

Bogotá, D.C.,

Señor(a)

| REFERENCIA: | |
|------------------------------|--|
| No. del Radicado | 1-2022-027911 |
| Fecha de Radicado | 20 de septiembre de 2022 |
| Nº de Radicación CTCP | 2022-0477 |
| Tema | Factura de venta y nota crédito |

CONSULTA (TEXTUAL)

“(…) La presente tiene como fin solicitarles a ustedes muy amablemente claridad sobre lo siguiente de acuerdo con los eventos de la factura:

- 1. Recepción de la factura: Cuando el cliente recibe una factura ¿cuántos días tiene para generar el siguiente evento que es el de recepción de la mercancía?, mi pregunta radica en que muchos clientes no están generando los eventos y al mes están rechazándola, pasando la factura de un mes a otro lo que nos genera un descontrol, tributario y de Tesorería.*
- 2. ¿Qué pasa si han recibido la última factura y se dan cuenta que se debe generar una nota crédito (según los eventos esta ya no se puede generar), aquí que se hace? ¿En un apartado decía que negociar con el cliente pero que negocio si es la última factura y debo demostrar un menor valor en mi ingreso con un documento electrónico?*
- 3. Si el cliente nunca coloco los tres eventos y tengo que mandarlo a cobro jurídico ¿cómo demuestro que él tuvo el equipo en su poder, lo trabajo y nunca pago?”*

CONSIDERACIONES Y CONCEPTO

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) en su carácter de Organismo Orientador técnico-científico de la profesión y Normalizador de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, conforme a las normas legales vigentes, especialmente por lo dispuesto en la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, y en sus Decretos Reglamentarios, procede a dar respuesta a la consulta anterior de manera general, pues no se pretende resolver casos particulares, en los siguientes términos:

En orden a los planteamientos e inquietudes del consultante, nos permitimos señalar:

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

1. Recepción de la factura: Cuando el cliente recibe una factura ¿cuántos días tiene para generar el siguiente evento que es el de recepción de la mercancía?, mi pregunta radica en que muchos clientes no están generando los eventos y al mes están rechazándola, pasando la factura de un mes a otro lo que nos genera un descontrol, tributario y de Tesorería.

En primer término, debemos aclarar que habiéndose emitido los decretos que ponen en vigencia los estándares de información financiera en Colombia, el tratamiento contable debe efectuarse teniendo en cuenta el marco técnico normativo que le corresponda a la entidad. Como no se indica en la consulta el grupo al que pertenece el consultante, este concepto se elabora teniendo como referente el Marco Técnico Normativo de NIIF para PYMES correspondiente al Grupo 2, contenido en el Decreto Único 2420 de 2015, anexo 2.

Conforme a la consulta del peticionario, el CTCP como organismo normalizador se pronuncia sobre aspectos técnicos contables, financieros y de aseguramiento de la información, por ende, no tiene competencia para pronunciarse sobre aspectos legales y/o tributarios de las sociedades, como se expone en la consulta en la cual se hace mención sobre la expedición y recepción de la factura y la fecha de recepción de la mercancía, lo anterior, puede variar por las condiciones de la negociaciones y el manejo de acuerdos de pago de las sociedades. No obstante, bajo NIIF para Pymes debemos aplicar la característica cualitativa de la esencia sobre la forma¹:

*“2.8 Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la **fiabilidad** de los estados financieros.”*

Así mismo, tener en cuenta el concepto 2022-0434² emitido por el CTCP, con relación a la base contable de acumulación (o devengo), donde manifestó:

“En el anexo 2 del DUR 2420 de 2015, donde se compila el marco técnico de la NIIF para las Pymes², el párrafo 2.36 establece lo siguiente:

“Una entidad elaborará sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo). De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas.”

¹ Tomado del DUR 2420 de 2015, Anexo 2 NIIF para Pymes, Sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales, Párrafo 2.8 La esencia sobre la forma.

² <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=0054de66-9f5a-4487-820c-a00f84bbc308>

2. ¿Qué pasa si han recibido la última factura y se dan cuenta que se debe generar una nota crédito (según los eventos está ya no se puede generar), aquí que se hace? ¿En un apartado decía que negociar con el cliente pero que negocio si es la última factura y debo demostrar un menor valor en mi ingreso con un documento electrónico?

Conforme la solicitud del peticionario, el CTCP se ha pronunciado en diversas ocasiones sobre las notas crédito de las facturas, para lo cual le sugerimos revisar, entre otros, el concepto 2021-0347³, emitido por el CTCP.

3. Si el cliente nunca coloco los tres eventos y tengo que mandarlo a cobro jurídico ¿cómo demuestro que él tuvo el equipo en su poder, lo trabajo y nunca pago?"

Las normas sobre el sistema documental en Colombia se encuentran en el anexo 6⁴ del DUR 2420⁵:

“Artículo 6. SOPORTES.

Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de orígenes internos o externos, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación. Los soportes pueden conservarse.

Artículo 7º. COMPROBANTES DE CONTABILIDAD.

Las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquél donde se asienten en orden cronológico las operaciones, deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.

Dichos comprobantes deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en idioma castellano.

Los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado.

En ellos se debe indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.

La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto a que correspondan.

Los comprobantes de contabilidad pueden elaborarse por resúmenes periódicos, a lo sumo mensuales.

Los comprobantes de contabilidad deben guardar la debida correspondencia con los asientos en los libros auxiliares y en aquel en que se registren en orden cronológico todas las operaciones.”

³ <https://www.ctcp.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=7ae91390-6fd6-48ca-9f59-9835c10c92d9>

⁴ <https://www.ctcp.gov.co/publicaciones-ctcp/compilaciones-normativas/anexo-6-del-dur-2420-de-2015-normas-sobre-sistema-/compilacion-anexo-6-a-diciembre-31-de-2020-normas>

⁵ Tomado del DUR 2420 de 2015, Anexo 6 Normas sobre el sistema documental, Título tercero De las normas sobre registros y libros, Artículo 6 Soportes.



En los términos anteriores se absuelve la consulta, indicando que, para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por el consultante y los efectos de este concepto son los previstos por el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,

JAIRO ENRIQUE CERVERA RODRÍGUEZ

Consejero - CTCP

Proyectó: Miguel Ángel Díaz Martínez.

Consejero Ponente: Jairo Enrique Cervera Rodríguez

Revisó y aprobó: Carlos Augusto Molano R. / Jesús María Peña B. / Jimmy Bolaño T. / Jairo Cervera R.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20