

the answer company
THOMSON REUTERS



SOFTWARE **CONTABILIDAD**

Versión 7.0

MÓDULO ACTIVO FIJO

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. Módulo Activo Fijo | 3 |
| 2. Configuración del Sistema | 4 |
| 2.1. Configuración del Plan de Cuentas | 4 |
| 2.2. Configuración del Activo Fijo Financiero | 7 |
| 3. Ingreso o modificación de Datos del Activo Fijo Tributario y Financiero | 9 |
| 3.2. Importar Activo Fijo mediante archivo txt. | 16 |
| 3.3. Ingreso manual del Activo Fijo. | 22 |
| 3.4. Importar datos del Activo Fijo desde el año anterior. | 24 |
| 3.5. Venta o Baja de un Activo Fijo. | 25 |
| 3.6. Modificar datos del Activo Fijo. | 28 |
| 4. Reportes de Control del Activo Fijo | 30 |
| 4.1. Control del Activo Fijo Financiero (IFRS) | 31 |
| 4.2. Control del Activo Fijo Tributario | 31 |

1. Módulo Activo Fijo

Utilizando el módulo del Activo Fijo usted podrá llevar un control de los Activos que posea la empresa. Además, el sistema determina el Crédito del art. 33 bis de la LIR, la Corrección Monetaria y las Depreciaciones de los bienes. Para poder acceder a este módulo existen 2 formas distintas:

a) Mediante el menú de Activo Fijo, que se encuentra en la parte superior del sistema, tal y como lo indica la siguiente imagen:



b) Mediante los botones de acceso directo, que se encuentran a un costado del sistema:



2. Configuración del Sistema

Antes de realizar el ingreso de datos es necesario configurar el Sistema. Para ello debe realizar los siguientes 2 pasos:

2.1. Configuración del Plan de Cuentas

En este menú definiremos aquellas cuentas contables donde serán registrados los Activos Fijos de la Empresa. Esta acción no es obligatoria, sin embargo, es recomendable para aquellos casos donde se manejan distintas cuentas contables para el Control del Activo Fijo (como por ejemplo maquinarias, equipos, vehículos, muebles, etc.) y en aquellos casos donde el ingreso de datos del Activo Fijo será mediante el Libro Auxiliar de Compras, mediante un archivo txt o ingresando manualmente los datos¹.

Para realizar la configuración de las distintas Cuentas Contables debe realizar los siguientes 3 pasos:

Paso N° 1:

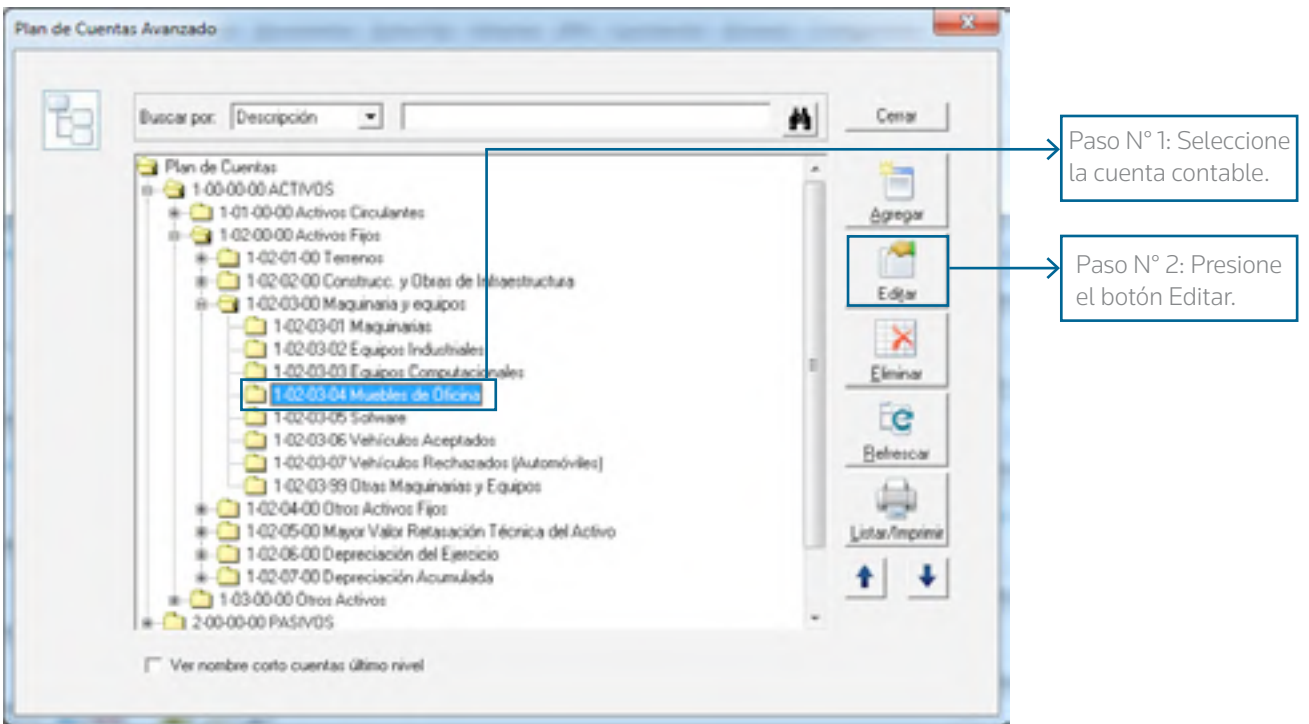
Seleccione el botón **Plan de Cuentas** desde la Pantalla Principal del Sistema.



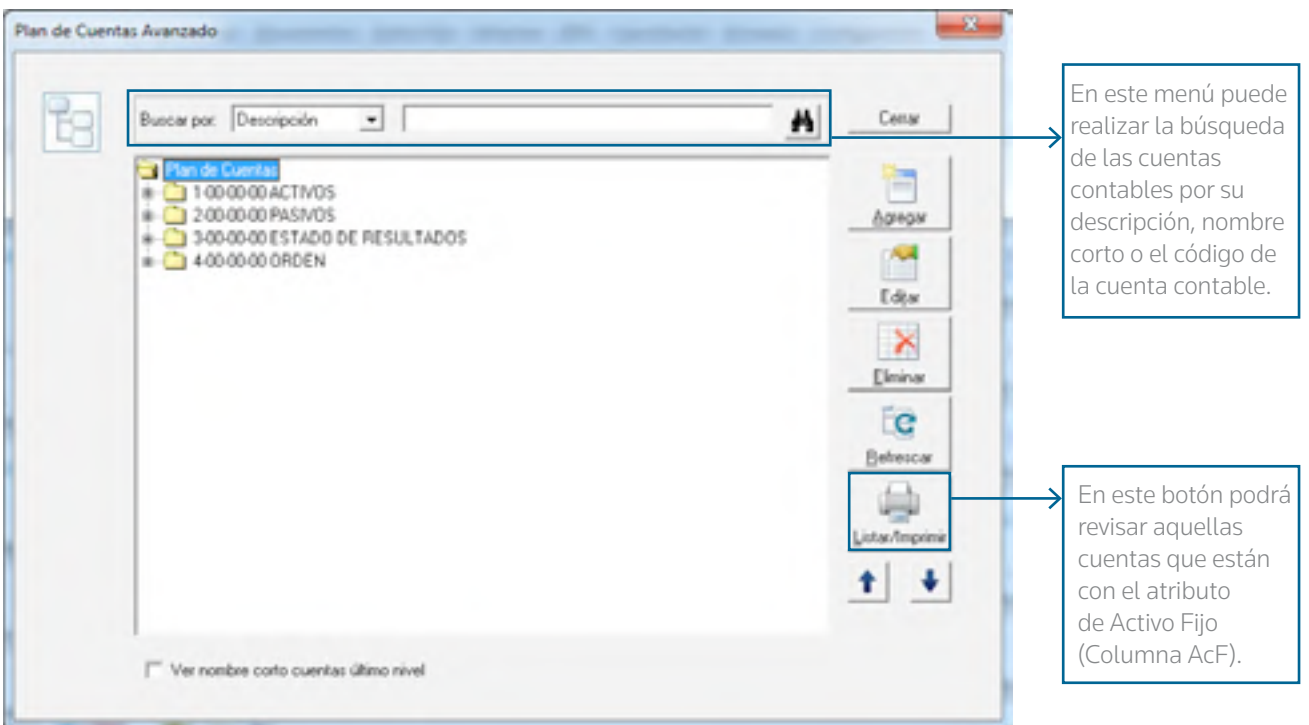
¹ Para mayor información, puede consultar las secciones 3.1; 3.2. y 3.3. del presente Manual.

Paso N° 2:

Seleccione la cuenta contable donde se registrara el Activo Fijo, tal y como lo indican los siguientes 2 pasos:



Recuerde que puede realizar la búsqueda de las cuentas contables o puede revisar las cuentas a las que ya se les ha asignado el atributo de Activo Fijo.



Paso N° 3:

Cuando haya seleccionado la cuenta contable para su edición, seleccione en los atributos la opción de **Activo Fijo** y presione **Aceptar** para finalizar con este proceso:

Modifica Cuenta Contable

Modificar Cuenta: Activos / Activos Fijos / Maquinaria y Equipos / Muebles de Oficina

Aceptar
Cancelar

Nueva cuenta

Código: 1-02-03-04 Código FECL: 5123000

Descripción: Muebles de Oficina

Nombre Corto: Código Form 22: 647

Clasificación: Activo Configurar Códigos IFRS...

Atributos

- Cuenta Blanco (Conciliación Bancaria)
- Capital Propio
- Activo Fijo
- Documento (FUT) asociado
- Centro de Gestión asociado
- Área de Negocio asociada
- Cuenta Caja (Intectivo)
- Asiste 14 TER

Capital Propio

- Activo Normal
- Valor INTD
- Complemen. de Activo

Paso N° 2: De click en Aceptar.

Paso N° 1: De click en Activo Fijo (debe quedar como esta en la imagen).

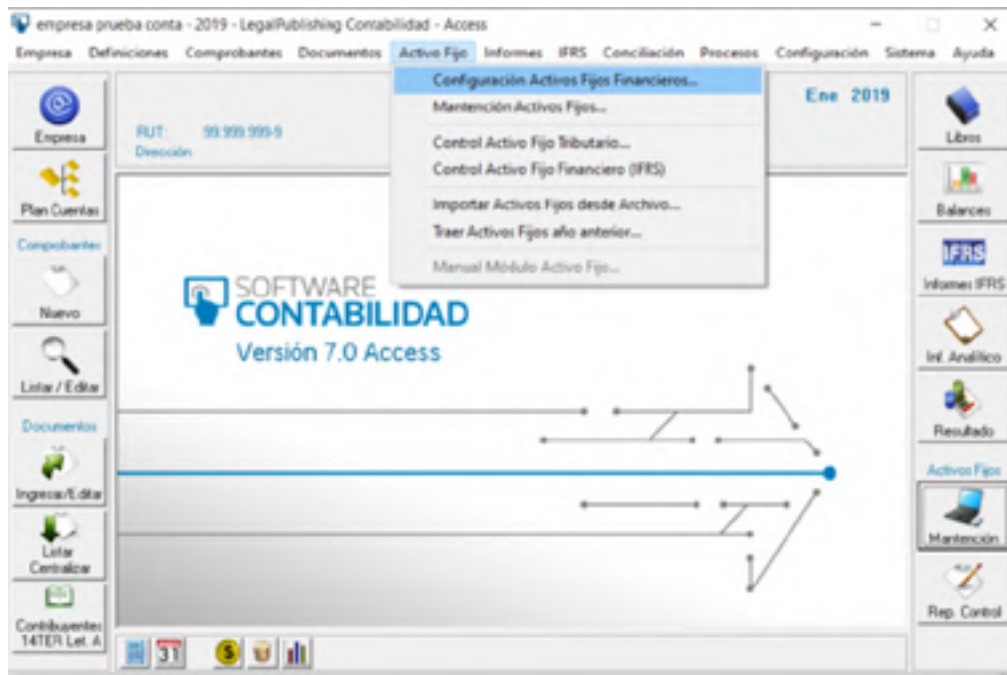
Recuerde que debe repetir estos pasos para todas las cuentas contables que estarán asociadas a los Activos Fijos de la empresa.

2.2. Configuración del Activo Fijo Financiero

Solo en aquellos casos donde desee llevar adicionalmente el control del **Activo Fijo Financiero (bajo normativa IFRS)** debe realizar los siguientes pasos:

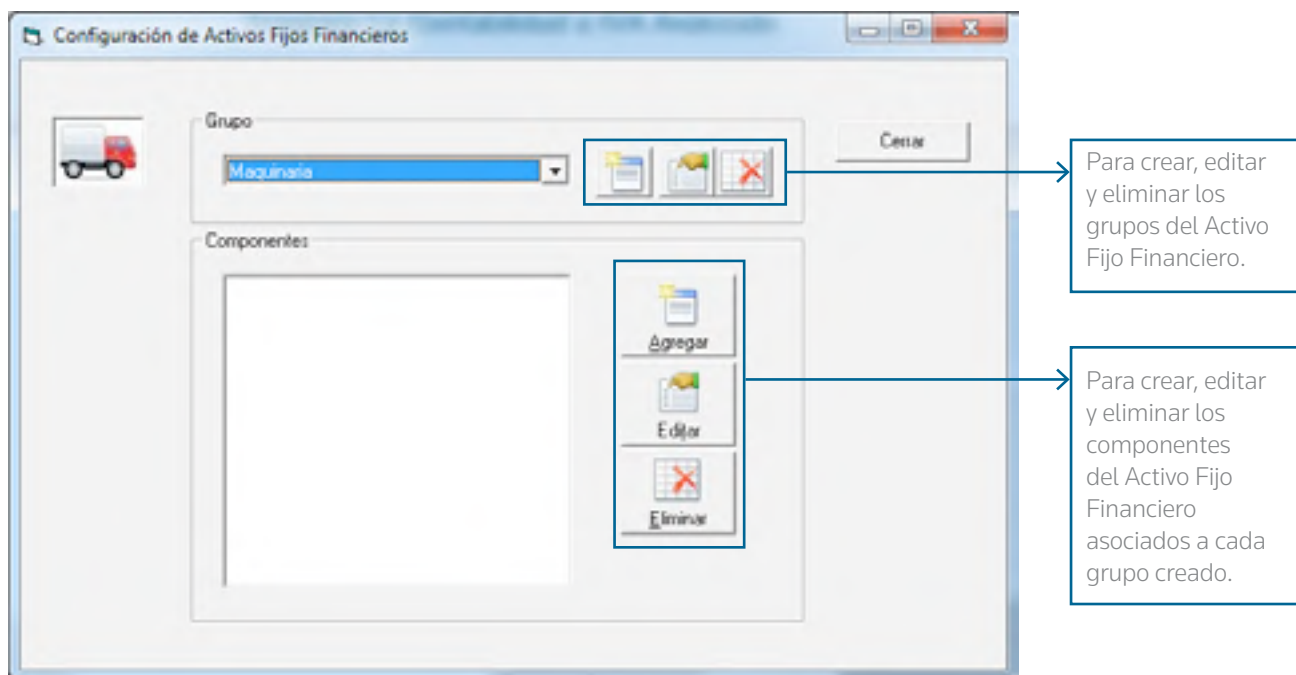
Paso N° 1:

Ingresa en **Configuración Activos Fijos Financieros**, como lo indica la siguiente imagen.



Paso N° 2:

En esta pantalla debe crear el/los Grupo(s) y definir los componentes del Activo Fijo.



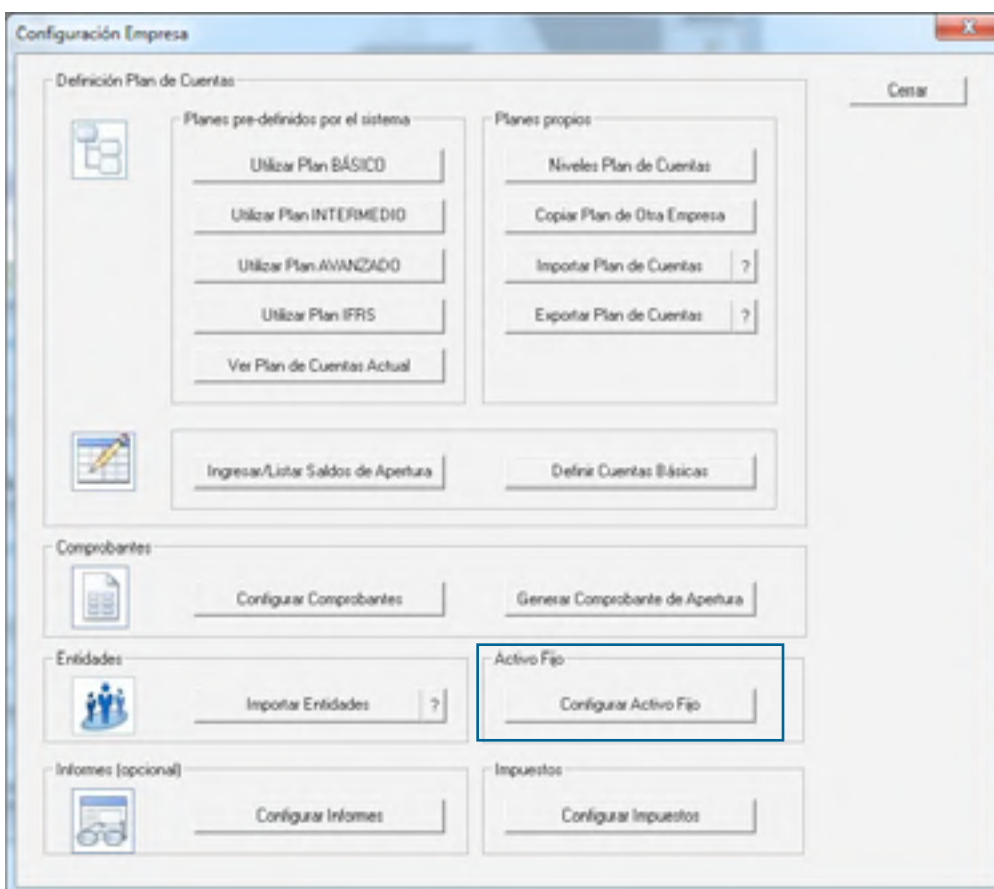
Paso N° 3:

Regrese al Menú principal, presione **Configuración** y luego **Configuración Inicial**.



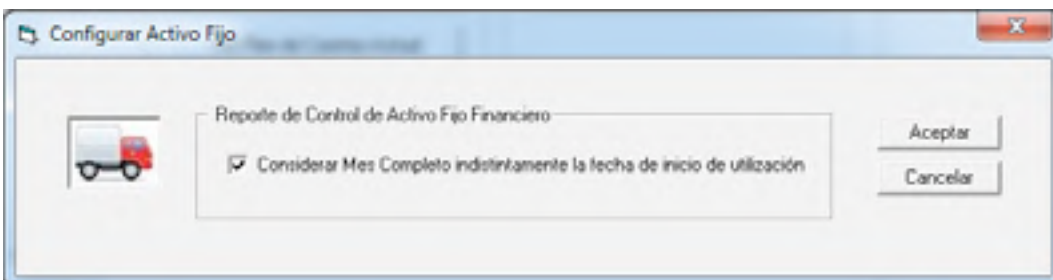
Paso N° 4:

Seleccione **Configurar Activo Fijo**.

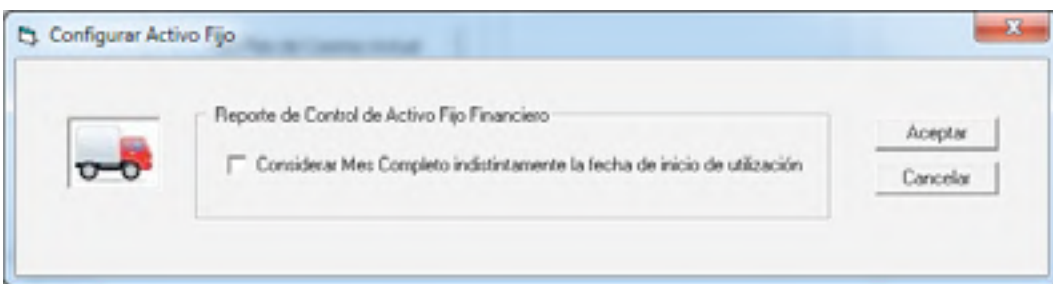


Paso N° 5:

En esta pantalla podrá definir si la **Depreciación Financiera de los Activos Fijos** que ingresen a la empresa, será determinada por mes completo, es decir, no se efectuara una proporción de la depreciación en aquellos casos donde el inicio de la utilización del activo fijo corresponda a una fecha distinta del día 1ero de cada mes. Si desea tener esta configuración deberá dar un check en esta pantalla, tal y como lo indica la siguiente pantalla. Una vez realizado esto presione **Aceptar** para finalizar.



Por el contrario, en aquellos casos donde desee que la depreciación del Activo Fijo Financiero sea determinada en base al criterio del día 15, es decir, si el Activo Fijo ha comenzado a ser utilizado entre los días 1 a 15, corresponderá efectuar el gasto por depreciación, mientras que en aquellos casos donde el Activo Fijo ha empezado a ser utilizado en un día 16 o superior, no se efectuara el cálculo de la depreciación financiera para el mes inicial. Para aplicar este criterio deberá tener deshabilitada la configuración del Activo Fijo Financiero, tal y como lo muestra la siguiente imagen.



Una vez realizado esto presione **Aceptar** para finalizar.

3. Ingreso o modificación de Datos del Activo Fijo Tributario y Financiero

El ingreso de los datos del Activo Fijo en el sistema puede ser a través de las siguientes formas:

3.1. Ingreso mediante documentos en Libro de Compra

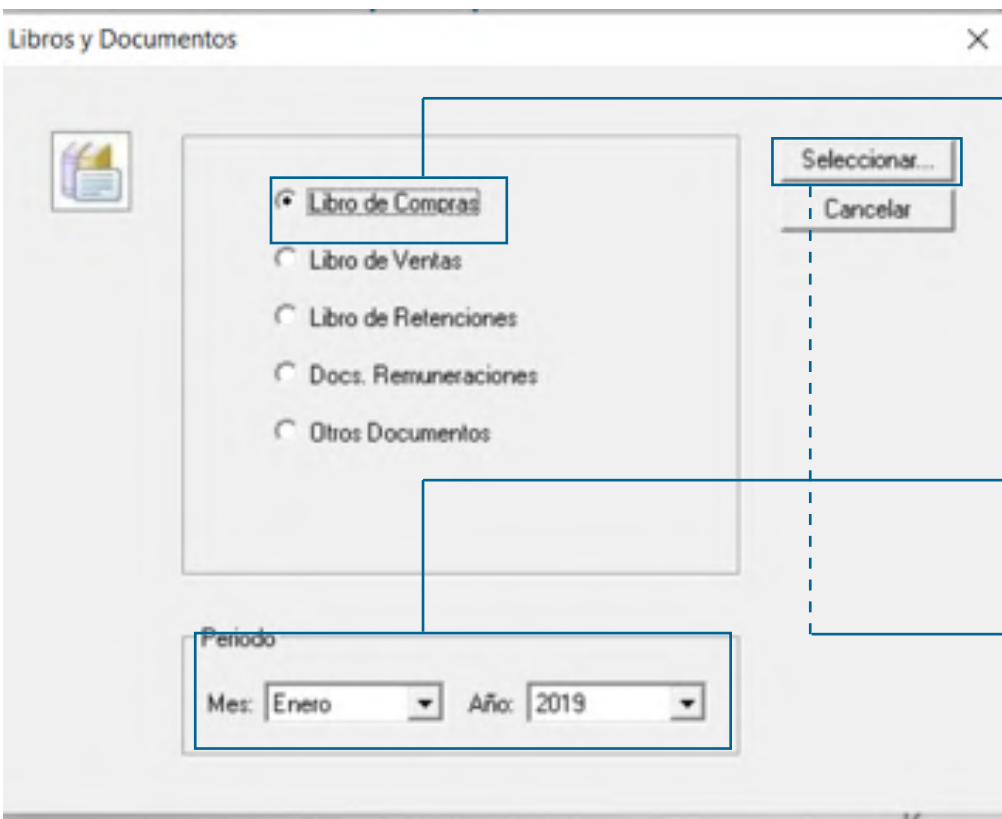
Mediante esta opción podrá ingresar el detalle del Activo Fijo mediante el Libro de Compras, para ello debe realizar los siguientes pasos (**recuerde que debe tener configurado el plan de cuentas de acuerdo a lo indicado en el punto N° 2.1. de este manual**):

Paso N° 1:

Ingrese al Libro Auxiliar de Compras de acuerdo a los siguientes pasos.



Paso N° 1: Debe dar click en el botón Ingresar/Editar



Paso N° 2: Seleccione el Libro de Compras.

Paso N° 3: Seleccione el periodo en el cual será registrado el documento.

Paso N° 4: Presione Seleccionar para continuar.

Paso N° 2:

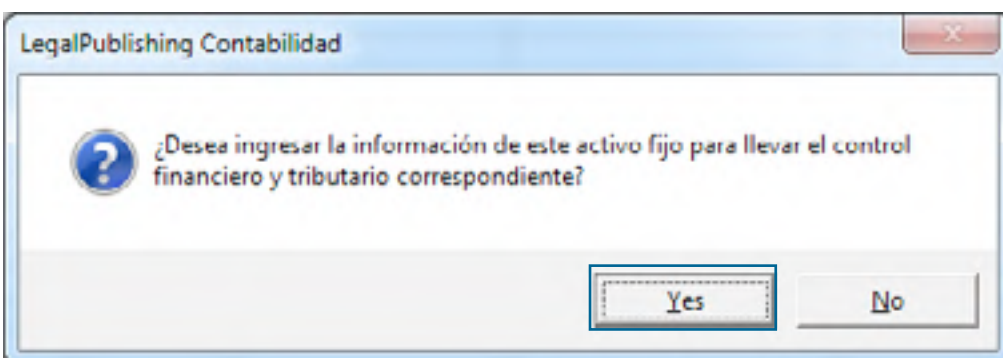
Ingrese los datos de la Factura asociada al Activo Fijo, **recuerde que debe ingresar como último dato la cuenta del activo fijo, tal y como lo indica la siguiente imagen.**

| Linea | Rec | TD | N° Doc | Fecha | Emisión | RUT | Razón Social | Descripción | Afecto | Cod Cuenta | Cuentas | IVA | Total | Cod Cuenta | Cuentas |
|-------|-----|-----|--------|----------|---------|-------------|--------------|-------------|--------|------------|---------|---------|-----------|------------|---------|
| 1 | 31 | FAC | 122 | 01/01/17 | 1-9 | Activo Fijo | Mecanaria | 1.000.000 | | | | 130.000 | 1.130.000 | 201 | 00-01 |

Este paso aplica tanto para Activos Fijos afectos a IVA, como los Activos Fijos que están exentos de IVA.

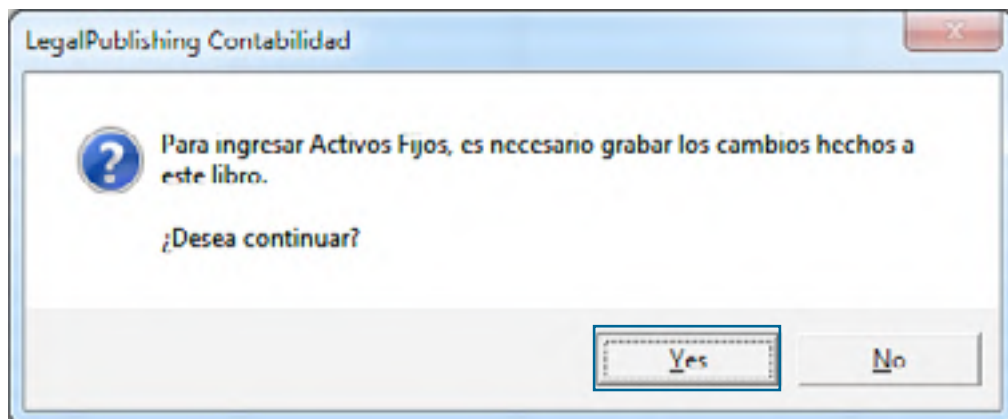
Paso N° 3:

Al momento de ingresar la cuenta contable que tenga el atributo de Activo Fijo, el sistema preguntara si desea complementar la información del Activo Fijo, para ello presione el botón **Yes** para continuar.



Paso N° 4:

Antes de ingresar los datos del Activo Fijo el sistema preguntara si desea grabar los datos. Presione **Yes** para continuar.



Paso N° 5:

Ingrese los datos del Activo Fijo Tributario.

Paso N° 2: Debe Ingresar la Fecha de utilización del Activo Fijo y la vida útil (los otros datos aparecen por defecto).

Paso N° 3: Marque si el Activo tiene derecho al Crédito del Art. 33 bis de la LIR. Si no tiene derecho al crédito deje sin el check.

Recuerde: El sistema toma por defecto la cuenta que fue digitada en el Libro de Compra.

Paso N° 1: Indique si el Activo Fijo ya se encuentra depreciado o si no está sujeto a depreciación (opcional).

Paso N° 4: Seleccione el método de depreciación a utilizar. El sistema va a determinar los meses a depreciar en función de la Fecha de Utilización ingresada por usted.

Una vez ingresados los datos presione **Aceptar** para finalizar el ingreso de datos, o continúe con los Pasos **N°s. 6 a 10**, en aquellos casos donde desee además llevar el control del Activo Fijo Financiero bajo IFRS.

Paso N° 6 (opcional):

En aquellos casos donde desee llevar el control del Activo Financiero bajo norma financiera (IFRS), deberá adicionalmente seguir los siguientes pasos, después de haber ingresado todos los datos del Activo Fijo Tributario (indicados en los pasos N°s. 1 a 5):

Activo Fijo - Detalle Tributario

Compra

Activo Fijo Totalmente Depreciado Activo Fijo No Depreciable

Fecha compra: 24 nov 2020 Fecha de utilización: 24 nov 2020

Cantidad: 1

Descripción: ejemplo 9

Neto: 2.500.000 IVA: 475.000 Vida útil: 25 meses

Aceptar

Cancelar

Info. Adicional

Det. Financiero

Crédito Art. 33 bis

Créd. art. 33 bis Valor: (en blanco: el sistema lo calcula) [Requisitos](#)

Depreciación Régimen Ley 21.210

Se acoge: Si No [Requisitos](#)

Instantánea e Inmediata* Asuacarla*

Depreciación Ley 21.256 Art. 3 (22 Bis TFO Ley 21.210)

Se acoge: Si No [Requisitos](#)

Meses a depreciar año actual

Normal: meses Instant. Art. 31,5 bis, inc.1°: meses [Requisitos](#)

Acelerada: meses Décima Parte Art. 31,5 bis inc. 2°: meses [Requisitos](#)

Vida útil total: años Art. 31,5 bis inc. 1 1/10*: meses [Requisitos](#)

Depreciación realizada al 31 de Diciembre del año anterior

Normal: 0 meses Instantánea Art. 31,5 bis, inc.1° LIR: 0 meses

Acelerada: 0 meses Acelerada Esp. (1/10) vida útil Art. 31,5 bis inc. 2° LIR: 0 meses

Dep. hist. acum.: 0 Acelerada Esp. (1/10) vida útil Art. 31,5 bis inc. 1° LIR: 0 meses

Venta o Baja

Movimiento: Fecha: Neto: 0 IVA: 0

Clasificación Activo Fijo

Cuenta Act. Fijo:

Obs.: Seleccione una cuenta para clasificar los activos fijos en el informe.

Nota: (*) Está sujeto a que usted cumpla con las condiciones para imputarlo.

Presione el botón Det. Financiero.

Paso N° 7 (opcional): El sistema solicitará guardar los datos para poder continuar. Presione Yes para continuar con el proceso.

LegalPublishing Contabilidad

Se grabarán los datos antes de ver el detalle financiero.

¿Desea continuar?

Yes No

Paso N° 8 (opcional):

Para poder llevar el control del Activo Fijo Financiero deberá previamente ingresar los datos del Activo Fijo Financiero, para ello siga los pasos indicados en la siguiente pantalla:

The screenshot shows a software window titled "Activo Fijo - Detalle Financiero". The form contains the following fields and sections:

- Activo Fijo:** Grupo (dropdown menu), Cantidad (input field with value 1), Descripción (input field with value Maquinaria). Buttons: Aceptar, Cancelar.
- Componentes:** Fecha compra (calendar icon with value 31 ene 2017), Fecha de Incorporación (dropdown), Fecha disponible para ser utilizado (dropdown). Button: Componentes.
- Precio según lectura:** 1.000.000
- Derechos de internación:** 0
- Transporte:** 0
- Obras de adaptación:** 0
- Otros conceptos:** 0
- Precio de Adquisición:** 1.000.000
- Gastos no reconocidos como parte del precio:**
 - IVA Recuperable: 0
 - Formación del personal: 0
 - Obras de reubicación: 0
 - Otros conceptos: 0
 - Total Gastos:** 0

Four callout boxes provide instructions:

- Paso 1:** Ingrese el Grupo donde debe estar clasificado el Activo Fijo y la Cantidad de Activos Fijos (estos datos son obligatorios).
- Paso 2:** Debe Ingresar la Fecha de Incorporación y la Fecha disponible para ser utilizado (estos datos deben estar obligatoriamente).
- Paso N° 3:** En aquellos casos donde existan costos o gastos que puedan ser activados, deberá ingresarlos en uno de estos campos, según corresponda (estos datos no son obligatorios).
- Paso N° 4:** En aquellos casos donde existan costos o gastos que no puedan ser activados, deberá ingresarlos en uno de estos campos, según corresponda (estos datos no son obligatorios).

Paso N° 9 (opcional):

Una vez ingresado los datos, presione el botón Componentes para ingresar los componentes del Activo Fijo Financiero.

Activo Fijo - Detalle Financiero

Activo Fijo

Grupo: Cantidad:

Descrip:

Fecha compra:

Fecha de Incorporación:

Fecha disponible para ser utilizado:

Precio según factura:

Derechos de internación:

Transporte:

Obras de adaptación:

Otros conceptos:

Precio de Adquisición:

Gastos no reconocidos como parte del precio

IVA Recuperable:

Formación del personal:

Obras de reubicación:

Otros conceptos:

Total Gastos:

Componentes

Al momento de presionar dicho botón el sistema preguntara si desea grabar los datos ingresados anteriormente, presione el botón **Yes** para continuar.

LegalPublishing Contabilidad

Se grabarán los datos antes de ingresar a las componentes.
¿Desca continuar?

Yes No

Paso N° 10 (opcional):

En los casos donde un Activo Fijo está compuesto por varios componentes, podrá controlar por separado cada uno de estos subactivos o componentes en los que se divida el Activo Fijo.

Activo Fijo - Detalle Financiero Componentes

Activo Fijo:

Grupo: Cantidad:

Descríp:

Detalle Componentes:

Componente:

Sin detalle de Componentes

| Item | Valor |
|--|-------|
| % División Componentes | |
| Valor de compra | |
| Valor residual | |
| % amortización del bien | |
| Vida útil (meses) | |
| Costos adicionales | |
| Tasa de descuento | |
| Costo de desmantelamiento | |
| Valor actual Costos de Desmantelamiento | |
| Valor del bien | |
| Valor razonable al 31/12 | |
| Otras diferencias | |

No Existe Valor Razonable

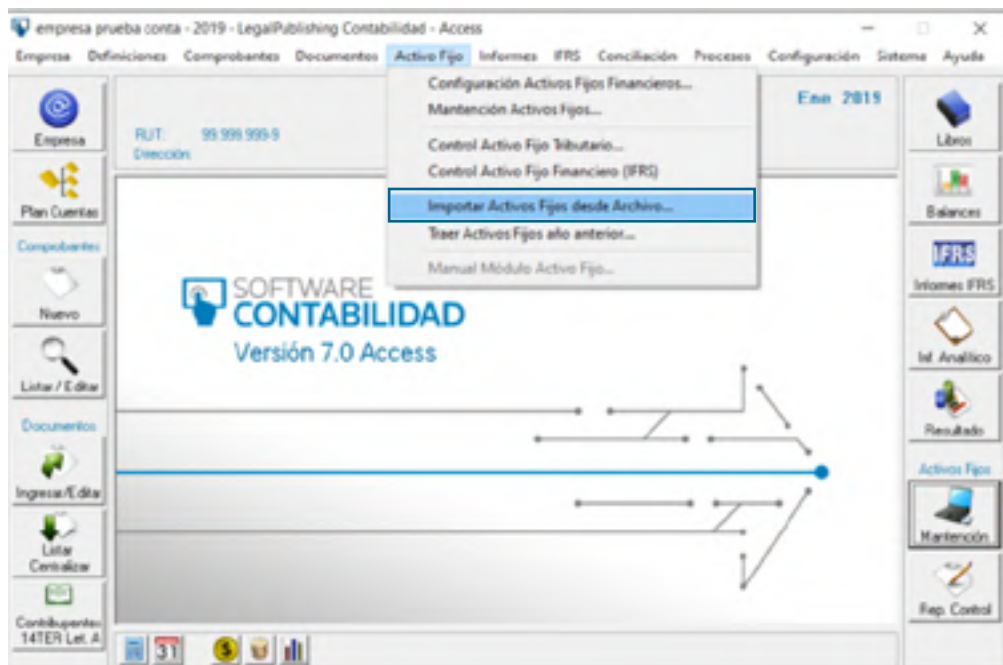
Paso N° 1:
Identifique si el activo posee o no posee algún componente. Este paso es obligatorio.

3.2. Importar Activo Fijo mediante archivo txt.

En aquellos casos donde desee importar los datos del Activo Fijo podrá realizarlo mediante un archivo de texto separado por tabulaciones (solo para aquellos casos donde reciba Activos Fijos que tengan un respaldo distinto de una Factura, como por ejemplo la absorción de empresas. Para realizar esta importación debe seguir los siguientes pasos:

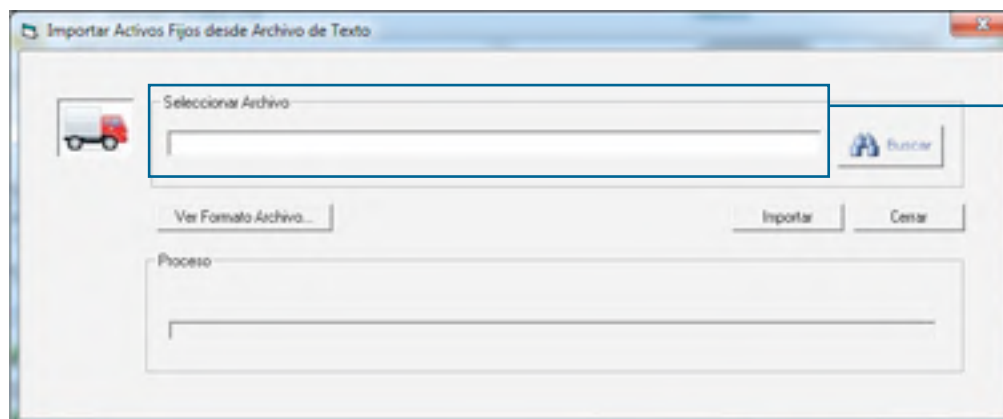
Paso N° 1:

Seleccione el módulo del Activo Fijo y luego presione **Importar Activos Fijos desde Archivo**.



Paso N° 2:

Presione **Buscar** para capturar el archivo de texto.



Si desea ver o revisar el formato del archivo de texto, lo podrá revisar en este botón.

Formato del archivo a Importar: Campo de Información Formato

| Campo de Información | Formato |
|-------------------------------|---|
| AF Totalmente Depreciado | Si el Activo Fijo ya se encuentra totalmente depreciado, en esta columna debe ir una S. Caso contrario, marque una N. |
| AF no depreciable | Si el Activo Fijo no está sujeto a depreciación, en esta columna debe ir una S. Caso contrario, marque una N. |
| Fecha Compra * | Ingrese la fecha de compra según formato: dd/mm/aaaa |
| Fecha Utilización | Corresponde a la fecha desde que el Activo fijo está disponible para ser utilizado. Este es un campo Obligatorio si el Activo Fijo es depreciable. El formato es: dd/mm/aaaa |
| Cantidad * | Indique la cantidad de unidades adquiridas. Este campo siempre debe ser mayor a 0. |
| Descripción * | Ingrese una descripción del Activo Fijo adquirido |
| Neto * | Ingrese el Neto o Exento del Activo Fijo. |
| IVA | Ingrese el valor del IVA, solo si corresponde. |
| Créd. 33 bis | Si el Activo Fijo cumple con los requisitos señalados en el Art. 33 bis de la LIR, en esta columna debe ir una S. Caso contrario, marque una N. |
| Valor Crédito | Ingrese el monto a utilizar como crédito de acuerdo a las instrucciones señaladas en el art. 33 bis de la LIR. Si desea que el sistema determine el monto, deje esta columna en blanco. |
| Vida Útil | Ingrese la Vida útil Tributaria del bien (en meses). |
| Dep. Normal | Ingrese 1 si la depreciación tributaria será normal, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Dep. Acelerada | Ingrese 1 si la depreciación tributaria será acelerada, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Dep. Instantánea | Ingrese 1 si la depreciación tributaria será Instantánea, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Dep. Décima Parte | Ingrese 1 si la depreciación tributaria será 1/10, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Meses Dep. Normal Hist. | Ingrese los meses ya consumidos, solo si la depreciación tributaria es normal, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Meses Dep. Acel. Hist. | Ingrese los meses ya consumidos, solo si la depreciación tributaria es acelerada, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Meses Dep. Instant. Hist. | Ingrese los meses ya consumidos, solo si la depreciación tributaria es instantánea, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Meses Dep. Décima Parte Hist. | Ingrese los meses ya consumidos, solo si la depreciación tributaria es 1/10, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Valor Dep. Hist. | Ingrese el valor de la depreciación histórica acumulada, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Venta o Baja | Si el Activo Fijo ha sido vendido, en esta columna debe ir una V. Si el Activo Fijo ha dado de baja, en esta columna debe ir una B. En cualquier otro caso, esta celda debe ir en blanco. |
| Fecha Venta o Baja | Ingrese la fecha de la venta o baja, solo en aquellos casos que corresponda. El formato es: dd/mm/aaaa. |

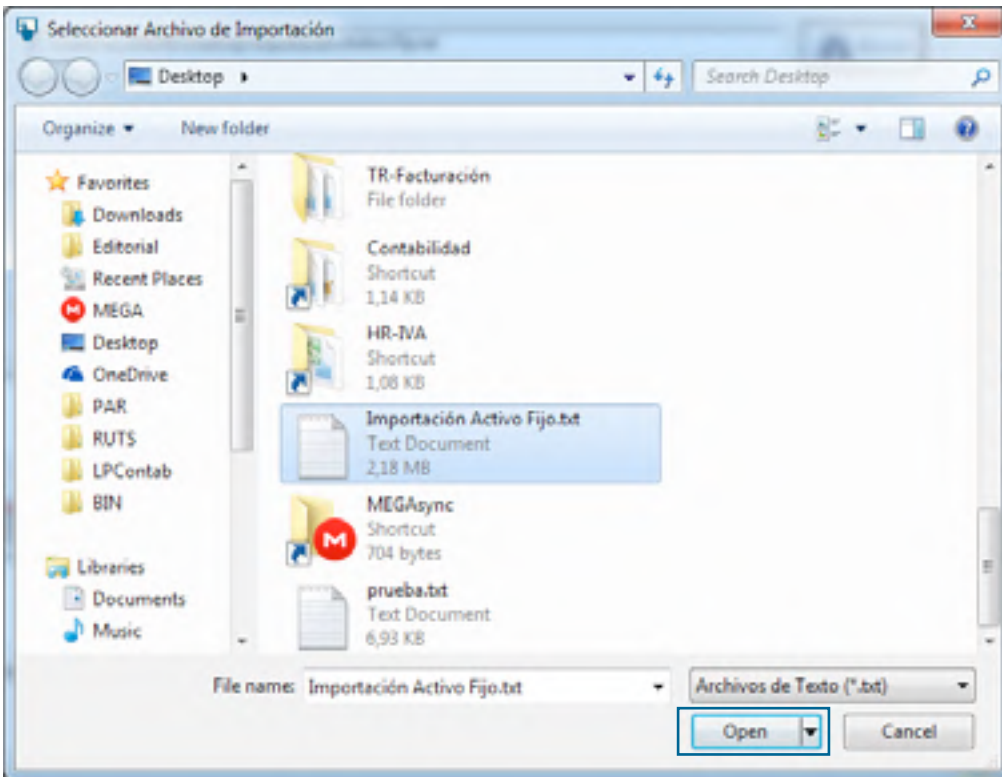
| Campo de Información | Formato |
|------------------------|---|
| Neto Venta | Ingrese el Valor Neto de venta en aquellos casos que corresponda. |
| IVA Venta | Ingrese el IVA recargado en la venta, solo en aquellos casos que corresponda. |
| Código Cuenta | Ingrese el código de la cuenta contable que será registrado el Activo (con o sin guiones). |
| Grupo | Ingrese el Nombre del Grupo al cual corresponda el Activo. |
| Fecha Incorporación | Corresponde a la fecha desde que el Activo Fijo Financiero ha sido incorporado a la empresa. El formato es: dd/mm/aaaa |
| Fecha Disponible | Corresponde a la fecha desde que el Activo Fijo Financiero está disponible para ser utilizado. El formato es: dd/mm/aaaa |
| Derechos Internación | Ingrese el monto cancelado por derechos de internación (campo no obligatorio). |
| Transporte | Ingrese el monto cancelado por transporte, el cual por su importe será activado (campo no obligatorio). |
| Adaptación | Ingrese el monto cancelado por adaptación del Activo Fijo, el cual por su importe será activado (campo no obligatorio). |
| Otros Adquisición | Ingrese cualquier otro monto que será activado como parte del costo del Activo Fijo (campo no obligatorio). |
| IVA Recuperable | Ingrese el monto del IVA Crédito Fiscal, el cual no formara como parte del Costo del Bien. |
| Formación Personal | Ingrese los gastos por Formación del Personal, el cual por su importe no será activado como parte del costo del Activo Fijo (campo no obligatorio). |
| Reubicación | Ingrese los gastos por reubicación del Activo Fijo, el cual no será activado como parte del costo del Activo Fijo (campo no obligatorio). |
| Otros Gastos no Recon. | Ingrese el monto cancelado por cualquier otro gasto, los cuales no forman parte del costo del Activo Fijo (campo no obligatorio). |

Ley 21.210 Modernización Tributaria

| Campo de Información | Formato |
|----------------------------------|--|
| Meses Dep. Decima Parte MT | Ingrese 1 si la depreciación tributaria será Décima Parte MT, caso contrario esta celda debe ir en blanco. |
| Ley 21.210 - Dep. Inst. e Inmed. | Se acoge a Ley 21.210 Depreciación Instantánea e Inmediata, si aplica. S/N/blanco |
| Ley 21.210 – Araucanía | Se acoge a Ley 21.210 Araucanía, si aplica. S/N/blanco |
| Ley 21.256 - Dep. Inst e Inmed. | Se acoge a Ley 21.256 Instantanea e Inmediata, si aplica. S/N/blanco |
| Patente o Rol | Patente, Rol o Inscripción según proceda. Opcional. Texto largo máximo 30 |
| Nombre Proyecto | Nombre Proyecto. Texto largo máximo 60. Opcional en blanco |
| Fecha Proyecto | Fecha Proyecto. Formato: dd/mm/aaaa o blanco |

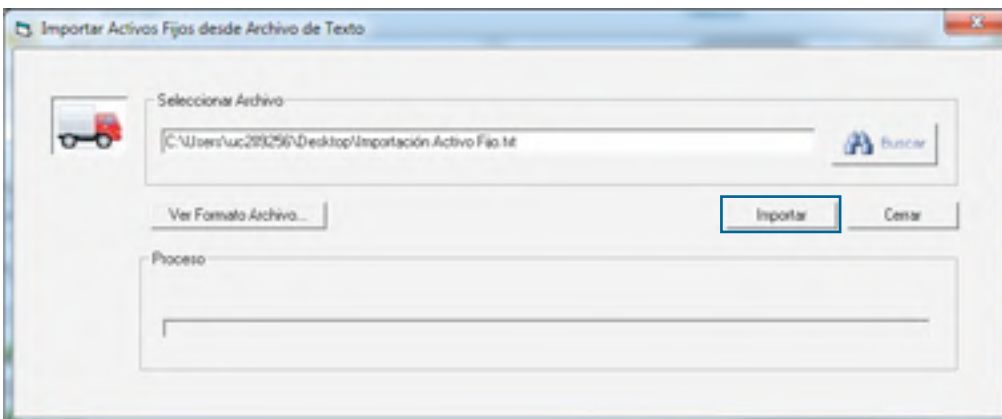
Paso N° 3:

En la siguiente pantalla podrá realizar la búsqueda del archivo de texto. Una vez seleccionado dicho archivo presione Open o Abrir para continuar.



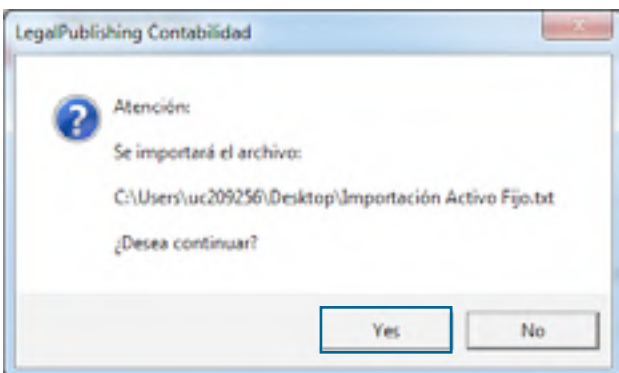
Paso N° 4:

Una vez que haya capturado el archivo de texto aparecerá la Ruta del archivo, luego presione **Importar** para inyectar los datos en el sistema.



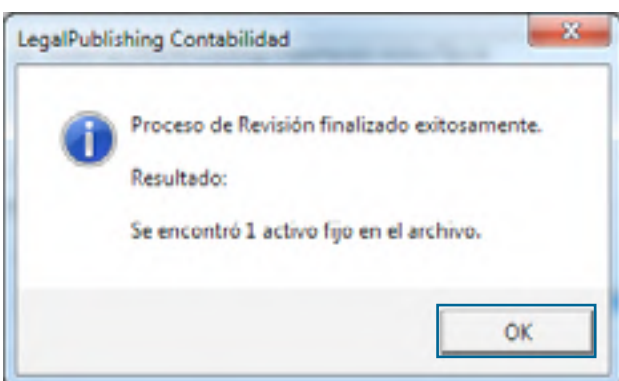
Paso N° 5:

El sistema solicitará la confirmación de la importación, presione **Yes** para continuar.

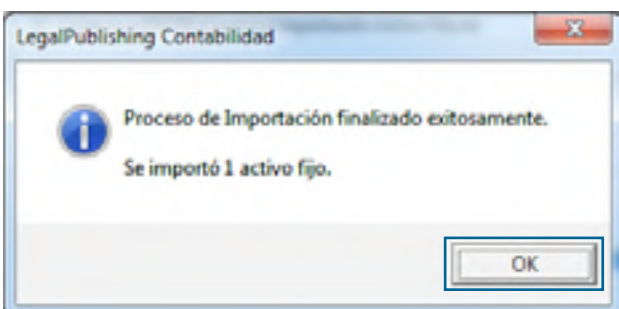


Paso N° 6:

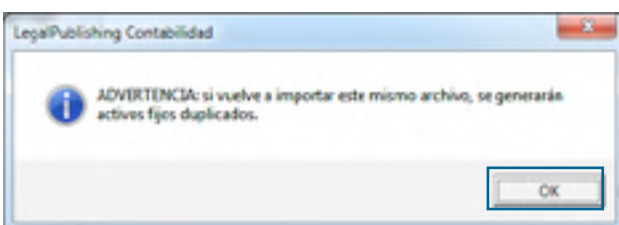
Una vez que el archivo haya sido procesado por el sistema, el sistema indicará que los Activos Fijos han sido importados correctamente. Presione OK para continuar.



Finalmente, el sistema confirmará que el proceso ha finalizado. Presione **OK** para continuar.



RECUERDE: Este proceso de importación no elimina los Activos Fijos anteriores, por lo que en futuras importaciones deberá verificar que los Activos Fijos no han sido ingresados en el sistema.

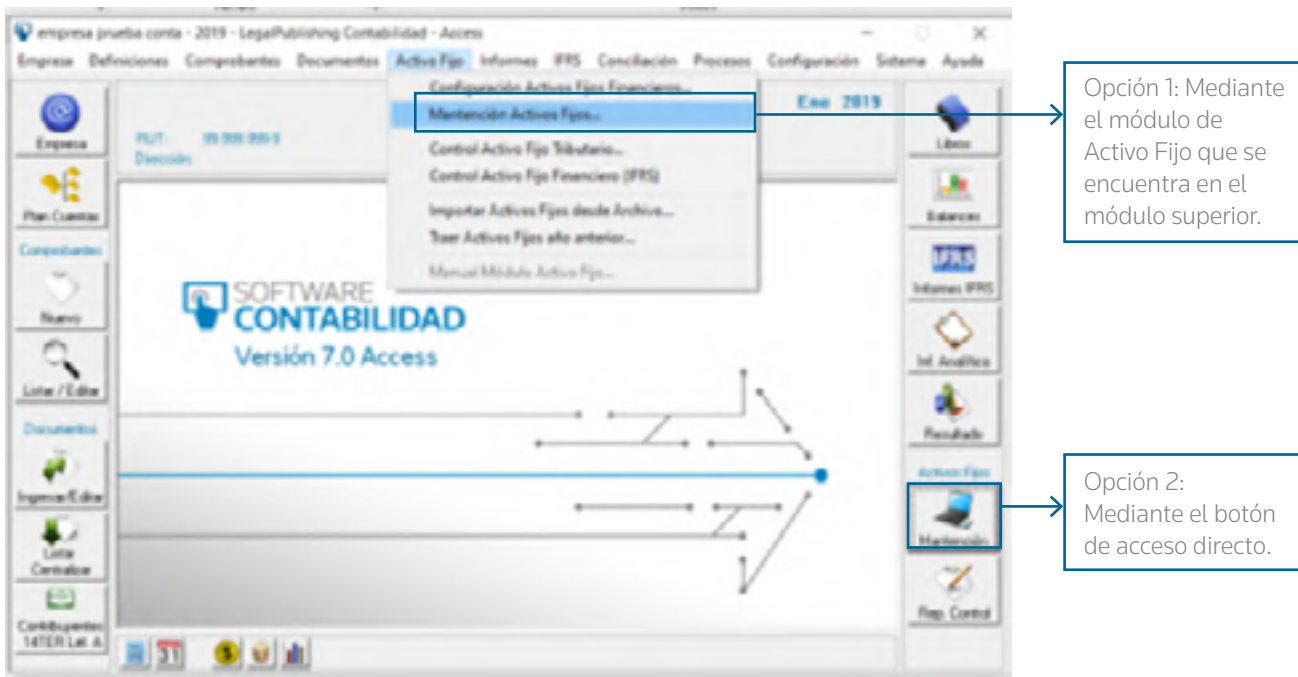


3.3. Ingreso manual del Activo Fijo.

Recuerde que esta opción es solo para aquellos casos donde se esté migrando la información desde otro sistema o el Activo Fijo fue adquirido por otro medio que no sea una Factura.

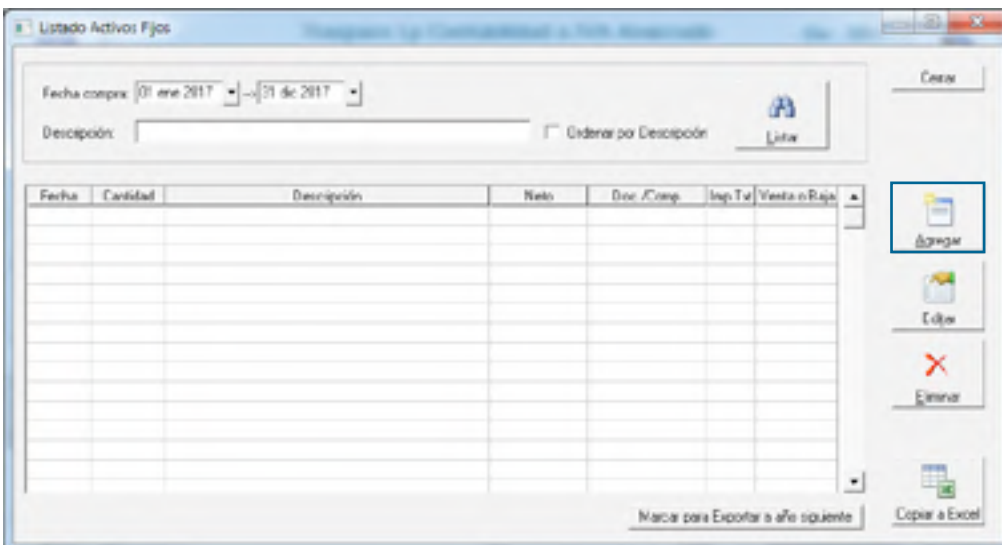
Paso N° 1:

Ingrese a la mantención de Activo Fijo de la empresa, para esto tendrá 2 opciones:



Paso N° 2:

Presione el botón **Agregar** para continuar.



Paso N° 3:

Ingrese los datos del Activo Fijo Tributario.

The screenshot shows the 'Activo Fijo - Detalle Tributario' form with the following sections and annotations:

- Compra:** Includes checkboxes for 'Activo Fijo Totalmente Depreciado' and 'Activo Fijo No Depreciable'. An annotation points to these checkboxes: 'Paso N° 1: Indique si el Activo Fijo ya se encuentra depreciado o si no está sujeto a depreciación.'
- Fecha compra:** Set to '24 nov 2020'. An annotation points to this field: 'Paso N° 2: Debe Ingresar la Fechas de compra y la de utilización del Activo Fijo, la cantidad, una descripción, los valores y la vida útil de los Activos (esta información es obligatoria).'
- Fecha de utilización:** Set to '24 nov 2020'. An annotation points to this field: 'Paso N° 2: Debe Ingresar la Fechas de compra y la de utilización del Activo Fijo, la cantidad, una descripción, los valores y la vida útil de los Activos (esta información es obligatoria).'
- Cantidad:** Set to '1'. An annotation points to this field: 'Paso N° 2: Debe Ingresar la Fechas de compra y la de utilización del Activo Fijo, la cantidad, una descripción, los valores y la vida útil de los Activos (esta información es obligatoria).'
- Descripción:** Set to 'ejemplo 9'. An annotation points to this field: 'Paso N° 2: Debe Ingresar la Fechas de compra y la de utilización del Activo Fijo, la cantidad, una descripción, los valores y la vida útil de los Activos (esta información es obligatoria).'
- Neto:** Set to '2.500.000'. An annotation points to this field: 'Paso N° 2: Debe Ingresar la Fechas de compra y la de utilización del Activo Fijo, la cantidad, una descripción, los valores y la vida útil de los Activos (esta información es obligatoria).'
- IVA:** Set to '475.000'. An annotation points to this field: 'Paso N° 2: Debe Ingresar la Fechas de compra y la de utilización del Activo Fijo, la cantidad, una descripción, los valores y la vida útil de los Activos (esta información es obligatoria).'
- Vida útil:** Set to '25 meses'. An annotation points to this field: 'Paso N° 2: Debe Ingresar la Fechas de compra y la de utilización del Activo Fijo, la cantidad, una descripción, los valores y la vida útil de los Activos (esta información es obligatoria).'
- Crédito Art. 33 bis:** Includes a checkbox for 'Créd. art. 33 bis *'. An annotation points to this section: 'Paso N° 3: Marque si el Activo tiene derecho al Crédito del Art. 33 bis de la LIR.'
- Depreciación Régimen Ley 21.210:** Includes radio buttons for 'Se acoge: Si' and 'No', and 'Instantánea e Inmediata *' and 'Arucanía *'. An annotation points to this section: 'Paso N° 4: Seleccione el método de depreciación a utilizar. El sistema va a determinar los meses a depreciar en función de la Fecha de Utilización ingresada por usted.'
- Depreciación Ley 21.256 Art. 3 (22 bis TTO Ley 21.210):** Includes radio buttons for 'Se acoge: Si' and 'No'. An annotation points to this section: 'Paso N° 4: Seleccione el método de depreciación a utilizar. El sistema va a determinar los meses a depreciar en función de la Fecha de Utilización ingresada por usted.'
- Meses a depreciar año actual:** Includes radio buttons for 'Normal', 'Acelerada', 'Instant. Art. 31,5 bis, inc. 1°', 'Décima Parte Art. 31,5 bis inc. 2°', and 'Art. 31,5 bis Inc. 1 1/10°'. An annotation points to this section: 'Paso N° 4: Seleccione el método de depreciación a utilizar. El sistema va a determinar los meses a depreciar en función de la Fecha de Utilización ingresada por usted.'
- Depreciación realizada al 31 de Diciembre del año anterior:** Includes radio buttons for 'Normal', 'Acelerada', 'Instantánea Art. 31,5 bis, inc. 1° LIR', 'Acelerada Esp. (1/10) vida útil Art. 31,5 bis inc. 2° LIR', and 'Acelerada Esp. (1/10) vida útil Art. 31,5 bis inc. 1° LIR'. An annotation points to this section: 'Paso N° 4: Seleccione el método de depreciación a utilizar. El sistema va a determinar los meses a depreciar en función de la Fecha de Utilización ingresada por usted.'
- Venta o Baja:** Includes 'Movimiento:', 'Fecha:', 'Neto:', and 'IVA:' fields. An annotation points to this section: 'Paso N° 5: Ingrese la depreciación de años anteriores (Esto no es obligatorio).'
- Clasificación Activo Fijo:** Includes a dropdown for 'Cuenta Act. Fijo:'. An annotation points to this section: 'Paso N° 6: Ingrese la cuenta contable donde estará clasificado el Activo Fijo.'

Paso N° 3: Marque si el Activo tiene derecho al Crédito del Art. 33 bis de la LIR.

Paso N° 5: Ingrese la depreciación de años anteriores (Esto no es obligatorio).

Paso N° 6: Ingrese la cuenta contable donde estará clasificado el Activo Fijo.

Una vez ingresados los datos presione **Aceptar** para finalizar con el ingreso de datos del Activo Fijo Tributario.

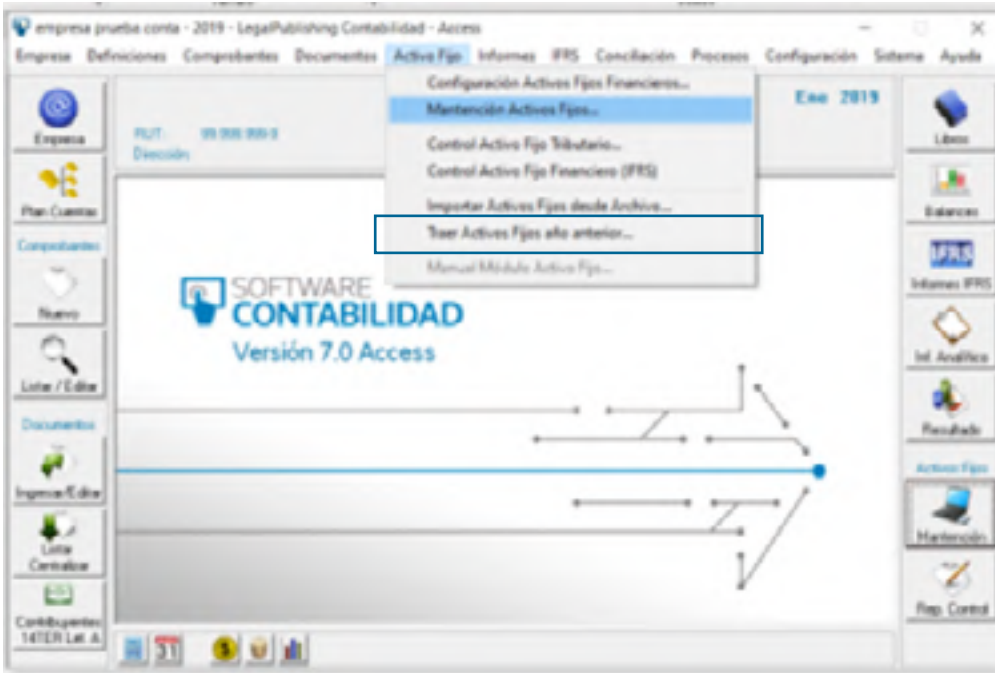
En aquellos casos donde desee llevar el control del Activo Financiero, deberá adicionalmente seguir los pasos N°s. 6 a 10 que se encuentran en el punto N° 3.1 del presente Manual.

3.4. Importar datos del Activo Fijo desde el año anterior.

En aquellos casos donde desee obtener nuevamente los datos del Activo Fijo ingresados en el año anterior (esta opción se utiliza solo en aquellos casos donde se modificó la información del Activo Fijo o se ingresaron nuevos Activos Fijos después de realizar un cierre de año)²:

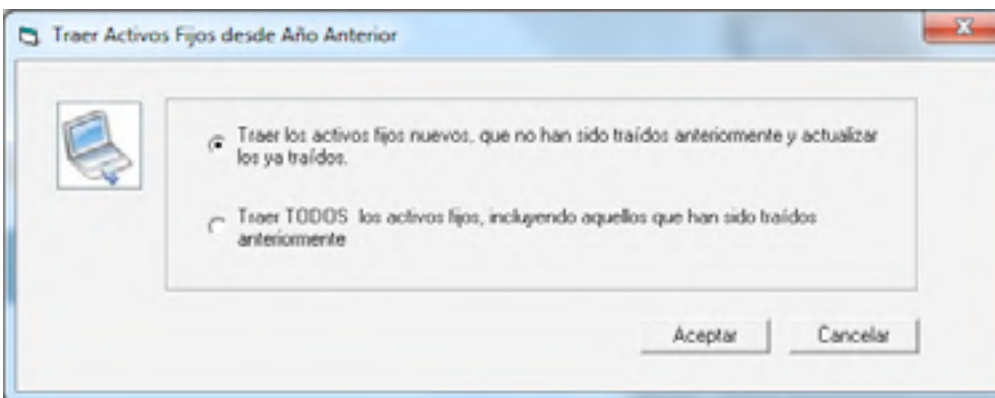
Paso N° 1:

Ingrese al módulo de Activo Fijo y presione Traer Activos Fijos año anterior.



Paso N° 2:

Seleccione una de las 2 opciones que entrega el sistema para realizar la captura de datos desde el año anterior.



²Para efectuar este proceso debe tener cerrado el año anterior.

Para saber que opción debe utilizar debe tener en consideración lo siguiente:

- **Traer los activos fijos nuevos, que no han sido traídos anteriormente y actualizar los ya traídos:** Al seleccionar esta opción, el sistema actualizara la toda la información de los Activos Fijos ingresados el año anterior (utilice esta opción solo en aquellos casos donde anteriormente ya se ha realizado la captura de los Activos Fijos).
- **Traer TODOS los activos fijos, incluyendo aquellos que han sido traídos anteriormente:** Al seleccionar esta opción usted capturara toda la información del Activo fijo ingresada del año anterior (Esta opción es solo recomendable en aquellos casos donde jamás se ha realizado la captura de los saldos iniciales del Activo Fijo, ya que de lo contrario se podrían duplicar en algunos casos el Activo Inmovilizado).

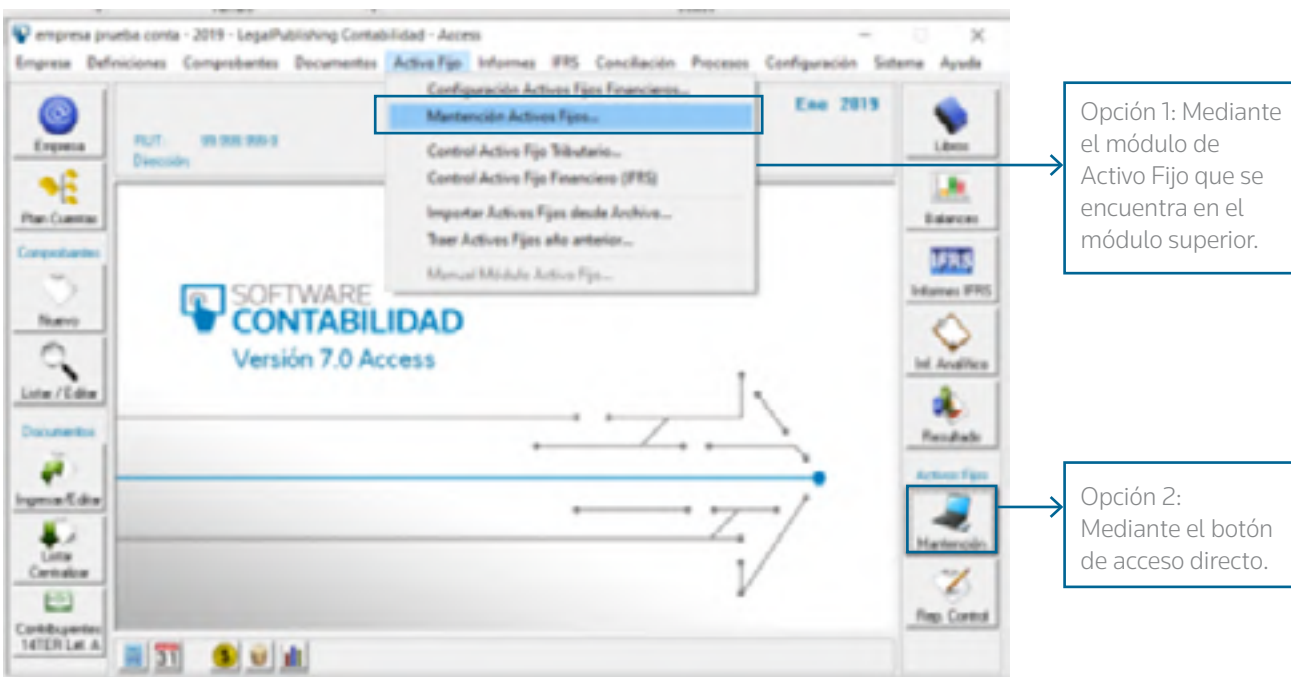
3.5. Venta o Baja de un Activo Fijo.

Los Activos Fijos de una empresa una vez adquiridos pueden sufrir daños o deterioros (Baja) o venderse. El sistema permite ingresar la venta o baja de modo de reflejar en los Estados Financieros dicho movimiento.

Las ventas o bajas deberán ser ingresadas directamente a través de la Mantenición de los Activos Fijos, tal y como lo indican los siguientes pasos:

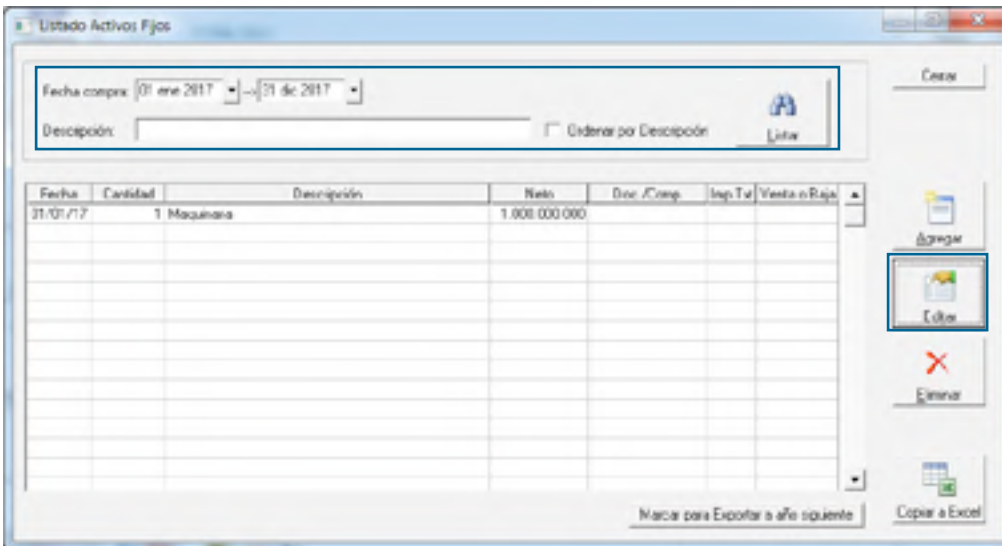
Paso N° 1:

Seleccione una de las 2 opciones para ingresar al mantenedor de Activos Fijos:



Paso N° 2:

Seleccione el Activo Fijo que será Vendido o dado de Baja y presione Editar:



Tenga presente:

- Si no aparece el Activo Fijo en el listado, amplíe el rango de fecha y presione Listar.
- También podrá realizar filtros por la descripción del Activo Fijo (siempre y cuando se encuentre dentro del Rango de la Fecha Compra).

Paso N° 3:

Ingrese la información solicitada en los campos Venta o Baja. Una vez realizado los cambios, presione **Aceptar**.

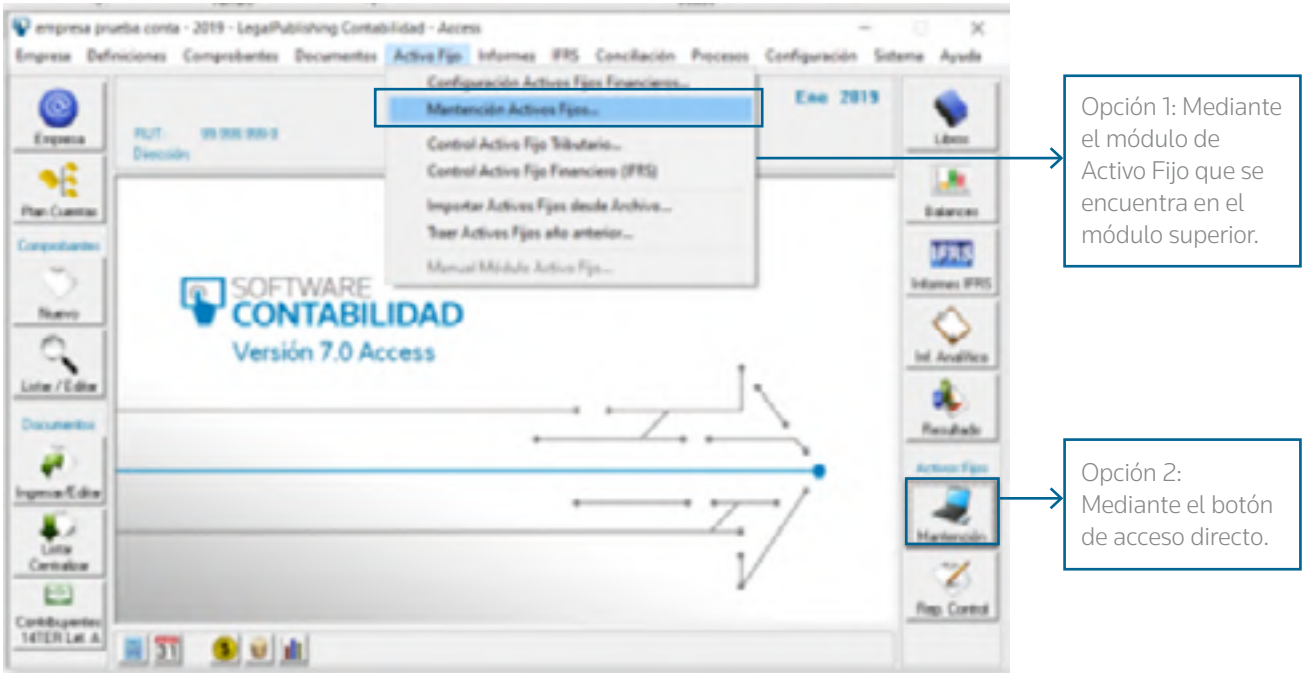
- **Movimiento:** Indique si el Activo Fijo será Vendido o Dado de Baja.
- **Fecha:** Ingrese la fecha donde el Activo Fijo será vendido o dado de Baja.
- **Neto:** Si el Activo Fijo es vendido Ingrese el Monto Neto de la Venta (o Exento)
- **IVA:** Al ingresar el monto Neto, el sistema determina en forma automática el 19% (este dato podrá ser editado por el Usuario o ser dejado en 0, para aquellos casos donde la venta no este afecta a IVA).

3.6. Modificar datos del Activo Fijo.

En aquellos casos donde desee editar los montos del Activo Fijo deberá realizar los siguientes pasos:

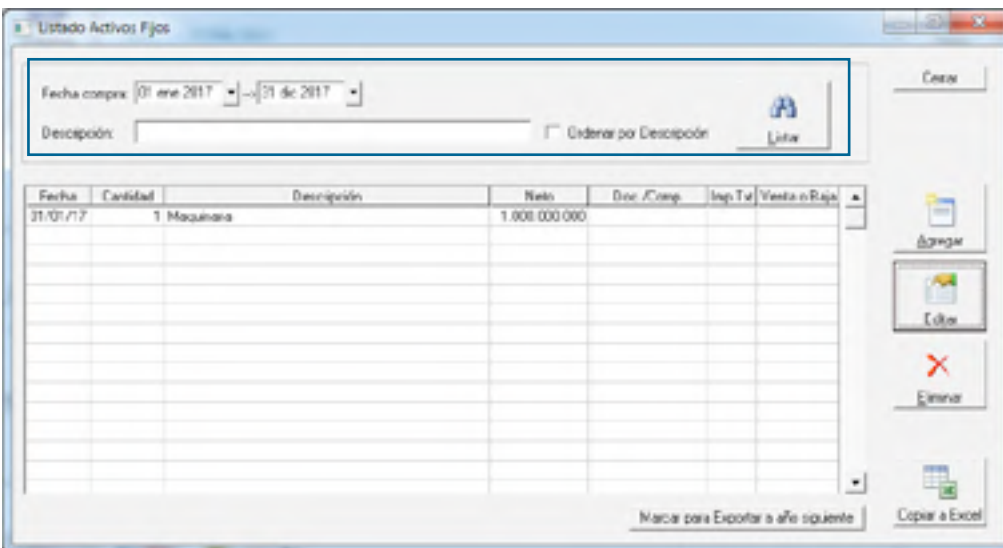
Paso N° 1:

Seleccione una de las 2 opciones para ingresar al mantenedor de Activos Fijos:



Paso N° 2:

Seleccione el Activo Fijo que será modificado y presione Editar:




Tenga Presente:

- Si no aparece el Activo Fijo en el listado, amplíe el rango de fecha y presione Listar.
- También podrá realizar filtros por la descripción del Activo Fijo (siempre y cuando se encuentre dentro del Rango de la Fecha Compra).

Paso N° 3:

Modifique la información y presione Aceptar (Si desea modificar los Valores Financieros Presione el botón Det. Financiero).

Activo Fijo - Detalle Tributario

 Compra


Activo Fijo Totalmente Depreciado Activo Fijo No Depreciable


Fecha compra: 24 nov 2020 Fecha de utilización: 24 nov 2020

Cantidad: 1

Descripción: ejemplo 9

Neto: 2.500.000 IVA: 475.000 Vida útil: 25 meses

 Info. Adicional

 Det. Financiero

Crédito Art. 33 bis

Créd. art. 33 bis * Valor: (en blanco: el sistema lo calcula) [Requisitos](#)

Depreciación Régimen Ley 21.210

Se acoge: Si No [Requisitos](#)

Instantánea e Inmediata * Araucanía *

Depreciación Ley 21.256 Art. 3 (22 Bis TTO Ley 21.210)

Se acoge: Si No [Requisitos](#)

Meses a depreciar año actual

Normal: meses Instant. Art. 31,5 bis. inc. 1° * meses [Requisitos](#)

Acelerada: meses Décima Parte Art. 31, 5 bis inc. 2° * meses [Requisitos](#)

Vida útil total: años Art. 31, 5 bis Inc. 1 1/10 * meses [Requisitos](#)

Depreciación realizada al 31 de Diciembre del año anterior

Normal: 0 meses Instantánea Art. 31,5 bis. inc. 1° LIR: 0 meses

Acelerada: 0 meses Acelerada Esp. (1/10) vida útil Art. 31, 5 bis inc. 2° LIR: 0 meses

Dep. hist. acum.: 0 Acelerada Esp. (1/10) vida útil Art. 31, 5 bis inc. 1° LIR: 0 meses

Venta o Baja

Movimiento: Fecha: Neto: 0 IVA: 0

Clasificación Activo Fijo

Cuenta Act. Fijo:

Obs.: Seleccione una cuenta para clasificar los activos fijos en el informe.

Nota: (*) Está sujeto a que usted cumpla con las condiciones para imputarlo

Tenga Presente:

- Esto solo modificara la información del Activo Fijo y no los documentos tributarios asociados a estos, por lo que es responsabilidad de cada usuario editar los distintos documentos (en aquellos casos donde corresponda).

4. Reportes de Control del Activo Fijo

Para obtener los Reportes del Activo Fijo (Financiero o Tributario) debe seguir los siguientes pasos:

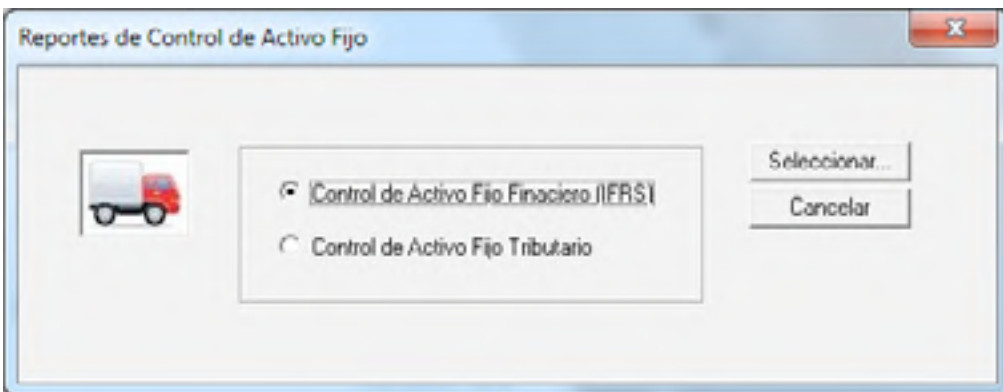
Paso N° 1:

Presione el botón Rep. Control, el cual se encuentra en la pantalla principal del Sistema



Paso N° 2:

Seleccione uno de los siguientes reportes y presione Seleccionar:



A continuación podrá encontrar el detalle de estos 2 Reportes:

4.1. Control del Activo Fijo Financiero (IFRS)

El Reporte de Control de Activo Fijo Financiero (IFRS) es una herramienta para el usuario que permite obtener el desglose del Activo Fijo Financiero, es decir, su Valor Razonable, sus depreciaciones Acumuladas y del ejercicio (a una fecha determinada), sus Valores Residuales (en aquellos casos que corresponda), entre otros valores.

4.2. Control del Activo Fijo Tributario

El Reporte de Control de Activo Fijo Tributario es una herramienta para el usuario que permite obtener la información de la corrección monetaria de los bienes, el crédito establecido en el artículo 33 bis y la determinación de la depreciación de acuerdo a la norma tributaria vigente.

Para el correcto uso de este Reporte es importante que los Valores de IPC estén ingresados en el sistema (desde el mes anterior a la fecha de compra del Activo Fijo, hasta el mes que será emitido el Reporte). Para revisar o ingresar estos valores, realice los siguientes pasos:

Paso N° 1:

Seleccione la opción Valores e Índices que se encuentra en la parte inferior del Sistema:



Paso N° 2:

Revise o Ingrese los Puntos de IPC.

Mantenimiento de Valores e Índices

Año: 2019

| Mes | Ptos. IPC | Var. IPC % | IPC Acum. | Fact. Act. |
|----------|-----------|------------|-----------|------------|
| Dic 2018 | 100,640 | 0,5 | | 1,028 |
| Ene 2019 | 100,750 | 0,1 | 0,1 | 1,029 |
| Feb 2019 | 100,790 | 0,0 | 0,2 | 1,028 |
| Mar 2019 | 101,270 | 0,5 | 0,6 | 1,027 |
| Abr 2019 | 101,540 | 0,3 | 0,9 | 1,023 |
| May 2019 | 102,150 | 0,6 | 1,5 | 1,020 |
| Jun 2019 | 102,200 | 0,0 | 1,6 | 1,014 |
| Jul 2019 | 102,430 | 0,2 | 1,8 | 1,013 |
| Ago 2019 | 102,620 | 0,2 | 2,0 | 1,011 |
| Sep 2019 | 102,630 | 0,0 | 2,0 | 1,009 |
| Oct 2019 | 103,470 | 0,8 | 2,8 | 1,009 |
| Nov 2019 | 103,550 | 0,1 | 2,9 | 1,001 |
| Dic 2019 | 103,660 | 0,1 | 3,0 | 1,000 |

Factores Anuales... Obtener IPC

Paso N° 1: Seleccione el año que desea obtener. Luego presione el botón Listar.

Paso N° 2: Seleccione el mes en donde desee obtener la equivalencia o ingrese manualmente el valor.

Paso N° 3: Presione Obtener IPC para obtener la equivalencia en forma automática.

Porcentajes de Actualización Corrección Monetaria

Año: 2019

| | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Capital Inicial | 0,999 | 1,000 | 1,000 | 1,005 | 1,008 | 1,014 | 1,014 | 1,017 | 1,019 | 1,015 | 1,027 | 1,028 |
| Enero | | 1,001 | 1,000 | 1,006 | 1,009 | 1,015 | 1,016 | 1,018 | 1,020 | 1,020 | 1,028 | 1,029 |
| Febrero | | | 1,000 | 1,005 | 1,008 | 1,014 | 1,014 | 1,017 | 1,019 | 1,019 | 1,027 | 1,028 |
| Marzo | | | | 1,005 | 1,007 | 1,013 | 1,014 | 1,016 | 1,018 | 1,018 | 1,027 | 1,027 |
| Abril | | | | | 1,003 | 1,009 | 1,009 | 1,011 | 1,013 | 1,013 | 1,022 | 1,023 |
| Mayo | | | | | | 1,000 | 1,000 | 1,009 | 1,011 | 1,011 | 1,019 | 1,020 |
| Junio | | | | | | | 1,000 | 1,000 | 1,005 | 1,005 | 1,013 | 1,014 |
| Julio | | | | | | | | 1,002 | 1,004 | 1,004 | 1,012 | 1,013 |
| Agosto | | | | | | | | | 1,002 | 1,002 | 1,010 | 1,011 |
| Septiembre | | | | | | | | | | 1,000 | 1,008 | 1,009 |
| Octubre | | | | | | | | | | | 1,008 | 1,009 |
| Noviembre | | | | | | | | | | | | 1,001 |
| Diciembre | | | | | | | | | | | | 1,000 |

Obtener Factores SII

Paso 4: Presione para acceder a los Factores publicados por SII (los cuales se pueden obtener de la página del SII).

Para finalizar presione **Aceptar**.