



JA Del Río

# Consideraciones cierre contable y fiscal 2022 en Colombia

## Panelistas



**Paola Algecira**  
Gerente de Finanzas



**Yolanda Suescún**  
Gerente de Auditoría



**Fabio Osorio**  
Socio Colombia



**Johanna Almonacid**  
Gerente de Laboral

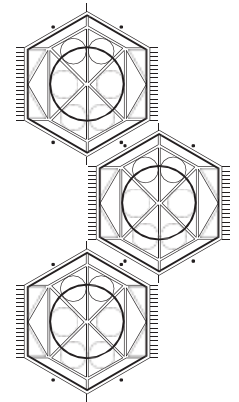
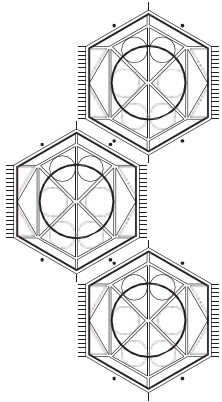


**Natalia Parra**  
Gerente de Impuestos

---

# Agenda

1. Generalidades para la preparación de los Estados financieros
2. Principales actividades y controles a nivel de Estados financieros
3. Revisión de políticas, notas y revelaciones
4. Consideraciones fiscales
5. Presentación de información financiera a la Junta Directiva y Asamblea
6. Reportes anuales, y a entidades de Vigilancia y Control





J Del Río

---

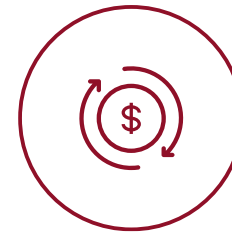
# Generalidades para la preparación de los Estados financieros

# Componentes de los Estados Financieros



## Un juego completo de EF bajo IFRS debe incluir:

- Estado de situación financiera
- Estado de resultados y otros resultados integrales
  - Se puede presentar en un solo estado o en dos
- Estado de cambios en el capital contable
- Estado de flujos de efectivo
- Notas a los estados financieros
- Información comparativa
- Estado de situación financiera inicial por el primer periodo presentado
  - Cuando se aplica retrospectivamente un cambio contable, corrección de error o reclasificación



## Consideraciones generales al preparar EF:

- Análisis de negocio en marcha
- Presentación razonable y cumplimiento con IFRS
- Devengación contable
- Materialidad y agrupación
- Compensación
- Frecuencia de preparación
- Información comparativa
- Consistencia en la presentación



J Del Río

---

# Consideraciones a nivel de Estados Financieros



## EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

- Arqueos
- Obtener extractos bancarios definitivos y Conciliaciones
- Actualizar tasas de cambio de productos en moneda extranjera

## DEUDORES

- Conciliación de cartera
- Análisis de deterioro
- Seguimiento a identificación de pagos de clientes
- Actualizar tasas de cambio de partidas en moneda extranjera
- Confirmación de saldos con clientes relevantes
- Confirmación de saldos y transacciones con entidades relacionadas

## INVENTARIOS Y COSTOS

- Tomas físicas
- Legalizaciones de consumos inventarios en consignación
- Corte de compras
- Revisión de inventarios en tránsito
- Revisión de obsolescencia
- Valor neto de realización
- Validación estado de costos (Juego de inventarios)

## PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

- Checklist análisis de deterioro
- Avalúos
- Tomas físicas
- Revisión de vidas útiles
- Validación de la corrida de depreciaciones

## PROPIEDADES DE INVERSIÓN

- Avalúos
- Deterioro

## INVERSIONES

- Valoraciones especialistas
- Actualización valuación de inversiones en subsidiarias en EEFF separados
- Revisión condiciones necesarias para la consolidación
- Análisis de deterioro

## ACTIVOS INTANGIBLES

- Deterioro
- Revisión vida útil







# IMPUESTOS

---

- Solicitud y revisión de estados de cuenta con autoridades fiscales
- Revisión de recuperabilidad de saldos a favor
- Verificación y conciliación de certificados de retención con los saldos a favor registrados
- Provisión de renta del año
  - Revisión de tasas aplicables
  - Gastos no deducibles
  - Limitaciones
  - Depuración de partidas contables versus fiscales
- Determinación impuesto de renta Diferido
  - Revisión de pérdidas fiscales o excesos de renta presuntiva de años anteriores
  - Proyección de resultados fiscales futuros

## NÓMINA

---

- Conciliación de modulo de nómina versus contabilidad
- Consolidación de pasivos por prestaciones sociales
- Pago de prima legal (20 Dic)
- Pago de cesantías (14 de febrero) e intereses de cesantías (30 de enero)
- Estimación y reconocimiento de bonificaciones anuales o prestaciones extralegales
- Cambios en los procedimientos de retención y revisión porcentajes de retención en la Fuente aplicable para el procedimiento 2
- Solicitud de soportes para beneficios tributarios en retención en la Fuente a empleados
- Preparación de anexos para información exógena





## PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR

- Revisión pasivos por Bienes y servicios recibidos sin factura
- Revisión conciliación y antigüedades
- Tasas de cambio para pasivos en moneda extranjera

## PASIVOS ESTIMADOS Y OTROS PASIVOS

- Confirmación de procesos legales
- Estimación de provisiones o bonificaciones con terceros por obligaciones contraídas
- Revisión legalización de anticipos recibidos de clientes
- Revisión de ingresos diferidos

## PATRIMONIO

- Actas de Asamblea Accionista (Junta de Socios) y Junta Directiva debidamente diligenciadas y firmadas.
- Actualización de libro de accionistas o de Socios.
- Registro actualizado de capital en cámara de comercio y libros de contabilidad acuerdo con actas.
- Revisión estado de pago dividendos.
- Validación de constitución o liberación de reservas.

## INGRESOS

- Revisión corte en el reconocimiento de ingresos
- Avance en estado de proyectos

## GASTOS

- Revisión adecuada clasificación
- Cálculo de diferencia en cambio y discriminación realizada de no realizada
- Cancelación de cuentas puentes

## OTROS ASUNTOS

- Revisión de ajustes manuales
- Renovación de pólizas
- Revisión de transacciones inusuales
- Validación de hechos posteriores para su reconocimiento o revelación.
- Generación de libros oficiales





J Del Río

---

# Revisión de políticas, Notas y revelaciones

# Notas

## 01 DEBEN INCLUIR:

- Bases de elaboración de EF
  - Declaración de cumplimiento con IFRS
- Políticas contables
- Fuentes de incertidumbre en estimaciones contables
  - Juicios contables críticos y los supuestos clave utilizados
- Revelaciones requeridas por las IFRS
- Revelaciones adicionales que se consideren relevantes

- Otras revelaciones
  - Objetivos procesos y políticas de administración de capital
  - Dividendos posteriores al cierre
  - Dividendos preferentes acumulativos no reconocidos
  - Domicilio y forma legal, incluyendo duración de la entidad (si es de vida limitada)
  - Nombre de tenedora directa y tendera del grupo

## 02 DEBEN PRESENTARSE EN FORMA SISTEMÁTICA

Incluir referencias cruzadas

# Principales Falencias

- 01 Larga lista de políticas contables no aplicables a la entidad
- 02 Ausencia de políticas y revelaciones para nuevas transacciones o transacciones significativas
- 03 Errores de forma en año, tasas de cambio, cifras corridas, Sumas incorrectas, diferencia en cruce entre la nota y el saldo del rubro en el Estado financiero
- 04 Falta de comparabilidad en la revelaciones
- 05 Falta de revelaciones de acuerdo a cada norma o sección de NIIF Pymes aplicable
- 06 Ausencia de explicaciones sobre comportamientos inusuales o significativos
- 07 Poca o nula revelación sobre transacciones y saldos con partes relacionadas
- 08 Revelaciones sobre instrumentos financieros tales como inversiones y obligaciones financieras.
- 09 Ausencia de revelación de arrendamientos
- 10 Diferencias en los movimientos de partidas versus saldos depurados en EFE.



J Del Río

---

# Presentación de información financiera a la Junta Directiva y Asamblea



# Presentación de información financiera al máximo órgano de la entidad

La junta directiva y el representante legal presentarán a la asamblea, para su aprobación o improbación, el balance de cada ejercicio, acompañado de los siguientes documentos:

1. Estados Financieros de propósito general junto con sus notas
2. Proyecto de distribución de utilidades
3. El informe de la junta directiva sobre la situación económica y financiera de la sociedad.
4. Informe de gestión del representante legal
5. Informe escrito del Revisor Fiscal

Convocatorias  
y Quorum

Derecho  
de  
inspección

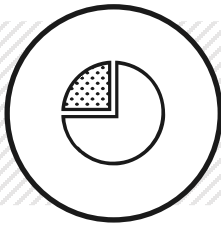
Verificación  
de lo  
estipulado  
en los  
estatutos

Otros  
asuntos a  
considerar  
como orden  
del día

CONSIDERACIONES

# Informe de gestión

- Deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad.
- El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre:



01

La evolución previsible de la sociedad.



02

Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.



03

El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.



04

Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores.



J Del Río

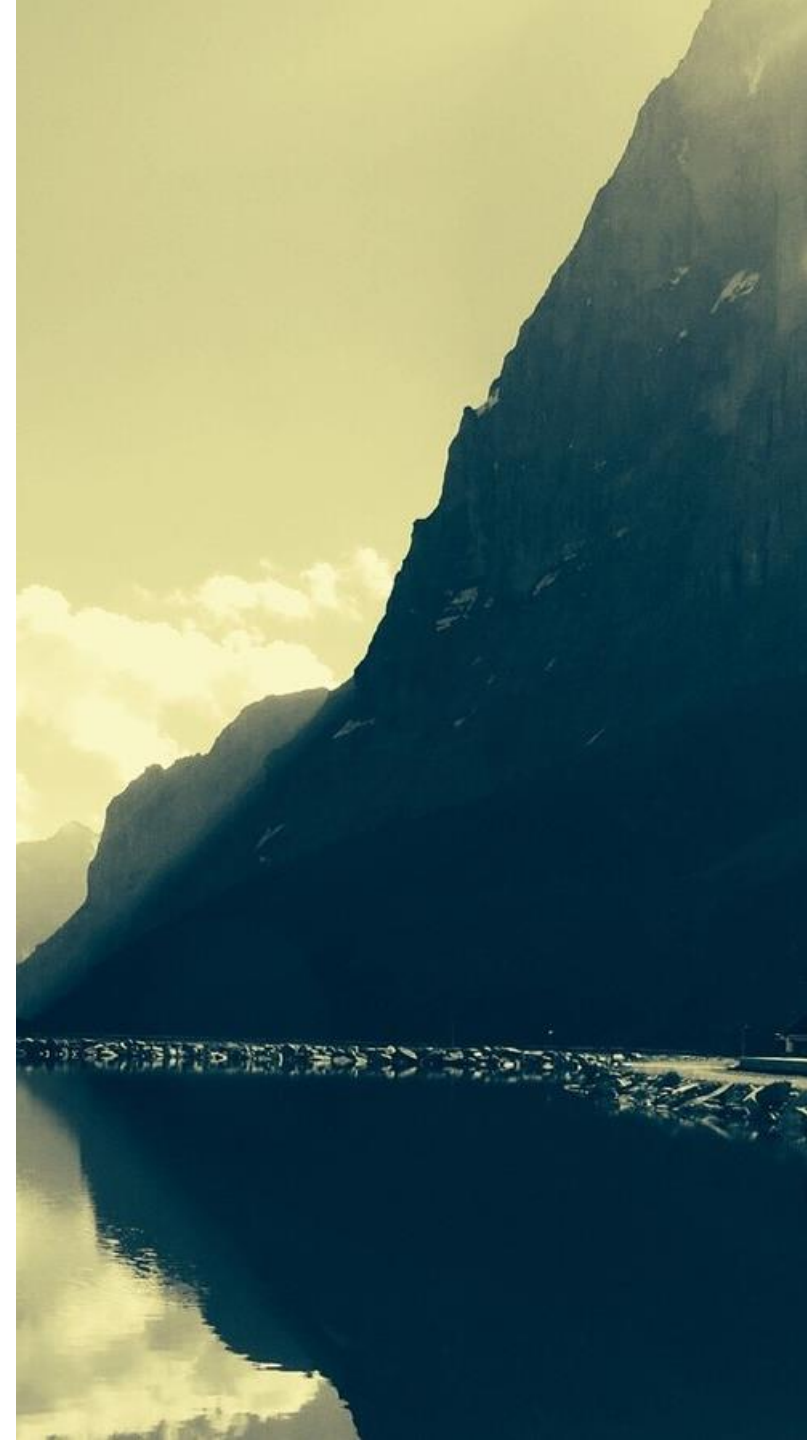
---

# Reportes anuales a terceros y a Entidades de inspección, vigilancia y control

## REPORTES ANUALES

---

- Publicidad de los Estados Financieros: Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados, se depositará copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si lo hubiere, en la Cámara de Comercio del domicilio social. Esta expedirá copia de tales documentos a quienes lo soliciten y paguen los costos correspondientes.
- Reporte a la Superintendencia de Sociedades: “Cuando los estados financieros se depositen en la Superintendencia de Sociedades, no tendrán que ser depositados en las cámaras de comercio. La Superintendencia de Sociedades asegurará los mecanismos necesarios para garantizar el acceso a la información que no tenga carácter reservado. La Cámara de Comercio deberá conservar, por cualquier medio, los documentos mencionados en este artículo por el término de cinco años.”



## REPORTES ANUALES

---

- **Régimen tributario especial:**
  - Proceso de actualización del registro web y el reporte de la memoria económica señalada en el artículo 356-3 del ET dentro de los 3 primeros meses del año.
  - Reporte anual de la información jurídica, financiera, y Contable a las Alcaldías.



## OTROS ASUNTOS DE CUMPLIMIENTO

---

- Expedición de certificados de retenciones
- Expedición de certificados de ingresos y retenciones a empleados a más tardar el 31 de marzo de cada año
- La matrícula mercantil de los comerciantes y de sus establecimientos de comercio deberá renovarse anualmente entre el 1 de enero y el 31 de marzo.
- Pagos de declaraciones anuales de renta
- Estudio de precios de transferencia
- Información exógena





J Del Río

**Fabio Osorio**

*Socio Colombia*

[fabio.osorio@jadelrio.com](mailto:fabio.osorio@jadelrio.com)

**Paola Algecira**

*Gerente Finanzas*

[gloria.algecira@jadelrio.com](mailto:gloria.algecira@jadelrio.com)

**Johanna Almonacid**

*Gerente Laboral*

[johanna.almonacid@jadelrio.com](mailto:johanna.almonacid@jadelrio.com)

**Natalia Parra**

*Gerente Impuestos*

[natalia.parra@jadelrio.com](mailto:natalia.parra@jadelrio.com)

**Yolanda Suescun**

*Gerente Auditoría*

[yolanda.suescun@jadelrio.com](mailto:yolanda.suescun@jadelrio.com)

