



CURSO

OPERATIVO CONTABLE

Y

SUS MATICES TRIBUTARIAS

año 2023

Roberto Lucero Villalobos
Contador Auditor PUCV

MÓDULO UNO : INTRODUCCIÓN

- ✓ Rol de la contabilidad en el mundo moderno
- ✓ Obligaciones y responsabilidades del profesional contable con su cliente
- ✓ Marco Conceptual
- ✓ Organismos reguladores
- ✓ Definiciones
 - Contabilidad financiera
 - Contabilidad administrativa
 - Contabilidad de costos
 - Contabilidad operativa
 - Contabilidad gerencial
 - Contabilidad gubernamental
 - Contabilidad fiscal
 - Contabilidad medioambiental
 - Contabilidad social



IMPORTANCIA DE LAS IFRS

Armonización o Normalización de la práctica contable a nivel mundial, en un mundo de negocios globalizado.

Facilita la comparabilidad de la información contenida en los estados financieros, entre empresas y entre países.

IMPORTANCIA DE LAS IFRS

Proporcionan información más transparente y relevante a los agentes decisores en los mercados de capitales.

IFRS N° 1 Adopción de los IFRS's por primera vez.
(No existe BT)

**LAS IFRS (NIIF) contienen todas los Boletines
Técnicos emitidos por el Contach**



IMPORTANCIA DE LAS IFRS

- IFRS N° 2 Pago basado en Acciones.(No existe BT)
- IFRS N° 3 Combinación de Negocios (BT 72 parcial)
- IFRS N° 4 Contratos de Seguros
- IFRS N° 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y Operaciones discontinuadas.
- IFRS N° 6 Exploración y valoración de recursos minerales
- IFRS N° 7 Revelación Instrumentos Financieros
- IFRS N° 8 Segmentos de operación
- IFRS N° 9 Instrumentos Financieros

IMPORTANCIA DE LAS IFRS

- NIC 1 Presentación de Estados Financieros (BT 1-6-56 parcial)**
- NIC 2 Inventarios (BT 1-3-13 parcial)**
- NIC 7 Estado de flujo de efectivo (BT 50-53-62)**
- NIC 8 Resultado del período, errores fundamentales y cambios en contables (BT 14-15-52) políticas**
- NIC 10 Hechos ocurridos después de la del balance. (Sustituida en parte por fecha NIC 37)(BT 6)**

IMPORTANCIA DE LAS IFRS

- NIC 11 Contratos de construcción (BT 39)**
- NIC 12 Impuesto a las ganancias (BT 60-61-68-69-71-73)**
- NIC 14 Información Financiera de Segmentos (No existe BT)**
- NIC 16 Inmuebles, maquinaria y equipo (BT 33-34-54)**
- NIC 17 Arrendamientos (BT 22-24-37-49)**
- NIC 18 Reconocimiento de Ingresos (BT 1-70)**
- NIC 19 Beneficios a empleados (BT 8-47-48)**



IMPORTANCIA DE LAS IFRS

- NIC 20** **Contabilización de subsidios del gobierno y revelación de información referente a asistencia gubernamental (NO EXISTE BT)**

- NIC 21** **Efectos de las variaciones en tipos de cambio**
 . (BT 58-64)

- NIC 23** **Costos de financiamiento (BT 21-31)**

- NIC 24** **Revelación sobre transacciones entre partes**
 relacionadas.(BT 16-23)

- NIC 26** **Contabilización e información de los planes de prestación de**
 beneficios de jubilación (BT 8)

- NIC 27** **Estados financieros consolidados y contabilización de inversiones**
 en Subsidiarias (BT 72)

- NIC 28** **Contabilización de inversiones en asociadas (BT**
 72)

IMPORTANCIA DE LAS IFRS

- NIC 29 Información financiera en economías hiperinflacionarias (NO EXISTE BT)**
- NIC 30 Información a revelar en el Estados Financieros de Bancos e Instituciones Financieras (BT 65 parcial)**
- NIC 31 Informes financieros de los intereses en negocios conjuntos (NO EXISTE BT)**
- NIC 32 Instrumentos financieros: presentación y revelación (BT 32-35-42-57-66)**
- NIC 33 Utilidades por acción (NO EXISTE BT)**
- NIC 34 Información financiera interina (intermedia) (BT 36)**

IMPORTANCIA DE LAS IFRS

NIC 36 Desvalorización (deterioro) de activos (BT 1-31-33)

NIC 37 Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes (BT 6)

NIC 38 Activos intangibles (BT 28-55)

NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición (BT 32-35-42-57-66)

NIC 40 Inversión Inmobiliaria (NO EXISTE BT)

NIC 41 Normas Contables para la Agricultura (NO EXISTE BT)

MÓDULO DOS : CICLO DE VIDA EMPRESA

- ✓ Constitución
- ✓ Legalización
- ✓ Inicio de actividades
- ✓ Elección de régimen de tributación
- ✓ Elección del sistema contable
- ✓ Autorización de contabilidad hojas sueltas o Contabilidad Electrónica
- ✓ Autorización de folios de libros
- ✓ Patente comercial
- ✓ Disolución

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

- A través de una escritura pública
- A través del sistema simplificado “tu empresa en un día”.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Formalizar una empresa por escritura pública

- ✓ Para formalizar en Chile una empresa por escritura pública se debe contar con un abogado
- ✓ Esto porque por exigencias del código orgánico de tribunales, la escritura debe ser redactada por un abogado e incluso señalar quién la redactó.
- ✓ Además de lo anterior, la escritura pública debe cumplir con una serie de formalidades y requisitos de fondo.
- ✓ Una vez que se firme la escritura pública, se deberá publicar un extracto de la escritura en el diario oficial y además inscribir dicho extracto en el registro de comercio del conservador de bienes raíces respectivo.
- ✓ Cuando se cumplan estos requisitos se estará listo para solicitar la iniciación de actividades y patente municipal de la empresa.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Formalizar por «tu empresa en un día»

- ❖ El sistema empresa en un día, está vigente desde el año 2013
- ❖ Se puede constituir todo tipo de empresas, cualquiera sea su tipo jurídico
- ❖ Sólo en el año 2021 se crearon 132.000 empresas en «empresa en un día», y éstas correspondieron al 77,2% de las empresas que se constituyeron en Chile ese año.

Beneficios de constituir por empresa en un día

- Empresa en un día permite realizar el proceso de constitución de una empresa en un tiempo realmente corto.
- Una empresa podría tener lista su iniciación de actividades en 2 días hábiles.
- Se reducen costos notariales en **más de 60%**.
- Puedes obtener certificados de estatutos actualizados y vigencia on-line sin costo alguno, las 24 horas del día y con firma electrónica avanzada.
- Este año se incorporó la obligatoriedad del Libro de Accionistas Electrónico por la ley N°21.366 del 01/02/2023

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

¿Cómo constituyo una empresa en un día?

- Para constituir una empresa en un día, basta con que se tenga una clave única, que otorga el registro civil o el IPS y que llene on-line los formularios que se han dispuesto a este respecto en <https://www.tuempresaenundia.cl>
- Leer atentamente todas las instrucciones que ahí mismo se señalan, y luego firmar con una firma electrónica avanzada.
- También se puede firmar en alguna de las notarías que cuenten con el servicio de empresa en un día y pagando un arancel que va desde los \$7.000 a \$10.000

Desventajas de crear empresas en «tu empresa en un día»

- Sin embargo es un sistema que no hay que tomar a la ligera, si bien es cierto con este procedimiento se simplificaron bastante los trámites sobre como constituir la empresa (requisitos de forma), no simplificaron los requisitos de fondo, así una empresa en un día, tiene los mismos requisitos legales en relación al contenido de sus estatutos que cualquier otra empresa constituida en Chile.
- En la práctica, lo que está ocurriendo es que se están constituyendo muchas empresas sin poner mayor atención en el contenido de los estatutos, y sin obtener mayor información respecto del tipo de empresa a constituir, lo que muchas veces se traduce en que los estatutos tengan vicios, que genera rechazo por parte de los bancos a la hora de abrir productos como una cuenta corriente o solicitar un crédito.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Errores comunes en los estatutos de una empresa

- **Falta de poderes al administrador**

- Es muy común cuando se constituyen empresas en un día, que se deje en blanco el cuadro de facultades.
- Cuando esto ocurre el sistema por defecto termina asignando al administrador facultades mínimas.
- Los bancos revisan los estatutos, detectan estos problemas y rechazan la apertura del producto.
- Para corregir estos problemas, tendrás que modificar los estatutos y asignar todas las facultades que correspondan.

- **Errores por falta de designación de administrador**

- Es muy común que se escojan mal la configuración de cómo se va a designar al administrador, y que queden expresiones como «se nombrará en la primera junta de accionistas», junta que nunca ocurre y se encuentra con el problema cuando necesitas firmar un documento.
- Puede ser muy recomendable, dejar fijado el administrador definitivo, y agregar expresiones como «sin que sea necesaria ratificación alguna posterior».

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

- **Errores en el nombre o razón social**

- Cabe señalar, que los nombres o razones sociales de las empresas, son cuestiones que están reguladas por ley, de forma que se tiene que seguir las reglas que se establece en cada caso.
- Afortunadamente empresa en un día, entrega ejemplos bastante claros al respecto, la recomendación es leerlos atentamente antes de escoger el nombre o razón social.
- Por ejemplo, en las sociedades de responsabilidad limitada, exigen que la razón social, sea una alusión al objeto de la empresa, o el apellido de alguno de los socios, por ejemplo si quiero formar una empresa que entregue servicios jurídicos de sociedad de responsabilidad limitada, podría llamarse:
 - Pérez y Otro Limitada
 - Servicios Jurídicos Limitada
 - Sevicios Jurídicos Pérez Limitada

- **Errores en el objeto**

- Se cometen errores en dos sentidos:
 - ❖ Se establecen objetos que son tan amplios que llegan a ser indeterminados, y cuando se va al SII, podrían negar la iniciación de actividades o timbraje de documentos por este motivo.
 - ❖ Se seleccionan códigos de actividad muy acotados según lo que te permite escoger empresa en un día, entonces cuando se quiere desarrollar un nuevo código de actividad, si no está contemplado en los estatutos SII no le permitirá desarrollarlo.
- Si comete cualquiera de estos errores, nuevamente se va a tener que modificar generando un nuevo objeto.
- Este debería comprender suficientes actividades según lo que se necesita desarrollar en el presente y en el mediano plazo.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

- **Errores en SpA. con el directorio**

- Es muy frecuente que en una SpA. de pequeñas proporciones se nombre un directorio, pidiéndoles a amigos o conocidos que sean miembros del directorio y después sea muy difícil tomar decisiones.
- Lo cierto, es que el directorio se puede evitar, estableciendo normas distintas de administración en la empresa, por ejemplo se podría designar a un gerente general, y así se evita la burocracia innecesaria a la empresa.

- **Errores en el capital**

- Es una tentación frecuente, poner el menor capital posible, para efectos de no tener que desembolsar grandes sumas de dinero cuando hay que realizar aportes.
- Poner capitales como \$1.000 puede parecer una excelente idea, pero podría quedar expuesta tu empresa a ser declarada nula por falta de capital, al haber fijado una cantidad que carece de seriedad.
- Un capital razonable para comenzar un negocio pequeño, podría ser por ejemplo de \$1.000.000

- **Errores en la resolución de conflictos de la empresa**

- En general, en los distintos tipos de empresa, la resolución de conflictos entre socios queda entregado a la justicia arbitral.
- Es decir, es un juez árbitro (y no los tribunales de Chile) quién deberá solucionar el conflicto.
- En este sentido dos errores son muy comunes:
 - ❖ Dejar como árbitro a alguno de los socios, cuestión que no sería válida porque el árbitro tiene que ser un tercero imparcial.
 - ❖ No decir nada al respecto, y en este caso nos enfrentamos al ridículo caso que tenemos que iniciar un juicio en los tribunales civiles, para que estos designen quién será el juez árbitro, es decir un juicio para comenzar un juicio.
- Lo más recomendable en estos casos, es dejar a algún tercero imparcial nombrado de antemano, para que si existe algún conflicto entre los socios, este pueda ser resuelto lo antes posible.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Tipos de sociedades ¿Cuál conviene?

En Chile existen 6 tipos de sociedades, algunas más comunes que otras. Por lo general, las más utilizadas son las que limitan la responsabilidad de los socios al capital que aportaron a la sociedad.

Sociedad Por Acciones (SPA):

- ✓ Partimos por esta porque es de las más comunes, sobre todo en empresas que están recién partiendo, ya que puede constituirse desde 1 accionista.
- ✓ Esta funciona por acciones y la participación de los accionistas se rige por la cantidad de acciones que tienen.
- ✓ Los accionistas responden solamente por el capital que han invertido.

Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL):

- ✓ Como su nombre lo indica, los socios responden por el capital aportado y son reguladas por la [ley 3.918](#)
- ✓ En este caso no se trata de acciones, y la sociedad está conformada en la base de personas, no activos (como es en el caso de las SA y SPA)
- ✓ Están formadas por un mínimo de 2 y un máximo de 50 personas, y no son fiscalizadas por una institución gubernamental.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Empresas Individuales de Responsabilidad Limitadas (EIRL):

- ✓ En este caso, es un tipo de empresa constituida por una sola persona, como su nombre lo indica.
- ✓ Permite al dueño contar con un patrimonio de la empresa, por lo que no necesita responder con su patrimonio personal.
- ✓ Es el tipo de sociedad más usado por emprendedores que están partiendo con un negocio y algunas veces, es dirigida por un tercero.

Sociedad Anónima (SA):

- ✓ Se conforman por accionistas, que aportan a la sociedad un capital determinado en acciones.
- ✓ Existen dos tipos de sociedad anónima: abiertas y cerradas.
- ✓ En la primera, se hace oferta pública de las acciones y son fiscalizadas por la Superintendencia de Valores y Seguros.
- ✓ Mientras que las cerradas no cotizan en la bolsa.
- ✓ En las sociedades anónimas los accionistas responden por el capital invertido.

Por otro lado tenemos las **sociedades en comandita y colectiva comercial**, que no son muy usadas ya que los socios deben responder ilimitadamente.

Dependiendo del negocio, su tamaño y sus necesidades, va a ser el tipo de empresa que se constituya.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Sociedad de Responsabilidad Limitada v/s Sociedad por Acciones

• Sociedad de Responsabilidad Limitada

- ✓ Esta sociedad se encuentra definida en la Ley N°3.198, que crea las Sociedades de Responsabilidad Limitada,
- ✓ Es aquella [sociedad] en que todos los socios administran por sí o por mandatarios, elegidos de común acuerdo y en el que la responsabilidad de los socios está limitada al monto de sus aportes o a la suma que a más de estos se determina en los estatutos sociales.
- ✓ Las principales características de estas estructuras empresariales son las siguientes:
 - Constituye una persona jurídica con patrimonio distinto al de los socios.
 - Sólo puede ser constituida por dos o más personas.
 - Limita la responsabilidad de los socios hasta el monto de sus aportes.
 - Puede realizar todo tipo de actividades, salvo las que la ley ha destinado exclusivamente para las Sociedades Anónimas.

• Sociedad por Acciones

- ✓ Son definidas por el legislador en la Ley N° 20.190 del año 2007, las SpA se encuentran definidas en el artículo 424 del Código de Comercio como “una persona jurídica creada por una o más personas mediante un acto de constitución perfeccionado de acuerdo a los preceptos establecidos, cuya participación en el capital es representada por acciones”.
- ✓ Atendiendo a su concepto, además de la regulación de esta estructura jurídica empresarial (Art. 424 y ss. del CCom), se coligen las siguientes características esenciales:
 - Constituye una persona jurídica, con personalidad y patrimonio distinto al del o los socios que la componen.
 - Permite la posibilidad de una sociedad con un solo accionista.
 - El capital de estas estructuras se divide en acciones.
 - El ingreso y salida de accionista es de carácter dinámico, siendo necesaria la compra o venta de su participación.
 - La responsabilidad se encuentra limitada sólo hasta el monto de los aportes.
 - Tiene el carácter de mercantil.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Diferencias.

• Personas

- ✓ La principal diferencia es que la Sociedad de Responsabilidad Limitada pone el acento en las personas.
- ✓ Es muy recomendable para los negocios en que se quiere asociar sólo con personas de su exclusiva confianza, como por ejemplo en un negocio familiar, en el que se desea que no ingresen como socios, personas ajenas a la familia. O en una sociedad de profesionales en que se escoge a sus socios por sus cualidades personales.
- ✓ Como contrapartida a esto, si quiere modificar la sociedad, terminarla o ingresar a un nuevo socio, todos deberían estar de acuerdo.
- ✓ Por otro lado, la Sociedad por Acciones es una sociedad de capital, el acento está puesto en el aporte en dinero que realiza cada accionista y la cesibilidad de acciones es mucho más sencilla, salvo que exista un acuerdo entre los accionistas
- Se recomienda la Limitada, en todos aquellos casos en que se necesita que todos los socios cumplan con un perfil específico y deban tener ciertas cualidades profesionales.
- Se recomienda por otro lado la SpA en todos aquellos casos que se necesite captar nuevos socios a futuro, o nuevos inversionistas.

• Nombre o razón social

- ✓ También existen diferencias en cuanto al nombre o la razón social, en las limitadas, la razón social tiene que tener una alusión al objeto del negocio o bien incluir al menos uno de los apellidos de los socios, seguida de la expresión «limitada», en la sociedad por acciones, no existe mayor exigencia en cuanto al nombre, que este termine con la expresión «SpA.».

• Número de socios

- ✓ En las limitadas se necesita tener al menos dos socios, por otro lado en las SpA se puede iniciar con un solo accionista

• Forma en como se divide el capital

- ✓ Las sociedades de responsabilidad limitada dividen su capital en derechos sociales, es decir en porcentajes de propiedad de la sociedad, las SpA dividen su capital en acciones.

INICIACIÓN DE ACTIVIDADES

Qué es el inicio de actividades?

- El inicio de actividades es una referencia de declaración jurada ante el Servicio de Impuestos Internos, que acredita el inicio de un negocio.
- Tanto las personas jurídicas como las naturales pueden iniciar actividades en el SII, es un procedimiento realmente sencillo.

Inicio de actividades e inscripción de RUT

- Las personas jurídicas además deben obtener el Rol Único Tributario (RUT).
- El trámite de inicio de actividades se debe realizar dentro de los dos meses posteriores a la iniciación de actividades. Por ejemplo, si un contribuyente lo hace el 1 de enero, tiene plazo hasta el 31 de marzo del mismo año para dar aviso ante el SII.
- El trámite se puede realizar durante todo el año en el **sitio web** y **eventualmente en las oficinas del SII**, en aquellos casos exceptuados de realizar el trámite en línea (ley 21.210).
- En ese caso se utiliza el Formulario 4415 (los contribuyentes dedicados a actividades como transporte o minería deben, además, presentar los antecedentes solicitados al reverso del documento).

ELECCIÓN DEL RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN

Regímenes Tributarios

La Ley de Modernización Tributaria establece los Regímenes Tributarios vigentes a partir del 1 de enero de 2020.

Creo los siguientes Regímenes Tributarios:

- Pro Pyme General
 - Con contabilidad completa
 - Con contabilidad simplificada

- Pro Pyme Transparente

- Régimen General (Semi Integrado)

- Además se mantienen:
 - Renta Presunta
 - Contribuyentes que tributan por contabilidad simplificada o sin contabilidad
 - Contribuyentes no afectos al Artículo 14 de la LIR, como son las OSFL y ONG

ELECCIÓN DEL RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN

Régimen Pro Pyme

Requisitos

- El promedio de los ingresos brutos en los últimos tres años no puede exceder de 75.000 UF, el cual puede excederse por una vez, y, en ningún caso, en un ejercicio los ingresos pueden exceder de 85.000 UF. Este promedio incluye ingresos de sus relacionados.
- Al momento del inicio de actividades su capital efectivo no debe exceder de 85.000 UF.
- Tiene tope de 35% del ingreso de ciertas rentas:
 - ✓ Rentas de N° 1 y 2 del art. 20 LIR (excepto Bienes Raíces Agrícolas).
 - ✓ Contratos de cuentas en participación
 - ✓ Derechos sociales, acciones o cuotas de fondos de inversión.

Tipo de Contabilidad

- ✓ Están obligados a llevar contabilidad completa, con la opción de una simplificada.
- ✓ El hecho de llevar contabilidad completa o simplificada en ningún caso altera el régimen tributario Pro Pyme.

PPMO

- ✓ En el año de inicio del 0,25%.
- ✓ Si los ingresos brutos del giro del año anterior no exceden de 50.000 UF es de 0,25%.
- ✓ Si los ingresos brutos del giro del año anterior exceden de 50.000 UF es de 0,5%.

ELECCIÓN DEL RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN

Régimen Pyme Transparente

Requisitos

- ✓ Debe cumplir todas las condiciones del Régimen Pro Pyme.
- ✓ Los propietarios deben ser personas naturales con o sin domicilio o residencia en Chile, o bien personas jurídicas sin domicilio ni residencia en Chile, es decir, contribuyentes de impuestos finales (Impuesto Global Complementario o Impuesto Adicional).
- ✓ Las empresas deben informar al SII que quieren acogerse a este régimen, según éste instruya mediante resolución. Los contribuyentes acogidos al Régimen 14 ter al 31 de diciembre de 2019, pasan de pleno derecho al Régimen ProPyme transparente si cumplen los requisitos de este último.

Tipo de Contabilidad

- ✓ Queda liberada para efectos tributarios de llevar contabilidad completa. Para el control de sus ingresos y egresos utilizarán el Registro de Compras y Ventas, salvo quienes no se encuentren obligados a llevar ese registro que llevan un registro de ingreso y egreso.
- ✓ Deben llevar un libro de caja.
- ✓ Pueden llevar contabilidad completa sin que se altere la forma de tributación de su resultado.

PPMO

- ✓ Es de 0,2% en la medida que los ingresos brutos, no excedan de 50.000 UF.
- ✓ En el año de inicio del 0,2%.
- ✓ Si los ingresos brutos del giro del año anterior no exceden de 50.000 UF es de 0,2%.
- ✓ Si los ingresos brutos del giro del año anterior exceden de 50.000 UF es de 0,5%.

ELECCIÓN DEL RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN

Régimen General (semi integrado)

Requisitos

- ✓ No existen requisitos para acogerse a este régimen, pueden optar todos los contribuyentes.

Tipo de Contabilidad

- ✓ Completa

PPMO

- ✓ Estos contribuyentes determinan año a año una tasa variable de PPM.

ELECCIÓN DEL RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN

Renta Presunta

Requisitos

- ✓ Debe contar con al menos una Actividad Económica de los siguientes Rubros:
 - Agrícola
 - Minería
 - Transporte
- ✓ El capital (enterado y por enterar) debe cumplir con:
 - ❖ Agrícola: Máx. 18.000 UF
 - ❖ Minería: Máx. 34.000 UF
 - ❖ Transporte: Máx. 10.000 UF
- ✓ Ventas anuales con tope de :
 - ❖ Agrícola: Máx. 9.000 UF
 - ❖ Minería: Máx. 18.000 UF
 - ❖ Transporte: Máx. 5.000 UF

Tipo de Contabilidad

- ✓ Permite llevar contabilidad simplificada, pero completa para efectos de justificar inversiones

ELECCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

- Gracias al avance de las nuevas tecnologías, se puede tener el control contable de un negocio de manera sencilla.
- El desarrollo de un software especializado simplifica el proceso mejorando la eficiencia y productividad en las tareas de contabilidad.
- Cabe destacar que no todos disponen de las mismas funciones, ni satisfacen las mismas necesidades.

ELECCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

Cómo elegir el mejor sistema contable:

1) Considerar el tamaño y las características del negocio

Para elegir un buen sistema contable debe tener claro las dimensiones del negocio. Si hay una nómina grande de trabajadores, necesitan de una solución robusta que permita administrar un gran volumen de información. Asimismo pasa con aquellas organizaciones que atienden mensualmente a una gran cantidad de proveedores y clientes. Por otro lado, si la empresa es pequeña en ese ámbito, no se requiere un software de gran capacidad.

2) Establecer las necesidades reales de la empresa

Antes de elegir cualquier software, debe establecer cuáles son las necesidades del negocio. Así podrá analizar cuál opción es la que mejor se adapta. Puede ser que desee agilizar el conteo de las facturas o que requiera mejorar la gestión de cuentas. Al definir los principales requerimientos podrá tener una visión más clara de cuál es el más conveniente

3) Buscar flexibilidad y sencillez

Tomada la decisión de usar herramientas tecnológicas para dejar atrás a las tareas manuales que toman mucho tiempo, es sumamente importante escoger una que sea sencilla y flexible al momento de utilizarla. Un buen software contable está desarrollado para facilitar todas aquellas tareas de esta área. Por ello, debe escoger una que sea fácil de gestionar. Recuerde que, mientras más sencilla sea de operar, tendrá más productividad en menos tiempo. No necesita módulos que sean complejos o que tengan datos irrelevantes.

4) Conseguir una interfaz amigable

Es indispensable que busque un sistema contable que disponga de una interfaz intuitiva, sencilla, amigable y fácil de utilizar. Realiza pruebas de este software de contabilidad antes de adquirirlo. Muchos ofrecen de una versión beta para que explores sus capacidades y funciones. Escoger un programa de contabilidad que no resulte tan confuso al momento de utilizarlo.

5) Verificar que disponga de las funcionalidades básicas

Sin importar el tamaño del negocio, el software contable debe ofrecer ciertas funciones básicas. Asegurar que la elección cumpla con ellas:

- Genera y gestiona informes fiscales.
- Controla cuentas por pagar y comprar.
- Cuenta con detalle de comprobantes.
- Permite ver los movimientos y los libros contables.
- Crea informes financieros.
- Calcula y contabiliza las cuentas relativas a las ganancias, pérdidas y balance.
- Puedes ver el detalle de empresas y centros de costos.



ELECCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

6) Comparar las funcionalidades

Realiza una exhaustiva búsqueda de los distintos software de contabilidad que tiene disponibles en el mercado. Luego, compáralos entre sí para ver cuáles son las funcionalidades que te ofrece cada opción. Es importante que investigue cuál tipo de sistema de contabilidad es el que mejor se adapta a tus necesidades. Algunos de estos programas son personalizados y pueden ajustarse a distintas empresas de sectores específicos.

7) Encontrar un software que no requiera mucha capacitación

Uno de los grandes inconvenientes con este tipo de programas informáticos de contabilidad es que mientras más potentes, más complejos. Para poder utilizar al máximo estas herramientas, debe comprender cómo funciona y su tecnología. Así pues, es importante que adquiera un software el cual no necesite de mucha inversión en capacitación para poder entenderlo.

8) Evitar las actualizaciones a corto plazo

Por la evolución constante de la contabilidad y las actualizaciones, siempre surge una mejor versión. Tener en cuenta esto al elegir un buen sistema contable. Las empresas no desean estar obligadas a actualizar cada vez que salga una versión nueva. Por ello, determina si el software de contabilidad que adquieras cubrirá las necesidades del negocio en aproximadamente unos 4 años. O bien usar la modalidad de membresía mensual o anual.

9) Obtener una opción con soporte

Sin importar el tamaño del negocio, el proveedor de estos sistemas de contabilidad debe ofrecer asesoramiento cuando se necesite. Contar con un soporte técnico puede hacer la diferencia entre una solución útil y una pérdida de tiempo y recursos.

10) Tener en cuenta la proyección de crecimiento

Es posible que en determinado momento una opción cubra las necesidades, pero ¿servirá a las que surjan de allí a unos años? Puede que no, así que debe pensar en el futuro. Elige una opción que sea escalable y que se adapte a los cambios eventuales del negocio.

ELECCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

Implementación.

- **Elija un director de proyecto.**
 - Este podría ser un jefe interno si ya tiene la experiencia en TI y gestión de proyectos, junto con el ancho de banda disponible. A menudo, una empresa optará por comprometerse con un contratista externo con entregables, costos y plazos acordados.
- **Presupuesto y cronogramas.**
 - La implementación de cualquier sistema requiere un compromiso serio de asignación de recursos. Establezca un cronograma y un presupuesto realistas con el gerente de proyecto.
- **Construcción y personalizaciones del sistema.**
 - Incluso los sistemas contables más básicos requieren cierto grado de construcción y configuración. Y todo requerirá alguna personalización. Hacer esto correctamente asegurará que se obtengan todos los beneficios esperados.
- **Entrenamiento y pruebas.**
 - El personal que operará el nuevo sistema debe tener la oportunidad de probarlo, retroalimentar cualquier error de diseño o funcionalidad y sugerir cambios adicionales. Se crea un entorno de prueba para permitir a los empleados jugar en el sistema.
- **Cierre la funcionalidad.**
 - Una vez que se completan las pruebas, se recomienda encarecidamente firmar formalmente que todas las funciones se comportan como se esperaba y que se han obtenido todos los beneficios esperados. Esto es fundamental antes de comenzar a cargar datos de migración de datos en el sistema en vivo.
- **Migración de datos.**
 - Se debe tomar una decisión sobre cuándo comenzará a funcionar el sistema. Deben evitarse fechas críticas como el fin de año para minimizar los riesgos.
 - Los datos de su sistema existente (o externo) se deben migrar al nuevo sistema para que se pueda obtener información histórica a través de él.

OTROS CONSIDERANDOS

- ✓ Autorización de contabilidad hojas sueltas o Contabilidad Electrónica

- ✓ Autorización de folios de libros

PATENTE COMERCIAL

Qué es una patente municipal?

- Es el permiso necesario para emprender cualquier actividad comercial. Lo otorga la municipalidad del lugar donde se instalará el negocio.
- La ley de rentas y patentes complementa en que el ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeta a una contribución de patente municipal, con arreglo a las disposiciones de la presente ley.
- O sea, en otras palabras, si ejerces cualquier actividad económica lucrativa, debes saber que es una patente municipal y pagarla, si eres empresa te corresponderá sacar patente comercial el que no se fiscalice en muchos casos, no te exime de esa obligación.

Tipos de patentes municipales:

- Patentes comerciales: para tiendas y negocios de compraventa en general.
- Patentes profesionales: para, por ejemplo, consultas médicas, estudios de abogados o estudios de arquitectura.
- Patentes industriales: para negocios cuyo giro es la producción o manufacturas, como panaderías, fábricas de productos, alimentos, etc.
- Patentes de alcoholes: para botillerías, bares, restaurantes y afines.

¿Cómo sacar una patente comercial?

Con los siguientes documentos entre otros

- ✓ Escritura de constitución de sociedad, protocolización del extracto y publicación en Diario Oficial, si la solicitud corresponde a una persona jurídica.
- ✓ Inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), que lo autoriza a iniciar cualquier emprendimiento comercial, si es que pide patente por primera vez.
- ✓ Documento que acredite el título por el que se ocupa el local: contrato de arriendo, certificado de dominio, etc.
- ✓ Si la solicitud corresponde a una sucursal o cambio de domicilio, presente el documento emitido por el SII que así lo acredite.
- ✓ Si la solicitud corresponde a una sucursal, deberá presentar el certificado de distribución de capital propio emitido por la municipalidad donde opera la casa matriz.
- ✓ Si es un cambio de domicilio desde otra comuna, hay que presentar también el balance del último año, la determinación del capital propio y de los trabajadores que laboren en el establecimiento comercial.
- ✓ Informe de factibilidad, permiso de edificación y recepción final del inmueble donde se desarrollará el negocio, otorgados por la Dirección de Obras de la Municipalidad.

El trámite demora aproximadamente 5 días hábiles y el costo es de 2,5 por mil y el 5 por mil del capital propio del negocio, declarado ante Impuestos Internos, con un mínimo de 1 UTM y un máximo de 8 mil UTM al año.

DISOLUCIÓN DE LA EMPRESA

¿Qué es el acto de disolución?

- El acto de disolución, es el documento que se firma, en que se viene a poner fin a la empresa.
- Este documento, usualmente tendrá las mismas formalidades que el documento utilizado para constituir.
- Si se constituyó por escritura pública, la disolución deberá ser por escritura pública.
- Si se constituyó por «tu empresa en un día» se tendrá que completar la disolución a través de ésta

DISOLUCIÓN DE LA EMPRESA

Ejemplo de una SpA que se constituyó en «tu empresa en un día»

Paso 1, término de giro

- I. Lo primero que hay que hacer, es informarle al SII, que la empresa finalizará sus operaciones, para efectos de que se cobren los impuestos finales si es que los hubiere y que terminen las obligaciones tributarias de la empresa.
- II. Para realizar este término de giro, normalmente toda la contabilidad debe estar en orden y además de ello no se deben tener deudas tributarias, y si las hay , se realizará un giro que se deberá pagar.

Paso 2, acto de disolución

- a. Este acto tendrá las mismas formalidades que la constitución de la empresa, por lo que se deberá firmar en el sistema «tu empresa en un día». Pero, antes de firmar, se deberá :
- b. Realizar una junta extraordinaria de accionistas en la que se acuerde la disolución,
- c. Un certificado de vigencia de accionistas que será una foto de los accionistas que tenía la empresa cuando se disolvió
- d. Protocolizar esos documentos.
- e. Una vez que se tenga los documentos protocolizados, subirlos al sistema en Internet, junto con el certificado de término de giro emitido por el SII.
- f. Cuando esté todo cargado, concurrir a una notaría que cuente con firma electrónica avanzada (F.E.A.) y firmar la disolución propiamente tal.
- g. Cumpliendo estos dos pasos la empresa quedará disuelta.

DISOLUCIÓN DE LA EMPRESA

¿Qué pasa si la empresa tenía bienes o deudas una vez que se disuelve?

- Si esto pasa, las deudas u otras obligaciones y los bienes de la empresa, se repartirán entre todos los socios o accionistas, en el mismo porcentaje de participación que tenían en la empresa.
- Es muy recomendable, que en el acto de disolución acuerden este tipo de cosas para evitar cualquier problema entre socios o accionistas
- Si existiera algún problema, tendrían que iniciar un arbitraje que tiene costos de abogados, jueces árbitros y liquidadores.



¡MUCHAS GRACIAS !

CPCI CHILE SpA

Capacitación Continua, De Calidad, de Bajo Costo y Cuando Sea Factible Sin Costo