	126.412	-	126.412	-	126.412	-	-
3230	Reserva voluntaria	-	4.221.658	-	4.221.658	-	4.221.658	-	-
3310	Perdidas y ganancias del ejercicio	6.287.026	6.287.026	-	-	-	-	-	-
4110	Gastos generales	10.472.927	-	10.472.927	-	-	-	10.472.927	-
4120	Gastos de Administración	1.200.000	-	1.200.000	-	-	-	1.200.000	-
4130	Honorarios	1.988.515	-	1.988.515	-	-	-	1.988.515	-
5200	Ingresos por cuotas sociales	-	180.000	-	180.00	-	-	-	180.00
5300	Ingresos por fondo concursable	-	8.000.000	-	8.000.000	-	-	-	8.000.000
6100	Fluctuación de Valores	28.719	22.933	5.786	-	-	-	5.786	-
<b>SUMA</b>		<b>55.592.840</b>	<b>55.592.840</b>	<b>15.597.395</b>	<b>15.597.395</b>	<b>1.930.167</b>	<b>7.417.395</b>	<b>13.667.228</b>	<b>8.180.000</b>
<b>PÉRDIDA EJERCICIO</b>						<b>5.487.228</b>			<b>5.487.228</b>
<b>TOTALES</b>		<b>55.592.840</b>	<b>55.592.840</b>	<b>15.597.395</b>	<b>15.597.395</b>	<b>7.417.395</b>	<b>7.417.395</b>	<b>13.667.228</b>	<b>13.667.228</b>

Cuando un balance da resultado negativo, es decir, que la suma de la columna de **GASTO** es mayor que la columna de **INGRESO**, y así mismo, la suma de la columna de **PASIVO** es mayor a la de **ACTIVO**. El procedimiento que sigue es aprobar el balance si es que los socios están de acuerdo y luego .

Respecto a la Declaración de Renta de la Cooperativa y no tienen que pagar Impuesto a la Renta, deberían presentar la declaración solo con el llenado del "Recuadro n°6: DATOS INFORMATIVOS" en la segunda sección (OJO: Hay que tener cuidado ya que el formulario cambia todos los años en cuanto a su formato de presentación, pero se mantienen los códigos que se declaran).

Datos de Balance	
Total del activo	123
Total de pasivo	122
Saldo de caja (sólo dinero en efectivo y documentos al día, según arqueo)	101
Capital efectivo	102
Saldo cuenta corriente bancaria según, conciliación	784
Existencia final	129
Bienes adquiridos contrato leasing	648
Activo inmovilizado	647
Activo gasto diferido goodwill tributario	1003
Activo intangible goodwill tributario (Ley N° 20.780)	1004
Patrimonio financiero	843

Lo mínimo que debe anotarse son los códigos:

CÓDIGO	TÍTULO	CON QUÉ?
122	Total del activo	Suma de la columna de activos
123	Total del pasivo	Suma de la columna de pasivos
101	Saldo de caja (solo dinero en efectivo y documentos al día, según arqueo) (*)	Saldo de la cuenta caja
784	Saldo cuenta corriente bancaria según, conciliación(*)	Saldo de la cuenta banco o cuenta corriente
843	Patrimonio financiero	Cálculo del patrimonio según balance

Sin embargo, si es que la Cooperativa tiene que pagar impuesto a la renta debido a sus transacciones con terceros, tiene que llenar el resto del formulario según corresponda (desde la línea 47 aproximadamente) además del recuadro 6.

### 3.- 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**".

<b>Monto neto</b>	\$200.000
<b>Monto IVA (19%)</b>	\$38.000
<b>Total</b>	\$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.

<b>IVA de una compra</b>	IVA CRÉDITO
<b>IVA de una venta</b>	IVA DÉBITO

## EJEMPLO 1

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

<b>Monto neto</b>	\$520.000
<b>IVA DÉBITO (19%)</b>	\$98.800
<b>Total</b>	\$618.000

Además, durante el mismo mes nuestras compras suman:

<b>Monto neto</b>	\$215.000
<b>IVA DÉBITO (19%)</b>	\$40.850
<b>Total</b>	\$255.850

En resumen:

	<b>VENTAS</b>	<b>COMPRAS</b>
<b>Monto neto</b>	\$520.000	\$215.000
<b>IVA (19%)</b>	\$98.800	\$40.850
<b>Total</b>	\$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:

$$\text{IVA DÉBITO} \quad - \quad \text{IVA CRÉDITO} \quad = \quad \$98.800 \quad - \quad \$40.850$$

$$= \quad \$57.950 \quad \text{IVA por pagar}$$

## EJEMPLO 2

	VENTAS	COMPRAS
Monto neto	\$250.000	\$320.000
IVA (19%)	\$98.800	\$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.

$$\text{IVA CRÉDITO} \quad - \quad \text{IVA DÉBITO} \quad = \quad \$60.800 \quad - \quad \$47.500$$

$$= \quad \$13.300 \quad \text{IVA remanente}$$

### (Saldo a favor del contribuyente)

Entonces, ¿cómo funciona el IVA?



### Impuesto a la venta 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.

## A) Opción 1: Socio Vendedor – Cooperativa Compradora

### SOCIO



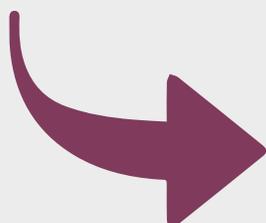
- Vende Materia Prima.



### COOPERATIVA



- Compra Materia Prima a Socio.
- Transforma.
- Vende Producto Terminado.



### TERCERO



- Compra producto terminado.

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 final si está afecta a IVA.

## B) Opción 2: Cooperativa Vendedora – Socio Comprador

### COOPERATIVA



- Vende Materia Prima a socio.



### SOCIO



- Compra Materia Prima a cooperativa.
- Transforma.
- Vende Producto Terminado.



### TERCERO

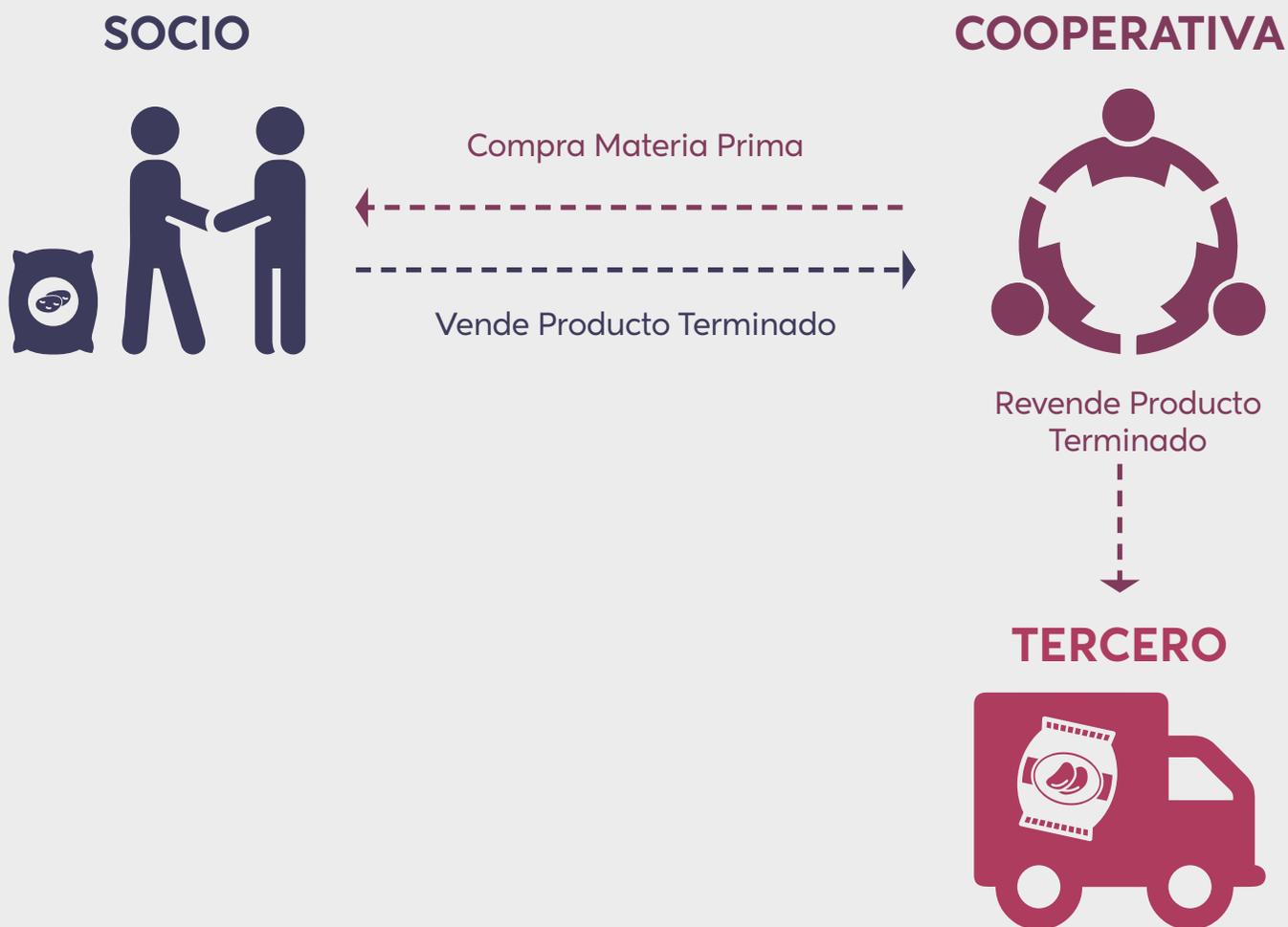


- Compra producto terminado.

La cooperativa debería llevar un registro de cuáles productos o servicios les compran los **socios/as** y cuáles compran los **No socios/as**, para llevarlo en la contabilidad y que será relevante al momento de pagar impuesto de la renta.

### C) Opción 3: Cooperativa Vendedora – Socio Comprador

#### 3) Opción 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.

## > **Cómo se presenta la declaración del formulario 29?**

Parte de las obligaciones mensuales tributarias es registrar toda las transacciones de compra y venta en los respectivos Libros tributarios, sin embargo desde que se traslado desde el sistema de emisión de facturas en papel al formato electrónico, el Servicio de Impuestos Internos recauda toda la información liberando de la obligación del contribuyente de preparar los Libros, los que ahora se llaman Registro de Compras y Ventas, de los cuales el Contribuyente solo debe revisar que la información sea correcta.

El Registro de Compras es aquel que remplazó al Libro de Compras y contiene toda la información del período relativa a las compras relativas al IVA, como dice su nombre, es decir, facturas afectas, facturas exentas, notas de crédito, notas de débito, declaración de importación, etc. Hay que tener en cuenta que solo recauda la información electrónica, por lo que si llegase a recibir un documento en papel (como las Declaraciones de Importación o Liquidaciones de Factura, etc.) es el mismo contribuyente el obligado a subir la información. El Registro de Compras luce de la siguiente forma:

COMPRA VENTA Descargas Diferidas

Registro **Pendientes** No Incluir Reclamados

[Ir a propuesta F29](#)

**RESUMEN REGISTRO DE COMPRAS 202104**

En esta sección se muestran los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) y no Electrónicos que conforman la Información de Compras válida, la cual se utiliza para la determinación impositiva y es considerada como el registro oficial del Contribuyente y respaldo de su contabilidad.

Fecha de actualización : 01/04/2021 00:15:00

Factor de proporcionalidad : 1,0000 [Cambiar Factor](#)

**Resúmenes por tipo de documento**

Tipo Documento	Total Documentos	Monto Exento	Monto Neto	IVA Recuperable	IVA Uso Común	IVA No Recuperable	Monto Total
Factura Electrónica (33)	11	0	2.263.116	454.692	0	0	2.847.808
Factura no Afecta o Exenta Electrónica (34)	3	1.565.000	0	0	0	0	1.565.000
Nota de Crédito Electrónica (61)	1	0	0	0	0	0	0

[Descargar Resúmenes](#)
[Agregar documento no electrónico recibido](#)

[Descargar Detalles](#)
[Carga masiva de complementos](#)

El detalle de la información contenida en el libro se ve resumida por tipo de documento, para ver el detalle dentro de la página hay que pulsar el nombre del documento en azul, pero para descargar un archivo con el detalle completo y todo junto se aprieta el botón de "Descargar Detalles" y se descarga un archivo Excel de todos los documentos contenidos.

Por otra parte, el Registro de Ventas es aquel que remplazó al Libro de Ventas y contiene toda la información de los documentos tributarios emitidos por las ventas realizadas, llámese, facturas afectas, facturas exentas, notas de crédito, notas de débito, declaración de importación, etc. Si se ocupa el Sistema Gratuito que brinda el Servicio de Impuestos Internos la información se recopila automáticamente, pero si es que se ocupa algún Sistema de Mercado hay que verificar que se haya subido la información correctamente. El Registro de Venta se ve de la siguiente forma:

COMPRA VENTA Descargas Diferidas Ir a propuesta F29

**RESUMEN REGISTRO DE VENTAS 202104**  
 A continuación, se muestra un resumen por tipo de documento del detalle de este registro.  
 Fecha de actualización : 14/04/2021 11:41:44

**Resúmenes por tipo de documento**

Tipo Documento	Total Documentos	Monto Exento	Monto Neto	Monto IVA	Monto Total
Factura no Afecta o Exenta Electrónica (34)	2	1.487.170	0	0	1.487.170
Nota de Crédito Electrónica (61)	1	0	0	0	0

Descargar Resúmenes Agregar resumen de boletas u otros  
Descargar Detalles Agregar documento no electrónico emitido

El Registro de Ventas respecto a su uso y subida de información opera exactamente igual que el Registro de Compra.

Todos los meses, al realizar la declaración del Formulario 29 se debe cotejar la información que está en el Registro de Compras y Ventas versus lo que aparece en la propuesta de declaración del Formulario 29, la cual luce de la siguiente forma:

**Declaración de Formulario 29 (F29)**

**PROPUESTA DE DECLARACIÓN FORMULARIO 29**

Estimado(a) **COOPERATIVA DE** , tienes una declaración con pago de impuestos por \$ correspondiente al periodo tributario .

Revisa el detalle de tu propuesta.  
 Tu propuesta de declaración mensual y pago simultáneo de impuestos F29, ha sido determinada con la información de los documentos electrónicos recibidos y la información que ingresaste con los asistentes de cálculo.

**VER DETALLE PROPUESTA FORMULARIO F29** ^

Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es la expresión fiel de la verdad, la que será traspasada al formulario de declaración y pago de IVA, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Salir Enviar Declaración Guardar Formulario

[Ingresa aquí](#) para ver la versión completa del formulario 29, que incluye la información con que se calculó el monto de tu declaración.  
 Para realizar tu declaración de formulario 29 sin usar la propuesta, elige una de las siguientes opciones:

Formulario en Pantalla Upload

Dado que las Cooperativas no tienen la obligación de pagar Pagos Provisionales Mensuales, para poder sacarlo de manera manual, primero se tiene que seleccionar el botón de "Ingresa aquí", luego bajar en el formulario hasta la línea 69 (ojo porque puede cambiar) el código "563" y eliminar de manera manual la base imponible y el código "115" para eliminar la tasa.

PPM													
		Acogido a suspensión PPM (Art. 1°bis Ley 19.420 y 1°bis Ley 19.606)		Monto Pérdida Art. 90		Base Imponible		Tasa		Crédito / Tipo Suspensión PPM (Arts. 1°bis Leyes 19.420 y 19.606)		PPM Neto Determinado	
69	1ra Categoría Art. 84 a) y 14 D N° 3 letra (X) y 8 letra (a) numeral (viii)	750	<input type="checkbox"/>	30		563		115		68		62	-
70	1ra Categoría. Art. 84 letra a) y 14 letra D) N° 3 letra (X) y N° 8 letra (a) numeral (viii) LIR, con tasa 3%, por reintegro de préstamo tasa 0%, según art. 9° letra c) Ley N° 21.252											156	-
71	Mineros. Art. 84 a)			565		120		542		122		123	-
72	Explotador Minero Art. 84 h)			700		701		702		711		703	-
73	Transportistas acogidos a Renta Presunta. Art. 84. e) y f) (tasa de 0,3%)											66	-

Finalmente, se declara y si es que hay pago se procede a cancelar, si es que el pago es rechazado hay que seguir intentando dado que el formulario solo se entiende declarado si el pago es aprobado, cuando eso suceda queda un formulario compacto como el siguiente:

		<b>DECLARACIÓN MENSUAL Y PAGO SIMULTÁNEO DE IMPUESTOS FORMULARIO 29</b>			FOLIO	[07]	
					RUT	[03]	
					PERIODO	[15]	202104
01	Apellido Paterno o Razón Social		02	Apellido Materno		05	Nombres
COOPERATIVA DE							
06	Calle		610	Número		08	Comuna
Granados 514							
09	Teléfono		55	Correo Electrónico		314	Rut del Representante
SANTIAGO							
Código				Código			
Glosa				Glosa			
Valor				Valor			
586	CANT. VTAS. Y/O SERV. PREST. INT. EXENT.		2	142	VENTAS Y/O SERV. EXENTOS O NO GRAVADOS		1.487.170
511	CRED. IVA POR DCTOS. ELECTRONICOS		454.692	562	MONTO SIN DER. A CRED. FISCAL		1.565.000
584	CANT. INT. EX. NO GRAV. SIN DER. CRED. FISCAL		3	520	CREDITO REC. Y REINT./FACT. DEL GIRO		454.692
519	CANT. DE DCTOS. FACT. RECIB. DEL GIRO		11	504	REMANENTE CREDITO MES ANTERIOR		930.250
077	REMANENTE DE CREDITO FISC.		1.384.984	780	Monto cuota a pagar por IVA Postergado		0
151	RETENCIÓN TASA LEY 21.133 SOBRE RENTAS		63.250	779	Monto de IVA postergado 6 o 12 cuotas		0
				777	Monto Total IVA postergado 6 o 12 cuotas		0
				537	TOTAL CRÉDITOS		1.384.984
				089	IMP. DETERM. IVA		0
				595	SUB TOTAL IMP. DETERMINADO ANVERSO		63.250
				547	TOTAL DETERMINADO		63.250
TOTAL A PAGAR DENTRO DEL PLAZO LEGAL			91	63.250		+	
Más IPC			92	0		+	
Más Interes y Multas			93	59.072		+	
CONDONACIÓN			795	41.350		-	
TOTAL A PAGAR CON RECARGO			94	80.972		=	
60	% Condonación		922	Número de la Resolución		915	Fecha de la Condonación
70		013-2015		30/07/2021			
Tipo de Declaración		Corrige a Folio(s)		Banco		Medio de Pago	
Primitiva				ESTADO		PEL	
						Fecha de Presentación	
						25/05/2021	



El Registro de Ventas respecto a su uso y subida de información opera exactamente igual que el Registro de Compra.

Todos los meses, al realizar la declaración del Formulario 29 se debe cotejar la información que está en el Registro de Compras y Ventas versus lo que aparece en la propuesta de declaración del Formulario 29, la cual luce de la siguiente forma:

## 4.- Remuneraciones en las Cooperativas

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

La forma en que se formalice la relación laboral o la prestación de los servicios va a variar 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 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 aplica los descuentos asociados a 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?

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

- 1) 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 valorables 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:

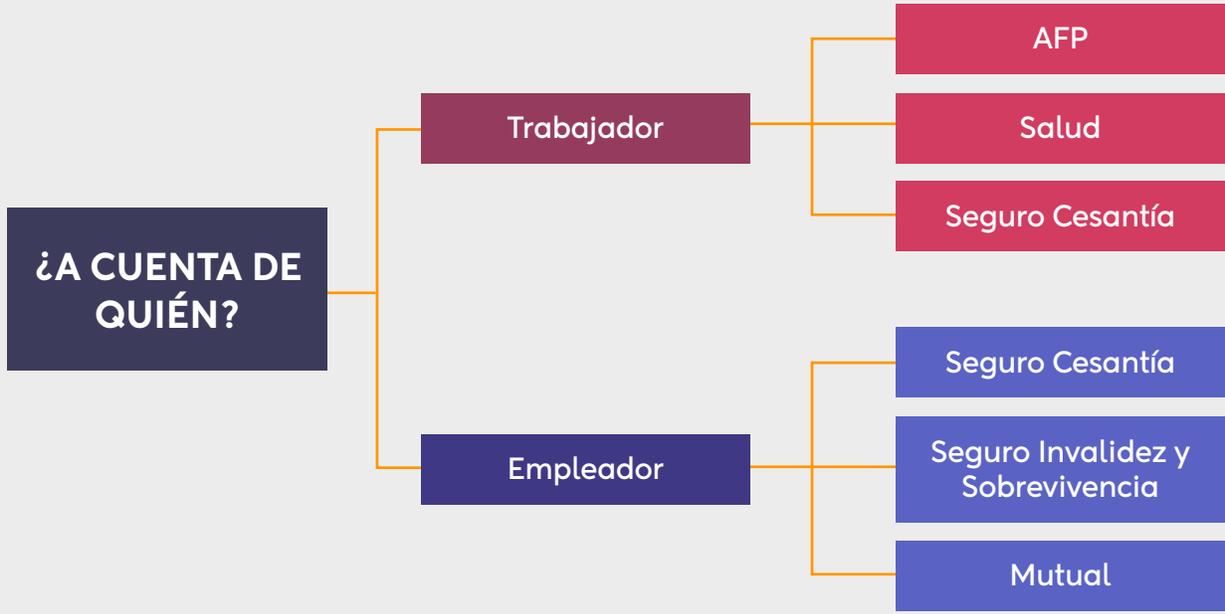
- **Fondo de Pensiones (AFP):** es el ahorro personal que cada trabajador paga para tener una pensión en su vejez. Tiene una tasa de descuento fija de 10% y una adicional que es la comisión que depende de cada Administradora, en la actualidad van desde el 0,77% hasta un 1,45%. Sin embargo, tiene un tope 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 sí 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% fijo, 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 hasta un 3,48%.



Cotizaciones obligatorias (% renta imponible)	Trabajo dependiente	
	Cargo Empleador	Cargo Trabajador
Pensiones AFP		10%
Seguro Invalidez y Supervivencia, 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 socios y socias **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 trabajadores(as) ordinarios, 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(2021) en \$337.000.

Imponible "Retiro anticipado de excedentes"

- Paga cotizaciones previsionales igual que imponible de Código del Trabajo.

Si quieres más información  
accede al [siguiente video](#):

## ARTÍCULO 62 - LEY GENERAL DE COOPERATIVAS



LEY GENERAL  
DE COOPERATIVAS

### 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 42° N° 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.





LEY GENERAL  
DE COOPERATIVAS

### ARTÍCULO 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.



## 5.- Otras Obligaciones

A continuación, revisaremos las obligaciones que deben cumplir las cooperativas relacionadas con el Servicio de Impuestos Internos, las cuales 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 en 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 tope para realizar el pago electrónico es hasta las 13:45 del día 13 de cada 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 personas socias de la cooperativa y según el artículo 26 del Reglamento de la Ley General de Cooperativas, es la autoridad máxima de la Cooperativa. En otras palabras, es la reunión en la que deben participar todos los socios.

Según el artículo 23 de la Ley General de Cooperativas, es materia de la Junta General de Socios 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, entre otras.

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.



## CITACIÓN

- Hacer una citación formal a sus socios.
- Publicarla en un sitio de público.



## REUNIÓN

- Firmar la asistencia a la reunión.
- Hablar los tema de la tabla.
- Tomar acta de las decisiones y resumen de lo conversado.



## POSTERIOR

- Legalizar el acta (reducción a escritura pública).
- Enviar información a la DAES.

## Otras Obligaciones

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

- Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño (s.f.). Estatuto tipo de cooperativas campesinas. Departamento de Cooperativas. [Documento PDF](#)
- Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño (s.f.). Estatuto tipo de cooperativas agrícolas. Departamento de Cooperativas. [Documento PDF](#)
- [Ley General de Cooperativas](#).
- [Reglamento de la Ley General de Cooperativas](#).
- Departamento de Cooperativas (s.f.). [Minuta sobre la celebración de las juntas generales de socios](#).
- MINECON (2013). [RAE 1321](#) Dicta normas de carácter societario, administrativo, financiero y contable para el sector cooperativo.
- Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño (2013). [RAE 2773](#) Dispone mantención de la aplicación de principios contables de general aceptación que indica.
- Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño (2013). [RAE 3861](#) Define procedimientos de constitución e incremento de la reserva legal y aplicación de la reserva artículo 6° transitorio, dispuestas en artículo 38° de la Ley General de Cooperativas y cuarto transitorio de la Ley 20.881.
- BCN (2018). [Tributación aplicable a cooperativas y sus socios](#).
- Cracogna, D. (s.f.). [Las cooperativas frente al régimen tributario](#).
- Dirección del Trabajo (2011). [La Gratificación Legal](#).

*Fortalecimiento de competencias en contabilidad para contadores y socios de cooperativas vinculadas al sector silvoagropecuario y/o a la cadena agroalimentaria asociada*

## Manual para socias y socios de cooperativas

