

## ANEXO 2. INSTRUCCIONES LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

### Contribuyentes obligados a llevar Libro de Ingresos y Egresos.

Los contribuyentes acogidos al régimen opcional de transparencia tributaria del artículo 14 letra D) N°8 letra (a) de la Ley Sobre Impuesto a la Renta, o “Pro Pyme Transparente” y los contribuyentes acogidos al régimen Pro Pyme de tributación de los propietarios en base a retiros o distribuciones del N°3 letra D) del artículo 14 de la Ley sobre Impuesto a la renta, que hayan optado por declarar su renta efectiva según contabilidad simplificada, que no se encuentren obligados a llevar el registro electrónico de compras y ventas, deberán llevar este Libro de Ingresos y Egresos, el cual deberá ser presentado a requerimiento del SII, y autorizados conforme a los procedimientos vigentes.

Este libro podrá ser llevado manual o computacionalmente, siempre que permita efectuar el registro de las actuaciones y documentos en forma cronológica y cumplir con las normas establecidas en el artículo 17 del Código Tributario. El incumplimiento de la obligación de llevar el libro de caja, así como llevarlo atrasado o en forma distinta a la establecida en la presente resolución, será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el N° 7 del artículo 97 del Código Tributario.

Se deberán registrar tanto los Ingresos percibidos como devengados que obtenga el contribuyente, así como los Egresos pagados o adeudados, de acuerdo a la Ley.

### Instrucciones de llenado.

La información contenida en este libro, en armonía con la información que debe contener el Libro de Caja, permitirá al contribuyente, entre otros aspectos, determinar las bases imponibles afectas a los pagos provisionales mensuales, al Impuesto de Primera Categoría o aquella a asignar a los propietarios, según corresponda. En razón de lo anterior, el contribuyente deberá hacer cierres mensuales y anuales de la información a registrar en este libro.

Tanto para los registros de la sección A referida a Ingresos, como de la sección B sobre Egresos, se deberán considerar las siguientes instrucciones:

**Columna “N° correlativo” (C1):** se deberá registrar el número correlativo de los registros (1,2,3,4).

**Columna “N° Documento” (C2):** se deberá registrar el número del documento que respalda ya sea el ingreso o el egreso.

**Columna “Tipo Documento” (C3):** se deberá registrar el tipo de documento que respalda ya sea el ingreso o el egreso (factura, certificado, boleta de honorarios, comprobante, etc.).

**Columna “RUT Emisor/Receptor” (C4):** En la sección ingresos, en caso de poseer dicha información, en la columna “RUT Receptor” se deberá registrar el RUT del contribuyente que recibió el documento que respalda el ingreso.

En el caso de la sección de egresos, en la columna “RUT Emisor” se deberá registrar el RUT del contribuyente que emitió el documento que respalda el egreso.

**Columna “Fecha de la Operación” (C5):** se deberá registrar la fecha dd/mm/aaaa de la operación. Para el caso de operaciones que sólo han sido devengadas, se deberá registrar la fecha del documento; para el caso de operaciones que se ha percibido en el mismo momento del devengo se deberá registrar la fecha del documento; para el caso de percepción de montos devengados con anterioridad se deberá registrar la fecha de la percepción.

**Columna “Ingresos Percibidos o Devengados y Egresos Pagados o Adeudados” (C6):** se deberá registrar el monto en pesos del Ingreso en la sub columna correspondiente a ingresos percibidos o devengados, según sea el caso.

Asimismo, tratándose de egresos, se deberá registrar su monto en pesos, en la sub columna correspondiente a egresos pagados o adeudados.

**Columna Glosa de Operación (C7):** se deberá registrar el concepto de la operación, ya sea que se trate de un ingreso (por ejemplo: servicios de asesorías prestados) o de un egreso (por ejemplo: compra de insumos computacionales), respectivamente.

**Columna “Operaciones con Entidades Relacionadas” (C8):** Se deberá marcar con una X si el ingreso o el egreso proviene de una operación con una entidad relacionada.

Este registro cuenta con una sumatoria mensual de sus ingresos y egresos, para efectos de su control y consideración en la determinación de los pagos provisionales mensuales y en el cálculo de su base imponible afecta al Impuesto de Primera Categoría o a asignar a sus propietarios, según el régimen tributario al que se encuentre sujeta la empresa, lo cual deberá ser considerado en conjunto con la información contenida en el libro de caja.