

# ¿Qué documentos necesitas para acreditar gastos? <sup>[1]</sup>

Fuente imagen: Pixabay.com

Seguro que más de una vez has concurrido a pedir un crédito o una cuenta especial para potenciar tu emprendimiento y te piden acreditar gastos. Existe una serie de documentos que te sirven para este fin, aunque los bancos pueden determinar optar por uno u otro. Lo importante en todo caso, es que si ya tienes formalizado tu negocio, es decir, con iniciación de actividades y pago de patentes, debes tener registrados tus ingresos y egresos y también toda la documentación que pruebe estas operaciones.

Independiente que tu negocio sea una Microempresa Familiar o estés constituida como persona natural o persona jurídica, o bien que tengas una sociedad siempre tendrás: **facturas, boletas, libros comerciales y contables, y guías de despacho, notas de crédito o bien de débito**. Y son estos documentos los que te sirven para acreditar tus gastos.

## 1.- Boleta de honorarios

Es el documento que emiten los trabajadores independientes o sociedades de profesionales, con el fin de respaldar los ingresos generados en las prestaciones de sus servicios. Además, la boleta de honorarios sirve para regular los deberes de quien presta y de quien recibe estos servicios (empleado y empleador, respectivamente).

¿Cómo emitir boletas de honorarios? los trabajadores independientes que reciben renta (personas en segunda categoría) tienen la obligación de iniciar actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII). Con esto se clasifica el área de trabajo en la cual se desempeñará el empleado y, a la vez, se acredita el comienzo de cualquier negocio que produzca renta.

Para emitir el documento pueden acudir a las oficinas de SII o bien emitir una boleta de honorarios electrónica, que es el mismo documento en papel que se realiza por Internet. Esta opción no requiere de un talonario ni de timbre, pues la autorización y la base de datos quedan registrados en el sitio web del SII.

## 2.- Boleta de compraventa

Comúnmente llamada sólo boleta, es el documento que se emite en casos de transferencia de especies o prestaciones de servicio. Funciona como comprobante tributario y acredita la venta de un producto a un consumidor final. **Para emitir una boleta, el monto mínimo es de \$180.**

Una boleta debe emitirse, como mínimo, en duplicado: original y copia, para el vendedor y el cliente, respectivamente. Mostrar el nombre o razón social, RUT, domicilio, giro o actividad, y fecha de emisión. Tener numeración correlativa y estar timbrada previamente por el SII [2].

### **3.- Factura**

Es un documento tributario emitido por comerciantes (por lo general, a otros comerciantes). En este se indica el detalle de la mercadería vendida, precio unitario, valor total a cancelar, plazo y forma de pago.

Las facturas electrónicas reemplazan al documento en papel y tienen igual validez legal. Para emitir este tipo de documentos se debe contar con autorización del SII y la respectiva inscripción en el sistema de facturación electrónica.

Permiten llevar el registro contable de la empresa, realizar el balance anual y respaldar la actividad ante el SII. Dependiendo del tipo de empresa y categoría del contribuyente, deberá contar con los siguientes libros:

- Libro auxiliar.
- Libro auxiliar de remuneraciones.
- Libro de compra y venta.
- Libro Fondo Utilidades Tributarias (FUT).
- Libro diario.
- Libro mayor.

Dichos libros pueden ser adquiridos en el comercio y luego legalizados en el SII. También es posible llevar el registro contable en formato digital o realizar el reemplazo de los documentos en papel.

### **4.- Nota de débito y crédito**

Son documentos que emiten los vendedores y prestadores de servicios que pagan Impuesto al Valor Agregado (IVA). Deben cumplir los mismos requisitos que las facturas y sólo pueden ser emitidas al mismo comprador o beneficiario del servicio, para modificar las otorgadas con anterioridad.

En las notas de débito se aplican los aumentos en el impuesto facturado. Se realiza cuando se quiere poner en conocimiento al comprador que se ha cargado en su cuenta un aumento determinado.

Las notas de crédito se realizan cuando se aplican descuentos o bonificaciones otorgadas con posterioridad a la facturación a sus compradores. Pueden utilizarse para rebajar al mismo tiempo varias facturas, corregir la emisión de una factura de compra por descuentos luego de realizada la facturación, y modificar valores consignados en una liquidación.

### **5.- Guías de Despacho**

Se emiten en dos situaciones: cuando al momento de la entrega real o simbólica no se haya

emitido una factura o bien cuando hayan traslados de bienes que no representen una venta. Las guías son muy comunes entre quienes ofrecen servicios de venta en otras regiones o con despacho a domicilio, quedando en posesión del comprador una copia y otra firmada en manos del vendedor.

**¿Te pareció útil esta información? Cuéntanos cómo ha sido tu experiencia para acreditar gastos**

---

#### **Enlaces**

[1] <https://www.crecemujer.cl/capacitacion/quiero-mejorar-mi-negocio/que-documentos-necesitas-para-acreditar-gastos>

[2] <http://home.sii.cl/>