DIAN



Instructivo

Lectura del reporte de factura electrónica

Dirección de Gestión de Impuestos
Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas

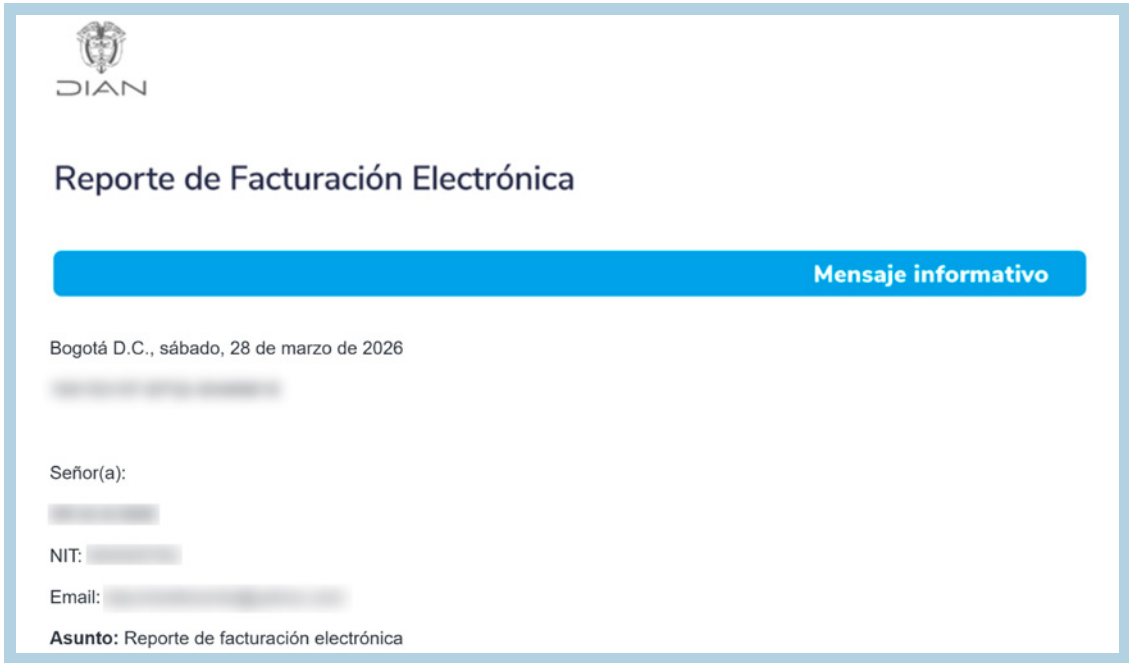
Consulte esta información en:
www.dian.gov.co

@DIANCol | @Diancolombia | @diancolombia | @diancolombia | @DIANCol | @DIANColombia



Este documento propone un método para interpretar, de manera clara y sencilla, el reporte de factura electrónica que envía la DIAN a los contribuyentes que expiden documentos electrónicos como facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito, entre otros, con ocasión de la venta de productos o servicios.

1. Encabezado


DIAN

Reporte de Facturación Electrónica

Mensaje informativo

Bogotá D.C., sábado, 28 de marzo de 2026

Señor(a):

NIT:

Email:

Asunto: Reporte de facturación electrónica

Imagen 1

Contiene la fecha de la comunicación, el número de radicado interno del documento, los datos de contacto del contribuyente y el asunto. Este aparte permite la caracterización del documento de manera puntual.

2. Introducción y tabla de documentos registrados

Estimado contribuyente:

En la DIAN trabajamos con herramientas avanzadas de analítica de datos que nos permiten consolidar, observar en detalle y validar toda la información tributaria que usted reporta a través del Sistema de Facturación Electrónica.

Con base en ese análisis y con el fin de facilitarle la revisión de sus operaciones, ponemos a su disposición el reporte correspondiente al mes de febrero del año 2026 y acumulado de la vigencia actual, discriminado por tipo de documento, condición de generación o recepción e indicadores asociados.

Imagen 2

Presenta un texto inicial que plantea el objetivo del reporte (facilitarle la revisión de sus operaciones), el periodo al que corresponde (mes) más la segmentación o división propuesta. Posteriormente, aparece la siguiente tabla:

Cantidad de documentos registrados:

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS GENERADOS				DOCUMENTOS RECIBIDOS			
	FEBRERO		ACUMULADO		FEBRERO		ACUMULADO	
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR
Factura electrónica	2447	$ 155.688.669,98	5019	$ 326.083.969,94	60	$ 64.899.831,30	116	$ 95.971.502,54
Documento equivalente electrónico	0	$ 0,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00
Nota de crédito electrónica	8	$ 868.000,00	43	$ 14.321.900,00	0	$ 0,00	1	$ 259.771,19
Nota de débito electrónica	0	$ 0,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00
Documento Soporte	12	$ 23.850.000,00	19	$ 41.280.200,00	1	$ 4.000,00	1	$ 4.000,00
Nomina Individual	0	$ 0,00	37	$ 111.251.317,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00
Nomina Individual de Ajustes	0	$ 0,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00
Nota de ajuste al documento soporte	0	$ 0,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00	0	$ 0,00

Notas:
1. La información corresponde con la registrada en el Sistema de Facturación Electrónica.
2. El reporte de los datos entregados han sido generados con corte al 13/03/2026

Imagen 3

Lectura de la tabla:

- **Tipo de documento:** se refiere a los documentos electrónicos que aparecen en el reporte: factura electrónica[1], documentos equivalentes electrónicos, nota de crédito electrónica, nota de débito electrónica, documento soporte, nómina electrónica individual, nómina individual de ajustes y nota de ajuste al documento soporte.

- **Documentos generados:** indica las cantidades y valores de documentos electrónicos registrados en el Sistema de Facturación Electrónica durante un periodo específico. A modo de ejemplo, en la imagen 3 se presentan el mes de febrero y el acumulado: el primero se refiere a las cifras de ese periodo en particular; y el segundo, a los valores acumulados del año.

[1] **Factura electrónica:** hace alusión en el reporte a los tipos de documentos existentes en el sistema (factura electrónica de venta, factura electrónica de exportación, factura electrónica de contingencia emisor, factura electrónica de contingencia DIAN, factura electrónica AIU (qué es AIU - Poner el nombre de la sigla) y factura electrónica de mandato).

- **Documentos recibidos:** esta sección muestra la cantidad y el valor total de las facturas electrónicas y otros documentos que han sido registrados en el Sistema de Facturación Electrónica bajo su identificación, ya sea que usted figure como adquirente (comprador) o receptor.

  Para ejemplificar, en la imagen 3 se presentan el mes de febrero y el acumulado: el primero se refiere a las cifras de ese periodo en particular; y el segundo, a los valores acumulados durante el año hasta ese mes.

  Las cantidades presentadas se obtienen al sumar cada uno de los tipos de documentos electrónicos en el respectivo mes, así como el acumulado desde el inicio de la vigencia hasta el último día del mes indicado en el reporte. Por su parte, en la casilla denominada Valor aparece la suma de los valores en pesos colombianos registrados en los documentos contados para el periodo. Se considera documentos generados hasta el último día calendario del mes, pero recibidos en el sistema hasta la fecha de corte descrita en la nota 2.

- **Documento equivalente electrónico:** se refiere a los tipos de documentos existentes: documento electrónico equivalente contingencia emisor; documento electrónico equivalente contingencia DIAN; documento electrónico equivalente sistema POS; documento electrónico equivalente boleta de ingreso a cine; documento electrónico equivalente boleta de ingreso a espectáculos públicos; y documento electrónico equivalente juegos localizados y no localizados.

  También hacen parte de este grupo, el documento electrónico equivalente tiquete de transporte terrestre de pasajeros; documento electrónico equivalente cobro de peajes; documento electrónico equivalente extracto expedido por sociedades financieras y fondos; documento electrónico equivalente billete de transporte aéreo de pasajeros; documento electrónico equivalente operación de bolsa de valores, agropecuaria y de otros comodities; y documento electrónico equivalente expedido para servicios públicos y domiciliarios.

- **Nota de crédito electrónica:** comprende la nota de ajuste tipo crédito de factura electrónica y a la nota de ajuste crédito de documento equivalente.

- **Nota de débito electrónica:** hace alusión a la nota de ajuste tipo débito de factura electrónica y a la nota de ajuste débito de documento equivalente.

- **Recuadro de notas:** indican información relevante para interpretar el reporte: 1) El lugar del cual se extrae la información; 2) La fecha de corte hasta la cual se contaron y sumaron los documentos. En el ejemplo de la imagen 3, todo documento recibido con fechas de generación hasta marzo, pero que haya ingresado al sistema hasta el 16 de abril de 2026, fue sumado y considerado.

3. Tabla de indicadores generales de documentos registrados

INDICADORES GENERALES	DOCUMENTOS GENERADOS			DOCUMENTOS RECIBIDOS		
	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
Cantidad total de documentos generados (1)	5471	2607	2455	130	57	60
Numero promedio diario de documentos (2)	182	87	82	4	2	2
Valor total de las operaciones realizadas (3)	$ 946.864.928,12	$ 156.941.399,96	$ 154.820.669,98	$ 383.499.668,69	$ 30.811.900,05	$ 64.899.831,30
Valor promedio diario de las operaciones (2)(3)	$ 31.562.164,27	$ 5.231.380,00	$ 5.160.689,00	$ 12.783.322,29	$ 1.027.063,33	$ 2.163.327,71

Imagen 4

Esta tabla se divide en tres partes. En la primera parte se encuentra la siguiente información:

- **Indicadores generales:** comprende la cantidad total de documentos generados (1), número promedio diario de documentos (2), valor total de las operaciones realizadas (3) y valor promedio diario de las operaciones (2) (3).

- **Documentos generados:** presenta las cantidades y valores de documentos electrónicos registrados por el responsable facturador en el Sistema de Facturación Electrónica, en los periodos de tiempo allí señalados. Para ejemplificar, en la imagen 4 se presentan los meses de diciembre, enero y febrero; debajo de ellos se encuentran los valores y cantidades que les corresponden, de acuerdo con cada indicador general.

- **Documentos recibidos:** muestra la cantidad y el valor total de las facturas y otros documentos electrónicos que han sido registrados en el Sistema de Facturación Electrónica bajo su identificación, ya sea que usted figure como adquirente (comprador) o receptor. Para ejemplificar, en la imagen 4 se presentan los meses de diciembre, enero y febrero; debajo de ellos aparecen los valores y cantidades que les corresponden, de acuerdo con cada indicador general.

La segunda parte de la tabla presenta el siguiente resumen gráfico:

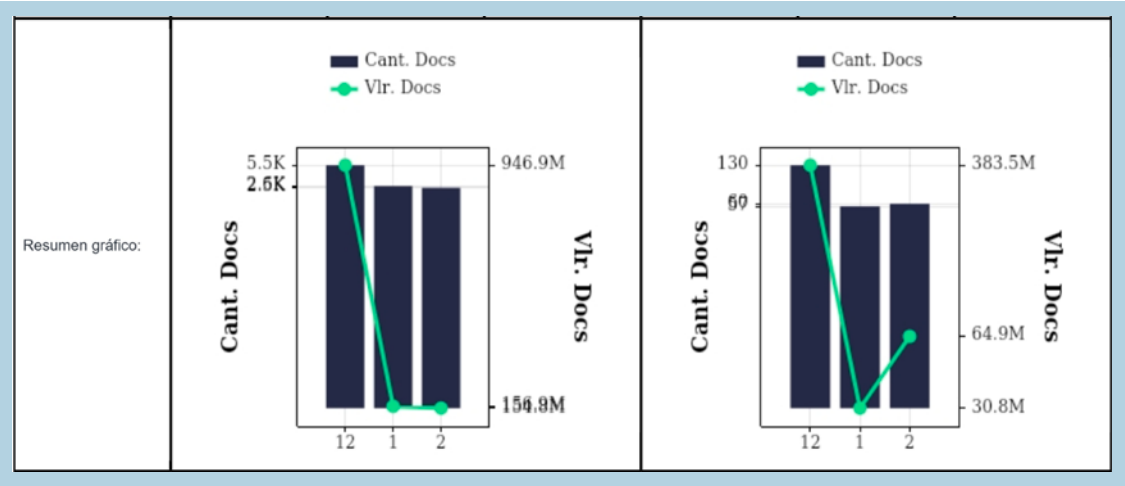


Imagen 5

Esta sección presenta los datos correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero que aparecen en la primera parte de la tabla (imagen 4), a través de barras y líneas de tendencia simple. A la izquierda está la gráfica de documentos generados; y a la derecha, la de documentos recibidos. La barra muestra la cantidad de documentos; y la línea, el valor de los documentos presentados. Los meses aparecen en la parte inferior, según la posición que ocupan en el calendario.

La tercera parte de la tabla incluye las notas que se muestran a continuación:

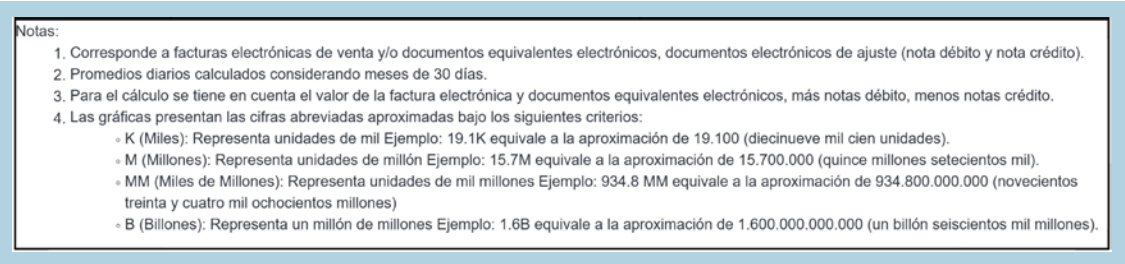


Imagen 6

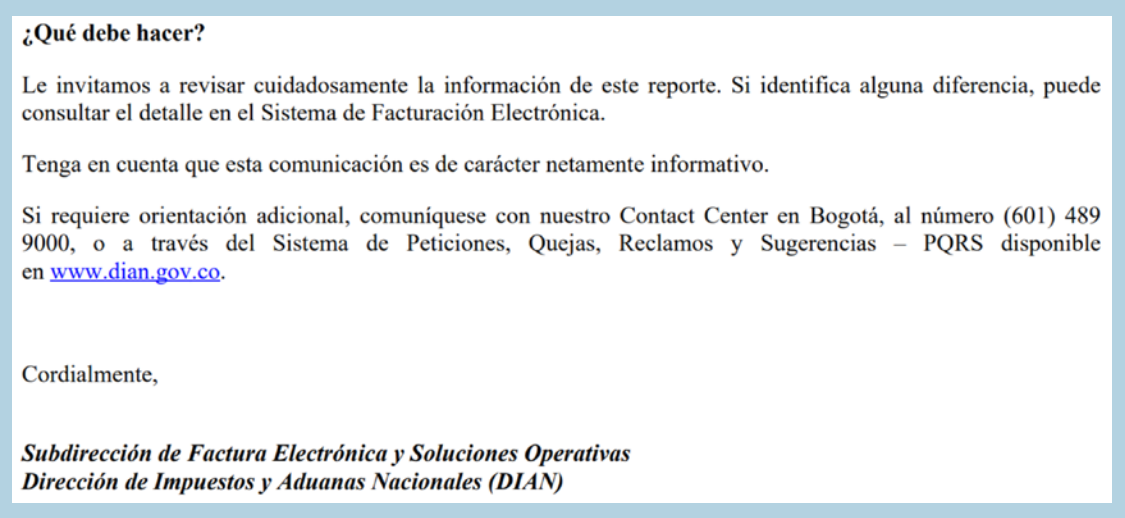
Este aparte contiene información relevante para interpretar el reporte, como, por ejemplo:

1. Los documentos que se consideran para el conteo (se excluyen los diferentes a los mencionados aquí).
2. El método de conteo de promedios siempre será con base en 30 días, es decir, el valor monetario o la cantidad dividido en 30.

3. El cálculo resulta de la operación factura electrónica (FE) + documentos equivalentes (DE) + notas débito (ND) – nota crédito (NC); es decir, el resultado es: FE + DE + ND – NC = valor presentado en el recuadro.

4. Las cifras abreviadas aproximadas de las gráficas.

4. ¿Qué debe hacer?



¿Qué debe hacer?

Le invitamos a revisar cuidadosamente la información de este reporte. Si identifica alguna diferencia, puede consultar el detalle en el Sistema de Facturación Electrónica.

Tenga en cuenta que esta comunicación es de carácter netamente informativo.

Si requiere orientación adicional, comuníquese con nuestro Contact Center en Bogotá, al número (601) 489 9000, o a través del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS disponible en www.dian.gov.co.

Cordialmente,

Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Imagen 7

Esta sección contiene un mensaje en el que se sugieren acciones a seguir y se aclara que el reporte es netamente informativo. Además, incluye los datos de contacto y la firma institucionales.

El aparte final aclara que se trata de un aviso de carácter informativo. Además, señala que los datos consignados en el reporte de factura electrónica corresponden a los documentos generados y recibidos por el facturador; por lo tanto, el contenido de estos documentos responsabilidad de quien registró la información.

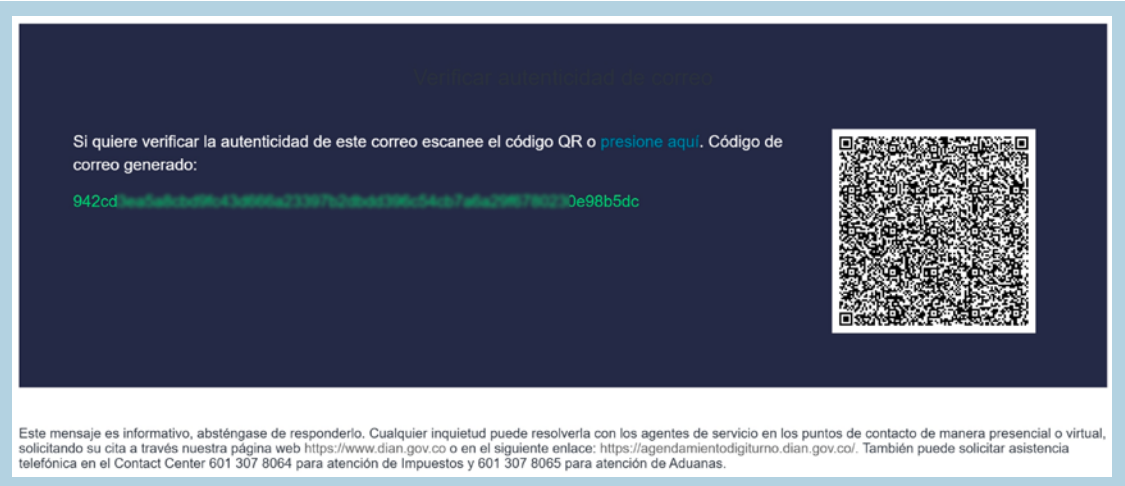


Imagen 8

Por último, en la parte inferior aparecen indicaciones para que el contribuyente pueda verificar la autenticidad del correo electrónico recibido, ya sea por medio de código QR o ingresando al enlace y copiando el código presentado en color verde.

DIAN

Instructivo

Lectura del reporte de factura electrónica

Dirección de Gestión de Impuestos
Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas

Consulte esta información en:
www.dian.gov.co

@DIANCol | @Diancolombia | @diancolombia | @diancolombia | @DIANCol | @DIANColombia