



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

REF.: INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DEL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS Y RENDICION DE CUENTAS QUE DEBEN EFECTUAR LOS CUERPOS DE BOMBEROS DE CHILE. DEROGA INSTRUCCIONES ENVIADAS A CUERPOS DE BOMBEROS POR OFICIO Y A INTENDENTES REGIONALES Y GOBERNADORES PROVINCIALES POR CIRCULAR E-41 DE, 5 DE NOVIEMBRE DE 1990, DEL SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

SANTIAGO, 10 OCT 2008
CIRCULAR N° 1899

**A los Cuerpos de Bomberos de Chile y
Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos**

I. INTRODUCCIÓN

Esta Superintendencia, de acuerdo con sus facultades legales, ha estimado oportuno reemplazar las Instrucciones Generales para la Presentación del Estado de Ingresos y Gastos y Rendición de Cuentas que deben efectuar los Cuerpos de Bomberos de Chile, dadas a conocer a través del Oficio Circular N° E-41 de 1990 de la Subsecretaría del Interior, por las siguientes:

En atención a la necesidad que las rendiciones de cuentas se ajusten plenamente a principios y disposiciones que establezcan mecanismos que fortalezcan la transparencia en el uso de los recursos fiscales, a la vez de contar con una herramienta moderna para el ejecutar un control efectivo del uso y destino de los recursos fiscales que los Cuerpos de Bomberos perciben por ley, este Servicio ha preparado, previa consulta a la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, un instructivo denominado "Estado de Rendición Anual de Cuenta (ERAC)" que dispone las formalidades que deben cumplir los Cuerpos de Bomberos de Chile, para rendir adecuadamente la cuenta según lo establece el Art. 14° de la Ley 17.308 y la Ley de Presupuesto de la Nación.

Cada Cuerpo de Bomberos y sus Compañías deberán presentar la correspondiente Rendición de Cuentas en forma anual al 31 de diciembre de cada año a la Intendencia o Gobernación respectiva, las que deberán cumplir en forma y contenido con las instrucciones que se imparten en la presente circular.

La presentación de dichos estados financieros deberá efectuarse dentro del primer trimestre del año siguiente a la fecha de cierre respectiva.

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449
Piso 9°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 473 4000
Fax: (56-2) 473 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

II. NORMAS DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS

Los Estados de Rendición Anual de Cuenta (ERAC) deberán prepararse de acuerdo con principios contables generalmente aceptados emitidos por el Colegio de Contadores de Chile A.G., siempre que no se contradigan con las normas dictadas por esta Superintendencia, en cuyo caso primaran estas últimas sobre aquellas.

No se deberá agregar al formato de presentación de los Estado de Rendición Anual de Cuenta (ERAC), conceptos no contemplados en la presente circular y en caso de existir dudas respecto de la clasificación de las cuentas, ellas deberán ser consultadas formalmente a esta Superintendencia, con la debida anticipación a la fecha de presentación de los estados financieros.

Los estados de Ingresos y Gastos con sus notas explicativas, se deberán presentar en cifras expresadas en pesos.

III. INFORMACION REQUERIDA

La información financiera que deberá ser presentada anualmente por los Cuerpos de Bomberos, es el Estado de Rendición Anual de Cuenta (ERAC), que contendrá la información siguiente:

1. Identificación.
2. Estado de Ingresos y Gastos
3. Notas Explicativas al Estados de Ingresos y Gastos

Será obligación de los Cuerpos de Bomberos presentar la documentación sustentatoria de los registros contables a las respectivas Gobernaciones y/o Intendencias, que a continuación se indica:

- Documentación de respaldo fidedigna (Originales de facturas, boletas, etc.)
- Libro de Inventario de bienes o activos físicos.
- Cartolas Bancarias y la respectiva conciliación mensual.
- Comprobantes Contables.
- Libro de contabilidad.

Dicha información deberá ser firmada por el Superintendente o representante legal del Cuerpo y por el Tesorero General.

IV. ANEXOS

Las instrucciones específicas para dar cumplimiento a lo establecido en la presente circular, se encuentran contenidas en los siguientes anexos:

Anexo N° 1 : Instrucciones Generales para la presentación del Estado de Ingreso y Gastos y Rendición de Cuentas que deben efectuar los Cuerpos de Bomberos.

Anexo N° 2 : Plan de cuentas, que contiene la descripción acerca del contenido de los datos a informar en el Estado de Rendición Anual de Cuentas (ERAC)

Anexo N° 3 : Formato del Estado de Ingresos y Gastos.

Anexo N° 4 : Formato de las Notas explicativas al Estado de Ingresos y Gastos.

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449
Piso 9º
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 473 4000
Fax: (56-2) 473 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

V. REGISTROS CONTABLES

Los saldos informados en el Estado de Rendición Anual de Cuentas (ERAC) presentados a esta Superintendencia deberán concordar con los registros contables del Cuerpo de Bomberos correspondiente.

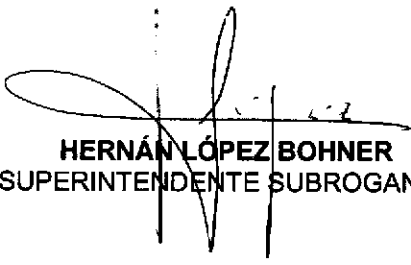
Los registros contables a su vez, deberán ser mantenidos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes permanentemente actualizados, esto es, no podrán tener un atraso superior a veinte días.


VI. VIGENCIA

Las normas contenidas en la presente circular regirán a partir del 1° de enero de 2009, y se aplicarán al ejercicio contable cerrado al 31 de diciembre de 2009, por lo cual el Estado de Ingresos y Gastos correspondiente y su rendición, deberán ajustarse a dichas instrucciones.

VII. DEROGACIÓN

La presente circular deroga y reemplaza, a contar de su entrada en vigencia, las Instrucciones Generales para la Confección y Presentación de las Rendiciones de Cuentas de los Cuerpos de Bomberos, enviadas directamente a los Cuerpos de Bomberos y a los Intendentes Regionales y Gobernadores Provinciales mediante Circular E-41, de 5 de noviembre de 1990, del Subsecretario del Interior.


HERNÁN LÓPEZ BOHNER
SUPERINTENDENTE SUBROGANTE



ANEXO N° 1

**INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DEL ESTADO DE
INGRESOS Y GASTOS Y RENDICION DE CUENTAS QUE
DEBEN EFECTUAR LOS CUERPOS DE BOMBEROS**

I. INTRODUCCIÓN

- 1) Las presentes disposiciones han sido preparadas por la Superintendencia de Valores y Seguros, previa consulta con la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, siendo su aplicación obligatoria a todos los Cuerpos de Bomberos de la Nación que cuenten con personalidad jurídica, incluidas sus compañías dependientes.
- 2) Se debe considerar que las Compañías son entidades dependientes del Cuerpo de Bomberos al que pertenecen, por lo tanto no tienen existencia autónoma. Cuando se menciona al Cuerpo de Bomberos deberá entenderse a la corporación íntegramente, sin excluir las Compañías que la componen.
- 3) Deberá considerarse parte integrante de las presentes instrucciones, las normas específicas impartidas por la Superintendencia sobre uso, destino, aplicación y rendición de cuentas de los fondos fiscales transferidos a los Cuerpos de Bomberos de Chile, referidas a las siguientes materias: Gastos de operación de Cuerpos de Bomberos, Inversiones de Cuerpos de Bomberos y Ayudas Extraordinarias, contenidas en las Circulares N°s 1784, 1785 y 1786 o las que las reemplacen, cuyos conceptos se indican a continuación:

- **Gastos de Operación de Cuerpos de Bomberos**

Fondos para cubrir gastos de operación necesarios que tienen como fin exclusivo cumplir con las funciones propias del servicio bomberil.

- **Inversiones de Cuerpos de Bomberos**

Fondos para ser utilizados en Inversiones, entendiéndose la adquisición de bienes de capital, es decir aquellos que incrementan el patrimonio de la Institución, y que se requieren para cumplir las funciones propias del servicio bomberil. Expresamente no se podrán aplicar estos fondos fiscales, en trabajos de reparación o adquisición de elementos de consumo corriente.

- **Ayudas Extraordinarias**

Recursos que tienen el carácter de emergente o imprevisto y cuya transferencia está destinada exclusivamente a la adquisición y reparación de material mayor y menor, reparación de equipos bomberiles menores o sus accesorios, construcciones menores y reparaciones de cuarteles de Bomberos y en general, cualquier reparación que se destine exclusivamente a las funciones propias de los Cuerpos de Bomberos.

- 4) Es obligatorio que cada Cuerpo de Bomberos mantenga un sistema de registros de los hechos económicos que genere, de forma tal que exista una adecuada administración contable y financiera, apoyados en estas instrucciones y en el plan de cuentas adjunto.
- 5) El Cuerpo de Bomberos deberá poseer al menos una cuenta corriente bancaria, en ella se deberá depositar los dineros percibidos, así como los giros correspondientes a los pagos. De ser posible es conveniente mantener una cuenta corriente bancaria exclusivamente para la operación con fondos propios. De igual manera cada compañía de bomberos deberá mantener una cuenta corriente bancaria en la cual depositen los dineros percibidos, así como los giros correspondientes a los pagos, en caso de no disponer de una cuenta corriente, el cuerpo de bomberos respectivo deberá abrir una cuenta corriente exclusiva por cada compañía, en la cual deberá depositar los ingresos y efectuar los pagos de las compañías a través de la respectiva cuenta corriente abierta para ese efecto.
- 6) Los Cuerpos de Bomberos deberán rendir cuenta del uso y destino de los fondos que sean transferidos o asignados por ley, mediante la confección de Estados Financieros, los cuales estarán formados por el Estado de Ingresos y Gastos, y las Notas Explicativas. Dichos Estados Financieros deberán confeccionarse de acuerdo a los formatos establecidos en los anexos 2 y 3, ajustándose a las instrucciones impartidas en esta Circular y a los principios de contabilidad de aceptación general, prevaleciendo éstas sobre dichos principios en caso de contradicción. Cualquier duda en la materia deberá consultarse a esta Superintendencia.

- 7) Se deberán presentar Estados Financieros únicos, que contengan el uso y destino de la totalidad de los recursos ingresados al Cuerpo de Bomberos, independiente al origen de dichos recursos y de la institución ante la cual se rinda su uso.
- 8) La provisión, operación y emisión de los estados financieros o contables será de responsabilidad de cada Cuerpo de Bomberos. Los sistemas de contabilidad utilizados podrán ser en soporte de papel -libros de contabilidad- o por medios computacionales. En este último caso se deberá imprimir los correspondientes libros y comprobantes contables en papel continuo o en hojas tamaño oficio o carta, los que deberán ser firmados por quien tiene la responsabilidad de la Tesorería General o de la Compañía, según sea el caso y por el Superintendente o Director, respectivamente.
- 9) Los Cuerpos de Bomberos que reciban aportes, sean fiscales, municipales o de cualquier origen están obligados a llevar registros contables de ellos, asentados en forma cronológica.
- 10) Para efectos de contabilizar los Cuerpos de Bomberos deberán contar con al menos los siguientes comprobantes contables, debidamente foliados (numerados):
 - Comprobante de Ingreso
 - Comprobante de Egreso.
- 11) La documentación que respalda las rendiciones de cuentas de los Cuerpos de Bomberos y sus Compañías, debe ser ordenadas y archivadas en forma cronológica. Tanto los Comprobantes de Ingreso como de Egresos, deben tener adjunto la totalidad de los documentos que respalda la transacción registrada.
- 12) Por ser los Cuerpos de Bomberos, personas jurídicas de derecho privado, sin fines de lucro con patrimonio propio, que recibe aportes del Estado de Chile, a través de la Superintendencia de Valores y Seguros, de los Gobiernos Regionales, de las Municipalidades y/o de leyes especiales, se establece la siguiente estructura para el registro del financiamiento recibido:

Fuentes de Financiamiento de los Cuerpos de Bomberos:

- (1) Subvenciones Fiscales contenidas en la Ley de Presupuesto
- (2) Aportes Municipales
- (3) Fondos provenientes del Fondo Nacional Desarrollo Regional (FNDR) y Fondo Presidente de la República.
- (4) Fondos provenientes de leyes especiales
- (5) Fondos provenientes de donaciones y aportes de privados
- (6) Fondos propios

II. TRATAMIENTO ESPECIFICO DE LOS FONDOS SEGÚN SU ORIGEN

- 1) **De los recursos fiscales trasferidos por la Superintendencia de Valores y Seguros, contenidos en la Ley de Presupuesto de la Nación.**
 - 1.1) Conforme a la Ley de Presupuesto, la Superintendencia de Valores y Seguros es el Organismo responsable de entregar y controlar el correcto uso y destino de los fondos fiscales, que son otorgados a los Cuerpos de Bomberos de Chile y a la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos.
 - 1.2) La Ley de Presupuesto, contempla la siguiente estructura básica para la imputación de las subvenciones fiscales:
 - Transferencias Corrientes: Son transferencias con el fin específico de financiar los gastos de funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos.
 - Transferencias de Capital: Comprende aportes a favor de organizaciones bomberiles destinados a fines de inversión en bienes de capital.

- 1.3) La Superintendencia de Valores y Seguros distribuirá el presupuesto anual que se destina a los Cuerpos de Bomberos, de acuerdo a las proposiciones debidamente fundadas que haya sido entregada por la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos.
- 1.4) La distribución de los fondos presupuestarios indicados los efectuará directamente la Superintendencia de Valores y Seguros a los respectivos Cuerpos de Bomberos y la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, según sea la entidad que efectúe la aplicación o transferencia de los dineros asignados.
- 1.5) La Superintendencia de Valores y Seguros es la institución que transfiere los recursos fiscales de acuerdo a lo solicitado y fundamentado por la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, tal acto será aprobado mediante la dictación de las resoluciones correspondientes.
- 1.6) La Superintendencia de Valores y Seguros podrá suspender la transferencia de fondos, si el Cuerpo de Bomberos no ha rendido en forma y plazo los recursos fiscales que previamente se le haya transferido.
- 1.7) La Superintendencia de Valores y Seguros pondrá los recursos presupuestarios a disposición de las entidades bomberiles de acuerdo a lo que anualmente disponga la Ley de Presupuesto de la Nación.

2) De los recursos de origen municipal

- 2.1) Las municipalidades podrán efectuar aportes económicos a los Cuerpos de Bomberos, de acuerdo a los procedimientos que esas instituciones comunales establezcan.
- 2.2) Los aportes que efectúen las municipalidades a los Cuerpos de Bomberos, deberán registrarse en forma separada, de cualquier otro tipo de aporte o subvención.
- 2.3) Dichos aportes deberán estar respaldados por el documento por el cual se reciben los fondos, además de emitir los correspondientes Comprobantes de Ingresos.

3) De los recursos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y/o Fondo Presidente de la República.

- 3.1) Los Gobiernos Regionales podrán efectuar aportes económicos a los Cuerpos de Bomberos, de acuerdo a los procedimientos que esas instituciones regionales establezcan.
- 3.2) Los aportes que se efectúen con cargo al FNDR o del Fondo Presidente de la República, a los Cuerpos de Bomberos, deberán registrarse en forma separada, de cualquier otro tipo de aporte o subvención estatal.
- 3.3) Dichos aportes deberán estar respaldados por el documento por el cual se reciben los fondos, además de emitir los correspondientes Comprobantes de Ingresos.

4) De los fondos provenientes de leyes especiales que favorecen a los Cuerpos de Bomberos

- 4.1) Los ingresos que se perciban por concepto de leyes especiales para los Cuerpos de Bomberos de Chile, deberán ser respaldados por los documentos entregados por la entidad que transfiere los recursos.
- 4.2) Los Cuerpos de Bomberos que reciben dineros por estos conceptos deberán emitir los correspondientes Comprobantes de Ingresos, en los cuales deberá consignarse origen de los recursos y periodo a los que corresponden éstos.

5) De los fondos propios de los Cuerpos de Bomberos (Entradas Propias o Ingresos no operacionales)

- 5.1) Se considerarán Entradas propias (Ingresos no operacionales) los ingresos que perciban los Cuerpos de Bomberos por el desarrollo de actividades distintas al servicio bomberil, tales como Servicio de inspecciones y cursos, prestaciones de servicios, rifas, colectas, campañas económicas, cuotas sociales, donaciones y cualquier otro aporte, cuyo uso estará destinado exclusivamente al financiamiento y desarrollo de las finalidades de la institución bomberil.

La contabilización de estos dineros será por la totalidad de los recursos obtenidos, dentro del ítem 1.6 "Ingresos No Operacionales o Entradas Propias" del anexo 3.

5.2) Para respaldar estos Ingresos se deberá incluir junto al correspondiente Comprobante de Ingreso los siguientes documentos, según sea el caso:

- (i) Donaciones: copia del certificado de donación o de ingreso, según se trate de personas naturales o jurídicas.
- (ii) Rifas, Colectas y campañas económicas: Copia del Acta en que consta el acuerdo de Directorio que dispuso la actividad. El resumen o recuento de los ingresos y gastos generados, deben estar debidamente respaldados, levantándose un acta que registre el resultado de la actividad, anotándose los nombres, cargos y firmas de los miembros de la institución que actuaron como ministros de fe.
- (iii) Cuotas sociales: copia del correspondiente recibo de dinero, previamente foliado, en el cual se debe consignar nombre del erogante y período que se paga.

5.3) Los ingresos que se perciban por concepto de Servicio de Inspecciones y Cursos y de Prestaciones de Servicios realizadas por los Cuerpos de Bomberos deberán contabilizarse, registrando como ingreso la totalidad de los recursos obtenidos, en las cuentas "Inspecciones y Cursos, código 1.6.1 y en "Prestación de Servicio", código 1.6.2, respectivamente, del ítem Ingresos No Operacionales o Entradas Propias del anexo 3. El comprobante contable deberá contener una glosa simple del servicio prestado y deberá estar respaldada por la respectiva factura, boleta u otro documento tributario emitido por el Cuerpo de Bomberos.

5.4) Los Gastos No Operacionales entendidos como aquellos necesarios para proveer al financiamiento de la actividad bomberil deberán ser moderados y razonables, no pudiendo financiarse con recursos fiscales. Dependiendo de su tipo, se contabilizarán conforme a las reglas siguientes:

- a) Los Gastos No Operacionales necesarios para generar las Entradas Propias (Ingresos no operacionales) por estar asociados a la actividad realizada o al servicio prestado se contabilizarán dentro del Ítem 2.10 "Gastos no Operacionales o no Propios del Servicio" del anexo 3, expresándolos en forma simple en el comprobante contable de egreso, indicando el objeto del gasto y una referencia explícita del número de comprobante contable de Ingreso que generó dicho gasto. Se deberá respaldar adjuntando al respectivo egreso las boletas de compraventa, facturas, planillas previsionales u otro documento tributario.
- b) Los demás Gastos No Operacionales no asociados a la prestación de un servicio, tales como: trofeos y premios, inversiones en elementos para trajes de parada y su confección, fotografías y retratos en general, gastos por celebraciones u otros no operacionales, podrán contabilizarse en cualquiera de los ítem de la partida "Gastos no operacionales o no propios del Servicio" (Ítem 2.10 del anexo 3), expresándolos en forma simple en el comprobante contable de egreso, indicando el objeto del gasto. Se deberá respaldar adjuntando al respectivo egreso las boletas de compraventa, facturas u otro documento tributario.

5.5) Para la determinación de los Ingresos Propios del Cuerpo de Bomberos se deberá confeccionar el cuadro 1.3 del anexo 3, en el que se consignará el total de "Entradas Propias (Ingresos no operacionales)" (Ítem 1.6 del anexo 3) rebajándole la totalidad de los "Gastos no Operacionales o no propios del Servicio" (Ítem 2.10 de anexo 3). La suma total de dichos gastos no podrá exceder del monto obtenido por concepto de "Entradas Propias (Ingresos no operacionales)".

III. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE SUBVENCIONES FISCALES

1) Esta Superintendencia transferirá los dineros a las cuentas corrientes bancarias que mantienen para el efecto cada Cuerpo de Bomberos. Posterior al abono, enviará al Cuerpo de Bomberos respectivo, un documento de respaldo denominado "Comprobante de Transferencia Bancaria". Toda recepción de fondos fiscales, deberá respaldarse mediante la emisión del correspondiente Comprobante de Ingreso, copia de éste debe remitirse a la

Superintendencia de Valores y Seguros, dentro de los 10 días hábiles desde su percepción efectiva en la institución bomberil.

- 2) Las Subvenciones Fiscales transferidas al Cuerpo de Bomberos deben ser asentadas contablemente en los registros del mismo, ello independientemente que posteriormente sean destinadas a sus Compañías.
- 3) En el caso que toda o parte de la Subvención Fiscal sea entregada a una Compañía en particular, deberá quedar debidamente registrada tal operación tanto en los sistemas de contabilidad del Cuerpo a través de un Comprobante de Egreso como en el de la Compañía receptora mediante el respectivo Comprobante de Ingreso.
- 4) Las Compañías, individualmente consideradas, no cuentan con personalidad jurídica, siendo ellas parte integrante del Cuerpo, por lo que no pueden percibir directamente ninguna clase de subvenciones legales, municipales o de cualquier otra índole. Será el propio Cuerpo de Bomberos, quién las administrará y distribuirá a las Compañías, según se haya acordado internamente.

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DONACIONES, COLECTAS U OTROS APORTES DE PRIVADOS.

- 1) Las actividades denominadas Rifas y Colectas que efectúen los Cuerpos de Bomberos, deberán ajustarse a las formalidades que establece el DS N° 955, de 1974, del Ministerio del Interior que regula estas actividades.
- 2) Toda suma por concepto de donaciones, colectas, rifas, etc., que perciba el Cuerpo de Bomberos en forma directa o a través de las Compañías, deberá ser registrada en su contabilidad, manteniendo como respaldo la documentación que sustenta la operación.
- 3) Por definición la donación es la percepción de dinero o bienes de una persona natural o empresa, a título gratuito, no existiendo contraprestación alguna por parte del receptor. Luego, no se podrá recibir donaciones en dinero o bienes físicos como pago de servicios efectuados por el Cuerpo de Bomberos o por sus Compañías.
- 4) Los Cuerpos de Bomberos y sus Compañías, deberán emitir los comprobantes de Ingreso, por cada ocasión en que se generen los ingresos de fondos.
- 5) Para respaldar los referidos Ingresos se deberá emitir el correspondiente comprobante de donación de dinero o aporte, para el efecto se deberá contar con talonarios foliados. Será la Tesorería General del Cuerpo de Bomberos quien lleve el control de éstos documentos y asignará a las Compañías los documentos correspondientes. El formato de estos documentos deberá tener la siguiente información:
 - (7) Nombre del Cuerpo y Compañía
 - (8) Nombre del donante o socio cooperador
 - (9) R.U.T del erogante
 - (10) Dirección o domicilio
 - (11) Fecha
 - (12) Monto ingresado

La distribución de este documento será la siguiente:

Original – Contribuyente / Voluntario
1ra. Copia – Adjunto al Comprobante Ingreso
2da. Copia – Se mantiene en el talonario

- 6) En el caso de la realización de recaudación de fondos, campañas de sobres u otros beneficios afines que realicen los Cuerpos de Bomberos y/o las Compañías, y cuyos valores deben ser contabilizados en sus ingresos, se deberá constar con un Acta de Directorio que autorice la realización de cada actividad, y que consigne las personas que estarán a cargo del recuento de los recursos obtenidos.

- 7) Todo ingreso, deberá ser enterado en la cuenta corriente de la Institución, adjuntando al respectivo comprobante de ingreso, el comprobante del depósito, situación que deberá ser concordante con la cartola de la cuenta corriente correspondiente.
- 8) Los ingresos que se perciban por concepto de campañas que beneficien a los Cuerpos de Bomberos deberán ser registrados contablemente, contabilizando como ingreso la totalidad de los recursos obtenidos. Para ello se deberá adjuntar al comprobante de ingreso un acta que consigne en detalle la campaña realizada, así como los ingresos percibidos, firmada por las personas que hayan sido nominadas en sesión de Directorio al efecto.
- 9) De igual forma, se deberán registrar los gastos asociados a la campaña realizada, consignando cualquier gasto generado por el desarrollo de la actividad, dentro del ítem "Gastos no Operacionales o no Propios del Servicio". El comprobante contable de egreso deberá contener una glosa simple del gasto realizado, indicando el objeto del gasto y una referencia explícita del número de comprobante contable de Ingreso que generó dicho gasto. Se deberá adjuntar al respectivo comprobante de egreso las boletas de compraventa, facturas u otro documento tributario.

V. CONSIDERACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANUAL

- 1) La totalidad de la documentación respaldatoria de rendiciones de cuentas, deberá ser ordenada en forma cronológica y de acuerdo a los registros contenidos en el sistema contable.
- 2) Se debe prestar especial atención a que los fondos que provengan del ejercicio anterior sean utilizados únicamente para los fines que fueron transferidos. Por ejemplo: los excedentes del año anterior que correspondan a Gastos de Operación de Cuerpos de Bomberos, Inversiones de Cuerpos de Bomberos, Ayudas Extraordinarias, Aportes Municipales, etc. deberán ser aplicados o utilizados exclusivamente para los fines que fueron otorgados, no correspondiendo aplicarlos en fines diferentes.
- 3) Constituye documentación de respaldo a la rendición de cuentas, solamente documentos fidedignos, entendiéndose por tales: Boletas de Venta, Facturas, boletas de honorarios, contratos de compraventa notariales, boletines de ingresos municipales, comprobante de ingreso de fondos y Orden de Entrega por material bomberil de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, y en general los documentos que cumplan con normas de control tributario. No son considerados validos los recibos de dinero, vales, declaraciones notariales, o documentos similares.
- 4) Las rendiciones de cuentas, deben documentarse con la totalidad de los comprobantes de ingresos y egresos, que respalden cada uno de las entradas o desembolsos efectuado durante el año del ejercicio financiero.
- 5) No se aceptarán copias de facturas o boletas, como respaldo de las rendiciones de cuentas. Sin embargo, en caso de pérdida, extravío o destrucción del original se aceptará fotocopia autorizada ante Notario, con declaración jurada que explique la causa. En el caso de municipalidades que exijan originales de facturas o boletas para aceptar rendiciones de cuentas por los fondos aportados por esas instituciones, se podrá aceptar fotocopia del documento debidamente autenticada por el Secretario Municipal correspondiente, certificando que los originales correspondientes se encuentran en poder de la Municipalidad. En los casos de facturas, estas deberán encontrarse canceladas, registrándose en ella, la fecha de cancelación y el nombre y firma del responsable de la empresa, anteponiendo a tales datos la palabra "Cancelado", o mediante documento que acredite el pago emanado del acreedor, para las facturas electrónicas.
- 6) Ningún documento que respalde un ingreso o gasto, podrá contener enmendadura, situación que dará origen a su inmediato rechazo.
- 7) Todos aquellos pagos en parcialidades, originados por una forma de pago así acordada, deberán contemplar en el primer comprobante de egreso, copia de la factura correspondiente. En la glosa del comprobante se debe indicar el número de cuota o pago, de un número total de cuotas pactadas ej. Cuota 1 de 12; el monto cancelado y el saldo insoluto de la deuda. En los pagos sucesivos deberá anotar el número de la cuota que se paga, y una referencia al número del egreso en la cual está la factura.

- 8) Toda inversión en Bienes Raíces, deberá ser respaldada, con copia del acta en que se registra el acuerdo del Directorio, como asimismo de la respectiva Escritura de Compraventa, debidamente inscrita en el respectivo Conservador de Bienes Raíces.
- 9) En los casos de compra de vehículos, deberá acompañarse la copia de la Escritura de Compraventa (factura de venta, si el vehículo es nuevo), debidamente protocolizada ante Notario, además de copia de la Inscripción en el registro de vehículos motorizados. En caso de vehículos adquiridos a través de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, se podrá respaldar el egreso con el comprobante de ingreso de fondos emitido por la Junta, el que deberá contener las características del bien adquirido. Adicionalmente, en el caso que el pago corresponda a un aporte parcial, dicho comprobante de ingreso deberá consignar el número de cuota que se está pagando. Producida la entrega física del vehículo se deberá acompañar el acta de entrega realizada por la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos.
- 10) Las donaciones de bienes materiales deberán estar acreditada a través de la emisión de un "Certificado de Donación de Bienes Materiales" emitido por el cuerpo y validado por el Servicio de Impuestos Internos; para el efecto se deberá contar con talonarios foliados (un original y al menos una copia), en este deberá registrarse: descripción del bien, valor de mercado, fecha de donación, nombre del Cuerpo de Bomberos, nombre del donante e indicar expresamente si existe restricción de algún tipo sobre el bien.
- 11) Cuando se trate de importaciones de material mayor (Vehículos para bomberos) o menor (materiales de apoyo para bomberos o ropa de trabajo), deberá adjuntarse copia de la respectiva orden de compra, copia del informe de importación y comprobantes de cancelaciones efectuadas, además de otros antecedentes que respalden la importación efectuada.
- 12) En forma excepcional, ante la eventualidad de requerir servicios de reparaciones varias u otros servicios, que no tengan iniciación de actividades, deberá emitirse boletas o facturas por cuenta de terceros. Teniendo precaución de enterar los impuestos correspondientes a la Tesorería General de la Republica, dentro del periodo correspondiente. Esta modalidad no podrá ser utilizada para operaciones superiores a 10 U.F.
- 13) El detalle de cada gasto, deberá ser registrado en el comprobante de egreso respectivo, cuando la boleta o factura no contenga una relación pormenorizada del desembolso.
- 14) Los gastos de movilización tendrán que estar forzosamente justificados, y para ello se deberá confeccionar un registro que contenga los siguientes datos: folio, fecha del gasto, motivo y lugar al que se dirige, monto, nombre y firma del usuario.
- 15) Los Cuerpos de Bomberos o Compañías, por acuerdo del Directorio o de Sesión de Compañía, según corresponda, podrán conceder viáticos con fondos a rendir, a miembros de la Institución, por concepto de comisiones de servicio en cumplimiento de actividades directamente relacionadas con el servicio bomberil, cuyo objetivo esté dirigido, a cubrir gastos moderados, tales como pasajes, movilización, alojamiento y alimentación. Los gastos que se incurra por esta vía deberán registrarse en una planilla, la cual deberá contener la fecha de cada gasto, el número de boleta asociado, el concepto y objeto del gasto y el monto respectivo, debidamente respaldados por los documentos correspondientes y firmada por la persona a quien se le concede dicho viático. En la eventualidad que el gasto en viáticos no corresponda a actividades relacionada con el servicio bomberil, no podrán ser cubiertas con fondos fiscales.
- 16) Quedan expresamente excluidos de financiamiento con recursos fiscales las celebraciones sociales que incluyan comidas y bebidas; presentes o regalos y gastos similares.
- 17) El pago de las remuneraciones del personal rentado que labora para los Cuerpos de Bomberos tendrán que registrarse en una liquidación de sueldo en la que se registre el nombre, el monto de su remuneración y de otras regalías, sus descuentos legales previsionales y de otro carácter. Copia debidamente firmada de la citada liquidación deberá adherirse al Comprobante de Egreso en que aparezca la contabilización mensual de los sueldos o copia del Libro de Remuneraciones.

- 18) En caso de efectuar anticipos por concepto de remuneraciones se deberá indicar en la liquidación de sueldo correspondiente el monto involucrado.
- 19) Deberá extenderse un cheque por cada trabajador para el pago de remuneraciones. Queda prohibido extender cheques globales para esta clase de pagos. Estos deberán ser girados a nombre de la persona receptora del pago. Se exceptúa de esta obligación, cuando exista un convenio con instituciones financieras, para el pago automático de las remuneraciones, situación en que podrá extenderse un solo cheque a nombre de la Institución Financiera con la que se mantiene el convenio vigente, al cual deberá adjuntarse una nómina de los funcionarios involucrados en el pago. Copia de esta nómina deberá quedar adjunta en el comprobante de egreso.

En caso de pago de remuneraciones en forma electrónica, el banco distribuirá los montos correspondientes entre los beneficiarios.

- 20) Para la administración de fondos de bajo monto podrá establecerse una Caja Chica. Los gastos que se incurra por esta vía deberán registrarse en una planilla, la cual deberá contener la fecha de cada gasto, el número de boleta asociado, el concepto del gasto y el monto respectivo, debidamente respaldados por los documentos correspondientes y firmada por la persona que se haya designado como responsable de la custodia y administración de la Caja Chica, por acuerdo del Directorio del Cuerpo, o de la Junta de Oficiales o Consejo de Administración en el caso de las compañías. La rendición de la Caja Chica deberá efectuarse con una periodicidad mensual y la reposición del fondo se deberá hacer con la extensión de un cheque girado a nombre de esta misma persona. (Ver formato Anexo 3 Nota 6).
- 21) Los cheques girados para efectuar pagos de boletas, facturas, contratos, etc, por adquisiciones del Cuerpo de Bomberos y/o sus Compañías deberán ser nominativos, y los comprobantes de ingresos y de egresos tendrán que tener el visto bueno del Superintendente y Tesorero General. En el caso de las Compañías, del Director y Tesorero.
- 22) Junto con las facturas canceladas por concepto de teléfono fijo o móvil, deberá acompañarse en cada oportunidad un anexo conteniendo el detalle de las llamadas efectuadas para el servicio bomberil emitido por la respectiva Compañía Telefónica. Aquellas llamadas que no correspondan al servicio bomberil, deberán ser sufragadas por quienes hayan hecho uso del teléfono o, en su defecto, por quienes tengan bajo su custodia la línea telefónica respectiva.
- 23) En las cuentas corrientes mantenidas en bancos comerciales, correspondientes a los Cuerpos de Bomberos, podrán autorizar giros, el Superintendente conjuntamente con el Tesorero General, o quienes les reemplacen, según sus Reglamentos, o por quienes el Directorio General haya delegado poderes bancarios, lo que deberá constar de una escritura pública.
- 24) En las cuentas corrientes mantenidas en bancos comerciales, correspondientes a las Compañías, podrán autorizar giro de cheques, a través de las firmas del Director conjuntamente con el Tesorero, o quienes les reemplacen, según sus Reglamentos.
- 25) Los Cuerpos y Compañías deberán llevar un registro de todas las obligaciones con Bancos e Instituciones Financieras y con terceros, que mantengan por concepto de préstamos, el cual deberá contener la individualización del acreedor, la fecha en que se contrajo la obligación, el monto total de ésta, plazo y condiciones de pago, número de cuotas impagas, saldo insoluto y uso de los recursos obtenidos, de acuerdo al formato establecido en el anexo 3 Notas 8 y 9. Adicionalmente, se deberá emitir el correspondiente Comprobante de Ingreso de cada uno de los recursos obtenidos de terceros.
- 26) Anualmente conjuntamente con el Estado de Ingresos y Gastos del Cuerpo de Bomberos, se deberá remitir a esta Superintendencia una copia de la totalidad de las notas incluidas en el Anexo 3.
- 27) La conciliación bancaria, deberá ser fiel reflejo de la contabilidad, conjuntamente con aquellos datos registrados en la cartola que emite el banco comercial correspondiente. Dicha conciliación deberá efectuarse en una periodicidad mensual, debiendo estar confeccionada y disponible dentro de los 30 días siguientes al fin de mes anterior.

- 28) Se prohíbe girar cheques u otro documento (vale vista), a la orden de funcionarios o voluntarios de la Institución para ser cancelados a proveedores, debiéndose ellos emitirse a la orden del propio proveedor en forma nominativa y de ser posible cruzado, debiéndose indicar en su reverso el Número de factura o boleta que se cancela y su fecha de emisión.
- 29) El pago de cotizaciones previsionales y de salud, de los trabajadores, se deberá efectuar con un solo cheque por cada Organismo Previsional o de Salud según corresponda, detallándose la nómina de los funcionarios involucrados en tal pago. Copia de estas nóminas quedará adjunta al respectivo comprobante de egreso que da cuenta de los pagos efectuados.
- 30) Queda prohibido conceder préstamos a los voluntarios, así como efectuar donaciones a los mismos con fondos de la Institución, cualquiera sea los motivos que dan origen a la solicitud.
- 31) No se aceptarán pagos por remuneraciones o de honorarios por servicios prestados que provengan de la propia condición de voluntario de bomberos, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 2640, del Ministerio de Justicia, publicado en el Diario Oficial de 19 de abril de 1968.
- 32) Las adquisiciones que requieran los Cuerpos de Bomberos, que se financien con recursos fiscales no podrán ser adjudicados a miembros voluntarios de la misma institución bomberil, salvo que dichas operaciones sean conocidas y aprobadas previamente por el Directorio, con la abstención de el o los miembros del directorio que tengan interés, y se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado.
- 33) Excepcionalmente los Cuerpos de Bomberos y/o Compañías, podrán a otorgar al personal rentado de su dependencia, préstamos internos que tengan por objetivo, cubrir gastos urgentes y/o imprevistos.
- 34) Al cierre del ejercicio se deberá elaborar un cuadro de acuerdo al formato establecido en la Nota N°10 del Anexo 4 que consigne la totalidad de los compromisos que se encuentren pendientes de pago, por los conceptos Gastos de Personal, Servicios, Adquisición, Mantención y Reparaciones y Otros.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS ACTIVOS

- 1) Los Cuerpos de Bomberos y Compañías, deberán llevar un registro o Inventario de todos sus bienes físicos. Deberán ser valorizadas las adquisiciones de bienes y donaciones de bienes materiales que efectúen a contar del 1° de enero de 2009, a su costo de adquisición. Dicho inventario deberá ajustarse al formato establecido en el Anexo 4 Nota 7.
- 2) El inventario deberá ser revisado anualmente, por una comisión revisora que para el efecto se designe, en el seno de cada Institución bomberil.
- 3) El inventario de bienes físicos deberá permanecer disponible, a disposición de los voluntarios, de la Superintendencia de Valores y Seguros, y de la Contraloría General de la República. Su actualización a lo menos deberá efectuarse anualmente.
- 4) Junto con la rendición de cuentas anual se deberá remitir a esta Superintendencia una copia del inventario de bienes físicos en poder del Cuerpo, autorizada por la Autoridad Interna del Cuerpo.

VII. OBLIGACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA RENDICIÓN ANUAL DE CUENTA

- 1) La Ley de Presupuesto de la Nación establece en la letra a) de la Glosa N°01 que "La rendición de cuentas de los Cuerpos de Bomberos, deberá efectuarse mediante un estado de ingresos y gastos, que se presentará a la Intendencia Regional o a la Gobernación Provincial que corresponda".
- 2) Dentro del primer trimestre de cada año, deberá efectuarse la presentación de la rendición de cuenta anual, a la Intendencia Regional o Gobernación Provincial que corresponda, acompañada de los correspondientes registros y

respaldos. La referida rendición comprende al Cuerpo de Bomberos y a cada una de las Compañías. Cumplida la fecha y no habiéndose demostrado el cumplimiento del artículo 14° de la ley N° 17.308, la Superintendencia podrá suspender a la entidad bomberil, total o parcialmente, la transferencia de recursos fiscales que le correspondan.

VIII. INFORMACION REQUERIDA PARA LA RENDICIÓN ANUAL DE CUENTA

La información financiera que deberá ser presentada anualmente por los Cuerpos de Bomberos, es el Estado de Rendición Anual de Cuenta (ERAC), que contiene la información siguiente:

1. Identificación.
2. Estado de Ingresos y Gastos
3. Notas Explicativas al Estados de Ingresos y Gastos

Será obligación de los Cuerpos de Bomberos presentar la documentación sustentatoria de los registros contables, que a continuación se indica:

- Documentación de respaldo fidedigna (Originales de facturas, boletas, etc.)
- Libro de Inventario de bienes o activos físicos.
- Cartolas Bancarias y la respectiva conciliación mensual.
- Comprobantes Contables.
- Libro de contabilidad.

Dicha información deberá ser firmada por el Superintendente o representante legal del Cuerpo y por el Tesorero General.

IX. ANEXOS

Las instrucciones específicas para dar cumplimiento a lo establecido en la presente circular, se encuentran contenidas en los siguientes anexos:

- Anexo N° 1 : Instrucciones Generales para la presentación del Estado de Ingreso y Gastos y Rendición de Cuentas que deben efectuar los Cuerpos de Bomberos.
- Anexo N° 2 : Plan de cuentas, que contiene la descripción acerca del contenido de los datos a informar en el Estado de Rendición Anual de Cuentas (ERAC)
- Anexo N° 3 : Formato del Estado de Ingresos y Gastos.
- Anexo N° 4 : Formato de las Notas explicativas al Estado de Ingresos y Gastos.

ANEXO 2 : PLAN DE CUENTAS

I INGRESOS:

1.1 Subvención Ley de presupuesto de la Nación

Fondos recibidos por cuenta de subvenciones, determinadas por la Ley de Presupuesto de la Nación.

- Distribución en Subcuentas

- 1.1.1 **Gastos de Operación de Cuerpos de Bomberos:** Fondos fiscales recibidos desde la Superintendencia de Valores y Seguros para la operación del Cuerpo de Bomberos y sus Compañías.
- 1.1.2 **Inversiones de Cuerpos de Bomberos:** Fondos fiscales recibidos desde la Superintendencia de Valores y Seguros para realizar inversiones por el Cuerpo de Bomberos y sus Compañías.
- 1.1.3 **Ayuda Extraordinaria, Reparaciones y Mantenciones de Cuerpos de Bomberos:** Recursos fiscales recibidos desde la Superintendencia de Valores y Seguros para realizar reparaciones y mantenciones.
- 1.1.4 **Ayuda Extraordinaria, Adquisiciones y Construcciones Menores de Cuarteles de Cuerpos de Bomberos:** Recursos fiscales recibidos desde la Superintendencia de Valores y Seguros para realizar reparaciones y mantenciones.
- 1.1.5 **Otros aportes fiscales:** Fondos fiscales obtenidos por el Cuerpo de Bomberos y sus Compañías, no individualizados en las otras cuentas.

1.2 Subvención Municipal

Incluye los aportes recibidos de las Municipalidades.

- Distribución en Subcuentas

- 1.2.1 **Por Municipalidad (cuando es más de una):** Corresponde a lo recursos recibidos por las municipalidades.

1.3 Fondos públicos provenientes de otras leyes

Corresponden a aportes recibidos de Polla Chilena de beneficencia, Ley de Sociedades Anónimas, Conaf, Fondo Nacional de Desarrollo regional, Ley N°19.862 de donaciones y otros fondos públicos.

- Distribución en Subcuentas

- 1.3.1 **Polla Chilena de Beneficencia:** Ingresos percibidos provenientes de los sorteos de Polla Chilena de Beneficencia.
- 1.3.2 **Ley de Sociedades Anónimas:** Recursos recibidos por Ley 18.046.
- 1.3.3 **Conaf :** recursos recibidos de la Corporación Nacional Forestal
- 1.3.4 **Fondo Nacional de Desarrollo Regional y Fondo Presidente de la República:** Aportes fiscales recibidos de Fondo Nacional de Desarrollo Regional y Fondo Presidente de la República.
- 1.3.5 **Donaciones (Ley N°19.862):** Aportes recibidos de acuerdo a la Ley N°19.862.
- 1.3.6 **Otros Fondos Públicos:** Ingresos obtenidos que no puedan ser clasificados en las cuentas subcuentas anteriores.

1.4 Ingresos Financieros

Fondos recibidos por concepto de intereses y reajustes asociados a inversiones, depósitos, rescate de inversiones, etc. que se originen en instituciones financieras.

- **Distribución en Subcuentas**

- 1.4.1 **Intereses y Reajustes Financieros:** Recursos obtenidos por concepto de intereses y reajustes de inversiones y depósitos.
- 1.4.2 **Inversiones Financieras:** Fondos obtenidos de inversiones financieras, tales como dividendos, participación de utilidades y otras entradas de similar naturaleza que se perciban por efecto de capitales invertidos.

1.5 Otros Ingresos

Fondos recibidos por conceptos varios como aportes de Compañías, devolución de préstamos, obtención de préstamos, venta de material mayor y menor e ingresos por arrendamiento de inmuebles de propiedad del Cuerpo de Bomberos, entre otros.

- **Distribución en Subcuentas**

- 1.5.1 **Aportes de Compañías:** Fondos recibidos por el Cuerpo de Bomberos en forma de aportes entregados por las Compañías.
- 1.5.2 **Devolución de préstamos a personal rentado:** Recursos obtenidos por el pago de préstamos efectuados al personal rentado.
- 1.5.3 **Pago de deudores:** Fondos recibidos por el pago efectuado por deudores de bienes y valores.
- 1.5.4 **Préstamos Hipotecarios:** Recursos obtenidos por el Cuerpo con garantía hipotecaria.
- 1.5.5 **Préstamos de Instituciones Financieras:** Recursos obtenidos de créditos de instituciones financieras.
- 1.5.6 **Anticipos por Pagos:** Fondos obtenidos anticipadamente
- 1.5.7 **Sobregiros:** Corresponde a los saldos en contra que se determinen al final de un ejercicio.
- 1.5.8 **Devolución de préstamos a Compañías:** Ingresos obtenidos por el pago o amortizaciones de préstamos concedidos a las Compañías.
- 1.5.9 **Ingresos por préstamos de particulares:** Ingresos recibidos por préstamos otorgados por particulares.
- 1.5.10 **Ingresos por préstamos de Compañías:** Ingresos percibidos por el Cuerpo de Bomberos por concepto de préstamos que haya percibido de alguna de sus Compañías.
- 1.5.11 **Ingresos por Resoluciones Judiciales:** Ingresos obtenidos a favor del Cuerpo de Bomberos por juicios, partes y aportes de Ministerio Público.
- 1.5.12 **Venta de Material Mayor:** Ingresos provenientes de la venta de material mayor en desuso comercializado por el Cuerpo.
- 1.5.13 **Venta de Material Menor:** Ingresos por venta de material menor dado de baja.
- 1.5.14 **Venta de Bienes Raíces:** Ingresos obtenidos por la venta de bienes raíces de propiedad del Cuerpos de Bomberos.
- 1.5.15 **Arrendamiento de Inmuebles:** Pagos efectuados por arriendo de inmuebles necesarios para la actividad bomberil.

1.6 Entradas Propias (Ingresos no operacionales)

Se considerarán Entradas propias (Ingresos no operacionales) los ingresos que perciban los Cuerpos de Bomberos por el desarrollo de actividades distintas al servicio bomberil, tales como Servicio de inspecciones y cursos, prestaciones de servicios, rifas, colectas, campañas económicas, cuotas sociales, donaciones y cualquier otro aporte, cuyo uso estará destinado exclusivamente al financiamiento y desarrollo de las finalidades de la institución bomberil.

- **Distribución en Subcuentas**

- 1.6.1 **Servicio de inspecciones y cursos:** Ingresos obtenidos de la realización de inspecciones y cursos por el Cuerpo de Bomberos.
- 1.6.2 **Prestación de servicios:** Ingresos que se perciban por prestaciones de servicios realizadas por los Cuerpos de Bomberos.
- 1.6.3 **Rifas y colectas:** Recursos obtenidos de la realización de rifas y colectas por los Cuerpos de Bomberos.

- 1.6.4 **Cuotas Sociales:** Aportes que efectúen los miembros del Cuerpo de Bomberos según los acuerdos estatutarios.
- 1.6.5 **Donaciones:** Ingresos percibidos por donaciones en dinero, no sujetas a restricciones de uso.
- 1.6.6 **Aportes de Particulares:** Ingresos que se perciban de terceros.
- 1.6.7 **Otros Ingresos:** Corresponde a cualquier otro aporte esporádico por prestaciones que perciba la institución.

II GASTOS

2.1 Remuneraciones y Gastos del Personal rentado

Corresponde a egresos de remuneraciones del personal contratado, tales como secretarías, operadores, cuarteros, etc., viáticos, préstamos e indemnizaciones.

- Distribución en Subcuentas

- 2.1.1 **Remuneraciones del personal rentado:** Corresponde a sueldos líquidos pagados al personal rentado del Cuerpo de Bomberos, incluidos las horas extraordinarias y bonos especiales. Se deberán excluir los dineros por devolución de préstamos considerados en el N°2.1.9.
- 2.1.2 **Cotizaciones Provisionales:** Pagos de cotizaciones previsionales al personal rentado de la institución.
- 2.1.3 **Honorarios:** Pagos boletas de honorarios por prestaciones de servicios a la institución.
- 2.1.4 **Retenciones por Honorarios:** Pago de impuestos provenientes de retenciones de impuesto de boletas de honorarios, emitida por prestadores de servicios.
- 2.1.5 **Impuesto único de 2° categoría:** Pago de impuestos proveniente de la emisión de boletas de retención de servicios a terceros, emitidas por el Cuerpo de Bomberos.
- 2.1.6 **Viáticos destinados a personal rentado:** Gastos efectuados por viáticos otorgados al personal rentado.
- 2.1.7 **Préstamos al personal rentado:** Corresponde a dineros otorgados en calidad de préstamos al personal rentado.
- 2.1.8 **Indemnizaciones:** Gastos por concepto de indemnizaciones por años de servicio a personal rentado.
- 2.1.9 **Devolución de préstamos a Cajas de Compensación o instituciones similares:** Corresponde a dineros pagados por cuotas de préstamos del personal rentado

2.2 Elementos y servicios de consumo

Incluye combustibles y lubricantes, materiales de oficina, materiales de enseñanza, productos químicos destinados al servicio bomberil, materiales y útiles para primeros auxilios, consumo de servicios básicos, los alimentos y bebidas utilizadas exclusivamente para la guardia nocturna y los uniformes utilizados por el personal rentado para efectuar el servicio contratado.

- Distribución en Subcuentas

- 2.2.1 **Combustibles y Lubricantes:** Gastos efectuados en combustibles y lubricantes para vehículos y equipos.
- 2.2.2 **Materiales y útiles de oficina:** Gastos por concepto de materiales, útiles y menaje de oficina.
- 2.2.3 **Materiales de enseñanza:** Gastos efectuados para la adquisición de materiales de enseñanza destinada a capacitación de bomberos.
- 2.2.4 **Productos químicos destinados al servicio bomberil:** Gastos incurridos por la adquisición de productos químicos necesarios para el desarrollo de la actividad bomberil.
- 2.2.5 **Materiales y útiles para primeros auxilios:** Gastos efectuados por la adquisición de materiales y útiles de primeros auxilios necesarios para el desarrollo de la actividad bomberil.
- 2.2.6 **Consumo de Electricidad:** gastos incurridos por el consumo de electricidad.
- 2.2.7 **Servicio Telefónico:** Gastos incurridos por servicio de telefonía móvil a personal autorizado y fijo en cuarteles.

- 2.2.8 **Consumo de Gas:** Gastos incurridos por el consumo de gas en cuarteles.
- 2.2.9 **Consumo de Agua:** Gastos incurridos por el consumo de agua en cuarteles.
- 2.2.10 **Alimentos y bebidas para guardia nocturna:** Gastos efectuados por compras de alimentos y bebidas a la guardia nocturna de los Cuerpos de Bomberos.
- 2.2.11 **Uniformes del personal rentado:** Gastos efectuados por adquisición de uniformes de trabajo del personal rentado.

2.3 Adquisición, Mantenimiento y Reparaciones

Incluye los egresos generados por adquisición de muebles y equipos, material mayor y menor, materiales para mantenimiento y reparaciones, servicio de mantenimiento y reparación de vehículos, servicio de mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos, servicio de construcción, mantenimiento y reparación de la infraestructura de cuarteles de Bomberos, además de las adquisiciones a plazo que se hayan efectuado en ejercicios anteriores.

- Distribución en Subcuentas

- 2.3.1 **Adquisición de Muebles y Equipos:** Compras de muebles, equipos y máquinas para cuarteles u otras dependencias bomberiles, tales como computadores, softwares, impresoras, scanner, equipos fax, fotocopiadoras y muebles.
- 2.3.2 **Adquisición de equipos de comunicaciones y audiovisuales:** Compra de equipos de comunicación móvil, transceptores, central de alarma y comunicaciones, beeper, proyectores, etc. necesarios para la actividad bomberil.
- 2.3.3 **Adquisición de Material Mayor:** Gastos efectuados por compras de material mayor.
- 2.3.4 **Adquisición de Material Menor:** Gastos efectuados por compras de material menor. Se deberá incluir en esta cuenta las adquisiciones de todo tipo de uniformes de trabajo.
- 2.3.5 **Aportes por adquisición de Material Mayor:** Corresponde a egresos realizados por concepto de aportes parciales para la adquisición de material mayor.
- 2.3.6 **Aportes por adquisición de Material Menor:** Corresponde a egresos realizados por concepto de aportes parciales para la adquisición de material menor.
- 2.3.7 **Materiales para Mantenimiento y Reparaciones:** Gastos efectuados por la adquisición de materiales destinados al mantenimiento y reparación de bienes distintos a material mayor o menor.
- 2.3.8 **Servicios de Mantenimiento y Reparación de vehículos:** Corresponde a los gastos incurridos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos de transporte de pasajeros.
- 2.3.9 **Servicios de Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos:** corresponde a gastos por servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipos no considerados como material menor.
- 2.3.10 **Servicios de construcción, Mantenimiento y Reparación de la Infraestructura de cuarteles de Bomberos:** Corresponde a sumas invertidas en la construcción, reparación de cuarteles y propiedades del Cuerpo.
- 2.3.11 **Reparación de Material Mayor :** Valores gastados en reparación de vehículos de emergencia clasificados como material mayor, tales como carros bomba, carros de rescate o de especialidad.
- 2.3.12 **Reparación de Material Menor:** Valores gastados en reparación de maquinas y equipos clasificados como material menor, tales como tiras de mangueras, pitones, hachas, ganchos, ropa de trabajo, equipos de comunicaciones, motobombas, generadores eléctricos, etc.
- 2.3.13 **Adquisiciones a plazo:** Pagos parciales por las compras efectuados a plazo.

2.4 Inversiones

En esta cuenta se anotarán los fondos invertidos en bienes raíces y todo valor mobiliario, o sea, acciones, bonos, debentures, etc., que hayan sido adquiridos el Cuerpo con el carácter de inversión.

- Distribución en Subcuentas

- 2.4.1 **Inversiones en Bienes Raíces:** Corresponde a los fondos invertidos en bienes raíces adquiridos por el Cuerpo de Bomberos.

- 2.4.2 **Inversiones en Valores Mobiliarios:** Corresponde a todo valor mobiliario, tales como, acciones, bonos, debentures, etc. que haya adquirido el Cuerpo con el carácter de inversión.

2.5 **Servicios Generales**

Incluye los gastos cuyo origen sea Comunicaciones, Servicio de Aseo, Arriendo de inmuebles, Pasajes y fletes, Peajes, Seguros, contribuciones a las cuales no esté exenta la institución, movilización, Caja Chica, los gastos legales y notariales y los gastos en actividades estatutarias y sociales incurridos por el cuerpo.

- **Distribución en Subcuentas**

- 2.5.1 **Comunicaciones, TV cable e Internet:** Gastos originados por el consumo de servicios de TV cable, Internet y radio.
- 2.5.2 **Servicio de Aseo:** Pago por concepto de servicios de aseo en dependencias del Cuerpo de Bomberos. Incluye además materiales y útiles de aseo.
- 2.5.3 **Servicios de correo:** Gastos por concepto de envío de cartas, impresos y en general toda correspondencia o elemento que se envíe por la Empresa de Correos u otro medio.
- 2.5.4 **Arriendo de Inmuebles:** Gastos por concepto de arriendo de inmuebles para Cuarteles, Oficinas y Casa Habitación. Incluye, además, el pago de gastos comunes, garantía de arriendo, derecho de llave, etc.
- 2.5.5 **Viático a Voluntarios:** Gastos cuyo origen es el viático entregado a voluntarios en casos autorizados por comisiones de servicios en el país y en el exterior.
- 2.5.6 **Central de Alarma:** Comprende los gastos originados por la mantención, reparación y conservación de la central de alarma y sistemas de alarma.
- 2.5.7 **Pasajes y fletes:** Gastos realizados por compra de pasajes, fletes, embalajes, gastos de carga y descarga, remesa de materiales, útiles y enseres autorizados .
- 2.5.8 **Peajes:** Gastos asociados a pago de peajes por viajes autorizados.
- 2.5.9 **Seguros Generales y Contribuciones:** Gastos por concepto de primas de seguros y aquellas contribuciones a las cuales no esté exenta la institución.
- 2.5.10 **Movilización:** Gastos por concepto de movilización, locomoción, mudanzas y transporte autorizados.
- 2.5.11 **Caja Chica:** Gastos varios financiados a través de caja chica.
- 2.5.12 **Gastos Legales y notariales:** gastos cuyo rigen sea legalización de documentos, pago de derechos. Se exceptúan las costas de juicios contra el Cuerpo o alguno de sus miembros, pudiendo clasificar éstos últimos como Gastos no Operacionales o no propios del servicio.
- 2.5.13 **Gastos en actividades estatutarias y sociales:** corresponden a los gastos moderados y razonables derivados exclusivamente de bebidas para reuniones de Directorio, alimentos y bebidas para voluntarios con ocasión de desfiles, galvanos y medallas por años de servicio, y coronas funerarias.
- 2.5.14 **Publicidad y Difusión:** Gastos por concepto de publicidad, difusión, servicios de impresión, reproducciones, encuadernación, formularios, impresos, etc.

2.6 **Gastos en Computación**

Incluye Arriendo de Equipos, computadores, Materiales computacionales de uso o consumo corriente, mantenimiento y reparaciones de computadores.

- **Distribución en Subcuentas**

- 2.6.1 **Arriendo de equipos computacionales:** gastos por concepto de arriendos de equipos computacionales, tales como impresoras, computadores, fotocopiadoras, entre otros.
- 2.6.2 **Materiales computacionales de uso o consumo corriente:** Gastos por concepto de materiales computacionales, tales como software, pendrive, CD, memorias, disquete, medios magnéticos para guardar respaldos, audífonos, micrófonos, antivirus etc.
- 2.6.3 **Mantención y reparación de computadores:** Gastos derivados de la mantención y reparación de equipos computacionales.

2.7 Capacitación y Perfeccionamiento

Gasto generado por capacitación efectuada a los voluntarios y/o personal rentado.

- Distribución en Subcuentas

- 2.7.1 **De los miembros voluntarios:** Gastos por capacitaciones efectuadas a miembros del Cuerpo de Bomberos para su perfeccionamiento.
- 2.7.2 **Del personal rentado:** Gastos por capacitaciones efectuadas al personal rentado del Cuerpo de Bomberos para su perfeccionamiento.

2.8 Gastos Financieros

Egresos por pago de deudas con Instituciones Financieras y de intereses generados.

- Distribución en Subcuentas

- 2.8.1 **Intereses pagados (Primas, Comisiones, etc.):** Corresponde a toda cantidad de dinero pagada por el Cuerpo por concepto de intereses por avance, documentos, préstamos de particulares o hipotecarios o de cualquier otra naturaleza.
- 2.8.2 **Reajustes pagados:** Corresponde a toda cantidad de dinero pagada por el Cuerpo por concepto de reajustes por avance, documentos, préstamos de particulares o hipotecarios o de cualquier otra naturaleza.

2.9 Otros Egresos

Egresos realizados por aportes, pagos y subvenciones a las Compañías y Academia Nacional.

- Distribución en Subcuentas

- 2.9.1 **Aportes a las Compañías:** Corresponde a todo aporte efectuado por el Cuerpo a las Compañías cuyo origen no sea de fondos fiscales.
- 2.9.2 **Pagos de préstamos de Compañías:** Pagos que efectúe el Cuerpo por concepto de préstamos percibidos de sus Compañías.
- 2.9.3 **Subvenciones fiscales a las Compañías:** Corresponde a las subvenciones fiscales que el Cuerpo acuerde entregar a sus compañías.
- 2.9.4 **Aportes a la Academia Nacional de Bomberos:** Egresos realizados por el Cuerpo por concepto de aportes a la Academia Nacional, los cuales deben ser autorizados por el Directorio del Cuerpo de Bomberos.
- 2.9.5 **Préstamos a las Compañías:** Corresponde a valores que el Cuerpo entregue a las Compañías en calidad de préstamos y que deberán ser reembolsados por éstas.
- 2.9.6 **Pago de Préstamos Hipotecarios:** Corresponde a toda suma de dinero cancelada por el Cuerpo de Bomberos por concepto de deudas provenientes de hipotecas en cualquier grado sobre los bienes raíces de la Institución.
- 2.9.7 **Pago de deuda bancaria:** Corresponde a todo pago hecho por la entidad bomberil por concepto de préstamos en bancos e instituciones financieras.
- 2.9.8 **Pago de préstamos de particulares:** Corresponde a fondos girados por el Cuerpo por concepto de cancelación de préstamos que le hayan otorgado particulares.

2.10 Gastos No Operacionales o No Propios del Servicio

Los Gastos No Operacionales para proveer al financiamiento de la actividad bomberil serán aquellos necesarios para generar los Ingresos No operacionales por estar asociados a la actividad realizada o al servicio prestado o los gastos no asociados a la prestación de un servicio.

- Distribución en Subcuentas

- 2.10.1 **Sueldos por Actividades:** Gastos por sueldos por el desarrollo de actividades distintas a las derivadas de la operación bomberil.
- 2.10.2 **Combustible por Actividades:** Gastos por consumo de combustibles y lubricantes por el desarrollo de actividades distintas a las derivadas de la operación bomberil.
- 2.10.3 **Reparaciones por Actividades:** Gastos por reparaciones a material utilizado en el desarrollo de actividades distintas a las derivadas de la operación bomberil.
- 2.10.4 **Uniformes de Parada e identificación bomberil:** Gastos por concepto de adquisiciones de elementos para trajes de parada y su confección, placas y tarjetas de identificación bomberil.
- 2.10.5 **Imprevistos:** Gastos no considerados en otras cuentas y que puedan producirse exclusivamente dentro del año y que constituyen una necesidad ineludible, tales como servicios funerarios para sus voluntarios en general, corona de flores o de caridad, mantención y construcción de mausoleos, etc.
- 2.10.6 **Aportes a la JNCB:** Egresos realizados por el Cuerpo por concepto de aportes a la JNCB , los cuales deben ser autorizados por el Directorio del Cuerpo de Bomberos.
- 2.10.7 **Sobregiro del Ejercicio Anterior:** Corresponde a todo sobregiro del ejercicio anterior que haya cancelado el Cuerpo
- 2.10.8 **Alimentos y bebidas para celebraciones:** Corresponde a gastos mesurados por consumo de alimentos y bebidas en celebraciones u actos bomberiles.
- 2.10.9 **Premios y trofeos:** Son aquellos gastos originados por estímulos, consistentes en distintivos, galvanos, etc.
- 2.10.10 **Otros gastos por Actividades no Propias del Servicio:** Gastos por concepto de obsequios, donaciones, fotografías y retratos en general, gastos por reuniones, por desfiles, por actos de servicio en general, gastos para beneficios diversos, gastos por servicio asistencial al personal, y cualquier otro gasto no incluido en los cuentas anteriores y que corresponda a una actividad no propia del servicio bomberil.

ANEXO 3: ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS ANUALES DEL CUERPO DE BOMBEROS

1.1 INGRESOS Y GASTOS

1.	INGRESOS	PARCIAL	TOTAL
1.1	Subvención Ley de Presupuestos de la Nación		
1.1.1	Gastos de Operación de Cuerpos de Bomberos		
1.1.2	Inversiones de Cuerpos de Bomberos		
1.1.3	Ayuda Extraordinaria, Reparaciones y Mantenciones de Cuerpos de Bomberos		
1.1.4	Ayuda Extraordinaria, Adquisiciones y Construcciones Menores de Cuarteles de Cuerpos de Bomberos		
1.1.5	Otros Aportes Fiscales		
1.2	Subvención Municipal		
1.2.1	Municipalidad de		
1.2.2	Municipalidad de		
1.2.3	Municipalidad de		
1.3	Fondos Públicos provenientes de otras leyes		
1.3.1	Polla Chilena de Beneficencia		
1.3.2	Ley de Sociedades Anónimas		
1.3.3	Conaf		
1.3.4	Fondos Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y Fondo Presidente de la República		
1.3.5	Donaciones (Ley N° 19.862)		
1.3.6	Otros fondos públicos		
1.4	Ingresos Financieros		
1.4.1	Intereses y reajustes financieros		
1.4.2	Inversiones Financieras		
1.5	Otros ingresos		
1.5.1	Aportes de Compañías		
1.5.2	Devolución de préstamos a personal rentado		
1.5.3	Pago de deudores		
1.5.4	Préstamos hipotecarios		
1.5.5	Préstamos de Instituciones Financieras		
1.5.6	Anticipos por pagos		
1.5.7	Sobregiros		
1.5.8	Devolución de préstamos a Compañías		

1.5.9	Ingresos por préstamos de particulares		
1.5.10	Ingresos por préstamos de Compañías		
1.5.11	Ingresos por Resoluciones Judiciales		
1.5.12	Venta de Material mayor		
1.5.13	Venta de Material menor		
1.5.14	Venta de Bienes Raíces		
1.5.15	Arrendamientos de inmuebles		
1.6	Entradas Propias (Ingresos No Operacionales)		
1.6.1	Servicio de inspecciones y cursos		
1.6.2	Prestación de servicios		
1.6.3	Rifas y colectas		
1.6.4	Cuotas sociales		
1.6.5	Donaciones		
1.6.6	Aportes de Particulares		
1.6.7	Otros ingresos		
TOTAL DE INGRESOS CUERPO			
TOTAL DE INGRESOS DE COMPAÑÍAS			
TOTAL DE INGRESOS			

2.	EGRESOS	PARCIAL	TOTAL
2.1	Remuneraciones y Gastos en Personal		
2.1.1	Remuneraciones Personal Rentado		
2.1.2	Cotizaciones Previsionales		
2.1.3	Honorarios		
2.1.4	Retenciones por Honorarios		
2.1.5	Impuesto único de 2° categoría		
2.1.6	Viáticos destinados a personal rentado		
2.1.7	Préstamos al personal rentado		
2.1.8	Indemnizaciones		
2.1.9	Devolución de Préstamos a Caja Compensación o similar		
2.2	Elementos y servicios de consumo		
2.2.1	Combustibles y Lubricantes		
2.2.2	Materiales y Útiles de Oficina		
2.2.3	Materiales de Enseñanza		
2.2.4	Productos Químicos destinados al servicio bomberil		
2.2.5	Materiales y Útiles para primeros auxilios		
2.2.6	Consumo de Electricidad		
2.2.7	Servicio Telefónico		
2.2.8	Consumo de Gas		
2.2.9	Consumo de Agua		
2.2.10	Alimentos y bebidas para guardia nocturna		
2.2.11	Uniformes del personal rentado		
2.3	Adquisición, Mantenimiento y Reparaciones		
2.3.1	Adquisición de Muebles y Equipos		
2.3.2	Adquisición de equipos de comunicaciones y audiovisuales		
2.3.3	Adquisición de Material Mayor		
2.3.4	Adquisición de Material Menor		
2.3.5	Aportes por adquisición de Material Mayor		

2.3.6	Aportes por adquisición de Material Menor		
2.3.7	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones		
2.3.8	Servicios de Mantenición y Reparación de Vehículos		
2.3.9	Servicios de Mantenición y Reparación de Maquinarias y Equipos		
2.3.10	Servicios de Construcción, Mantenición y Reparación de la infraestructura de cuarteles de Bomberos		
2.3.11	Reparación de material mayor		
2.3.12	Reparación de material menor		
2.3.13	Adquisiciones a plazo		
2.4	Inversiones		
2.4.1	Inversiones en Bienes Raices		
2.4.2	Inversión en valores mobiliarios		
2.5	Servicios Generales		
2.5.1	Comunicaciones – TV cable - Internet		
2.5.2	Servicio de Aseo		
2.5.3	Servicio de correo		
2.5.4	Arriendo de Inmuebles		
2.5.5	Viáticos a voluntarios		
2.5.6	Central de Alarmas		
2.5.7	Pasajes y Fletes		
2.5.8	Peajes		
2.5.9	Seguros Generales y Contribuciones		
2.5.10	Movilización		
2.5.11	Caja Chica		
2.5.12	Gastos legales y notariales		
2.5.13	Gastos en Actividades Estatutarias y Sociales		
2.5.14	Publicidad y Difusión		
2.6	Gastos en Computación		
2.6.1	Arriendo de Equipos Computacionales		
2.6.2	Materiales Computacionales de Uso o Consumo Corriente		
2.6.3	Mantenimiento y Reparaciones de Computadores		
2.7	Capacitación y Perfeccionamiento		

2.7.1	De los miembros voluntarios		
2.7.2	Del personal rentado		
2.8	Gastos Financieros		
2.8.1	Intereses pagados		
2.8.2	Reajustes pagados		
2.9	OTROS EGRESOS		
2.9.1	Aportes a las Compañías		
2.9.2	Pagos de préstamos de Compañías		
2.9.3	Subvenciones fiscales a las Compañías		
2.9.4	Aportes a la Academia Nacional de Bomberos		
2.9.5	Préstamos a las Compañías		
2.9.6	Pago de Préstamos Hipotecarios		
2.9.7	Pago de deuda Bancaria		
2.9.8	Pago de Préstamo de Particulares		
2.10	Gastos No Operaciones o No Propios del Servicio		
2.10.1	Sueldos por actividades		
2.10.2	Combustible por actividades		
2.10.3	Reparaciones por actividades		
2.10.4	Uniformes de Parada e identificación bomberil		
2.10.5	Imprevistos		
2.10.6	Aportes a la JNCB		
2.10.7	Sobregiro del ejercicio anterior		
2.10.8	Alimentos y bebidas para celebraciones		
2.10.9	Premios y trofeos		
2.10.10	Otros gastos por actividades no propias del Servicio		
TOTAL EGRESOS DE CUERPO			
TOTAL EGRESOS DE COMPAÑÍAS			
TOTAL EGRESOS			

CONCILIACIÓN ENTRE INGRESOS Y EGRESOS

Se deberá efectuar una conciliación entre los ingresos disponibles y los gastos efectuados durante el año a informar y rendir, para ello se deberán informar los saldos finales del año anterior y los saldos finales del año a rendir en Caja y Bancos.

SALDOS FINALES AÑO ANTERIOR (\$)				SALDOS FINALES AÑO ACTUAL (\$)			
CUERPO		PARCIAL	TOTAL	CUERPO		PARCIAL	TOTAL
CAJA	EFFECTIVO			CAJA	EFFECTIVO		
BANCO	CUENTAS CORRIENTES			BANCO	CUENTAS CORRIENTES		
	OTRAS CUENTAS BANCARIAS				OTRAS CUENTAS BANCARIAS		
	INVERSIONES FINANCIERAS				INVERSIONES FINANCIERAS		
TOTAL CUERPO				TOTAL CUERPO			
COMPAÑÍAS		PARCIAL	TOTAL	COMPAÑÍAS		PARCIAL	TOTAL
CAJA	EFFECTIVO			CAJA	EFFECTIVO		
BANCO	CUENTAS CORRIENTES			BANCO	CUENTAS CORRIENTES		
	OTRAS CUENTAS BANCARIAS				OTRAS CUENTAS BANCARIAS		
	INVERSIONES FINANCIERAS				INVERSIONES FINANCIERAS		
TOTAL COMPAÑÍAS				TOTAL COMPAÑÍAS			
SALDO FINAL CAJA Y BANCO AÑO ANTERIOR DEL CUERPO Y COMPAÑÍAS (1)				SALDO FINAL CAJA Y BANCO AÑO ACTUAL DEL CUERPO Y COMPAÑÍAS (3)			
TOTAL INGRESOS DEL AÑO ACTUAL (2)				TOTAL EGRESOS DEL AÑO ACTUAL (4)			
TOTAL GENERAL (1)+(2)				TOTAL GENERAL (3)+(4)			

1.3 DETERMINACIÓN DEL INGRESO PROPIO DEL CUERPO DE BOMBEROS

CONCEPTO	MONTO (\$)
Total Entradas Propias	
Total Inversiones y Gastos no Propios del Servicio (-)	
TOTAL SALDO INGRESO PROPIO DEL CUERPO DE BOMBEROS	

ANEXO 4: NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

El estado de ingresos y gastos deberá ser acompañado por notas explicativas, en adelante notas, las que formarán parte integral de él. Estas notas constituyen una relación de antecedentes que aportan información adicional sobre las cifras contenidas en los estados financieros, permitiendo de esta manera, una mejor comprensión de éstos y proporcionando una base objetiva para los usuarios de dicha información. Dichas notas deberán presentarse en pesos.

En consecuencia, los estados financieros deberán incluir, a lo menos y en los casos que corresponda, las notas que a continuación se establecen:

1. Información respecto al Cuerpo de Bomberos:

Señalar principales características del Cuerpo, fecha de constitución, composición de su directiva, etc.

2. Disponible:

En esta nota se deberá proporcionar información detallada y en forma separada, respecto a los fondos de disponibilidad inmediata con que cuenta el Cuerpo, asociados a su respectivo financiamiento, indicando además si se trata de fondos en moneda nacional o extranjera.

3. Depósitos a plazo:

Esta nota se presentará obligatoriamente, debiendo incluir la información solicitada en el siguiente cuadro:

Institución financiera	Tipo de Moneda	N° Comprobante contable	Fecha de colocación	Fecha de vencimiento	Saldo al cierre ejercicio (\$)
Total Depósito a Plazo					

4. Valores Negociables:

Esta nota se presentará obligatoriamente, debiendo en este caso incluir la información solicitada en el siguiente cuadro:

Instrumentos	N° Comprobante contable	Fecha de colocación	Saldo al cierre ejercicio (\$)
Acciones			
Bonos			
Cuotas de Fondos Mutuos			
Cuotas de Fondos de inversión			
Pagarés de Oferta Pública			
Letras Hipotecarias			
Total Valores Negociables			

5. Deudores de largo plazo:

En esta nota se deberá presentar la totalidad de deudores con el Cuerpo de Bomberos y cuyo plazo de pago sea posterior al cierre del ejercicio.

Deudor	N° Comprobante de Egreso	Fecha de Egreso	Fecha de vencimiento	Saldo al cierre ejercicio (\$)
Préstamos al personal rentado				
Préstamos a Compañías				
Otros Deudores				
Total Deudores de Largo Plazo				

6. Rendición de Caja Chica

Las rendiciones de caja Chica se deberán efectuar utilizando el formato que se presenta a continuación:

N° comprobante de Egreso:					
Fecha Egreso:					
Nombre Responsable:					
Cargo Responsable:					
Ingresos		Egresos			
Concepto	Monto (\$)	Fecha Gasto	Tipo de Gasto	N° factura o boleta	Monto (\$)
Saldo rendición anterior					
Recibido para gastos					
Total Ingresos		Total Egresos			

En las columnas de Egresos, se deberá indicar la fecha en que realizó el gasto, en que tipo de gasto se incurrió (Ej. Sobres, lápices, fotocopias, etc.), número de factura o boleta asociada a cada gasto y el monto de cada uno de ellos.

7. INVENTARIO ACTIVO FIJO Y CAMBIOS RELEVANTES

Se deberá llevar un inventario de todos los activos fijos que posea el Cuerpo, el cual deberá ajustarse al siguiente formato:

DESCRIPCIÓN ACTIVO	TIPO MATERIA L	FECHA ADQUISICIÓN O DONACIÓN	N° FACTURA O COMPROBANTE DONACIÓN	NOMBRE PROVEEDOR O DONANTE	N° COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR ADQUISICIÓN		
						VALOR HISTORICO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TOTAL								

- b) Se deberá confeccionar el siguiente cuadro que detalle los movimientos de activos (Material Mayor, Bienes Raíces, etc.) por donación, enajenación, transferencia, permuta, etc. que se realicen durante el ejercicio contable, de acuerdo al siguiente formato:

DESCRIPCIÓN ACTIVO	TIPO MATERIAL	TIPO OPERACION DE	MONTO DE LA OPERACIÓN	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO RESPALDO	FECHA ACTA DE DIRECTORIO QUE APRUEBA LA OPERACION

TIPO DE OPERACIÓN: esta columna deberá indicar si el movimiento corresponde a una enajenación, transferencia, permuta, donación.

8. REGISTRO DE OBLIGACIONES BANCARIAS

Se deberán registrar la totalidad de las obligaciones con bancos e instituciones financieras que el Cuerpo posea al cierre de los Estados Financieros, de acuerdo al siguiente formato:

BANCO / INSTITUCIÓN	FECHA PRÉSTAMO	MONTO TOTAL (\$)	N° COMPROBANTE DE INGRESO	FECHA VENCIMIENTO	REAJUSTES E INTERESES PACTADOS	MONTO ADEUDADO (\$)
TOTAL						

9. REGISTRO DE OBLIGACIONES CON TERCEROS

Se deberán registrar la totalidad de las obligaciones con terceros cuyo vencimiento sea posterior al cierre de los Estados Financieros, de acuerdo al siguiente formato:

NOMBRE ACREEDOR	FECHA PRÉSTAMO	MONTO TOTAL (\$)	N° COMPROBANTE DE INGRESO	FECHA VENCIMIENTO	REAJUSTES E INTERESES PACTADOS	MONTO ADEUDADO (\$)
TOTAL						

10. DEUDAS POR PAGAR

Se deberán presentar en esta nota la totalidad de las Deudas por Pagar al cierre contable de los Estados Financieros, informando el tipo de gasto, la institución o persona acreedora, la fecha de vencimiento para el respectivo pago, el documento (factura o boleta) que acredita el bien o servicio adquirido y el monto adeudado, de acuerdo al formato del siguiente cuadro:

Deudas por Pagar	Institución Acreedora	Fecha Vencimiento	Documento de cobro	Monto adeudado (\$)
Gastos de Personal:				
Remuneraciones				
Cotizaciones Previsionales				
Honorarios				
Impuestos y retenciones				
Indemnizaciones				
Servicios:				
Telefonía y Comunicaciones				
Electricidad				
Gas				
Agua				
Materiales Oficina				
Aseo				
Seguros				
Combustibles y lubricantes				
Adquisición:				
Material Mayor				
Material Menor				
Muebles y Equipos				
Mantenimiento y Reparaciones:				
Material Mayor				
Material Menor				
Cuarteles				
Maquinaria y Equipos				
Otros:				

11. SALDOS DE FONDOS FISCALES Y MUNICIPALES AL CIERRE DEL EJERCICIO

Se deberá presentar en nota los saldos que registren al 31 de diciembre de cada año los fondos de origen fiscal transferidos al Cuerpo de Bomberos respectivo, conforme a lo siguiente:

Fondos de origen fiscal	Saldo ejercicio anterior	Subvenciones del ejercicio	Egresos del Ejercicio	Saldo ejercicio
Gastos de Operación para Cuerpos de Bomberos				
Inversiones de Cuerpos de Bomberos				
Ayudas Extraordinarias para adquisiciones, reparaciones y mantenciones				
Aportes Municipales				
Otros fondos de origen fiscal (FNDR, Conaf, etc.)				

El Cuerpo de Bomberos estará eximido de presentar alguno de los ítems anteriores siempre y cuando no existan saldos al 31 de diciembre en la cuenta correspondiente.