

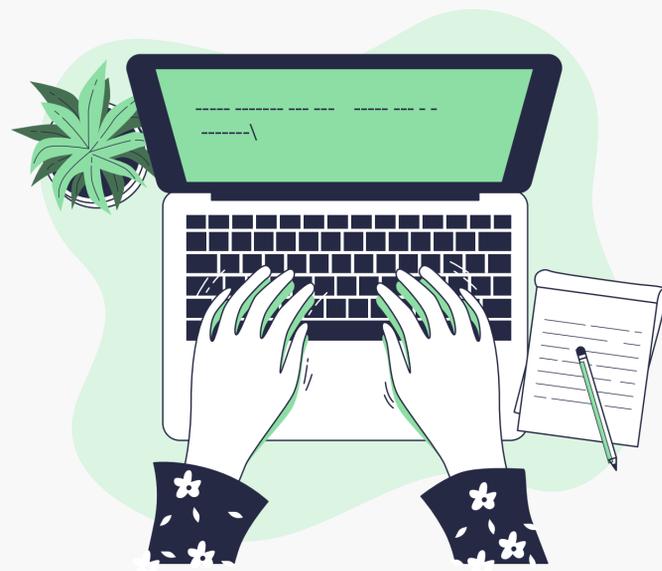
**Abecé**

# DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

## ¿QUÉ ES?

El documento **Soporte de Pago de Nómina Electrónica** es el soporte de los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta y complementarios e impuestos descontables del IVA – *Cuando aplique* – se deriva de los pagos o abonos en cuenta relacionados con la nómina que se desprenden de una relación laboral, de pensiones o legal y reglamentaria.

Está compuesto por los valores devengados de nómina, los **valores deducidos de nómina**, y el valor total de la diferencia de los mismos.



## ¿QUIÉNES DEBEN GENERAR EL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA?

SE DENOMINA “EL SUJETO OBLIGADO”. ART. 4 RES 013



Las personas o empresas obligadas, son aquellos contribuyentes que realizan pagos o abonos en cuenta que se derivan de una vinculación por una relación laboral o legal y reglamentaria y por pagos a los pensionados a su cargo que requieran **soportar los costos y deducciones en el impuesto sobre la renta**

## ¿PARA QUÉ SIRVE?

Para soportar **fiscalmente costos** y deducciones en la declaración de renta.

## ¿PARA QUIÉN ES?

Para contribuyentes responsables del **impuesto de renta**.

## ¿CADA CUÁNTO Y CUÁNDO DEBE GENERARSE Y TRANSMITIRSE?

- De **forma mensual**, independientemente de la periodicidad con la cual el sujeto obligado realice los pagos de nómina.
- El sujeto obligado deberá acumular la información con los valores devengados, **deducidos de nómina** y el valor total de la diferencia.
- Primeros 10 días de cada mes, atendiendo a las fechas del **calendario establecido**.

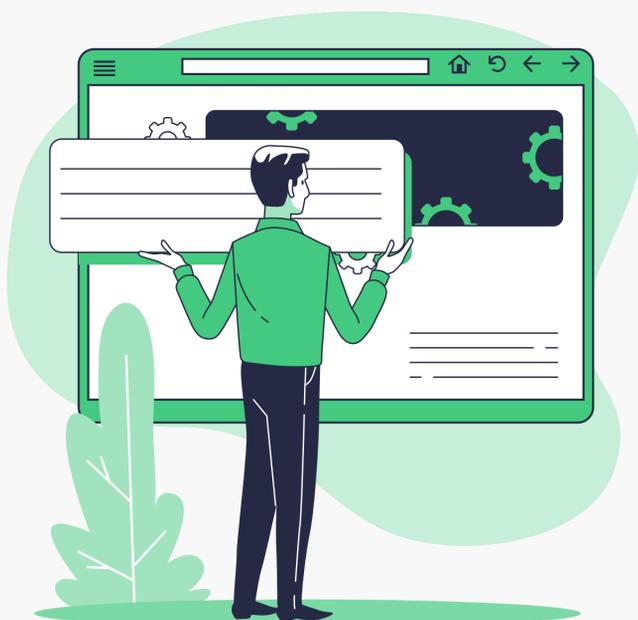


## NOTA **Conceptos clave:**

-  **Valor devengado de nómina:** Son los conceptos que constituyen ingresos de nómina para el beneficiario del pago. (*Sueldo, Bonificaciones, Horas Extras*)
-  **Valor deducido de nómina:** Son los conceptos que se detraen de los valores devengados de nómina por parte del beneficiario del pago. (*Aportes de salud, aportes de Pensión*)



## ¿CUÁNDO SE DEBE IMPLEMENTAR?



**Nota:** El calendario de implementación que indicaba la generación de este documento por grupos de acuerdo con el número de empleados ya venció, sin embargo, para los empleadores que requieran implementar el **Documento Soporte de pago de Nómina Electrónica**, lo podrán hacer atendiendo al calendario de implementación permanente que se muestra a continuación:

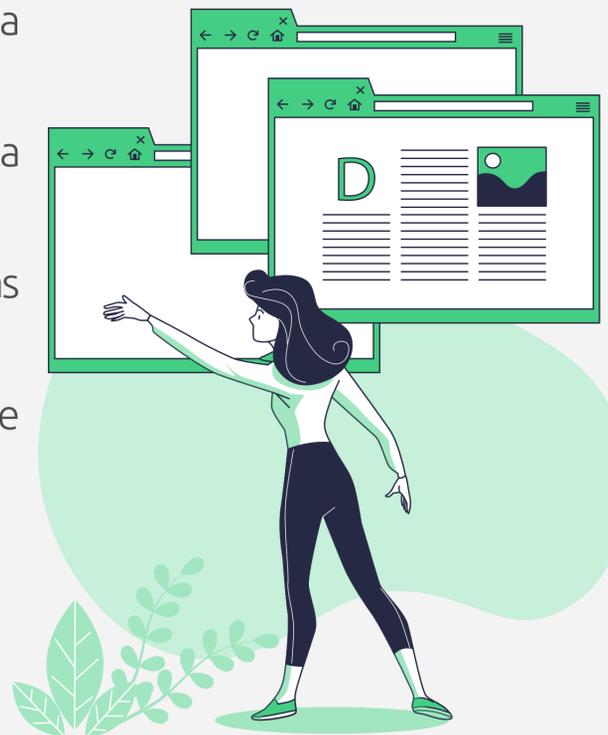
### Calendario permanente

GRUPO	Fecha de inicio de habilitación en el servicio informático de nómina electrónica y fecha máxima para iniciar con la generación y transmisión del <b>DSPNE</b> y de las notas de ajuste	Otros sujetos
1	Tendrán un plazo de <b>dos (2) meses</b> , contados a partir de la realización de los pagos o abonos en cuenta derivados de una <b>vinculación laboral</b> o legal y reglamentaria y los pensionados a cargo del empleador para llevar a cabo el procedimiento de habilitación y proceder con la transmisión del <b>DSPNE</b> y las notas de ajuste al citado documento.	Los nuevos sujetos que deban generar el <b>DSPNE</b> y las notas de ajuste, como soporte para la solicitud de costos y <b>deducciones en el impuesto</b> sobre la renta y complementarios e impuestos descontables en impuesto <b>sobre las ventas – IVA</b> , cuando aplique, en este calendario se incluyen a aquellos sujetos que adquieren la obligación a facturar.



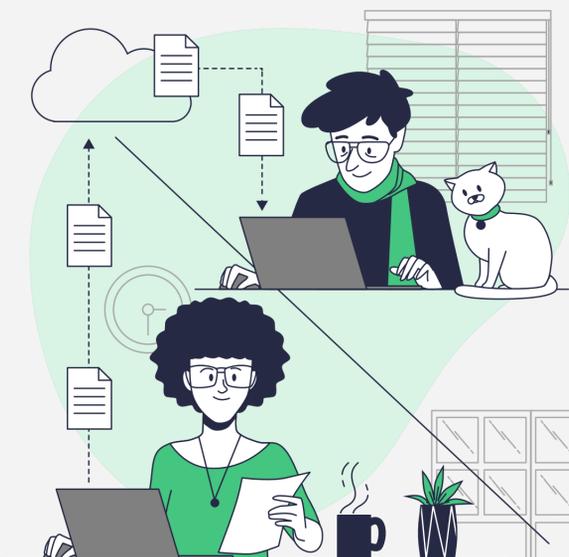
## ¿QUÉ BENEFICIOS TRAE EL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA?

- Poder usar los **costos y deducciones** relacionados con nómina validados por la DIAN en la declaración de renta.
- Desmaterializar **comprobantes fiscales** para facilitar la consulta y trazabilidad.
- Acceder a **mejores servicios electrónicos**: devoluciones automáticas y declaraciones sugeridas.
- Mantener actualizada la **información de costos**, deducciones e impuestos descontables reportadas a la DIAN.



### PARA TENER EN CUENTA:

- Dado que el **documento soporte** pago de nómina y las notas de ajuste del mismo, deberán cumplir con las políticas de tratamiento de datos personales, dada naturaleza de información confidencial.
- El **período de conservación** de los documentos de soporte de nómina y las notas de ajustes, será mínimo de cinco (5) años, contados a partir del 1o. de enero del año siguiente al de su elaboración.
- Este documento se debe **generar y transmitir** para la validación de la **DIAN**, uno por cada para cada uno de los beneficiarios de los pagos realizados por parte del sujeto obligado (*Empleador*). El **sujeto obligado** es aquel que requiera este documento como soporte de costos, gastos y deducciones.





SISTEMA DE **FACTURA**  
**ELECTRÓNICA**  
Servicios y documentos digitales DIAN

**DIAN**<sup>®</sup>



@diancolombia



MINISTERIO DE HACIENDA Y  
CRÉDITO PÚBLICO