

SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS

DEPARTAMENTO DE MUTUARIAS Y BOMBEROS

“EXPOSICIÓN CIRCULAR N°1899 DE 2008”

LEGISLACIÓN Y NORMATIVAS

➤ Ley de Presupuesto de la Nación

- ✓ Glosa 01, letra a): “La rendición de cuentas de los Cuerpos de Bomberos, deberá efectuarse mediante un estado de ingresos y gastos, que se presentará a la Intendencia o Gobernación Provincial que corresponda”
- ✓ “Los estados de ingresos y gastos serán confeccionados de acuerdo con los principios y normas de contabilidad de aceptación general y las normas que sobre el particular imparta la **Superintendencia de Valores y Seguros**, mediante circulares de acceso público.”

LEGISLACIÓN Y NORMATIVAS

➤ Circular E-41 del 5 de noviembre de 1990

“Remite instrucciones relativas a procedimientos contables de los Cuerpos de Bomberos”.

- ✓ Con vigencia hasta el ejercicio contable cerrado el 31 de diciembre de 2008.

CIRCULAR N°1899

- La Circular N°1899 nace de la necesidad de que los Estados Financieros entreguen mayor información, de aumentar la transparencia en el uso de los recursos fiscales, a contribuir a un control efectivo del uso y destino de los recursos fiscales y a aportar al control del propio Cuerpo de Bomberos y sus Compañías.
- Deroga Circular E-41 de 1990.
- Imparte instrucciones generales para la presentación del Estado de Ingresos y Gastos y Rendición de Cuentas que deben efectuar los Cuerpos de Bomberos de Chile.

CIRCULAR N°1899

- Su **vigencia** es partir del 1 de enero de 2009 y sus instrucciones se aplicarán al ejercicio contable del Cuerpo de Bomberos y sus Compañías, cerrado al 31 de diciembre del año 2009.
- La presentación de dichos estados financieros deberá efectuarse dentro del primer trimestre del año siguiente a la fecha de cierre respectiva.
- Los estados financieros del año 2009, presentados a Intendencias o Gobernaciones dentro del primer trimestre de 2010 deberán regirse por la Circular N°1899.

INFORMACIÓN REQUERIDA

El Estado de Rendición Anual de Cuentas (ERAC) debe contener la siguiente información:

- Identificación del Cuerpo de Bomberos y del período presupuestario a informar.
- Estado de Ingresos y Gastos de acuerdo a Anexo N°3.
- Notas Explicativas al Estados de Ingresos y Gastos, de acuerdo a Anexo N°4.

RENDICIÓN ANUAL

Cada Cuerpo de Bomberos deberá presentar ante la respectiva Gobernación y/o Intendencia la siguiente información:

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

INSTRUCCIONES GENERALES

- La aplicación de la presente circular es **obligatoria** para todos los Cuerpos de Bomberos que cuenten con personalidad jurídica.
- Las Compañías son parte integrante del Cuerpo de Bomberos, por tanto, la aplicación de dicha norma afecta a éstas. Tienen igual obligación que el Cuerpo de llevar contabilidad, a excepción de que el Cuerpo centralice los movimientos de Ingresos y Egresos de sus Compañías.
- Obligatoriedad de Cuerpo y Compañías de mantener un sistema de registro de hechos económicos, a fin de anotar todos los ingresos y egresos que se produzcan en cada ejercicio.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Los registros contables deberán ser llevados en orden cronológico, utilizando para ello los respectivos Comprobantes de Ingreso y Comprobantes de Egreso.
- No podrán tener un atraso mayor a 20 días.
- Los estados financieros deben ser **únicos** y contener la totalidad de los recursos ingresados al Cuerpo y Compañías, independientemente del origen de dichos recursos.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Los Comprobantes de Ingreso y Comprobantes de Egreso deben ser acompañados por la documentación original que respalde la operación registrada.
- Constituye **documentación de respaldo** originales de: Boletas de Venta y servicios, Facturas, Boletas de Honorarios, Liquidaciones de Sueldo, Contratos de Compraventa Notariales, Decretos Municipales, Orden de Entrega y Comprobante de Ingreso de Fondos (por adquisiciones a JNCB).
- No se aceptan enmendaduras en comprobantes contables.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Poseer cuenta corriente bancaria. Se sugiere que exista una cuenta corriente para Fondos Propios.
- El primer registro a efectuar en la contabilidad del Cuerpo y de sus Compañías es el Asiento de Apertura, el cual debe contener el traspaso del saldo final de Caja y Bancos del ejercicio anterior a saldo inicial del ejercicio actual.
- Las Circulares N°s 1784, 1785 y 1786 son parte integrante de la presente norma.

ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Formato Anexo 3

PRIMERA PARTE

INGRESOS

CONTABILIDAD DE INGRESOS

- Los ingresos recibidos por el Cuerpo de Bomberos deberán contabilizarse separadamente, dependiendo de su fuente de origen.
- Todo dinero que perciba el Cuerpo de Bomberos y sus Compañías por cualquier concepto debe ser registrado contablemente, depositado en el Banco en la cuenta corriente respectiva y respaldado con la boleta de depósito.
- Tratándose de transferencias electrónicas se deberá respaldar el Comprobante de Ingreso con copia de cartola bancaria.
- Las Compañías no pueden recibir directamente subvenciones legales y es el Cuerpo quien debe cobrarlas y entregarlas a cada Compañía.

ESTRUCTURA DEL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

INGRESOS

- 1.1. Subvención Ley de presupuesto de la Nación.
- 1.2. Subvención Municipal
- 1.3. Fondos Públicos provenientes de otras leyes.
- 1.4. Ingresos Financieros
- 1.5. Otros ingresos
- 1.6. Entradas Propias (Ingresos No Operacionales)

1.1. SUBVENCIÓN LEY DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN

- Corresponden a aportes fiscales transferidos por la SVS y tienen un fin exclusivo.
- ✓ Gastos de Operación (Circular N°1784).
- ✓ Ayudas Extraordinarias (Circular N°1785).
- ✓ Inversiones (Circular N°1786).

- **Forma de respaldo contable:** comprobante de transferencia remitido por la SVS o Cartola Bancaria en que se consigne el abono en la cuenta.

1.6. ENTRADAS PROPIAS O INGRESOS NO OPERACIONALES

- Ingresos derivados de actividades distintas al servicio bomberil, tales como inspecciones, prestación de servicios, rifas, colectas, etc.
- Su contabilización es por la totalidad de los recursos obtenidos.
- Su uso está destinado exclusivamente al financiamiento y desarrollo de las finalidades de la institución bomberil.

ENTRADAS PROPIAS O 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



FIN PRIMERA PARTE

INGRESOS

SEGUNDA PARTE

EGRESOS

ESTRUCTURA DEL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

2. EGRESOS O GASTOS

Los egresos se clasifican en las siguientes cuentas:

- 2.1. Remuneraciones y Gastos en Personal
- 2.2. Elementos y servicios de consumo
- 2.3. Adquisición, Mantención y Reparaciones
- 2.4. Inversiones
- 2.5. Servicios Generales
- 2.6. Gastos en Computación
- 2.7. Capacitación y Perfeccionamiento
- 2.8. Gastos Financieros
- 2.9. Otros Egresos
- 2.10. Gastos No Operacionales o No Propios del Servicio

ESTRUCTURA DEL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

2. EGRESOS

- 2.1. **Remuneraciones y Gastos en Personal:** Gastos asociados al personal rentado, como sueldo, cotizaciones previsionales, entre otros.
- 2.2. **Elementos y servicios de consumo:** Gastos de combustible, materiales de oficina, consumo de teléfono, etc.
- 2.3. **Adquisición, Mantención y Reparaciones:** Gastos asociados a adquisiciones de muebles y equipos, material bomberil, reparaciones y mantenciones de cuarteles, etc.
- 2.4. **Inversiones:** Fondos utilizados para realizar inversiones en bienes raíces, instrumentos financieros.
- 2.5. **Servicios Generales:** Gastos en comunicaciones, aseo, fletes y peajes, Caja Chica, etc.

ESTRUCTURA DEL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

2. EGRESOS

- 2.6. **Gastos en Computación:** Gastos computacionales por arriendo de equipos computacionales, mantenimiento y reparación.
- 2.7. **Capacitación y Perfeccionamiento:** Gastos asociados a capacitación de voluntarios y personal rentado.
- 2.8. **Gastos Financieros:** Intereses y reajustes pagados por deudas financieras.
- 2.9. **Otros Egresos:** Aportes a Compañías, pago de préstamos bancarios, pago de prestamos a particulares, etc.
- 2.10. **Gastos No Operacionales o No Propios del Servicio:** Gastos efectuados por prestaciones de servicios, adquisición de uniformes de parada, etc.

CONTABILIDAD DE EGRESOS

- Los egresos (gastos) efectuados por el Cuerpo de Bomberos deberán contabilizarse separadamente, dependiendo de su origen.
- La fecha a consignar en el comprobante contable debe corresponder a aquella en que se hizo el pago. (No utilizar fecha en que se cobró el cheque). [Ejemplo](#)
- **Los pagos en parcialidades** por compras a crédito deben contemplar en el primer comprobante de egreso, la factura por el total. Los comprobantes siguientes deben adjuntar copia de factura e indicar en la glosa el N° de cuota pagada y el total de cuotas pactadas, haciendo referencia al N° de egreso en el cual está la factura original (**No aplicable a Ayudas Extraordinarias**).

CONTABILIDAD DE EGRESOS

- Prohibición de otorgar créditos a voluntarios o efectuar donaciones.
- Prohibición de girar cheques a nombre de funcionarios para cancelar proveedores, sino que el cheque girado debe ser nominativo, a nombre del proveedor a quien se paga.
- Los cheques no pueden ser globales.
- En el Cuerpo de Bomberos, los cheques deben estar girados con las firmas del Superintendente y Tesorero General o por quien los reemplace según sus reglamentos.
- En las Compañías, los cheques girados deben contener las firmas del Tesorero y Director o por quien los reemplace según sus reglamentos.

CONTABILIDAD DE EGRESOS

- Todo **cheque anulado** debe ser registrado contablemente, a través de un Comprobante de Ingreso, en el cual se reversen las cuentas involucradas consignadas en el comprobante de Egreso que se utilizó, adjuntando el cheque o N° de serie.
- Los **gastos de movilización** deben estar justificados y se confeccionará una planilla que contenga el Folio, fecha del gasto, motivo y lugar destino, monto, nombre y firma de usuario, además deberá ser respaldado por factura, boleta, boleto, etc.
- Los **viáticos con fondos a rendir** deben estar justificados y autorizados por acuerdo de Directorio o Sesión de Compañía. Se adjuntará a los documentos tributarios una planilla que contenga la fecha del gasto, factura, boleta o boleto, concepto y objeto del gasto y monto, firmada por la persona a quien se le concede el viático.
- Los viáticos que no correspondan a actividades propias del servicio bomberil no podrán ser cubiertas con fondos fiscales.

CONTABILIDAD DE EGRESOS

- Los **gastos por concepto de llamadas telefónicas de larga distancia** deben ser respaldados por una planilla que contenga para cada llamada los motivos de su realización, fecha, lugar. En caso de no contar con justificación, deben ser financiadas por quienes hayan hecho uso del servicio telefónico o reintegrar su valor por quienes tengan la custodia del equipo telefónico.
- Los **gastos por remuneraciones del personal** rentado deben ser respaldados a través de liquidación de sueldo mensual.
- Las **transferencias** efectuadas entre el Cuerpo de Bomberos y una Compañía deben respaldarse de la siguiente forma:
 - ✓ Aporte del Cuerpo a la Compañía: El Cuerpo debe adjuntar a su comprobante de Egreso copia del Comprobante de Ingreso de la Compañía.
 - ✓ Aporte de la Compañía al Cuerpo: La Compañía debe adjuntar a su comprobante de Egreso copia del Comprobante de Ingreso del Cuerpo.

CONTABILIDAD DE EGRESOS

- Los gastos menores deben ser administrados a través de Caja Chica, cuya rendición será mensual y su mantención debe ser establecida por el Directorio, dejando en Acta la persona responsable de su manejo, la periodicidad con que rinde, monto autorizado. Se girará un cheque por el mismo valor rendido para reponer la Caja Chica.
- **Las inversiones en Bienes Raíces** serán respaldadas por copia de acta de acuerdo de Directorio y escritura de compraventa e inscripción en CBR.
- **Las adquisiciones de vehículos** deberán respaldarse por factura, escritura de compraventa notarial si el vehículo es usado e inscripción en registro de vehículos motorizados.

GASTOS NO OPERACIONALES O NO PROPIOS DEL SERVICIO

- Necesarios para proveer al financiamiento de actividad bomberil y para generar Ingresos Propios.
- Deben ser moderados y razonables.
- No pueden ser financiados con Fondos Fiscales.
- Deben ser cubiertos con Entradas Propias, no pueden sobrepasar el valor total de las Entradas Propias.

GASTOS NO OPERACIONALES 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

DETERMINACIÓN DEL INGRESO PROPIO DE CUERPO DE BOMBEROS

- ✓ El saldo del Ingreso Propio del Cuerpo de Bomberos se determina efectuando la deferencia entre el saldo de la cuenta código 1.6 Entradas Propias (Ingresos No Operacionales) y el saldo de la cuenta 2.10 Gastos no Operacionales o No Propios del Servicio, y se presenta en el siguiente cuadro:

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

CONCILIACIÓN DE SALDOS Y EGRESOS

Saldos finales disponibles al cierre de ejercicio anterior (Saldo inicial de ejercicio actual) de Caja y Banco del Cuerpo.

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)			

Sumatoria de saldos de Caja y Banco de Cuerpo y Cías al inicio del ejercicio actual

Saldos finales disponibles al cierre de ejercicio actual de Caja y Banco de Cuerpo y Cías

Se debe informar los saldos de todas las Compañías consolidadas

Sumatoria de saldos de Caja y Banco de Cuerpo y Cías al cierre del ejercicio actual

Total de ingresos recibidos por Cuerpo y cías en ejercicio actual

Total de egresos efectuados por Cuerpo y cías en ejercicio actual

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

- Las notas son consideradas parte integrante del Estado de Ingresos y Gastos.
- Su objetivo es aportar mayor información respecto a la situación financiera y contable del Cuerpo de Bomberos.
- Será obligatoria su presentación y en caso de que la cuenta a informar no presente saldo se debe indicar.
- Se presentarán notas por los siguientes conceptos:

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

1. Información respecto al Cuerpo de Bomberos
2. Disponible
3. Depósitos a Plazo
4. Valores Negociables
5. Deudores de largo plazo
6. Rendición de Caja Chica (formato periódico)
7. Inventario de Activo Fijo y Cambios Relevantes
8. Registro de Obligaciones bancarias
9. Registro de Obligaciones con Terceros
10. Deudas por Pagar
11. Saldos de Fondos Fiscales y Municipales al Cierre del Ejercicio.

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

NOTA 1: INFORMACIÓN CUERPO DE BOMBEROS

- Se debe indicar principales características del Cuerpo de Bomberos.
- ✓ Nombre del Cuerpo
- ✓ Fecha de constitución (obtención de personalidad jurídica y publicación Diario Oficial).
- ✓ Composición de su directiva y período.
- ✓ Otra información relevante (fecha estatutos).

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

NOTA 2: DISPONIBLE

- Fondos en Caja o Bancos en pesos o en otra moneda, de disponibilidad inmediata y sin restricción de ningún tipo.
- Se debe indicar el origen de los fondos disponibles.

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

2: DISPONIBLE

Se debe agrupar todas los fondos cuyo origen no se propio

Indicar saldo por cada concepto

DESCRIPCIÓN	TIPO DE MONEDA	SUBTOTAL (\$)	TOTAL (\$)
Caja:			
Subvenciones Fiscales/Municipales/Otras Leyes			
Ingresos Propios			
Banco 1			
Subvenciones Fiscales/Municipales/Otras Leyes			
Ingresos Propios			
Banco 2			
Subvenciones Fiscales/Municipales/Otras Leyes			
Ingresos Propios			
TOTAL DISPONIBLE			

Se debe indicar ingresos propios

Totalizar los fondos disponibles de Caja y cada Banco.

Informar subtotales por cada Banco en el que se disponga de fondos.

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

NOTA 3: DEPÓSITOS A PLAZO

Nombre institución	Institución financiera	Moneda en la cual se hizo depósito	N° Comprobante contable	Fecha de depósito	Fecha en que se pactó vencimiento depósito	Saldo final que incluye el capital invertido más intereses y reajustes devengados al cierre del ejercicio.
Sumatoria de los depósitos	Tipo de Moneda	Fecha de colocación	Fecha de vencimiento	Saldo al cierre ejercicio (\$)		
	Total Depósito a Plazo					

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

NOTA 4: VALORES NEGOCIABLES

Acciones se valorizan al menor valor entre costo histórico corregido y valor bolsa al cierre de los estados financieros.

N° de comprobante contable que registra la inversión inicial

Fecha de la inversión

Saldo final de la inversión al cierre del ejercicio.

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			

F.M. se valorizan al valor cuota al cierre del ejercicio.

F.I. se valorizan a su valor cuota al cierre del ejercicio.

Bonos y Letras Hipotecarias se valorizan a valor presente al cierre del ejercicio.

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

NOTA 5: DEUDORES DE LARGO PLAZO

N° de comprobante contable que registra los fondos prestados

Plazo final en que se recibirán los dineros prestados por el Cuerpo.

Deudor	N° Comprobante 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				

Fecha en que se otorgó el préstamo.

Saldo Final que se adeuda al Cuerpo al cierre del ejercicio.

NOTA 7: INVENTARIO ACTIVO FIJO Y CAMBIOS RELEVANTES

- Se deberá llevar inventario de bienes físicos adquiridos y donados a contar del 1° de enero de 2009 (N° de unidades, valor de adquisición o de donación) .
- La revisión o actualización del inventario debe ser anual por una comisión designada por el Cuerpo.
- Deberá permanecer disponible.
- Copia del inventario debe ser remitida a la SVS, autorizada por autoridad del Cuerpo, en la misma oportunidad en que se remita el Estado de Ingresos y Gastos.

Valores al momento de la adquisición a donación

					Valor Adquisición Histórico		
Descripción Activo	Tipo Material	Fecha Adquisición o Donación	N° Factura o Comprobante Donación	N° comprobante de Egreso	N° Unidades	Valor Unitario	Valor Total
Total							

NOTA 7: INVENTARIO ACTIVO FIJO Y CAMBIOS RELEVANTES

**Indicar si es venta,
permuta, donaciòn, etc.**

Documento tributario y N^a

**Fecha de reunión
consignada en acta.**

[illegible]

NOTA 8: REGISTRO DE OBLIGACIONES BANCARIAS

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

Nombre institución

Monto original otorgado a valor

Fecha expiración plazo

Fecha en que fue otorgado el préstamo

Comprobante en el cual se registró ingreso de fondos

Indicar tasa asociada al préstamo

Saldo final de la deuda al cierre del ejercicio.

**Nombre
persona
natural o
jurídica**

**Total préstamo
otorgado a
valor nominal**

**Fecha
expiración
plazo**

**Saldo final de la
deuda al cierre del
ejercicio.**

NOMBRE ACREEDOR	FECHA PRÉSTAMO	MONTO TOTAL (\$)	Nº COMPROBANTE DE INGRESO	FECHA VENCIMIENTO	REAJUSTES E INTERESES PACTADOS	MONTO ADEUDADO (\$)
TOTAL						

NOTA 10: DEUDAS POR PAGAR

Monto final que se adueda al cierre del ejercicio.

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				
Mantenición y Reparaciones:				
Material Mayor				
Material Menor				
Cuarteles				
Maquinaria y Equipos				
Otros:				

Plazo para efectuar el pago.

Indicar si se trata de factura, planilla de cotizaciones, boleta de honorarios, etc.

Especificar otra deuda no considerada en anteriores conceptos.

NOTA 11: SALDOS DE FONDOS FISCALES Y MUNICIPALES AL CIERRE DEL EJERCICIO

- Se deberá confeccionar una nota que presente los saldos finales de fondos fiscales y municipales transferidos al Cuerpo, si al cierre del ejercicio no se hubieran aplicado en su totalidad.
- Los saldos finales de dichos fondos al cierre del ejercicio se deberán considerar como saldos iniciales del ejercicio inmediatamente siguiente.
- Los fondos que provengan del ejercicio anterior deben ser utilizados únicamente para los fines que fueron transferidos.

NOTA 11: SALDOS DE FONDOS FISCALES Y MUNICIPALES AL CIERRE DEL EJERCICIO

Fondos disponibles en ejercicio actual
receptionados en el ejercicio anterior

Fondos receptionados en ejercicio actual

Egresos efectuados durante ejercicio actual

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.)				

Saldo de fondos no utilizados al cierre del ejercicio actual

Detallar el tipo de fondo fiscal en nueva fila.

CONSULTAS A SVS

- Las consultas o dudas sobre la aplicación de la presente norma deben ser presentadas formalmente ante la SVS con anticipación a la presentación del Estado de Ingresos y Gastos.

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

FIN

SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
DEPARTAMENTO DE MUTUARIAS Y BOMBEROS