



the answer company

THOMSON REUTERS



SOFTWARE **CONTABILIDAD**

Versión 6.0

MÓDULO ACTIVO FIJO



the answer company

THOMSON REUTERS

ÍNDICE

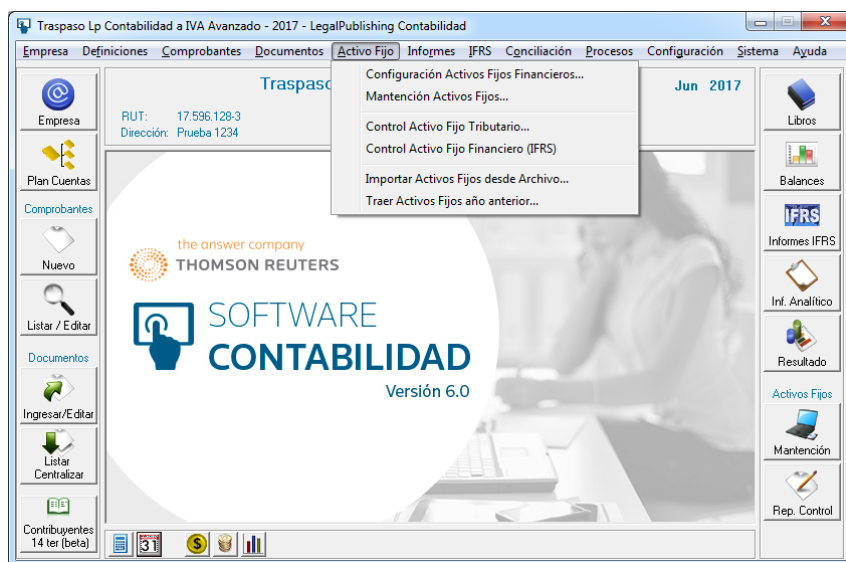
1.	Módulo Activo Fijo	3
2.	Configuración del Sistema.....	4
2.1.	Configuración del Plan de Cuentas	4
2.2.	Configuración del Activo Fijo Financiero.....	7
3.	Ingreso o modificación de Datos del Activo Fijo Tributario y Financiero.....	10
3.1.	Ingreso mediante documentos en Libro de Compra	10
3.2.	Importar Activo Fijo mediante archivo txt.	16
3.3.	Ingreso manual del Activo Fijo.	23
3.4.	Importar datos del Activo Fijo desde el año anterior.	25
3.5.	Venta o Baja de un Activo Fijo.....	26
3.6.	Modificar datos del Activo Fijo.....	29
4.	Reportes de Control del Activo Fijo.....	32
4.1.	Control del Activo Fijo Financiero (IFRS)	33
4.2.	Control del Activo Fijo Tributario	33

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.

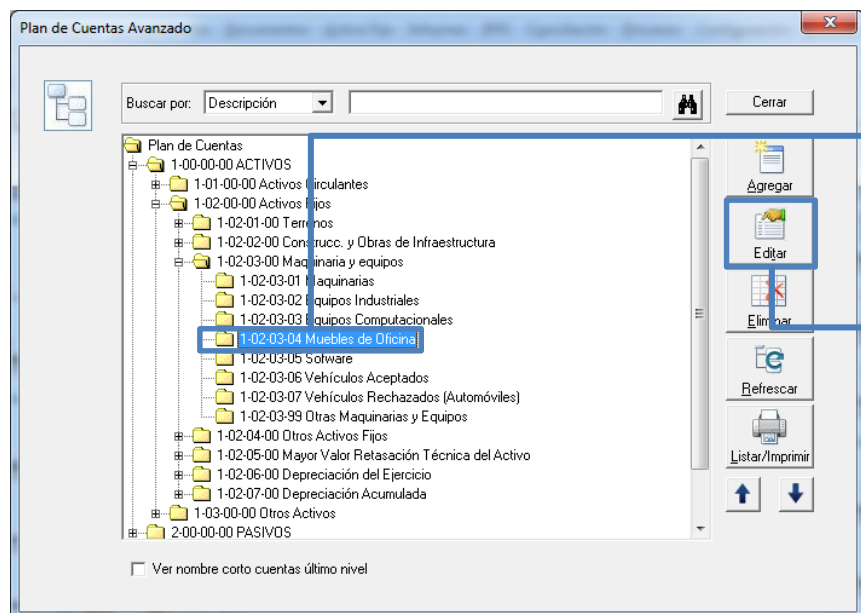
Para realizar la configuración de las distintas Cuentas Contables debe realizar los siguientes 3 pasos:

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:

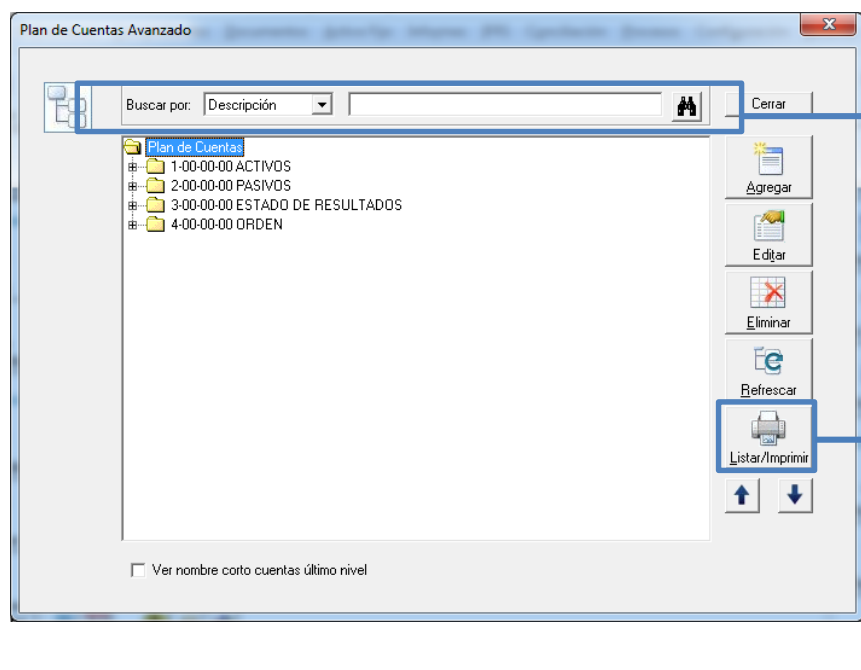


The screenshot shows the 'Plan de Cuentas Avanzado' window. On the left, a tree view displays the account structure. The account '1-02-03-04 Muebles de Oficina' is selected and highlighted with a blue box. On the right, a vertical toolbar contains several icons. The 'Editar' icon, which shows a document with a pencil, is highlighted with a blue box. Two callout boxes with arrows point to these elements: the first points to the selected account and the second points to the 'Editar' button.

Paso N° 1:
Seleccione la cuenta contable.

Paso N° 2:
Presione el botón **Editar**.

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.



The screenshot shows the 'Plan de Cuentas Avanzado' window. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to 'Descripción'. The search bar is highlighted with a blue box. Below the search bar, the account list is shown, with 'Plan de Cuentas' at the top. On the right, the 'Listar/Imprimir' icon, which shows a document with a printer, is highlighted with a blue box. Two callout boxes with arrows point to these elements: the first points to the search bar and the second points to the 'Listar/Imprimir' button.

En este menú puede realizar la búsqueda de las cuentas contables por su descripción, nombre corto o el código de la cuenta contable.

En este botón podrá revisar aquellas cuentas que están con el atributo de Activo Fijo (Columna AcF).

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:

The screenshot shows a software window titled "Modifica Cuenta Contable". It has a "Modificar Cuenta:" field with the path "Activos / Activos Fijos / Maquinaria y Equipos / Muebles de Oficina". Below this is a "Nueva cuenta" section with fields for "Código:" (1-02-03-04), "Código FECU:" (5123000), "Descripción:" (Muebles de Oficina), "Nombre Corto:", "Código Form 22:" (647), and a "Clasificación:" dropdown set to "Activo". There is a "Configurar Códigos IFRS..." button. The "Atributos" section contains two groups of checkboxes. The first group includes "Cuenta Banco (Conciliación Bancaria)", "Capital Propio" (checked), "Activo Fijo" (checked), "Documento (RUT) asociado", "Centro de Gestión asociado", "Área de Negocio asociada", "Cuenta Caja (efectivo)", and "Ajuste 14 TER". The second group, "Capital Propio", includes "Activo Normal" (selected with a radio button), "Valor INTO", and "Complemen. de Activo". Two blue arrows point from the "Activo Fijo" checkbox and the "Aceptar" button to callout boxes below. The "Aceptar" button is also highlighted with a blue border.

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

Paso N° 2:
De click en
Aceptar.

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

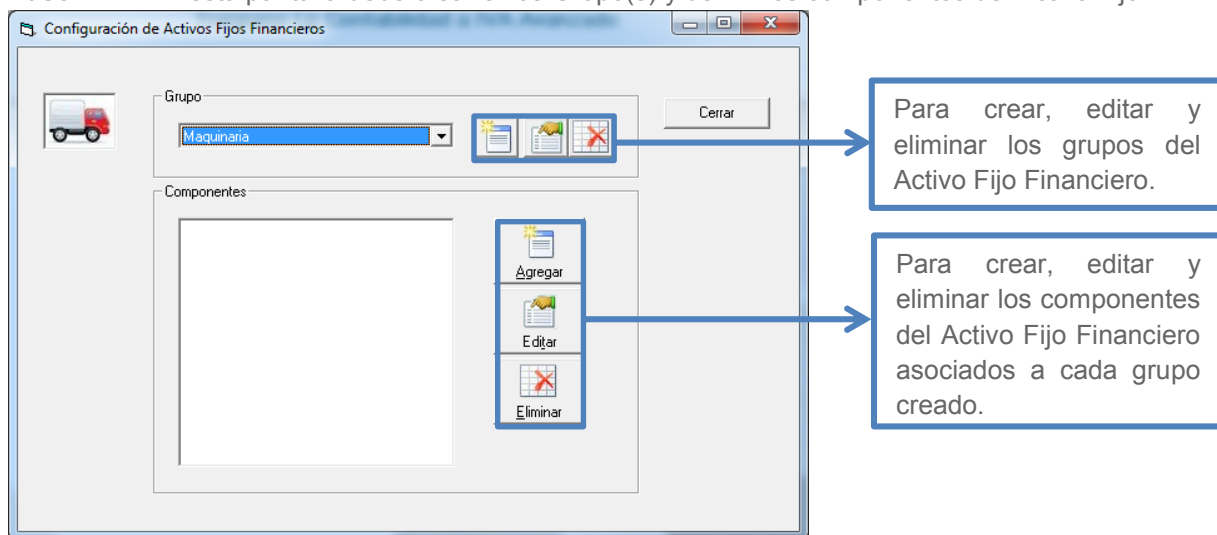
2.2. Configuración del Activo Fijo Financiero

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

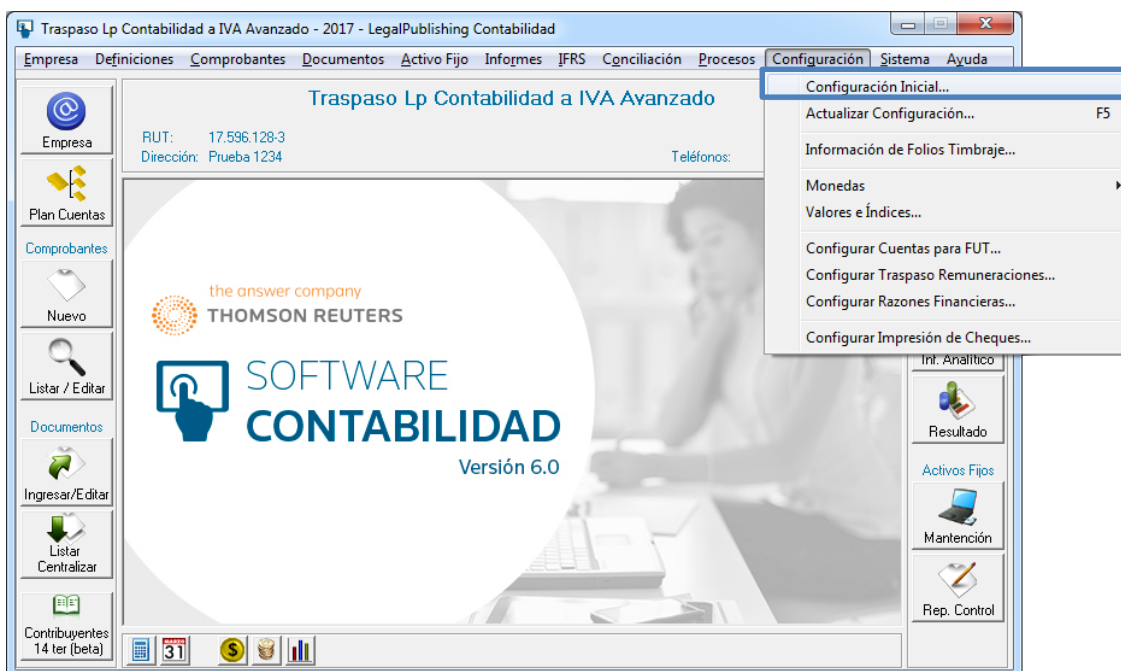
Paso N° 1: Ingrese en **Configuración Activos Fijos Financieros**, como lo indica la siguiente imagen.



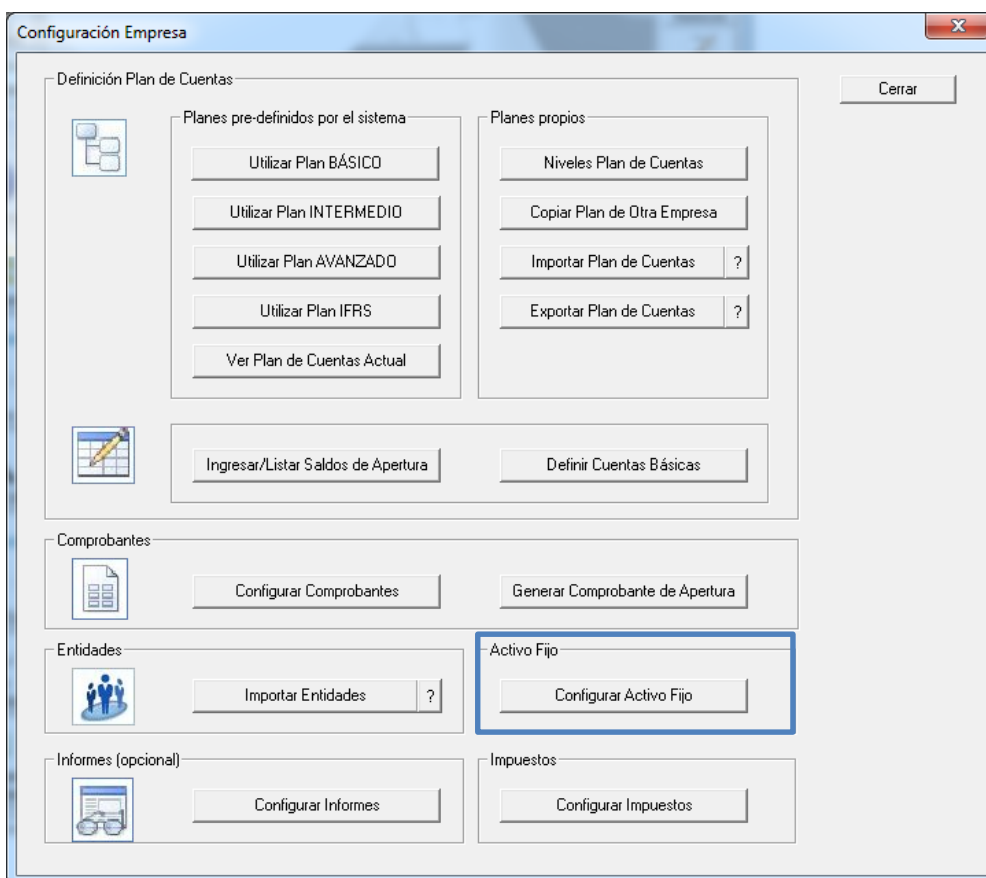
Paso N° 2: En esta pantalla debe crear el/los Grupo(s) y definir los componentes del Activo Fijo.



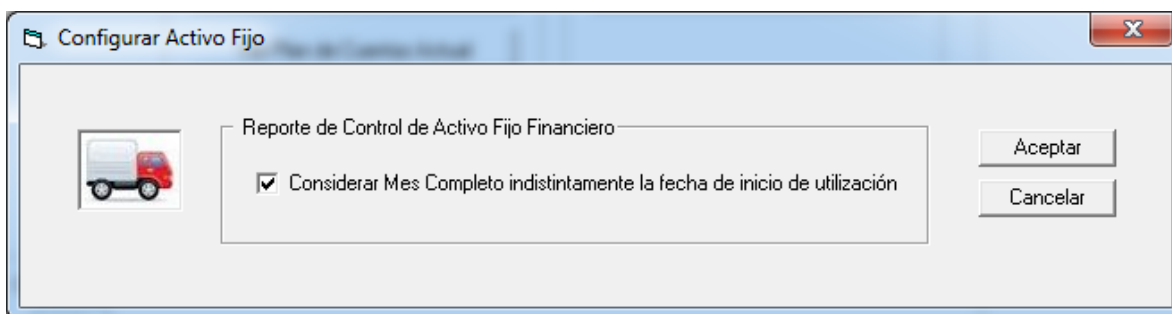
Paso N° 3: Regrese al Menú principal, presione **Configuración** y luego **Configuración Inicial...**



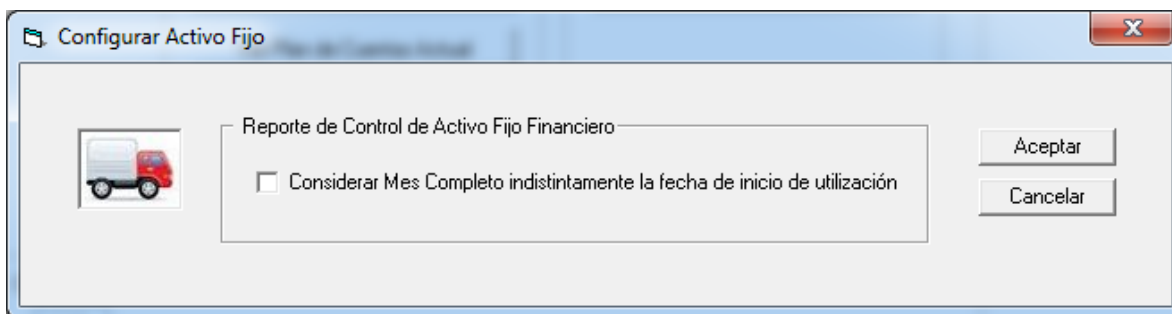
Paso N° 4: Seleccione **Configurar Activo Fijo**.



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:

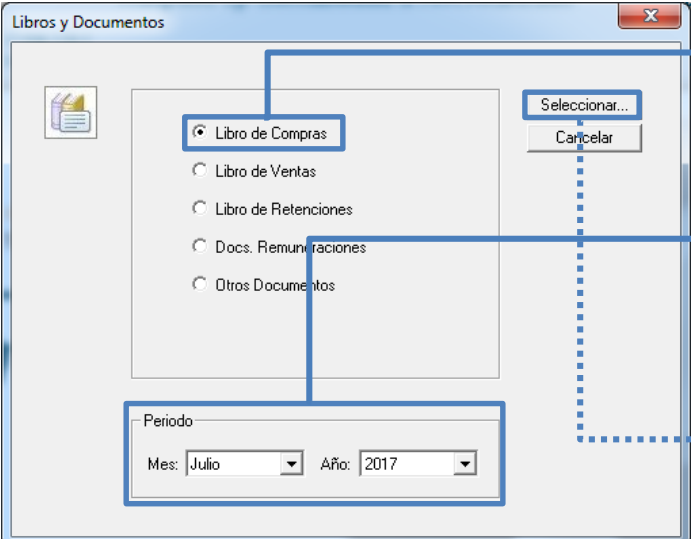
3.1. Ingreso mediante documentos en Libro de Compra

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.**

Línea	Día	Rec.	TD	N° Doc.	Fecha	RUT	Razón Social	Descripción	Afecto	Cod.Cuenta	Cuenta	IVA	Total	Cod.Cuenta	Cuenta	Total
1	31	FAC		123	01/01/17	1-9	Activo Fijo	Maquinaria	1.000.000			190.000	1.190.000	2-01-06-01	Proveedores	
									TOTAL	1.000.000		190.000	1.190.000			

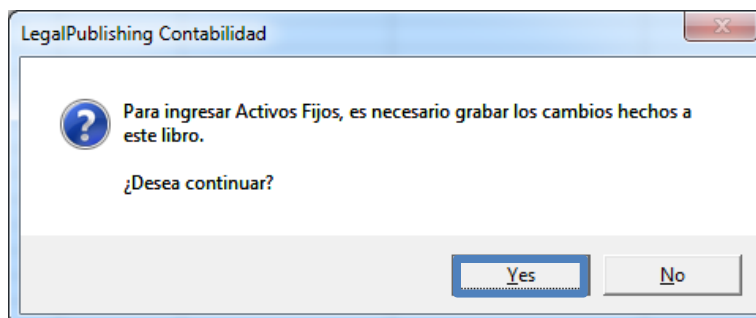
Este paso aplica tanto para Activos Fijos afectos a IVA, como los Activos Fijos que están exentos de IVA.

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.

LegalPublishing Contabilidad

¿Desea ingresar la información de este activo fijo para llevar el control financiero y tributario correspondiente?

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

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.

Activo Fijo - Detalle Tributario

Compra

☐ Activo Fijo Totalmente Depreciado ☐ Activo Fijo No Depreciable

Fecha compra: 31 ene 2017 Fecha de utilización:

Cantidad: 1

Descripción: Maquinaria

Neto: 1.000.000 IVA: 190.000 Vida útil: 0 meses

Crédito Art. 33 bis

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

Depreciación realizada al 31 de Diciembre del año anterior:

☒ Normal: meses ☐ Instantánea Art. 31,5 bis, inc.1* LIR meses

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

Dep. histórica acumulada al 31 dic. del año anterior: 0

Venta o Baja

Movimiento: Fecha: Neto: 0 IVA: 0

Clasificación Activo Fijo

Cuenta Act. Fijo: Maquinarias

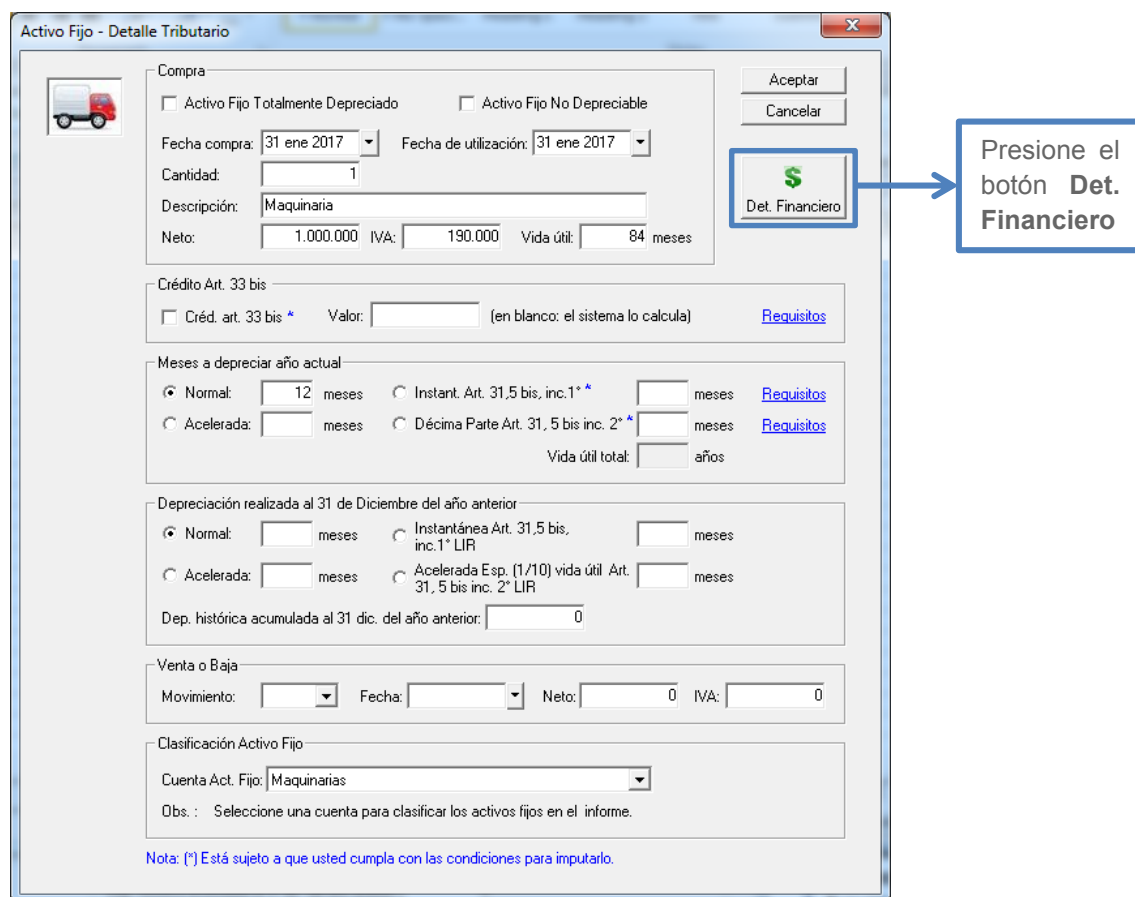
Obs.: Seleccione una cuenta para clasificar los activos fijos en el informe.

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

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: 31 ene 2017 Fecha de utilización: 31 ene 2017

Cantidad: 1

Descripción: Maquinaria

Neto: 1.000.000 IVA: 190.000 Vida útil: 84 meses

Aceptar

Cancelar

Det. Financiero

Presione el botón Det. Financiero

Crédito Art. 33 bis

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

Meses a depreciar año actual

☒ Normal: 12 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

Depreciación realizada al 31 de Diciembre del año anterior

☒ Normal: meses ☐ Instantánea Art. 31,5 bis, inc.1* LIR meses

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

Dep. histórica acumulada al 31 dic. del año anterior: 0

Venta o Baja

Movimiento: Fecha: Neto: 0 IVA: 0

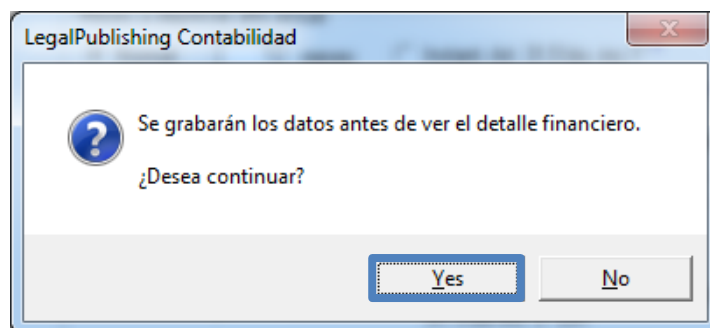
Clasificación Activo Fijo

Cuenta Act. Fijo: Maquinarias

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

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

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". It contains several input fields and buttons. Blue boxes and arrows highlight specific areas, corresponding to the steps described in the adjacent text boxes.

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**).

Activo Fijo	
Grupo:	<input type="text"/>
Cantidad:	<input type="text" value="1"/>
Descrip:	Maquinaria
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
<input type="button" value="Componentes"/>	
Fecha compra:	31 ene 2017
Fecha de Incorporación:	<input type="text"/>
Fecha disponible para ser utilizado:	<input type="text"/>
Precio según factura:	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

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:

Aceptar

Cancelar

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.

¿Desea continuar?

Yes

No

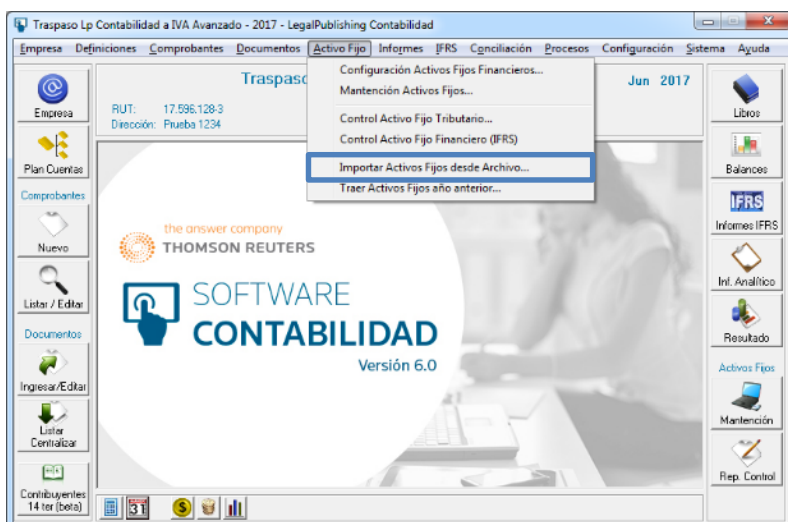
Paso N° 10 (opcional): En los casos donde un Activo Fijo está compuesto por varios componentes, podrá controlar por separado cada uno de estos subactivos o componentes en los que se divida el Activo Fijo.

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

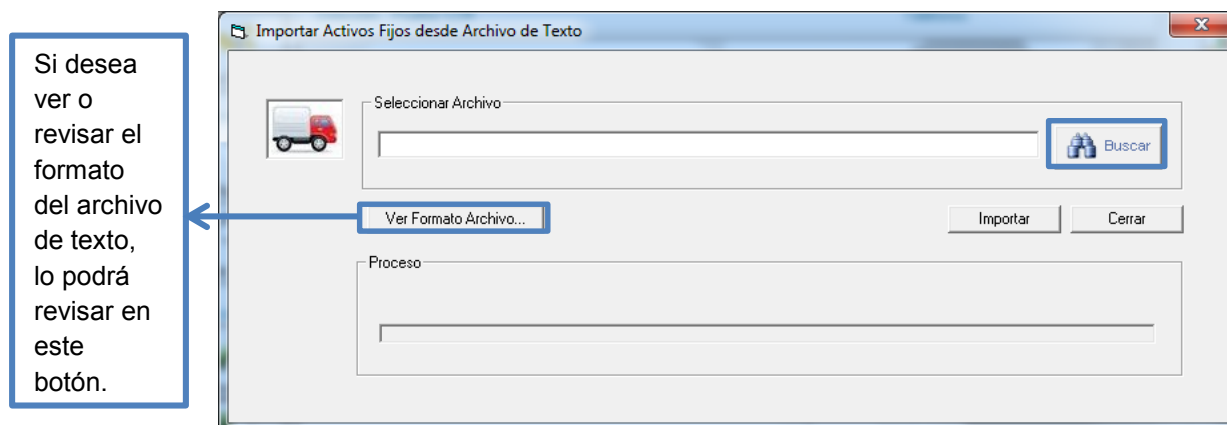
3.2. Importar Activo Fijo mediante archivo txt.

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.



Formato del archivo a Importar:

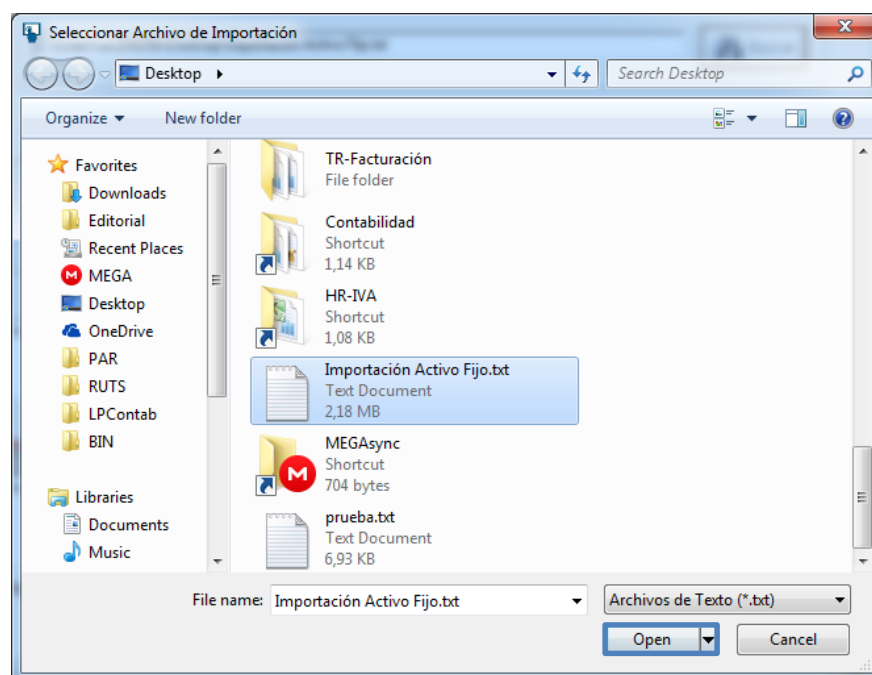
Campo de Información	Formato
AF Totalmente Depreciado	Si el Activo Fijo ya se encuentra totalmente depreciado, en esta columna debe ir una S . Caso contrario, marque una N .
AF no depreciable	Si el Activo Fijo no está sujeto a depreciación, en esta columna debe ir una S . Caso contrario, marque una N .
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.

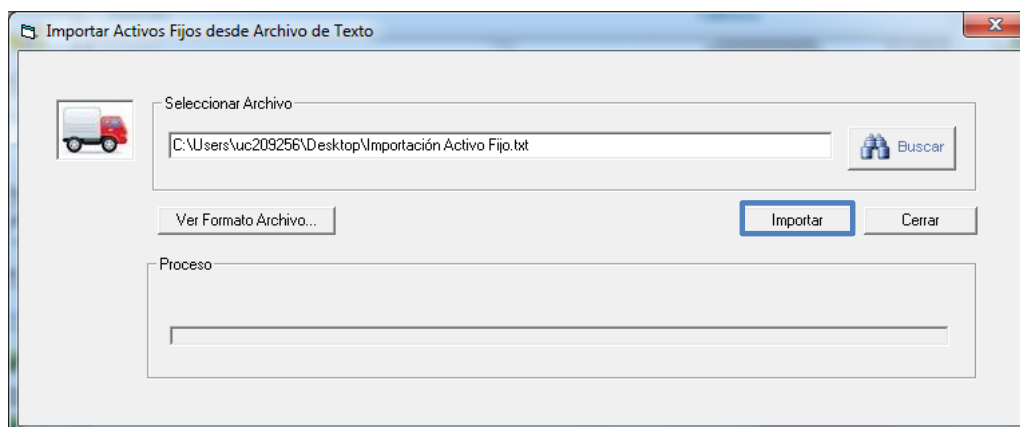
Venta o Baja	Si el Activo Fijo ha sido vendido, en esta columna debe ir una V . Si el Activo Fijo ha dado de baja, en esta columna debe ir una B . En cualquier otro caso, esta celda debe ir en blanco.
Fecha Venta o Baja	Ingrese la fecha de la venta o baja, solo en aquellos casos que corresponda. El formato es: dd/mm/aaaa.
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).
------------------------	--

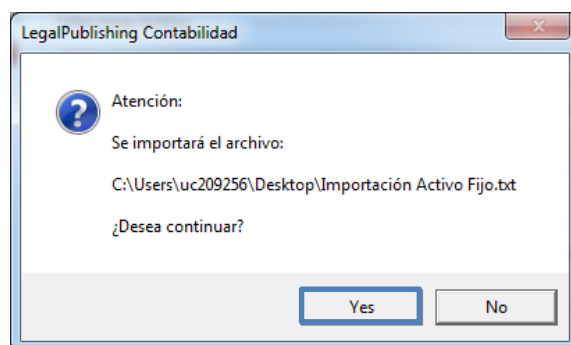
Paso N° 3: En la siguiente pantalla podrá realizar la búsqueda del archivo de texto. Una vez seleccionado dicho archivo presione Open o Abrir para continuar.



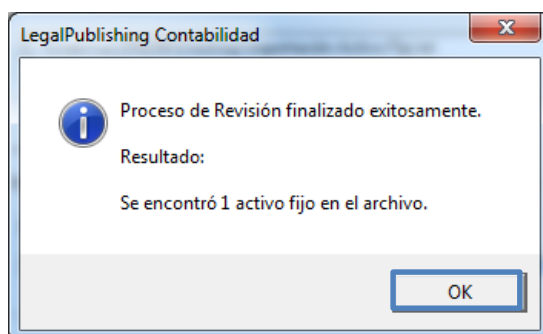
Paso N° 4: Una vez que haya capturado el archivo de texto aparecerá la Ruta del archivo, luego presione **Importar** para inyectar los datos en el sistema.



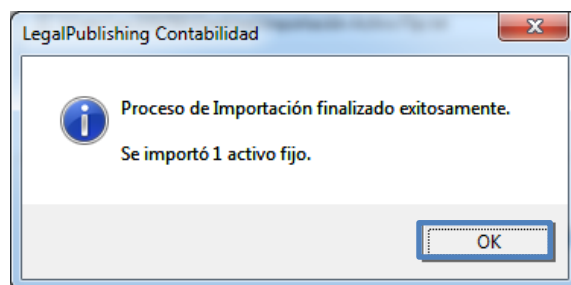
Paso N° 5: El sistema solicitará la confirmación de la importación, presione **Yes** para continuar.



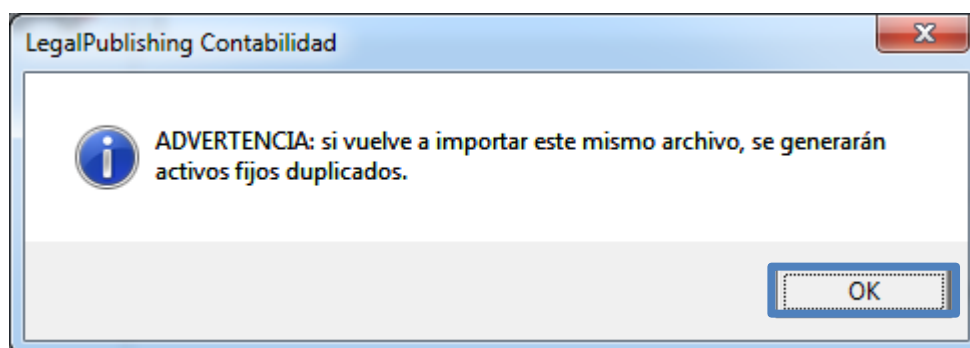
Paso N° 6: Una vez que el archivo haya sido procesado por el sistema, el sistema indicará que los Activos Fijos han sido importados correctamente. Presione **OK** para continuar.



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.



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.

Opción 1:
Mediante el módulo de Activo Fijo que se encuentra en el módulo superior.

Opción 2:
Mediante el botón de acceso directo.

[illegible]

Paso N° 3: Ingrese los datos del Activo Fijo Tributario.

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

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.

Activo Fijo - Detalle Tributario

☐ Compra ☐ Activo Fijo Totalmente Depreciado ☐ Activo Fijo No Depreciable

Fecha compra: Fecha de utilización:

Cantidad:

Descripción:

Neto: IVA: Vida útil: meses

☐ Crédito Art. 33 bis ☐ Créd. art. 33 bis Valor: (en blanco: el sistema lo calcula) [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

Depreciación realizada al 31 de Diciembre del año anterior

☒ Normal: meses ☐ Instantánea Art. 31,5 bis, inc.1* LIR meses

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

Dep. histórica acumulada al 31 dic. del año anterior: 0

Venta o Baja

Movimiento: Fecha: Neto: IVA:

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.

Paso N° 2:
Debe Ingresar la Fecha 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).

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.

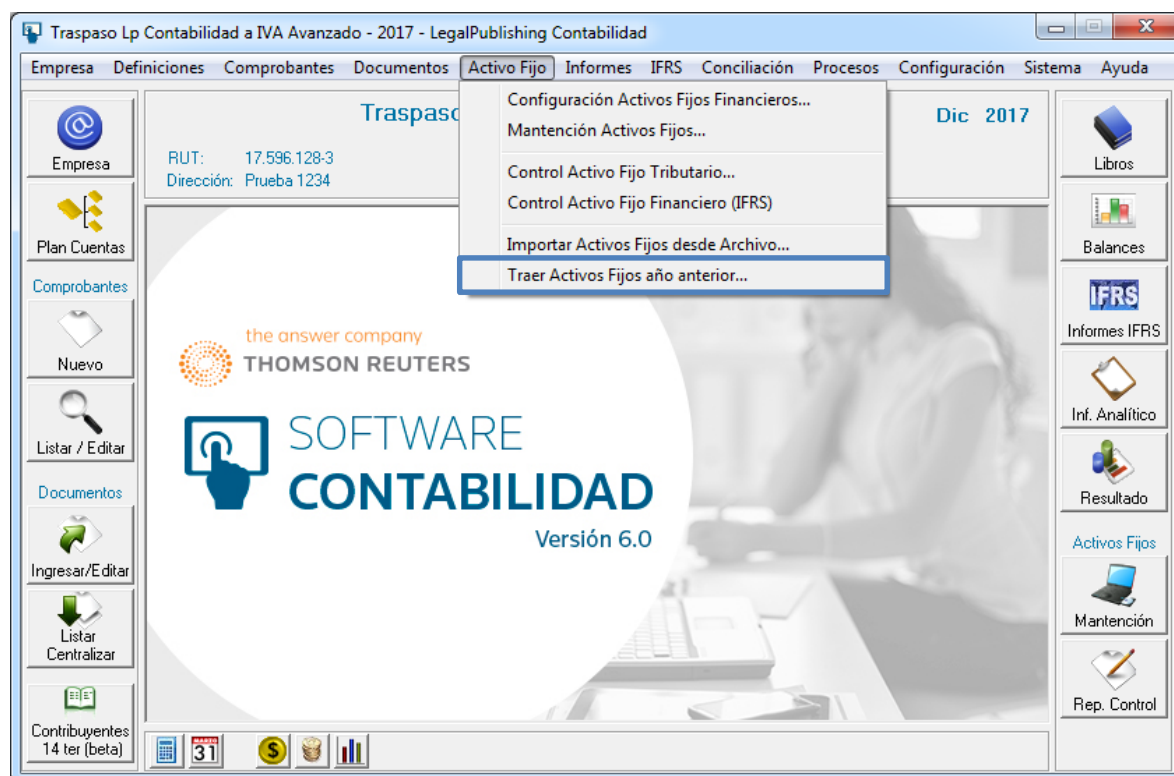
Una vez ingresados los datos presione **Aceptar** para finalizar con el ingreso de datos del Activo Fijo Tributario.

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.

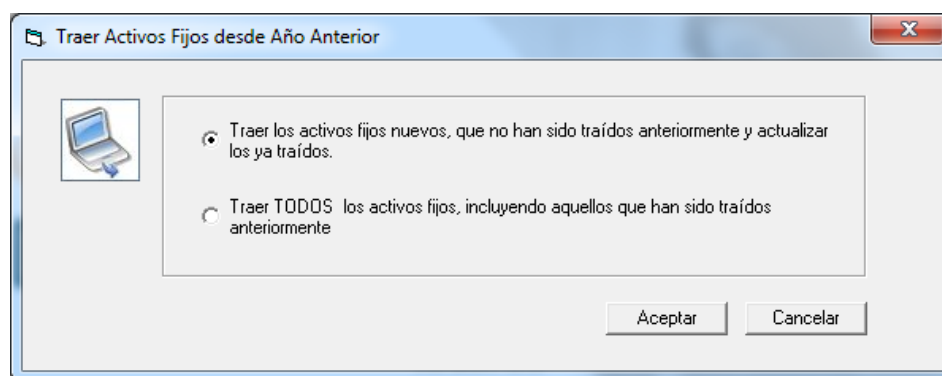
3.4. Importar datos del Activo Fijo desde el año anterior.

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.



² Para 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 actualizará 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 capturará 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 Mantención 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:

Opción 1: Mediante el módulo de Activo Fijo que se encuentra en el módulo superior.

Opción 2: Mediante el botón de acceso directo.

Paso N° 2: Seleccione el Activo Fijo que será Vendido o dado de Baja y presione Editar:

[illegible]

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**.

Compra

☐ Activo Fijo Totalmente Depreciado
 ☐ Activo Fijo No Depreciable

Fecha compra: 01 ene 2017
 Fecha de utilización: 01 ene 2017

Cantidad: 1

Descripción: Maquinaria

Neto: 1.000.000.000 IVA: 190.000.000 Vida útil: 120 meses

Aceptar

Cancelar

Det. Financiero

Crédito Art. 33 bis

☒ Créd. art. 33 bis* Valor: (en blanco: el sistema lo calcula)

[Requisitos](#)

Meses a depreciar año actual

☒ Normal: 10 meses
 ☐ Instant. Art. 31,5 bis, inc.1* 0 meses

☐ Acelerada: 0 meses
 ☐ Décima Parte Art. 31, 5 bis inc. 2* 0 meses

Vida útil total: años

[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. histórica acumulada al 31 dic. del año anterior: 0

Venta o Baja

Movimiento: Fecha: Neto: 0 IVA: 0

Clasificación Activo Fijo

Cuenta Act. Fijo: Maquinarias

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

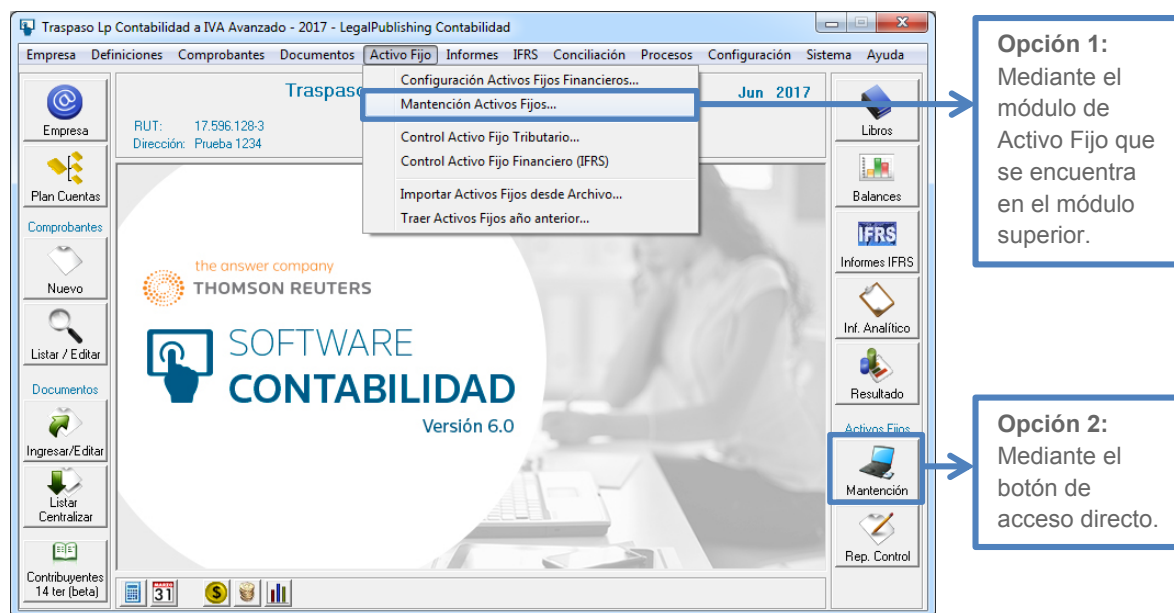
Nota: () Está sujeto a que usted cumpla con las condiciones para imputarlo.*

- ✓ **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 Ingreso 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:

[illegible]

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).

Compra

☐ Activo Fijo Totalmente Depreciado
 ☐ Activo Fijo No Depreciable

Fecha compra: 01 ene 2017
 Fecha de utilización: 01 ene 2017

Cantidad: 1

Descripción: Maquinaria

Neto: 1.000.000.000 IVA: 190.000.000 Vida útil: 120 meses

Aceptar

Cancelar

Det. Financiero

Crédito Art. 33 bis

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

Meses a depreciar año actual

☒ Normal: 10 meses
 ☐ Instant. Art. 31,5 bis, inc.1* 0 meses [Requisitos](#)

☐ Acelerada: 0 meses
 ☐ Décima Parte Art. 31, 5 bis inc. 2* 0 meses [Requisitos](#)

Vida útil total: años

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. histórica acumulada al 31 dic. del año anterior: 0

Venta o Baja

Movimiento: Fecha: Neto: 0 IVA: 0

Clasificación Activo Fijo

Cuenta Act. Fijo: Maquinarias

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).

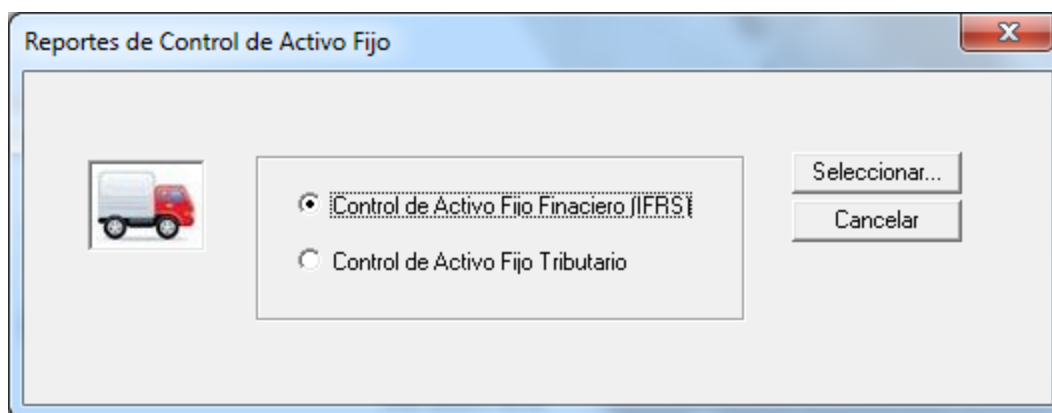
4. Reportes de Control del Activo Fijo

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.

Mantenición de Valores e Índices

Año: 2017

Aceptar Cancelar

Mes	Ptos. IPC	Var. IPC %	IPC Acum.	Fact. Act.
Dic 2016				1,000
Ene 2017				0,000
Feb 2017				0,000
Mar 2017				0,000
Abr 2017				0,000
May 2017				0,000
Jun 2017				0,000
Jul 2017				0,000
Ago 2017				0,000
Sep 2017				0,000
Oct 2017				0,000
Nov 2017				0,000
Dic 2017				1,000

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.

Para finalizar presione Aceptar.