

## RECOMENDACIONES PARA CIERRE DE AÑO CONTABLE Y FISCAL AÑO GRAVABLE 2025

Para garantizar un adecuado proceso de cierre contable y fiscal, es necesario ajustarse al manual de políticas contables definido para la entidad, las cuales deben estar en concordancia con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera vigentes.

Es importante tener presente que el decreto 2420 de 2015, es el Decreto Único Reglamentario (DUR) en normas de Contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información.

- **Decreto 1611 de 2022:** Por el cual se modifican las Normas de Información Financiera para el Grupo 1 que hacen parte del DUR 2420 de 2015. Empieza a aplicar para los estados financieros de propósito general que se preparen a partir del primero de enero de 2024. Este decreto incorporó al marco normativo colombiano las enmiendas emitidas por el IASB en el 2021 (enmiendas a la NIC 8, NIC 1, NIIF 16 y NIC 12) estableciendo que serán aplicables a partir del 1 de enero de 2024 para los estados financieros de propósito general de las entidades clasificadas en el Grupo 1.

- **Decreto 938 de 2021:** Por el cual se modifica el marco técnico de las Normas de Información Financiera para el Grupo 1 del DUR 2420 de 2015. La aplicación obligatoria de las enmiendas establecidas en este decreto aplica a partir de enero 1 de 2023.

- **Decreto 1670 2021:** Por el cual se modifica el DUR 2420 de 2015, en relación con la simplificación contable. En términos generales, con los preparadores de información financiera del Grupo 2 —quienes lo conforman, permanencia y cambio de grupo— y el marco técnico normativo de información financiera para las microempresas del Grupo 3.

- **Decreto 1432 de 2020:** Por el cual se modifica la NIIF 16 contenida en el anexo técnico compilatorio y actualizado 1-2019, del DUR 2420 de 2015.

- **Decreto 2270 de 2019:** Por el cual se modifica el marco técnico normativo de las entidades del grupo 1 y el de aseguramiento de la información, además de crear un nuevo anexo al DUR 2420 de 2015 (Anexo No. 6 – 2019).

- **Decreto 2483 de 2018:** Por el cual se compilan y actualizan los marcos técnicos de las Normas de Información Financiera NIIF para el Grupo 1 y de las Normas de Información Financiera, NIIF para las Pymes, Grupo 2, anexos al

[www.abakos.com.co](http://www.abakos.com.co)

Celular 304 383 58 84 - Correo: [abakos@abakos.com.co](mailto:abakos@abakos.com.co)

Servicios: Auditoría Externa, Revisoría Fiscal, Contabilidad, Auditoría y Consultoría en T.I, Auditoría y Consultoría en Riesgos

Decreto 2420 de 2015, modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017, respectivamente.

Para cada una de las cuentas que componen los Estados Financieros, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

## **1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

### **a) CAJA GENERAL Y CAJA MENOR**

- ✓ Realizar arqueos de caja en los formatos designados por la entidad, debidamente diligenciados y firmados por quien corresponda; conciliar el resultado con el saldo contable al 31 de diciembre de 2025.
- ✓ Reembolsar la caja menor al cierre del año, con el fin de causar los gastos incurridos en el presente período. Si la entidad, posee fondos especiales, también aplicar el mismo procedimiento.
- ✓ Conciliar el saldo contable de los cajeros electrónicos con los cuadros de fin de mes, debidamente firmados por los responsables de su administración.
- ✓ Solicitar el certificado del saldo de las provisiones depositadas en franquicias de cajeros automáticos (SERVIBANCA y REDEBAN).
- ✓ Conciliar los saldos de los recaudos por el sistema PSE, con la finalidad de garantizar el registro de todas las transacciones.

**NOTA:** Es importante que todos los arqueos queden documentados en el formato correspondiente y cuenten con la firma de los funcionarios involucrados.

### **b) BANCOS Y OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS**

- ✓ Garantizar la elaboración de las conciliaciones bancarias al corte de diciembre, incluyendo todos los ajustes que se deriven de ellas.
- ✓ Identificar las partidas conciliatorias pendientes de contabilizar o ajustar, como gastos por comisiones bancarias, intereses y rendimientos financieros, y realizar los ajustes pertinentes.
- ✓ Los cheques pendientes de cobro y las transferencias electrónicas no debitadas deben reclasificarse a la cuenta del pasivo que corresponda.
- ✓ Verificar el tratamiento de las cuentas bancarias que al final del año queden con saldo crédito, conforme a la política contable definida por la entidad.

- ✓ Los cheques girados en los últimos días de diciembre deben ser entregados a sus beneficiarios, para evitar distorsión en el saldo de bancos y cuentas por pagar, hecho que afectara los cruces de información exógena.
- ✓ Realizar arqueo a las chequeras que posea la entidad, a la fecha del cierre contable.
- ✓ En caso de poseer cuentas de ahorro, solicitar el certificado que le indique el valor de los rendimientos financieros causados en el año, retención en la fuente practicada y el saldo a diciembre 31 de 2025.

### **c)     ACTIVOS EN MONEDA EXTRANJERA**

Los activos en moneda extranjera en las entidades obligadas a llevar contabilidad están representados en:

- Efectivo en caja
- Cuentas bancarias y cuentas de compensación
- Inversiones en sociedades
- Otras inversiones (fiducias, fondos de inversión)
- Cuentas por cobrar clientes del exterior
- Cuentas por cobrar vinculados

De acuerdo con la NIC 21 y Sección 30 de la NCIF para PYMES, cuando las transacciones se originan en moneda extranjera se registrarán en el momento de su reconocimiento inicial, utilizando la moneda funcional de la entidad, aplicando la tasa de cambio de contado de la fecha de la transacción.

- ✓ Las normas contables establecen que los activos en moneda extranjera se convertirán en pesos utilizando la tasa de cambio de la respectiva moneda que puede ser diferente a la conversión de esas transacciones a pesos para efectos fiscales. Es recomendable revisar cuál es el procedimiento aplicado por la entidad, para la conversión de esas transacciones a pesos, además establecer si se utiliza una tasa de cambio para el dólar “Corporativa”, y que puede ser diferente a la TRM fiscal para el dólar.
- ✓ Es conveniente para los activos en moneda extranjera a efectos de determinar su valor fiscal y la diferencia en cambio realizada fiscalmente (ingreso o gasto), llevar un registro detallado (anexo) por cada transacción que conlleve el reconocimiento de un activo, en los que se registre la TRM de reconocimiento inicial y la TRM de la liquidación o pago. Las cuentas bancarias o cuentas de compensación en el extranjero deben contar con el registro detallado por

diferencia en cambio. Para efectos fiscales se tendrá en cuenta la TRM del día liquidado vs la liquidación de pago del banco la diferencia sea ingreso o gasto.

- ✓ Este registro hace parte de la “Conciliación Fiscal” establecida por el artículo 772-1 del Estatuto Tributario y DR 1998 de 2017, y el no llevarlo podría ocasionar la sanción por hechos irregulares en la contabilidad prevista por el artículo 655 del mismo Estatuto.

## 2. INVERSIONES

Las inversiones que posee una entidad en otras entidades, su reconocimiento contable está regulado por la Sección 14 de la NCIF para PYMES, y, en el caso de inversiones con influencia significativa bajo NIIF plenas, por la NIC 28 de inversiones en asociadas y negocios conjuntos.

Las inversiones en acciones de sociedades con mercado activo (inscritas en bolsa), se ajustan al valor razonable que es el precio de cotización en la bolsa y su efecto se lleva al Estado de Resultados, a menos que la intención no sea enajenarlas en un corto plazo, en este caso el ajuste se lleva directamente al Otro Resultado Integral “ORI”, conforme al marco técnico que aplique al grupo contable del ente económico.

Las inversiones que se ajustan al valor amortizado están conformadas por los préstamos a largo plazo (bonos), las cuentas por cobrar, los CDTs y los CDATs y están dentro de la NCIF 9 y Sección 11 de la NCIF para Pymes.

Solicitar la certificación a la entidad donde se poseen inversiones, que indique:

- ✓ Los dividendos o participaciones abonadas en cuenta, discriminadas entre gravables y no gravables, de acuerdo con los artículos 48 y 49 del Estatuto Tributario.
- ✓ Número y valor intrínseco de las acciones o cuotas de participación, poseídas a diciembre 31 de 2025.
- ✓ Conciliar el saldo contable con las certificaciones y realizar los ajustes que correspondan.
- ✓ Calcular y contabilizar la valoración de inversiones, de acuerdo con los parámetros de medición y la periodicidad indicada en la normatividad vigente.

- ✓ Realizar la causación de intereses y retención en la fuente de las inversiones vigentes.
- ✓ Clasificar como efectivo o equivalente de efectivo, las inversiones a corto plazo que tengan un vencimiento inferior a 3 meses y estén sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

**Para efectos fiscales tenga en cuenta lo siguiente:**

- ✓ El costo fiscal es el precio de adquisición, más los reajustes fiscales por IPC, este último es opcional y aplica para acciones y aportes que constituyan activo fijo para la Entidad según el artículo 70 del Estatuto Tributario.
- ✓ De acuerdo con el artículo 272 del Estatuto Tributario, las acciones y derechos sociales se declaran por el costo fiscal ajustado por la inflación cuando haya lugar a ellos.
- ✓ La diferencia entre el valor contable y fiscal de las inversiones que genere una diferencia temporaria se reconocerá impuesto de renta diferido de acuerdo con la NIC 12 y Sección 29 de la NCIF para Pymes.
- ✓ Debe llevarse un anexo que hace parte de la declaración de renta de cada año, en el que se determine el costo fiscal que servirá en caso de venta para determinar la utilidad o pérdida.
- ✓ Este registro hace parte de la "Conciliación Fiscal" establecida por el artículo 772-1 del Estatuto Tributario y DR 1998 de 2017, y el no llevarlo podría ocasionar la sanción por hechos irregulares en la contabilidad prevista por el artículo 655 del mismo Estatuto.

### **3. CARTERA DE CRÉDITO Y CUENTAS RELACIONADAS**

Para el cierre contable del ejercicio, deberán adelantarse los siguientes procedimientos sobre la cartera de crédito y las cuentas relacionadas:

- ✓ Realizar inventario físico de:

Pagarés que respaldan la cartera de crédito,  
 Pagarés en blanco, incluida su carta de instrucciones, y  
 Garantías admisibles y no admisibles asociadas a los créditos, al cierre del ejercicio.



- ✓ Conciliar los saldos de capital, intereses por cobrar, y cuentas por cobrar por otros conceptos derivados del crédito, cuentas de orden y saldos de garantías, con el archivo individual de cartera, al corte de diciembre y realizar los ajustes que se deriven de dicha conciliación.
- ✓ Clasificar, calificar y verificar la causación del deterioro de acuerdo con las políticas internas o las que obligan por ley del saldo de capital y cuentas por cobrar por concepto de crédito, de acuerdo con lo contemplado en la norma externa que le aplica a la Entidad. Conciliar o realizar la armonía de provisiones, entre el movimiento de las cuentas del activo y las del gasto.
- ✓ Conciliar el valor de las garantías en custodia con el saldo contable en cuentas de orden de bienes recibidos en garantía y garantías pendientes de cancelar.
- ✓ Se utiliza una cuenta correctora denominada “Deterioro de valor”. Los castigos de cartera incobrable se llevan directamente a resultados, si la cuenta por cobrar castigada se le había reconocido un deterioro de valor, este se revierte contra otros ingresos en el Estado de Resultados.
- ✓ Debe elaborarse un acta en la que se detalle las cuentas por cobrar castigadas, las gestiones que se realizaron para su recuperación y las razones para considerarla manifiestamente pérdida o sin valor. Esta acta debe estar aprobada por el Gerente de la Entidad, el Consejo de Administración o la Junta Directiva (según sea el caso).
- ✓ Revisar los comunicados emitidos desde Fogacoop, la Superintendencia de Economía Solidaria, la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia de sociedades (según el que le aplique), la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, con relación a la cartera, con el fin de que las inexactitudes evidenciadas por estos entes de supervisión y control hayan sido corregidas.
- ✓ Calcular los intereses presuntivos si la empresa tiene préstamos con los socios.

#### **4. CUENTAS POR COBRAR CLIENTES**

A continuación, se presentan los procedimientos y controles que deben aplicarse al cierre del ejercicio respecto a las cuentas por cobrar a clientes:

- ✓ Evaluar las cuentas por cobrar atendiendo a los vencimientos definidos por la entidad, y sus políticas internas, identificando aquellas que, aun siendo recuperables, requieren deterioro para ajustar su valor al importe recuperable.

- ✓ Las cuentas por cobrar constituyen un instrumento financiero primario o básico y se reconocen por el valor de la transacción.
- ✓ Al final de cada periodo sobre el que se informa, la Entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro de valor de los activos financieros y reconocerá una pérdida de valor en resultados.
- ✓ Garantizar que el saldo contable de las cuentas por cobrar esté detallado, con la identificación de cada deudor.
- ✓ En ningún caso deben aparecer saldos créditos (negativos); si existen, debe efectuarse las correcciones respectivas; cuando haya deudores que a la vez son acreedores, no debe cruzarse sus cuentas sin la autorización correspondiente; de lo contrario, conservar la información separada.
- ✓ Evaluar la antigüedad de las cuentas por cobrar; determinar objetivamente su recuperación y efectuar los castigos y/o el deterioro que sean necesarios.
- ✓ Para la cartera originada con clientes en desarrollo del objeto social y que haya generado renta, se debe evaluar previamente, para determinar si existen casos en que no sea posible su recuperación, a fin de castigarla contra el Estado de Resultados del periodo.
- ✓ Elaborar acta en la que se detalle las cuentas por cobrar castigadas, las gestiones que se realizaron para su recuperación, concepto del abogado y las razones para considerarla manifestamente pérdida o sin valor. Esta acta debe estar aprobada por el Representante Legal de la Entidad, el Consejo de Administración o la Junta Directiva (según el que le aplique) y debidamente conciliado con el saldo contable a diciembre 31 de 2025.
- ✓ Cuando se castiguen cuentas por cobrar, deben quedar registradas contablemente a 31 de diciembre, para que sea aceptado como deducción.
- ✓ Por otro lado, es conveniente clasificar la cartera por las siguientes edades para propósitos de aplicar uno de los dos métodos establecidos por el DR 187/75 (compilado en el DUR 1625/2016), relacionados con la provisión individual o general, en los siguientes porcentajes se seleccionará la que represente una mayor deducción.

Los sistemas para calcular la provisión deducible fiscalmente son:

1. Método Individual: 33% anual del valor nominal de cada deuda con más de un año de vencida

## 2. Método General:

Vencimiento	Provisión general
Corriente	0%
Entre 91 y 180 días	5%
Entre 181 y 360 días	10%
Mayores a 360 días	15%

- ✓ La provisión fiscal que se determine debe quedar registrada contablemente para que sea deducible fiscalmente.
- ✓ Debe reconocerse sobre la diferencia entre el valor contable y el valor fiscal de las cuentas por cobrar, un activo o pasivo por impuesto diferido.
- ✓ De conformidad con la resolución 01255 de 2022 para reportar a la DIAN en el 2025 la provisión de cartera que se determine fiscalmente al 31 de diciembre del 2025, se deberá suministrar por deudor, lo que implica elaborar un movimiento de la provisión por cada uno.
- ✓ Se recomienda confirmar los saldos de los deudores con corte a noviembre de 2025 para identificar diferencias con relación a los registros contables y establecer si se requieren ajustes al cierre del año.
- ✓ Solicitar los certificados de retención en la fuente por los diversos conceptos, a más tardar en el primer bimestre del 2026, para efectos de soportar adecuadamente las declaraciones tributarias.
- ✓ Realizar el cruce de retenciones por IVA, Renta, Industria y Comercio, entre otras practicadas a la entidad, con las cuentas de ingreso y con los certificados correspondientes, para efectuar los ajustes a que haya lugar.
- ✓ Realizar el ajuste a las cuentas por cobrar en moneda extranjera a la TRM - tasa representativa del mercado a diciembre 31 de 2025.
- ✓ Revisar los anticipos entregados a proveedores, empleados y contratistas para determinar si es posible legalizarlos como gastos al cierre del período.
- ✓ La financiación implícita que se genere sobre cuentas por cobrar a clientes por ventas a crédito sin intereses puede generar un gasto financiero y que no es deducible fiscalmente de acuerdo con el artículo 105 del Estatuto Tributario.



## 5. INVENTARIOS

De acuerdo con la NIC 2 y la Sección 13 de la NCIF para Pymes, los inventarios se reconocen como activos cuando:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- b) Se encuentran en proceso de producción para su venta; o
- c) En forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor. El ajuste al valor neto realizable se hace mediante una cuenta correctora “Deterioro de valor de los inventarios”.

Cuando la entidad adquiere productos terminados para venderlos, los manufactura directamente o presta servicios para los cuales requiere de gran cantidad de repuestos, materiales o suministros, es necesario realizar conteo físico de todos los ítems, con el fin de darle razonabilidad a los inventarios. Por lo tanto, es recomendable hacer una planeación con la suficiente antelación.

El control de las mercancías para la venta lo debe realizar la Administración, el cual debería llevarse en registros auxiliares, que contengan, por unidades o grupos homogéneos por lo menos los siguientes datos: clase y denominación de los artículos; fecha de la operación que se registre; número del comprobante que respalda la operación; número de unidades en existencia, compradas, vendidas o consumidas, retiradas o trasladadas; existencia en valores y unidad de medida; costo unitario y total de lo comprado, vendido, consumido, retirado, o trasladado; registro de unidades y valores por faltantes o sobrantes que resulten de la comparación del inventario físico con las unidades registradas en las tarjetas de control o inventario teórico

En todos los casos, cuando en los procesos de producción o transformación se dificulte el registro por unidades, se hará por grupos homogéneos.

Dicho inventario debe ser certificado por Contador Público para que preste mérito probatorio, a menos que se lleve un libro registrado para tal efecto.

La responsabilidad de la planeación y toma física de este inventario es de la Administración de la entidad (teniendo en cuenta, las fechas de vacaciones colectivas, la actividad operacional (*fabricación, ensamble, despachos, ventas directas, entre otros*), si la entidad tiene distintas sedes en una misma ciudad o varias).

Así mismo, deberá elaborar un documento con las instrucciones específicas y claras para quienes hagan la labor de inventario físico.

### **CASTIGOS DE INVENTARIOS (Reducción del valor)**

Son activos movibles que se enajenan en el giro ordinario del negocio, que deban ser destruidos, porque no pueden ser consumidos ni usados, es decir, no pueden ser comercializados en ninguna forma.

Si se encuentran soportados los castigos de inventarios, son deducibles.

Si la destrucción del inventario tuvo origen en disposiciones de tipo sanitario, de salubridad pública, o por prácticas mercantiles usuales, es una expensa o gasto necesario, de conformidad con el artículo 107 del E.T., siempre y cuando:

- ✓ Se pruebe su destrucción y que este hecho ocurrió en el respectivo año gravable.
- ✓ Se demuestre que tiene relación causa-efecto con la producción de ingresos y que es indispensable y proporcionado con la actividad.
- ✓ La destrucción se documentará mediante acta en las que se relacionen los inventarios destruidos, firmadas por el funcionario responsable en la empresa, el Representante Legal, y en lo posible, certificadas por el Revisor Fiscal o Contador Público.

### **Efectos fiscales:**

- ✓ Las pérdidas por deterioro de valor parcial del inventario por ajuste a su valor neto de realización; solo serán deducibles al momento de la enajenación del inventario.
- ✓ Debe analizarse si la pérdida del inventario que se pretende deducir fue objeto de indemnización o seguro, en este caso esta sería no deducible. En la determinación de la base del impuesto de renta, podría gravarse la totalidad de la indemnización y deducirse la totalidad de la pérdida del inventario.
- ✓ Artículo 64 del Estatuto Tributario - Disminución del inventario: Si el costo de ventas se determina por inventario permanente, serán deducibles las disminuciones ocurridas en inventarios de fácil destrucción o pérdida, siempre que se demuestre el hecho que dio lugar a la pérdida o destrucción, hasta un 3% de la suma del inventario inicial más las compras.

- ✓ Los inventarios dados de baja por obsolescencia y debidamente destruidos, reciclados o chatarrizados, siempre y cuando sean diferentes a los faltantes de inventario, serán deducibles por su precio de adquisición y los costos de transformación.
- ✓ Cuando los inventarios se encuentren asegurados, la pérdida objeto de deducción será la parte que no se hubiere cubierto por la indemnización o seguros.
- ✓ Sobre la diferencia entre el valor de los inventarios contable y fiscal debe reconocerse un impuesto de renta diferido de acuerdo con la NIC 12 y la Sección 29 de la NCIF para Pymes.
- ✓ Con relación al retiro de inventario, bajo el concepto de obsequios gravados con IVA para terceros, la DIAN en el concepto 005408 de 2025, determinó que este el IVA asociado no puede tratarse como descontable, dicho concepto se sustenta en los artículos 105 y 488 del Estatuto tributario.

## **6. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Previo al cierre contable del período, debe realizarse una inspección física a los activos clasificados como Propiedad, Planta y Equipo (PPE), con el fin de identificar activos en mal estado u obsoletos y darlos de baja antes del cierre contable de fin del periodo, para soportar este evento elaborar acta que debe ser suscrita por el encargado del manejo de los activos en la Entidad y del Representante Legal, en cumplimiento del artículo 129 del Estatuto Tributario

De conformidad con la NIC 16 y la Sección 17 de la NCIF para Pymes, las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

- a) Posee una Entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- b) Se espera utilizar durante más de un periodo. Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento de su reconocimiento inicial.

De acuerdo con lo anterior hacen parte de este rubro, los siguientes activos entre otros:

- Terrenos
- Construcciones en curso

- Construcciones y edificaciones
  - Maquinaria y equipo
  - Muebles y equipo de oficina
  - Equipos de transporte
  - Equipos de comunicaciones
  - Equipos de computo
  - Piezas de repuesto y equipos de mantenimiento importantes a utilizar en más de un período.
  - Activos tangibles asociados a exploración y evaluación de los recursos naturales.
  - Anticipos a proveedores para adquisición de PPE.
- ✓ El software que utiliza la compañía para las propiedades, planta y equipo, debe generar un informe por cada activo que las conforma, la siguiente información: el costo contable el costo fiscal y la depreciación contable y fiscal.
  - ✓ Los terrenos y los edificios son activos separables, y una entidad los contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos en forma conjunta.
  - ✓ Preparar un anexo de los activos vendidos, en el que se determine la utilidad o pérdida contable y la utilidad o pérdida fiscal:
  - ✓ Cuando los activos vendidos se hayan poseído dos años o más, la utilidad en primer lugar se imputa como renta líquida por recuperación de deducciones la depreciación fiscal solicitada como deducción y el exceso es ganancia ocasional.
  - ✓ Cuando los activos vendidos se hayan poseído menos de dos años, la utilidad se grava como renta ordinaria.
  - ✓ Las pérdidas ocasionales solo se deducen de las ganancias ocasionales.
  - ✓ Los costos por préstamos atribuibles a la adquisición, construcción de un activo apto en el caso de las entidades que aplican NCIF plenas, fiscalmente son aceptados como costo. Para el caso de las entidades que aplican NCIF Pymes los costos por préstamos son deducibles.
  - ✓ Obtener relación de activos en uso y ver si cumplen los requisitos de propiedad, planta y equipo: obtención de beneficios económicos futuros, es medible y su uso va más allá de un año.
  - ✓ Determinar la existencia de partidas que no cumplen los requisitos o cualidades para ser considerados como activo, a fin de clasificarlos apropiadamente; pueden ser gastos, propiedades de inversión, activo no corriente disponible para la venta.

- ✓ Incluir activos fijos que están en uso pero que no están incluidos en libros porque se depreciaron totalmente o por otra razón; para ello, se deberá realizar un avalúo pericial.
- ✓ Calcular el deterioro con base en las vidas útiles definidas, las cuales deben estar actualizadas.
- ✓ Verificar el modelo de medición posterior, si se mide por el modelo del costo o el de revaluación; si se aplica la revaluación, este costo será la base para la depreciación, es decir, la valorización se maneja en la misma cuenta.
- ✓ La vida útil de un activo es la real estimada y se revisa como mínimo, al término de cada año.
- ✓ Se requiere evaluar en cada período si existen indicios de deterioro.
- ✓ Se debe establecer el valor residual (puede ser cero) de un activo y calcular el importe depreciable.
- ✓ Conciliar la variación de la depreciación acumulada del activo, con el gasto por depreciación.
- ✓ Conciliar el saldo en libros con el valor de los últimos avalúos efectuados a los bienes inmuebles. Esto aplica para entidades grupo 1.
- ✓ Verificar el deterioro de valor de los activos fijos acorde a la política creada para el mismo fin.

Desde el año gravable 2017, para efectos de la deducción por depreciación, se debe tener presente el siguiente tratamiento fiscal:

- La base de depreciación corresponde al costo menos el valor residual.
- Sistemas de depreciación: según la técnica contable.
- Vidas útiles contables, técnicamente establecidas.
- Las tasas de depreciación deducibles son las mismas contables, siempre que no excedan las tasas máximas establecidas para propósitos fiscales: entre el 2,22% y el 20% anual (vida útil entre 5 y 45 años).

## **7. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA**

Los activos no corrientes mantenidos para la venta no se clasifican como propiedades, planta y equipo, ni como propiedades de inversión cuyo valor razonable pueda determinarse de manera fiable.



- ✓ Este grupo de activos sólo lo tendrán aquellos preparadores de información que utilicen NCIF plenas y aquellos del grupo 2 que midan sus bienes al valor razonable al cierre de cada periodo sin esfuerzos desproporcionados; en caso contrario, deberán ser medidos al costo, depreciados y clasificados en propiedad planta y equipo.
- ✓ De existir este tipo de bienes, ver que cumplan con los siguientes requisitos:
  - Esté disponible para la venta inmediata.
  - Se espera que la venta sea altamente probable.
  - Se espera que la venta ocurra antes de un año, luego de ser clasificado como activos para la venta.
- ✓ Aplicar el método de valoración que se tiene definido en las políticas contables.
- ✓ Realizar el respectivo análisis para determinar si hay indicios de deterioro de valor para estos activos y dejar constancia de dicho análisis.
- ✓ Contable y fiscalmente no habrá depreciación, debido a que las normas contables indican que cesará la depreciación y para efectos fiscales no se encuentra dentro de los bienes depreciables establecidos en el artículo 135 del E.T.
- ✓ Medición: se efectúa para efectos contables al menor entre el valor razonable (menos los costos de venta) y el importe en libros, y fiscalmente corresponderá al mismo costo fiscal remanente del activo antes de su reclasificación.

**ABAKOS**  
Firma de Contadores Públicos

## **8. ACTIVOS INTANGIBLES**

De acuerdo con la NIC 38 y Sección 18 de la NCIF Pymes, los activos intangibles son recursos controlados por la entidad de los que espera obtener, en el futuro, beneficios económicos, sin apariencia física y que son identificables.

Dentro de los intangibles encontramos: licencias, marcas, patentes, programas informáticos (software), derechos de autor, listas de clientes, franquicias.

Un aspecto esencial para reconocer un activo intangible es que sea identificable, que exista control sobre el recurso y existencia de beneficios futuros. Si no se cumplen estas condiciones, se reconocerá como gasto del período en el que se haya incurrido.

- ✓ Es conveniente preparar un movimiento en el año, tanto del activo como de las amortizaciones por el 2025, verificando el período de amortización.

- ✓ Dejar constancia de la revisión de deterioro de valor en algún bien de este tipo; de ser así, obtener la evidencia de un estudio técnico que permita determinar el valor del bien y por ende el valor del deterioro para su reconocimiento.
- ✓ Las mejoras a bienes arrendados la norma fiscal las clasifica como un intangible y la amortización anual no puede ser superior al 20%.
- ✓ Por cada intangible que la entidad tenga reconocido contablemente, identificar cuáles son amortizables y para efectos fiscales la amortización no podrá exceder del 20% anual.
- ✓ Debe prepararse un movimiento en el año de los diferentes activos intangibles que posea la entidad, indicando el valor contable y fiscal del activo y de la amortización.
- ✓ Sobre la diferencia entre la base contable del activo intangible y la base fiscal, se reconocerá un impuesto de renta diferido de acuerdo con la NIC 12 y Sección 29 de la NCIF Pymes.

## 9. GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

Dentro de los otros activos no financieros se encuentran los gastos pagados por anticipado por concepto de pólizas de seguros.

- ✓ Evaluar la amortización de los gastos pagados por anticipado con base en un anexo en el que se detalle: Código contable, tipo de cargo diferido, valor inicial del activo, valor amortizado en el año, valor y meses por amortizar.
- ✓ Conciliar el saldo contable con la información detallada de los gastos pagados por anticipado.
- ✓ Conciliar la amortización realizada en el período, con el saldo del gasto por dicho concepto.
- ✓ Preparar un movimiento de los gastos pagados por anticipado identificando: saldo del año anterior, pagos en el año y amortizaciones en el año y saldo al final del año.
- ✓ Las adiciones en el año por fecha, permitirá calcular la amortización del año.

No hay diferencias entre el valor contable y fiscal de los gastos pagados por anticipado y anticipos para gastos de viaje para empleados y proveedores.

## **10. OTROS ACTIVOS**

- ✓ Conciliar la cuenta sucursales y agencias, de tal forma que los valores pendientes por corresponder se contabilicen en las cuentas respectivas.
- ✓ Los activos contabilizados bajo este rubro deben estar detallados por tercero y concepto, garantizando una adecuada discriminación del saldo.

## **11. INSTRUMENTOS FINANCIEROS A COSTO AMORTIZADO**

- ✓ Realizar inventario físico de tarjetas débito y sobreflex que se encuentren en poder de cada agencia/oficina.
- ✓ Verificar que no existan cuentas de ahorros con sobregiro y, en tal caso, realizar el seguimiento y los ajustes necesarios.
- ✓ Realizar arqueo de títulos CDTs, CDATs y certificados de ahorro contractual y conciliar con el informe de cuentas vigentes arrojado por el sistema.
- ✓ Conciliar los saldos contables de los productos de ahorro y los intereses causados y por pagar, con la sumatoria de los saldos individuales respectivos.
- ✓ Conciliar los saldos de recaudos con la certificación emitida por el responsable de este servicio en la entidad, garantizando que el saldo contable coincida con lo adeudado a la entidad beneficiaria del recaudo; realizar los ajustes que se deriven.

## **12. APORTES SOCIALES**

- ✓ Validar que los aportes sociales, que están disponibles para su devolución, estén clasificados como un pasivo financiero destinado a atender los retiros de los Asociados que se hagan efectivos, por las diversas causas contempladas en el marco normativo interno (aplica para Cooperativas Financieras).
- ✓ Validar el cumplimiento del monto mínimo de capital irreductible establecido en el Estatuto de la entidad, y su adecuada clasificación.
- ✓ Validar el tratamiento y clasificación de la devolución o entrega de los aportes de los Asociados fallecidos y los Asociados retirados.

### **13. PASIVOS EN MONEDA EXTRANJERA**

Los pasivos en moneda extranjera en las entidades obligadas a llevar contabilidad están representados en:

- Proveedores del exterior
- Obligaciones financieras con entidades del exterior
- Cuentas por pagar vinculados del exterior

Es conveniente para los pasivos en moneda extranjera a efectos de determinar su valor fiscal y la diferencia en cambio realizada fiscalmente (ingreso o gasto), llevar un registro detallado por cada transacción que conlleve el reconocimiento de un pasivo, en los que se registre la TRM de reconocimiento inicial y la TRM de la liquidación o pago. Este registro hace parte de la “Conciliación Fiscal” establecida por el artículo 772-1 del Estatuto Tributario y DR 1998 de 2017, y el no llevarlo podría ocasionar la sanción por hechos irregulares en la contabilidad prevista por el artículo 655 del mismo Estatuto.

Si existen saldos en moneda extranjera, estos deben ser ajustados al precio oficial de la moneda a la fecha del cierre. Para efectos fiscales De conformidad con el artículo 288 del Estatuto Tributario, las fluctuaciones de las partidas del Estado de Situación Financiera, representadas en pasivos expresados en moneda extranjera, no tendrán efectos fiscales sino hasta el momento de la liquidación o pago

### **14. CRÉDITOS DE BANCOS Y OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS**

- ✓ Solicitar a cada una de las entidades financieras, el certificado del saldo de capital e intereses de obligaciones bancarias a diciembre 31 de 2025, los cuales deben ser conciliados con el saldo en libros y efectuar las correcciones respectivas.
- ✓ Realizar la causación de intereses por pagar, sobre las obligaciones financieras vigentes, al corte de diciembre 31 de 2025.
- ✓ Sobre la diferencia entre un pasivo financiero medido contablemente a valor razonable y el valor determinado fiscalmente a costo amortizado, es una diferencia temporaria sobre la cual se reconocerá un activo o pasivo por impuesto de renta diferido de acuerdo con la NIC 12 y la Sección 29 de la NCIF para Pymes.

## **15. ACREEDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

- ✓ Solicitar a los proveedores de bienes y servicios que las facturas y documentos electrónicos de diciembre sean entregadas oportunamente al área correspondiente para su debida causación; en lo posible, definir una fecha límite para esto.
- ✓ Conciliar la relación de cuentas por pagar (saldo en libros a una fecha de corte) con las respectivas facturas emitidas a la DIAN.
- ✓ Se deben dejar causados los gastos de las facturas que no han llegado al finalizar el año pero que efectivamente se recibió el bien o el servicio.
- ✓ No deben existir saldos débito; en tal caso, se debe realizar el seguimiento y los ajustes respectivos.
- ✓ Circularizar al final del año los saldos con los proveedores, a fin de verificar su conformidad y evitar inconsistencias en los reportes de información exógena.
- ✓ Evaluar la antigüedad de los saldos de las demás cuentas por pagar, y en caso de ser necesario, confirmar el saldo con el acreedor. El saldo de estas cuentas debe estar debidamente discriminado por tercero.
- ✓ Preparar un anexo de la cartera de proveedores y otras cuentas por pagar que contenga la identificación del acreedor o proveedor, la fecha de la transacción y el saldo individual.
- ✓ Los pasivos reales son aceptados fiscalmente; no son fiscales los pasivos estimados y provisiones.
- ✓ Si un gasto no es deducible, el pasivo originado por él tampoco se acepta fiscalmente.

## **16. PROVISIONES**

Este rubro está conformado por los pasivos que reconoce la entidad que son de cuantía y vencimiento incierto de acuerdo con la NIC 37 y la Sección 21 de la NCIF Pymes.

Dentro de estos encontramos:



- Provisión para litigios laborales.
- Provisión para litigios diferentes a los laborales.
- Provisión para costos y gastos de desmantelamiento de activos y rehabilitación del lugar donde se asientan.
- Provisión para gastos de restructuración (incluye indemnizaciones futuras a empleados).

En el caso de pleitos solicitar a los asesores legales una confirmación del valor discutido y las probabilidades de fallo a favor o en contra de la entidad.

En el caso de la provisión para futuros gastos de desmantelamiento y rehabilitación de un bien arrendado, solicitar varias cotizaciones a proveedores y proyectar el valor futuro del valor de esta.

De acuerdo con lo antes mencionado, las provisiones por concepto de litigios laborales que originen en el pago de salarios y prestaciones sociales son deducibles en el momento del pago, constituyendo una diferencia temporaria deducible que origina un activo por impuesto de renta diferido.

Las otras provisiones que se reconozcan en la contabilidad serán deducibles en el momento en que surja la obligación de efectuar el pago, constituyendo una diferencia temporaria deducible sobre la cual se reconocerá un activo por impuesto diferido de acuerdo con la NIC 12 y la Sección 29 de la NCIF para Pymes.

Si la entidad reconoce una provisión para indemnizaciones o bonificaciones por retiro, éstas no son deducibles de acuerdo con el criterio de la DIAN expuesto en varios conceptos y en la jurisprudencia del Consejo de Estado, que han señalado que estas no guardan relación de causalidad de acuerdo con el artículo 107 del E.T. En este caso esta provisión constituye una diferencia permanente.

Todas estas provisiones deben eliminarse en la declaración de renta como costo o gasto no deducible y como pasivo fiscal, en atención con el artículo 286 E.T.

Nota: Las Cooperativas de Ahorro y Crédito deberán preparar la armonía de las provisiones

## **17. SUCURSALES Y AGENCIAS**

- ✓ Evaluar la antigüedad y concepto de las partidas pendientes por conciliar y realizar los ajustes que de esta se deriven.

## **18. RETENCIÓN EN LA FUENTE**

- ✓ El saldo contable por pagar a diciembre debe coincidir con el valor pagado en la declaración presentada en enero del siguiente año; este pasivo no admite diferencias.
- ✓ El valor de la retención individual debe revisarse con las bases, a fin de que no se tengan inconvenientes cuando se emitan posteriormente los certificados de retención en la fuente.
- ✓ Realizar los cruces de costos y gastos con la retención efectuada, para llevar a cabo la conciliación fiscal y efectuar los ajustes pertinentes.
- ✓ Recordar que no son deducibles los pagos a terceros y empleados que no hayan sido parte de la base de retención en la fuente y que no estén convenidos como no constitutivos de salario.
- ✓ Realizar la sumatoria del total de las declaraciones de las retenciones en la fuente presentadas y pagadas de enero a noviembre del año en curso y ese valor cotejarlo con las retenciones causadas en los libros de contabilidad durante el mismo período, con la finalidad que todas las retenciones en la fuente que se certificarán como practicadas a terceros hayan sido efectivamente pagadas a la DIAN, y de encontrarse algún faltante realizar el pago en la última retención del año que se realizaría en enero de 2026.

#### **19. CUENTA POR PAGAR IVA**

- ✓ El saldo por pagar al 31 de diciembre debe coincidir con el valor pagado en enero del año siguiente; este pasivo no admite diferencias.
- ✓ Cruzar los ingresos gravados con el IVA generado y declarado en el año; igualmente, revisar los impuestos descontables, de acuerdo con los artículos 429, 485 y 490 del Estatuto Tributario.
- ✓ Verificar que, dentro de los libros de contabilidad, estén contabilizados en cuentas separadas, los ingresos gravados, excluidos y exentos.
- ✓ Los valores de las declaraciones de IVA presentadas durante el año, deben coincidir con los valores registrados y acumulados en la contabilidad, de lo contrario se deberá realizar la conciliación fiscal o las correcciones necesarias, para lo cual, se debe tener presente lo establecido en el Concepto 657 de marzo de 2017 “...el valor –ingreso- que se debe registrar en la declaración del Impuesto a las ventas, del periodo correspondiente de acuerdo al artículo 600 del Estatuto

*Tributario, no es otro que el efectivamente facturado con el lleno de los requisitos señalados en el artículo 617 del mismo Estatuto.”*

- ✓ Recordar desde el requerimiento para la Información Exógena a la DIAN, la importancia de verificar que, en el registro de los saldos para IVA generado y descontable, se describa la identificación del tercero correspondiente, de acuerdo con el ingreso y gasto respectivo y en concordancia con la información del RUT que reposa en sus archivos físicos o magnéticos.

## **20. IMPUESTOS POR PAGAR**

- ✓ Contabilizar el cálculo de impuesto de renta del período actual, cuando aplique pago, una vez identificados los costos no deducibles y los ingresos no constitutivos de renta.
- ✓ Conciliar las autorretenciones sobre renta, con los ingresos facturados y causados en el período, según lo estipulado en el Decreto 2201 de 2016 y el Decreto 0572 de 2025.
- ✓ El saldo de la cuenta por pagar, por concepto de Gravamen a los Movimientos Financieros a diciembre 31, debe conciliarse con la declaración de la última semana de este periodo.

## **21. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

### **Firma de Contadores Públicos**

Estas cuentas exigen un adecuado control, debido a la importancia que tienen en la declaración de renta a fin de solicitarlos como deducción, así como obligación laboral, además de los riesgos con el ente de vigilancia como es la UGPP; para ello se sugiere:

- ✓ Conciliar el valor de los salarios causados, con los aportes efectivamente pagados por concepto de parafiscales y seguridad social; si es necesario, se debe ajustar y realizar el pago correspondiente.
- ✓ Los saldos a diciembre 31 de 2025 deben coincidir con el valor pagado en enero del año siguiente.
- ✓ Solicitar los estados de cuenta a las entidades receptoras de los aportes parafiscales y seguridad social, para verificar que no existan saldos pendientes de pago y que el pago certificado por dichas entidades concilie con el acumulado registrado contablemente a diciembre 31.
- ✓ Confirmar que no existan pagos dobles en la contabilidad de ninguno de los rubros conciliados.

- ✓ Si la entidad ha sido requerida por la UGPP, de ser procedente, realizar la provisión que se estime necesaria para atender lo demandado por este ente de regulación.
- ✓ Verificar que, sobre las vacaciones pagadas en las liquidaciones definitivas de prestaciones sociales a los empleados retirados en el año gravable, o que se hayan pagado en dinero, hayan sido objeto de pago de parafiscales.

## 22. BENEFICIOS A EMPLEADOS

Preparar un cuadro de consolidación de prestaciones sociales, indicando: Nombre del empleado, salario básico, auxilio de transporte, valor acumulado de pagos salariales efectuados durante el año, fecha de vinculación, tiempo de servicios, última fecha de liquidación de vacaciones, vacaciones causadas, prima de servicios causada y pagada, cesantías causadas, intereses sobre cesantías y dotación causadas y pagada; para ello es importante tener presente:

- ✓ En el caso de las cesantías, se debe indicar a quienes se les hizo anticipo durante el año, para verificar el saldo de esta cuenta, la cual debe ser consignada a más tardar el 14 de febrero del siguiente año.
- ✓ Los intereses a las cesantías causadas en el año, deben cancelarlas antes del 31 de enero del siguiente año.
- ✓ Las vacaciones deben causarse por el valor proporcional hasta el 31 de diciembre de 2025 y ajustarse con el último salario devengado. Igual procedimiento debe seguirse para las prestaciones extralegales habituales que la entidad conceda a los empleados.

Para efectos fiscales, tener presente:

Los pasivos laborales en donde no se encuentre consolidada la obligación laboral en cabeza del trabajador, solo tendrán reconocimiento en el momento en que surja la obligación de efectuar el respectivo desembolso con un monto y fecha cierta.

Para la Cooperativas de Trabajo Asociado preparar un cuadro de consolidación de compensaciones ordinarias y extraordinarias, indicando:

Nombre del asociado, compensación ordinaria, ayuda para el transporte, compensaciones variables, valor acumulado de pagos compensacionales efectuados durante el año, fecha de vinculación, tiempo de servicios como asociado,

última fecha de liquidación del descanso anual compensado, descanso anual compensado causado, compensación semestral causada y pagada, compensación anual causada, compensaciones extraordinarias, para ello se debe tener presente lo que este escrito en los regímenes de cada Cooperativa.

### **23. FONDOS SOCIALES DEL PASIVO**

- ✓ Elaborar una relación detallada de la ejecución de cada uno de los fondos sociales; en caso de existir descargos no autorizados, por las normas o por la anterior Asamblea General Ordinaria, se deberán hacer las reclasificaciones pertinentes, con cargo al Estado de Resultados.
- ✓ Verificar si la apropiación de los excedentes del ejercicio anterior, aprobada por la Asamblea General Ordinaria, se registró correctamente.
- ✓ Verificar que exista el pago a la DIAN afectando los fondos de Educación y Solidaridad, cuyo valor debe ser equivalente al 20% del total de los excedentes del año inmediatamente anterior.
- ✓ Verificar que los fondos sociales no fueron alimentados con otros recursos diferentes a los excedentes aprobados en la Asamblea, tal como lo instruye la Circular Básica Contable y Financiera.

### **24. OTROS PASIVOS**

De acuerdo con la política establecida en la entidad, en este grupo de cuentas se debe garantizar:

- ✓ La conciliación de cada uno de los proyectos según las actas de cierre o seguimiento de estos.
- ✓ Registro de todas las operaciones relacionadas con la ejecución de los proyectos, independientemente del corte del proyecto.
- ✓ El saldo de cada uno de los proyectos debe coincidir con el saldo de los fondos del activo creados para el manejo de los recursos.
- ✓ Para los ingresos recibidos para terceros, garantizar la identificación de cada tercero al cual se le realizó el pago, así como el tercero del cual se percibieron los recursos.



- ✓ Para el caso de los ingresos recibidos por anticipado, se debe contar con el saldo discriminado por tercero.
- ✓ Valorar los servicios contratados, con la finalidad de garantizar la adecuada asociación de ingresos, costos y gastos.

## **25. PATRIMONIO**

### **Entidades del sector solidario**

- ✓ Conciliar la relación individual de aportes sociales con el saldo contable de la cuenta.
- ✓ Realizar el registro del aporte mínimo irreducible en la cuenta de patrimonio, de acuerdo con lo estipulado en la norma y el estatuto.
- ✓ Preparar un cuadro resumen, con los movimientos acumulados en el transcurso del año, de cada uno de los fondos, reservas y demás cuentas patrimoniales.

### **Entidades del sector privado**

- ✓ Conciliar la relación individual de acciones o cuotas de interés social, con el saldo contable de la cuenta.
- ✓ Preparar un cuadro resumen, con los movimientos acumulados en el transcurso del año, de cada una de las reservas y demás cuentas patrimoniales existentes.

### **Entidades sin ánimo de lucro - Régimen tributario Especial**

Elaborar un cuadro con el control de las asignaciones permanentes y demás ejecuciones del beneficio neto del ejercicio, el cual deberá contener: Beneficio o excedente neto, destinación de los fondos (activos, equipos o proyectos), fechas, valores, referencias normativas (Estatuto, Actas de Asamblea), control de cumplimiento, relación con el rubro de inversiones. Lo anterior, con el propósito de visibilizar una gestión financiera y legal frente a la reinversión y no distribución de excedentes, lo cual es relevante para asegurar el proceso de permanencia en Régimen Tributario Especial – RTE.

## **26. EXCEDENTES, UTILIDADES O PÉRDIDAS**

- ✓ Verificar que el saldo que figura en el Estado de Resultados Integral o Estado de Actividades, según aplique, corresponda al registrado en libros.

- ✓ Analizar la correcta presentación del Estado de Resultados Integral o Estado de Actividades, con el propósito de garantizar la adecuada preparación del proyecto de distribución de excedentes o utilidades, dependiendo del tipo de sector, de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Verificar la correcta aplicación y registro de los excedentes o utilidades, dependiendo del tipo de sector del ejercicio anterior, según lo aprobado por la Asamblea y lo contemplado en la normatividad externa.

## **27. INGRESOS, COSTOS Y GASTOS**

Para el reconocimiento de los ingresos fiscales el artículo 21-1 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 22 de la Ley 1819 de 2016, establece que se deberá tener en cuenta la base contable de acumulación o devengo prevista en el marco conceptual de las NCIF plenas y en la sección 2 de la NCIF Pymes de conceptos y principios generales.

De acuerdo con la Sección 23 de la NCIF para Pymes, una entidad reconocerá los ingresos de actividades ordinarias por venta de bienes cuando se satisfagan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- ✓ La entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes.
- ✓ La entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos.
- ✓ Los gastos que se originen por la actualización de pasivos estimados o provisiones no serán deducibles en el impuesto sobre la renta y complementarios, sino hasta el momento en que surja la obligación de efectuar el desembolso con un monto y fecha ciertos y no exista limitación alguna.
- ✓ Con la modificación del artículo 115 del Estatuto Tributario por la Ley 2277 de 2022, son deducibles los impuestos tasas y contribuciones que se hayan pagado en el año exceptuando el impuesto de patrimonio, de normalización e impuesto de renta.
- ✓ Los gastos que no cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario para su deducción en el impuesto sobre la renta y complementarios, generarán diferencias permanentes.

- ✓ Contabilizar, antes del cierre, la totalidad de las compras y servicios adquiridos pendientes de pago; igualmente, realizar y contabilizar la facturación de los servicios prestados o productos vendidos durante el presente período, con el fin de mantener la relación de causalidad entre ingresos y egresos y evitar cuentas que queden para el año siguiente, como partidas extraordinarias no deducibles.

## **28. CUENTAS DE ORDEN**

Garantizar que la entidad registre en cuentas de orden todos los hechos o circunstancias que pueden generar derechos (deudoras) u obligaciones (acreedoras), que en algún momento puedan afectar la estructura financiera.

## **29. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

La Entidad presentará anualmente un conjunto completo de Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las revelaciones, que incluyen un resumen de las políticas contables y explicaciones adicionales según el caso; para ello, valide que cada Estado esté claramente identificado, que se presente de acuerdo con el modelo definido en las políticas contables y que en las notas se revele como mínimo:

- Información acerca de las bases para la presentación de los Estados Financieros y de las políticas contables específicas utilizadas.
- Información requerida por las normas, que no se hayan incluido en otro lugar de los Estados Financieros; e
- Información que sea relevante para entender los Estados Financieros y que no se haya presentado en los mismos.
- Tener en cuenta las variables que intervienen en Estados Financieros Consolidados, cuando le apliquen a la entidad.

## **30. DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS DE TERCEROS**

Para efectos tributarios, particularmente para la información exógena, la Entidad debe disponer mínimo de los siguientes datos, de todas las personas, naturales y jurídicas, con las cuales haya sostenido relaciones comerciales en el transcurso del año:

- Nombres y apellidos, para personas naturales.
- Razón social, para personas jurídicas.

- Tipo de identificación: Nit, Cedula de ciudadanía, cedula de extranjería, entre otros, según se el caso.
- Número de identificación.
- Dirección, esta debe contener el departamento y el municipio a la cual pertenece.

Para facilitar el suministro de la información exógena con destino a la DIAN, relacionada con ingresos y deudores, es conveniente revisar la base de datos de los clientes, en cuanto al NIT, nombre o razón social, dirección, país de residencia o domicilio. En el caso de los clientes del exterior, sean o no vinculados económicos a la entidad, como éstos requieren ser informados en su totalidad sin importar la cuantía en los ingresos y créditos activos, es conveniente confirmar si en el país de residencia cuentan con un número, código o clave de identificación fiscal, el cual se suministrará en la información exógena por el año 2025 según Resolución Unificada 227 de septiembre 23 de 2025 y Resolución 000233 del 30 de octubre de 2025 con la cual se modifican anexos técnicos.

### **31. OPERACIONES CON NO CONTRIBUYENTES DE IVA (Responsabilidad 49)**

- ✓ Disponer de una copia de la inscripción del RUT actualizado, del 100% de las personas no responsables de IVA a quienes se les compró bienes o servicios en el transcurso del año, con el fin de garantizar que todos los costos y gastos realizados con estas personas sean aceptados como procedentes por parte de la DIAN, al presentar la Declaración de Renta por el año. Para tal efecto, se sugiere conformar un archivo físico o magnético centralizado con los respectivos RUT.
- ✓ Verificar que si el valor anual acumulado por las compras o servicios pagados a personas naturales no contribuyentes de IVA, exceden de 3.500 UVT, estos proveedores deben inscribirse en el régimen común y empezar a facturar el IVA del 19%, ya que los costos que exceden dicha cifra si no son facturados con IVA no serán deducibles para la entidad que incurre en el costo o gasto.

### **32. LIBROS OFICIALES**

- ✓ Respecto a los libros oficiales, impresos o en medios electrónicos, al corte de cada período mensual, proceder acorde con lo instruido en los Artículo 173 al 175 de la Ley 019 de enero 10 de 2012 y el Decreto 0805 de 24 de abril de 2013.
- ✓ Recuerde no cambiar o modificar Estados Financieros ya expedidos a terceros, o modificar los libros oficiales.
- ✓ Para las entidades solidarias se debe imprimir el libro oficial de asociados.

### **33. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

Se sugiere realizar, como mínimo, los siguientes procedimientos:

- ✓ Inventario de contratos y convenios vigentes, incluidos los laborales.
- ✓ Garantizar la actualización de los diferentes libros de actas, debidamente diligenciadas y firmadas.
- ✓ Realizar inventario de la existencia de documentos y papelería de productos financieros, pendientes de uso, tales como: Chequeras, Libretas de Ahorro, Tarjetas Débito, Títulos CDTs y CDATs, Certificados de Ahorro Contractual y pagarés.
- ✓ Los administradores deben conocer y avalar los Estados Financieros, antes de ser sometidos a consideración de los entes de regulación externos y de la Asamblea de la Entidad, a fin de cumplir con la responsabilidad que la Ley les asigna.
- ✓ Revisar Actas de Asamblea y validar que los mandatos se hayan cumplido de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- ✓ Los administradores deben asegurar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

### **34. ASPECTOS PARA LA SEGURIDAD INFORMÁTICA.**

Garantizar las siguientes acciones:

- ✓ Establecer una estrategia de seguridad de la información con planes de acción formulados en función de los recursos y limitaciones de la entidad, alineada con los objetivos del negocio.
- ✓ Establecer políticas de seguridad de la información y ciberseguridad, formalmente documentadas y aprobadas por el Consejo de administración o Junta Directiva, alineadas con la estrategia de negocio.
- ✓ Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), que permita salvaguardar los activos de información, revisar continuamente para garantizar su vigencia e idoneidad.



- ✓ Identificar, definir y clasificar los activos de información de la entidad en función de su sensibilidad, establecer propietarios de datos, responsabilidades y niveles de autorización.
- ✓ Mantener publicada las políticas de seguridad de la información de la entidad en los canales de comunicación internos y establecer mecanismos que permitan periódicamente su difusión a todos los miembros de la organización, con la finalidad de garantizar que todo el personal conoce sus roles y responsabilidades sobre el uso y resguardo de los activos de información y recursos tecnológicos.
- ✓ Desarrollar planes de capacitación para todo el personal de la entidad, sobre el uso adecuado y resguardo de la plataforma tecnológica y activos de información.
- ✓ Garantizar que todos los empleados de la entidad y las empresas aliadas estén cubiertos por acuerdos de confidencialidad.
- ✓ Implementar y mantener herramientas, sistemas y equipos tecnológicos que permitan garantizar la prestación de los servicios y el manejo de la información, en condiciones de seguridad y calidad.
- ✓ Mantener mecanismos de autenticación robustos para el acceso a sistemas y recursos compartidos.
- ✓ Las claves para acceder a los sistemas de información deben ser de uso personal e intransferible, y estar bajo la responsabilidad de cada usuario.
- ✓ Las cuentas de correo electrónico deben ser de uso exclusivo de la entidad y de total responsabilidad del usuario al que le fue asignada, y no podrá ser utilizado para fines personales como comercialización, información o suministro de servicios.
- ✓ Disponer de mecanismos de cifrado o medidas de seguridad para el envío de información confidencial.
- ✓ Definir, documentar, implementar y mantener niveles de acceso a usuarios, en los sistemas de información y recursos tecnológicos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada cargo (puesto de trabajo), definido en la estructura organizativa de la entidad, incluyendo los accesos para extraer e imprimir información sensible.
- ✓ Establecer esquemas de control de navegación en sitios web para los empleados y visitantes, con el fin de evitar posibles accesos de códigos maliciosos que afecten la información de la entidad.

- ✓ Establecer mecanismos que permitan restringir y controlar el uso de medios de almacenamiento externo (CD's, memorias USB y otros medios removibles), para evitar extracción de datos sensibles sin los niveles de autorización adecuados, que comprometan la confidencialidad de la información.
- ✓ Establecer esquemas para la protección de seguridad de redes y sistemas informáticos a través del uso herramientas como Firewall y antivirus, entre otros.
- ✓ Definir planes de contingencia y continuidad del negocio que permitan garantizar la operatividad de la entidad y la disponibilidad de la información en el momento que sea requerida.
- ✓ Mantener inventario actualizado de los activos tecnológicos de la entidad relacionando hardware y software.
- ✓ Establecer cronogramas para efectuar de forma periódica mantenimientos preventivos de los equipos tecnológicos de la entidad, con la finalidad de tener un control y evidenciar posibles daños o mal funcionamiento en los mismos.
- ✓ Restringir el acceso físico al centro de cómputo, centros de cableado y los armarios (Racks) de la organización.
- ✓ Establecer controles físicos que impidan el acceso a conexiones o puntos de red de acceso público.
- ✓ Definir y documentar procedimientos de copias de respaldo, en la que se identifique claramente, la información que se debe respaldar, medios de respaldo, la periodicidad, responsables de la custodia, mecanismos de cifrado de información, entre otros.
- ✓ Efectuar respaldos periódicos de la información que soportan los sistemas de información, servidores y equipos de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- ✓ Establecer mecanismos que permitan garantizar que los medios de respaldo y copias de seguridad se encuentren físicamente protegidos, en ambientes adecuados contra desastres físicos y accesos indebidos.
- ✓ Validar que se tenga establecido procedimientos para probar, de forma regular, las copias generadas y así garantizar su integridad y funcionalidad al momento de una restauración.

- ✓ Cumplimiento de los derechos de autor y propiedad intelectual (licenciamiento de software), los que hace referencia la Ley 603 de 2000.
- ✓ Cumplimiento del registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, según el decreto 090 del 18 de enero de 2018, donde se modifica el ámbito de aplicación.
- ✓ Cumplimiento de la política asuntos normados en la Ley 1581 de 2012 - General de Protección de datos - y que esta se encuentre publicada en la página web a disposición de todo el personal de la Entidad.

### **35. OTROS ASPECTOS TRIBUTARIOS**

#### **PAGOS A TRABAJADORES INDEPENDIENTES**

Ley 1393 de julio 12 de 2010, Artículo 27:

Para la procedencia de la deducción por pagos a trabajadores independientes, el contratante deberá verificar la afiliación y el pago de las cotizaciones y aportes a la protección social que le corresponden al contratista según la Ley.

Al respecto, mediante el concepto 12887 de mayo 05 de 2016, la DIAN ha aclarado que la obligación de verificar el pago de aportes a la seguridad social por parte del contratante se debe realizar independientemente de la duración del contrato. Adicionalmente, precisa que el contratista estará en la obligación de cotizar a los sistemas independientemente de la duración del contrato de prestación de servicios (Decreto 510 de 2003), a fin de garantizar que los costos y gastos sean deducibles.

La ley 1955 de 2019, en su artículo 244, señala que todo trabajador independiente que obtenga ingresos netos mensuales iguales o superiores a un salario mínimo debe cotizar a la seguridad social sobre el 40% de los ingresos mensuales. Esto aplica para cualquier ingreso que se obtenga, como honorarios, arrendamientos, venta de productos, servicios, etc.

Tener en cuenta que de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social por parte del contratista se puede realizar mes vencido; en enero de 2026, la entidad debe verificar el pago correspondiente al mes anterior, para que los costos y gastos asociados a este concepto pueden ser deducibles de renta.

#### **DEDUCCIÓN DE PAGOS LABORALES**

Ley 1393 de julio 12 de 2010

•Art. 30 de la Ley 1393: Para los efectos relacionados con los artículos 18 y 204 de la Ley 100 de 1993, los pagos laborales no constitutivos de salario de los trabajadores particulares no podrán ser superiores al 40% del total de la remuneración.

Para esta aplicación se deberá tener en cuenta el Artículo 664 del ET: *“El desconocimiento de la deducción por salarios, por no acreditar el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social, previamente a la presentación de la correspondiente declaración de renta”.*

## **PAGOS EN EFECTIVO DEDUCIBLES 2025**

Para el año 2025 se pueden deducir los pagos en efectivo de acuerdo con las siguientes reglas, artículo 771-5 ET:

Menor valor entre:

- El cuarenta por ciento (40%) de lo pagado, que en todo caso no podrá superar de cuarenta mil (40.000) UVT, y
- El treinta y cinco por ciento (35%) de los costos y deducciones totales.

Además, individualmente se pueden deducir los pagos en efectivo que anualmente por cada tercero o beneficiario lleguen hasta la suma de \$4.980.000. Si un pago supera ese monto, el exceso no puede ser deducido, exceptuando de este límite los pagos por rentas no laborales.

**Firma de Contadores Públicos**  
**LÍMITES A LA FACTURACIÓN POS**

Tener presente que, de acuerdo con Concepto Unificado 0106 de la DIAN del 19 de agosto de 2022 y sus actualizaciones a 2025, una vez implementado el **documento equivalente electrónico tiquete de máquina registradora con sistema P.O.S.**, los sujetos lo podrán expedir, generar y transmitir independientemente de la cuantía de la operación y el mismo se constituye como soporte de impuestos descontables en el impuesto sobre las ventas -IVA, costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios, siempre y cuando el adquirente se encuentre plenamente identificado con su nombre, razón social y número de identificación, lo anterior con fundamento en el Artículo 616-1 del Estatuto Tributario.

## **INFORMACIÓN EXÓGENA**

Recomendamos tener en cuenta la Resolución Unificada 227 de septiembre 23 de 2025 y Resolución 000233 del 30 de octubre de 2025 con la cual se modifican anexos técnicos, y estar atentos a las observaciones o cambios que puedan

presentarse, así como tener conocimiento de los cambios generados para el reporte del año gravable 2025, que deban ser incluidos en el programa y procesos contables.

## **RIESGOS**

### **Entidades vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria**

**Sistema Integrado de Administración de Riesgos:** Las entidades vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria a la fecha deben tener implementado y en funcionamiento el Sistema Integrado de Administración de Riesgos SIAR, según lo establecido en el Capítulo I del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera.

**Riesgo de crédito:** Velar porque la entidad cumpla con las disposiciones establecidas en el capítulo II y sus anexos de la CBCF. Actualmente a la fecha deben estar en funcionamiento las fases I y II del cronograma de implementación, la fase III y IV relacionada con el reporte pedagógico y el reconocimiento en los estados financieros del deterioro individual por pérdida esperada se deberá aplicar de acuerdo con los plazos estipulados en la Circular externa 068 de 2024 y la Circular externa 93 de noviembre 2025 para entidades primer nivel de supervisión, diferentes a Cooperativas de ahorro y crédito y Fondos de Empleados, los cuales están dados en los siguientes términos:

**Firma de Contadores Públicos**

**ANEXO CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN TÍTULO IV- SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

<b>FASE III - REPORTE PEDAGÓGICO - Modelo pérdida esperada</b>	<b>(1)</b>	<b>31-dic-21</b>	<b>01-ene-22</b>
Numerales 6.1, 6.4, 5.7		31-dic-21	01-ene-22
Numeral 5.3 - Anexo 2			
Cooperativas de ahorro y crédito - CACs (≥ 470.000 Millones de cartera bruta a oct 2022) Reporte pedagógico*		30-sep-22	De octubre 2024 a diciembre 2024
Cooperativas de ahorro y crédito - CACs (> 100.000 Millones y < 470.000 Millones de cartera bruta a oct 2022) Reporte pedagógico*		30-sep-22	De octubre 2024 a diciembre 2024
Cooperativas de ahorro y crédito - CACs (< 100.000 Millones de cartera bruta a oct 2022) Reporte pedagógico*		30-sep-22	De octubre 2024 a diciembre 2024
Organizaciones de 1er nivel de supervisión a excepción de las CACs (> 50.000 Millones de cartera a dic 2021) Reporte pedagógico*		30-sep-22	De octubre 2024 a diciembre 2024
Organizaciones de 1er nivel de supervisión a excepción de las CACs (< 50.000 Millones de cartera a dic 2021) Reporte pedagógico*		30-sep-22	De octubre 2024 a junio 2025
Organizaciones de 2do nivel de supervisión Reporte pedagógico*		31-dic-24	De enero 2025 a junio 2026
<b>FASE IV - RECONOCIMIENTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS</b> Constitución de deterioros individuales por Pérdida Esperada - Consumo y Comercial	<b>(2)</b>		
Numeral 5.3 - Anexo 2		(2)	(2)
Cooperativas de ahorro y crédito - CACs (≥ 470.000 Millones de cartera bruta a oct 2022) Reconocimiento en los Estados Financieros		31-dic-24	1-ene-2025 **
Cooperativas de ahorro y crédito - CACs (> 100.000 Millones y < 470.000 Millones de cartera bruta a oct 2022) Reconocimiento en los Estados Financieros		31-dic-24	1-ene-2025 **
Cooperativas de ahorro y crédito - CACs (< 100.000 Millones de cartera bruta a oct 2022) Reconocimiento en los Estados Financieros		31-dic-24	1-ene-2025 **
Organizaciones de 1er nivel de supervisión a excepción de las CACs (> 50.000 Millones de cartera a dic 2021) Reconocimiento en los Estados Financieros		31-dic-24	1-ene-2025 **
Organizaciones de 1er nivel de supervisión a excepción de las CACs (< 50.000 Millones de cartera a dic 2021) Reconocimiento en los Estados Financieros		30-jun-25	01-jul-25
Organizaciones de 2do nivel de supervisión Reconocimiento en los Estados Financieros		30-jun-26	01-jul-26

El **SARC** debe ser aplicado por todas las organizaciones solidarias, que tengan cartera de crédito, con el propósito de identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de crédito al cual se encuentran expuestas en el desarrollo de su proceso de crédito.

Los modelos de referencia para el cálculo de la pérdida esperada, mencionados en el numeral 5.3. del capítulo II de la CBCF, deben ser aplicados por las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, los fondos de Empleados de categoría plena y las demás organizaciones solidarias que adelanten actividad crediticia del primer y segundo nivel de supervisión.



Las demás organizaciones solidarias vigiladas, deberán seguir calificando y constituyendo el deterioro por altura de mora con factor de riesgo, según las disposiciones contenidas en el Anexo 1 del capítulo II de la CBCF.

La evaluación de cartera se deberá realizar como mínimo en forma semestral, al corte de los meses de mayo y noviembre y reflejar los resultados al corte de los meses de junio y diciembre de cada año. Las entidades que no aplican modelo para el cálculo de la pérdida esperada deberán realizar el proceso como mínimo una vez al año.

**Riesgo de Liquidez:** las entidades vigiladas por la Supersolidaria a la fecha deben tener implementado y en funcionamiento el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez SARL, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera.

Aplica para las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, los fondos de empleados de categoría plena, los Fondos de empleados que sin ser de categoría plena han sido clasificados dentro del primer (1°) nivel de supervisión de acuerdo con las facultades conferidas por el Decreto 2159 de 1999) y las asociaciones mutuales que tienen depósitos de ahorro ordinario vigiladas por la SES.

**Riesgo de Mercado:** el Sistema de Administración del Riesgo de Mercado actualmente debe estar implementado y en funcionamiento de acuerdo con el capítulo V del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, este sistema de riesgos aplica para las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito en las cuales la participación de las inversiones en el total de los activos exceda el 10%, al corte del mes de octubre de 2020. En las cooperativas que tengan una participación inferior a dicho porcentaje deberán aplicar lo previsto en los numerales 4.1 (identificación) y 5 (elementos).

Las entidades que, con posterioridad a esta fecha, superen este límite durante tres (3) meses consecutivos, deberán también adoptar el Sistema de Administración de Riesgo de Mercado.

**Riesgo Operativo:** velar porque la entidad esté dando cumplimiento con la implementación y funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgo Operativo, conforme a las instrucciones establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el capítulo IV del título IV de la CBCF. Este sistema debe ser aplicado por las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito vigiladas.

La Superintendencia podrá extender la obligación de aplicar lo dispuesto en este capítulo a otras organizaciones solidarias vigiladas en razón a su tamaño, actividades desarrolladas e impacto en el sector solidario.

Además, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa 036 del 5 de enero de 2022, velar porque las entidades den cumplimiento con la implementación de lo establecido en el Anexo 2 del Capítulo IV del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera, relacionado con la seguridad y calidad de la información.

**Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:** Las entidades vigiladas por la SES a la fecha deben tener implementado y en funcionamiento el Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT, según lo establecido en el Título V de la Circular Básica Jurídica.

En lo corrido del 2024, con relación al SARLAFT la Superintendencia de la Economía Solidaria expidió la Circular Externa 57 y 64 del 2024, en el cual estableció instrucciones para la actualización del curso E-Learning de la UIAF.

Durante 2025, se emitió con gran relevancia, dada su implementación en 2026, las circulares externas No 87, la cual tiene por objeto directo brindar instrucciones a los Fondos de Empleados para el reporte del formato Balance Social y Beneficio Solidario.

En el mes de agosto, generó la Circular externa No.88 la cual establece la guía para la implementación de mejores practicas relacionadas con el Buen Gobierno de sus vigiladas acorde con las categorías según el Título I de la parte 11 del Decreto 1068 de 2015.

### **Entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia**

Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad a la Circular Externa 018 del 22 de septiembre de 2021 y establecido en el capítulo XXXI de la Circular Básica Contable y Financiera, deben tener implementado y en funcionamiento el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), el cual se compone de los sistemas de administración de riesgo de Crédito, Mercado, Operacional, Liquidez, País, Contraparte, Garantías del Fondo Nacional de Garantías, Seguros y Tasa de Interés del Libro Bancario.

**Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:** Las entidades vigiladas por la SFC a la fecha deben tener implementado y en funcionamiento el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del

Terrorismo (SARLAFT), según lo estipulado en el Capítulo IV, Título IV, Parte I de la Circular Básica Jurídica.

De acuerdo con la Circular Externa 025 del 17 de noviembre de 2022, la gestión del Riesgo de Tasa de Interés del Libro Bancario entró en vigencia a partir del 1 de diciembre de 2024.

En el transcurso de 2025, la esta Superintendencia, emitió con gran relevancia; la Circular 05 de 2025, la cual describe instrucciones para la incorporación de las diversas etapas relacionadas con la Gestión de Riesgos Ambientales, sociales, y climáticos – ASC – en la gestión de sus vigiladas.

De otro lado, emitió la Circular Externa 006 de 2025, con la cual moderniza la Circular básica Jurídica para sus vigiladas.

## **CONCILIACIÓN FISCAL**

Según el artículo 772-1, del Estatuto Tributario, los contribuyentes obligados a llevar contabilidad deberán llevar un sistema de control o de conciliaciones de las diferencias que surjan entre la aplicación de los nuevos marcos técnicos normativos contables y las disposiciones de este Estatuto. El incumplimiento de esta obligación se considera para efectos sancionatorios como una irregularidad en la contabilidad.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público dio a conocer el decreto 1998 del 30 de noviembre de 2017, “Por el cual se sustituye la Parte 7 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, para reglamentar la Conciliación Fiscal de que trata el artículo 772-1 del Estatuto Tributario”.

## **REPORTE DE RELEVANCIA TRIBUTARIA - FORMATO 2516 (CONCILIACIÓN CONTABLE Y FISCAL).**

Mediante la expedición de la Resolución 0071 del 28 de octubre del 2019 y sus modificaciones compiladas en la Resolución 11147 de 2023, se reglamenta el diligenciamiento y presentación del reporte de conciliación fiscal, en los formatos 2516 y 2517, para los contribuyentes que declaren en el formulario 110 o 210 de renta, respectivamente.

## **IMPUESTO DIFERIDO**

En atención a lo consagrado en el artículo 772-1 del E.T., se debe de analizar la clasificación de las diferencias permanentes y temporales, así como la tasa utilizada en el cálculo del impuesto diferido si aplica, por la diferencia entre las bases contables y fiscales para el cálculo de impuestos.

Se recomienda que la Entidad durante el año o periodo fiscal antes del cierre, elabore la conciliación fiscal, con el fin de tener la información depurada y los registros contables por impuestos diferido débito y crédito, para la presentación de la declaración de renta del año en los primeros meses del año siguiente.

## **TASA DE TRIBUTACIÓN DEPURADA**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 y las modificaciones a los artículos 240 y 240-1 del Estatuto Tributario, verificar si la actividad económica de la entidad está dentro de las obligadas a calcular la tasa mínima de tributación.

Tener presente que ya no aplica el beneficio de progresividad en la tarifa para las entidades constituidas bajo la ley 1429 de 2010.

## **NORMAS RELATIVAS POR LA PANDEMIA DEL COVID 19**

**Decreto 1399 de octubre de 2021:** Por el cual se reglamenta el artículo 24 de la Ley 2155 de 2021 y subroga la Sección 10 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre el incentivo a la generación de nuevos empleos.

**Decreto 1736 de 2023:** Por el cual se modifican unos artículos de la Sección 10 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo y se reglamenta el "Incentivo a la creación y permanencia de nuevos empleos formales" vigencia extendida hasta agosto de 2026.

## **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y DOCUMENTO SOPORTE**

De acuerdo con las disposiciones generadas desde el año 2020, con la entrada del proceso de facturación electrónica y documentos soportes, a la fecha se tiene la vigencia del Concepto Unificado de Facturación Electrónica de la DIAN, No. 0106 de agosto 19 de 2022, el cual contiene dos modificaciones claves emitidas mediante el 014941 de 2024 y el Concepto 8762 de junio 2025, con los cuales se condensan los alcances relacionados con la obligatoriedad, documentos electrónicos, responsabilidades, plazos, sanciones.

## IMPUESTO DE TIMBRE

Es importante tener presente que mediante el Decreto 175 de 2025 se reactivó de manera transitoria el impuesto de timbre, bajo la tarifa del 1%, modificando así el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario. Dicha causación esta contemplada entre el 22 de febrero y el 31 de diciembre de 2025, con efectos en:

- Contratos
- Pagarés, garantías, actas de conciliación y otros documentos privados.
- Acuerdos de pago
- Documentos suscritos en Colombia o en el exterior que produzcan efectos jurídicos en el País.
- Documentos de cuantía indeterminada sobre cuyos pagos se aplica la tarifa vigente en cada periodo.

Este decreto, también precisó que, para la enajenación de bienes inmuebles, se mantiene lo dispuesto en el parágrafo 3, cuyo valor sea igual o superior a 20.000 UVT.



Firma de Contadores Públicos