



Cambios importantes en según anexo 1.8 de facturación electrónica.

IMPUESTOS – AUDITORIAS – ASESORÍAS - REVISORÍAS FISCALES - OUTSOURCING CONTABLE – CONSULTORÍAS - NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF - NIIFSP

A través de la Resolución 00012 del 9 de febrero de 2021 la Dian adoptó la versión 1.8 del anexo técnico de factura electrónica y que por medio de la Resolución 000063 del 30 de julio de 2021 se estableció que el plazo máximo para implementar los ajustes de este anexo era hasta 18 de agosto de 2021.

A partir de esta fecha, las facturas electrónicas que no cumplan con las reglas establecidas en esta versión 1.8 del anexo técnico, podrían ser objeto de rechazo por el servicio electrónico de validación de la Dian.

Estas son las reglas que pueden generar rechazo por parte de la Administración de impuesto:

- ✓ Fecha de emisión de la factura no podrá ser inferior a la fecha inicial de la resolución.
- ✓ Fecha de emisión de la factura debe ser igual o inferior a la fecha final de la resolución.
- ✓ Fecha de emisión no puede ser inferior a 10 días calendario de la fecha actual.
- ✓ Fecha de emisión no puede ser superior a 10 días calendario de la fecha actual.
- ✓ Código del Municipio deben corresponder a un valor del catálogo.
- ✓ Código del Departamento deben corresponder a un valor del catálogo.
- ✓ El código de Departamento debe coincidir con lo informado en el código del Municipio.
- ✓ Correo electrónico de contacto del emisor no corresponde al correo de recepción para documentos electrónicos, cada emisor debe garantizar que este correo este actualizado en la página de la Dian.
- ✓ Obligatorio informar el medio de pago (efectivo, cheque o transferencia), obligatorio informar método de pago (contado o crédito).

- ✓ Obligatorio informar el tipo de documento electrónico cuando sea Nota Debito y Nota Crédito.
- ✓ Para las NC y ND será obligatorio reportar el campo descripción del ítem/servicio en la sección de detalles.
- ✓ Para las NC y ND será obligatorio reportar la unidad de medida del producto del ítem/servicio en la sección de detalles.
- ✓ Se eliminaron las ND y NC del modelo 2242.
- ✓ Descuento y cargo, se debe informar: Porcentaje y base del descuento o cargo; adicionalmente cambio el catálogo de descuento.

■ **Códigos significativos:**

- ❖ 00 - Descuento no Condicionado.
- ❖ 01 - Descuento no Condicionado.
- ✓ El campo cantidad en la sección de detalle debe ser positivo.
- ✓ El estado en el RUT del facturador electrónico no puede ser cancelado, suspendido o inactivo.
- ✓ Los anticipos reportados serán informativos por lo tanto estos valores no deben ser restados del campo total.
- ✓ Informar el redondeo resultante de los impuestos a nivel de ítem/línea.
- ✓ Informar el redondeo resultante de los impuestos por tipo de impuesto.

■ **Los obligados Fiscales deben corresponder al catálogo:**

- ❖ 013 – Gran Contribuyente.
- ❖ 015 – Autorretenedor.
- ❖ 023 – Agente retención iva.
- ❖ 047 – Régimen Simple de Tributación.
- ❖ R-99-PN – No aplica Otros.

Septiembre 2021



Boletín 163



MP-CER231243

Volumen XIV

¿Puede el Contador, retener información y/o documentación de la entidad?

IMPUESTOS – AUDITORIAS – ASESORÍAS - REVISORÍAS FISCALES - OUTSOURCING CONTABLE –
CONSULTORÍAS - NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF - NIIFSP

Los papeles del trabajo son del contador, pero la información corresponde a la organización o empresa contratante, afirma Germán Torres, director académico de Actualícese.

contador y con el fin de esclarecer cómo deben actuar clientes, usuarios y profesionales, es válido tener muy claro lo que dicen algunas normas.

¿Qué ocurre cuando un contador público se niega a entregar la contabilidad?

Uno de los temas que genera inquietudes para los profesionales de la contaduría, clientes y usuarios de la información financiera es si se considera como una práctica viable que un contador o un revisor fiscal retengan documentación de los clientes.

Infortunadamente, esta situación se presenta por diferentes motivos, entre estos, porque el profesional no recibe de forma puntual el pago de un salario u honorarios y retiene la documentación para tener una herramienta con la cual presionar por el pago.

«Ante una calamidad, el profesional contable se lleva la documentación consigo y no deja soporte. Otra razón es que ante la terminación del contrato decide conservar la documentación a fin de que la entidad deba requerirlo posteriormente», explica Torres. Esta situación ocasiona problemas para la entidad contratante.

Además, el CTCP explica en su Concepto 344 del 26 de marzo de 2020 que cuando el contador público es propietario del *software* contable donde se almacena la información contable deberá entregar, al finalizar su relación contractual con el cliente, los archivos planos para que la entidad conserve su información y contrate otro contador que continúe llevando la contabilidad de la entidad.

Por lo tanto, con el fin de orientar si estos actos están alineados con los principios de ética del

¿Puede un contador retener documentación de la entidad?

Torres expone lo que indica el artículo 66 del Código de Comercio: *El examen de los libros se practicará en las oficinas o establecimientos del comerciante y en presencia de éste o de la persona que lo represente. El juez o funcionario hará constar los hechos y asientos verificados y, además, del estado general de la contabilidad o de los libros, con el fin de apreciar si se llevan conforme a la ley, y en consecuencia, reconocerles o no el valor probatorio correspondiente.*

Puntualiza Torres: *He visto casos donde llega una visita de la Junta Central de Contadores, y para eludirla, en la empresa dicen que la contabilidad la lleva el contador y en ese momento él no está. La norma comercial indica que los documentos y soportes deben estar en las oficinas del establecimiento. Basado en lo anterior, el contador no puede retener la información.*

También se debe tener en cuenta lo que dice la Circular Externa 000046 de 2006 de la JCC, la cual indica que no está permitido que los profesionales contables retengan documentación de sus clientes, incluso en los casos en que estos no han efectuado el pago de sus honorarios.

[Para leer nota completa, click aquí](#)
Tomado de: <https://actualicese.com>