

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES



**Superintendencia
de Sociedades**

GUÍA PARA DILIGENCIAR

INFORME 45

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE APERTURA

INFORME 47

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE APERTURA CONSOLIDADO

Introducción

Una de las finalidades de esta Superintendencia es la de apoyar a las sociedades en la transición de normas nacionales a los nuevos marcos normativos ofreciendo información empresarial oportuna y herramientas útiles que faciliten a los preparadores de información el desarrollo del proceso de convergencia de las NIIF.

En este sentido, el presente documento busca impartir instrucciones de carácter pedagógico e informativo, de cara a la elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura, que permita a los preparadores de información del Grupo 1, diligenciar y presentar en forma adecuada la información a la cual se refiere el numeral 3 del artículo 3° del Decreto 2784 del 28 de diciembre de 2012, *“por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 1”* y establecimiento por parte de las autoridades competente de los principales impactos que conlleva la aplicación por primera vez de Estándares internacionales de información financiera.

A continuación se hace una explicación general del modelo para la presentación del Estado de Situación Financiera de Apertura, de uso obligatorio para todas las sociedades bajo control, inspección o vigilancia de esta Superintendencia, cuyo reporte debe realizarse conforme a las instrucciones que a continuación se imparten.

Fundamento legal

Esta Superintendencia con base en las facultades de inspección, control o vigilancia y con base en las facultades otorgadas por la Ley, podrá solicitar, confirmar y analizar información sobre la situación jurídica, contable, económica o administrativa, a las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, en la forma detalle y términos que considere procedente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995, numerales 2 y 3 del artículo 7 del Decreto 1023 del 18 de mayo de 2012, el Decreto 4350 del 4 de diciembre de 2006 y el Decreto 23000 del 25 de junio del 2008.

Además, la Ley 1314 de 2009 en el artículo 10, deberá vigilar que los entes económicos, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información, y aplicar las sanciones a que haya lugar por infracciones a las mismas y a expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información.

En tal sentido esta superintendencia cuenta con suficientes facultades para requerir información a todas las sociedades que se encuentren obligadas a aplicar el nuevo marco normativo, de acuerdo a la clasificación de los preparadores de información.

1. Estado de situación financiera de apertura

A través de la Circular Externa 115-000005 del 30 de abril de 2013, emitido por esta Entidad se solicitan y establecen los plazos y requisitos mínimos para la presentación del Estado de Situación Financiera de Apertura – ESFA – para las sociedades que se clasificaron en el Grupo 1, acorde con lo previsto en el Decreto 2784 del 28 de diciembre de 2012, modificado por el Decreto 3024 del 27 de diciembre de 2013.

Fecha de corte: La fecha de corte del citado informe es 1 de enero de 2014.

1.1 Plazos para el envío del Estado de Situación Financiera de Apertura (Informe 45 e Informe 47)

El estado de situación financiera de apertura, se debe diligenciar en **MILES DE PESOS**, y remitir en las fechas señaladas a continuación, teniendo en cuenta los dos últimos dígitos del NIT de la sociedad, sin incluir el dígito de verificación (DV):

Programación envío informe 45 (Individual – Separados) e informe 47 (Consolidado)

NIT - Últimos dos dígitos	Fecha de envío
00 – 49	Miércoles 25 de Junio
50 – 99	Jueves 26 de Junio

Los plazos para el envío son improrrogables.

1.2 Responsabilidad del Representante Legal

Solamente hasta que sea enviada la información antes referida, en la fecha y con el radicado que se genere, se entiende que el representante legal en observancia de las funciones señaladas en el numeral 2º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, cumplió con la obligación de presentar a esta Superintendencia del estado de situación financiera de apertura de la sociedad como responsable de la información remitida.

2. Medio de envío de la información

El nuevo marco técnico normativo para preparadores de información financiera del Grupo 1, establece la elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura con sujeción a las NIIF durante el periodo de transición. Atendiendo las necesidades de requerimiento generados durante dicho periodo, la Superintendencia de Sociedades elaboró dos informes para la solicitud de información a las sociedades: **Informe 45** – Estado de Situación Financiera de Apertura y el **Informe 47**-Estado de Situación Financiera de Apertura consolidado.

Es importante aclarar que la Circular Externa 115-000004 del 30 de abril de 2013 exige que las sociedades controladoras o matrices presenten ambos estados financieros, el ESFA Consolidado y el ESFA Separado.

El diligenciamiento de los Informe 45 (Individual o Separado) e Informe 47 (Consolidado), debe efectuarse en el aplicativo **Storm User**, el cual se genera un archivo con extensión STR para ser remitido por nuestro portal empresarial www.supersociedades.gov.co en la sección “Presentación Informes Empresariales” – “Envío Archivo STR”.

En la misma sección puede consultar tanto el estado del envío del informe como el número de radicación generado al ser aceptado.

3. Estructura el Informe 45 y 47-Estado de Situación Financiera de Apertura Separado, Individual y Consolidado- ESFA

Los informes antes mencionados se componen de formularios, los cuales se enuncian a continuación:

Carátula

Formulario No. 30200 ESFA – Informe 45

Formulario No. 30300 ESFA – Informe 47

Con las instrucciones consignadas en esta sección deberán diligenciar el informe denominado “Carátula”.

F1 - Datos básicos:

NIT: Se debe diligenciar con estricto cuidado los nueve (9) dígitos que conforman el número de identificación tributaria, es decir, sin incluir el de verificación. Esta celda es obligatoria

Nombre de la Sociedad: Se debe ingresar el nombre completo de la Sociedad, como figura en el respectivo certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio. Esta celda es obligatoria.

Código CIIU Versión 4 A.C.: Corresponde a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de acuerdo con la revisión cuatro adaptada para Colombia CIIU-A4. De acuerdo a Tabla de selección contentiva de la aplicación. Esta celda es obligatoria.

Tipo societario: Del menú desplegado como opción de respuesta, se debe escoger el tipo de organización jurídica constituida por la sociedad, según la información contenida en el certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tipo de reporte: Del menú desplegado como opción de respuesta, se debe escoger el tipo de reporte, si es una controlante debe escogerse la opción de separado, de lo contrario la opción individual (Aplica– INFORME 45).

Matriz, subordinada, independiente: Del menú desplegado como opción de respuesta, la sociedad debe informar si la sociedad es controlante o matriz, si la sociedad es controlada o subsidiaria o si la sociedad presenta información individual (Aplica – INFORME 45).

Fecha de corte: La fecha de corte del informe corresponde al 2014/01/01.

Dirección de domicilio: Digitar la dirección completa del domicilio de la sociedad. No incluya caracteres especiales como comillas, *, o, etc. Esta celda es obligatoria.

Departamento de la dirección de domicilio: Seleccionar el Departamento donde se encuentra ubicada la dirección de domicilio.

Ciudad de dirección del domicilio: Seleccionar ciudad o municipio donde se encuentra ubicada la dirección de domicilio

Teléfonos: Deberán registrar el número telefónico de la sociedad u oficina donde se atenderá todos los aspectos relacionados con el proceso de convergencia

F3 - Representación legal:

Tipo de documento del representante legal: Debe seleccionarse el tipo de documento de identidad de acuerdo a la lista desplegada.

Nro. Documento del representante legal: Debe digitarse el número del documento de identidad del representante legal, sin puntos ni comas.

Nombres del representante legal: En estas celdas se consignarán el nombre del representante legal.

Apellidos del representante legal: En estas celdas se consignarán los apellidos del representante legal.

F4 - Revisor fiscal y Contador:

Tipo de documento del contador: Debe seleccionarse el tipo de documento de identidad de acuerdo a la lista desplegada.

Nro. Documento del contador: Debe digitarse el número del documento de identidad del contador. No usar puntos ni comas.

Nombres del contador: Esta celda es obligatoria. En estas celdas se consignarán el nombre del contador.

Apellidos del contador: Esta celda es obligatoria, En estas celdas se consignarán los apellidos del contador.

Email del contador: Registrar la dirección electrónica del contador donde se pueden enviar comunicaciones oficiales con esta entidad.

Tarjeta profesional del contador: Diligenciar el número de la tarjeta profesional del revisor fiscal. No usar punto ni comas.

Tipo de documento del revisor fiscal: Debe seleccionarse el tipo de documento de identidad de acuerdo a la lista desplegada.

Nro. Documento Revisor Fiscal: Debe digitarse el número del documento de identidad del revisor fiscal sin puntos ni comas.

Nombre del Revisor Fiscal: Esta celda es obligatoria. En estas celdas se consignarán el nombre del revisor fiscal nombrado.

Apellidos del Revisor Fiscal: Esta celda es obligatoria, En estas celdas se consignarán los apellidos del revisor fiscal nombrado.

Email Revisor Fiscal: Registrar la dirección electrónica del revisor fiscal donde se pueden enviar comunicaciones oficiales con esta entidad.

Tarjeta profesional del revisor Fiscal: Diligenciar el número de la tarjeta profesional del revisor fiscal, no usar punto ni comas.

Hoja de trabajo

Formulario No. 30220 ESFA – Informe 45 **Formulario No. 30320 ESFA – Informe 47**

La Hoja de trabajo es un formato diseñado para que las sociedades puedan observar los efectos de la adopción de normas internacionales mediante reclasificación y ajustes de saldos tras el cumplimiento de las normas aplicables, la cual está dividida en dos partes:

- La primera parte está conformada por los bloques F1 al F7 (Informe 45) y F1 a F6 (Informe 47), en el cual se presentan los saldos del balance general a 31 de diciembre de 2013, con las denominaciones bajo los PCGA anteriores. Con base en estos saldos y tras la aplicación de los nuevos marcos normativos actuales, el preparador de información efectuará las reclasificaciones y ajustes necesarios. Se incluyen los saldos de activo, pasivo, patrimonio y cuentas de orden.
- La segunda parte se obtendrán los saldos del Estado de Situación Financiera de Apertura con corte a 2014/01/01 en el bloque F8 (INFORME 45) y F7 (INFORME 47).

A su vez esta hoja de trabajo esta compuesta por las siguientes columnas:

-Descripción: Corresponde a la denominación de cada uno de los rubros.

-Saldos PCGA anteriores a 31/12/2013 (Columna 4): Saldos del balance general bajo los PCGA a 31 de diciembre de 2013.

-Ajustes por errores en PCGA anteriores (DEBITOS – Columna 8 y CREDITOS – Columna 12): Ajustes por corrección de errores identificados en la aplicación de los PCGA anteriores (párrafo 26 – NIIF1).

Ajustes por convergencia NIIF (DEBITOS – Columna 16 y CREDITOS – Columna 20): Los ajustes originados producto de la aplicación por primera vez por cambio entre la norma actual (Decreto 2649 de 1993) y el nuevo marco normativo (Decreto 2784 de 2012 y sus modificatorios) que correspondan a reconocimiento, cambios en la medición o bajas.

-Reclasificaciones por convergencia NIIF (DEBITOS – Columna 24 y CREDITOS – Columna 28): Donde se reconocen partidas cuya denominación y/o naturaleza bajo norma internacional es diferente a la manejada bajo norma local.

-Saldo NIIF 01/01/2014 (Columna 32): Una vez realizados los ajustes por errores PCGA, ajustes por convergencias NIIF y las reclasificaciones por convergencia NIIF, en la primera parte de la hoja de trabajo (Informe 45 Bloques F1 a F7 e Informe 47 Bloques F1 A F6) los saldos bajo PCGA anteriores deben ser igual a cero (0). En la segunda parte de la Hoja de trabajo (Informe 45 Bloque F8 e Informe 47 Bloques F7) los saldos bajo el nuevo marco normativo deben corresponder a los del Estado de Situación Financiera de Apertura.

Estado de Situación Financiera de Apertura

Formulario No. 30230 ESFA – Informe 45

Formulario No. 30330 ESFA – Informe 47

Este formulario nos permite observar los saldos definitivos del estado de situación financiera de Apertura tras la realización de los ajustes y reclasificaciones correspondientes. En este formulario no se diligencia ningún tipo de información, ya que los datos se asignan automáticamente del **FORMULARIO – HOJA DE TRABAJO** (30220- y 30320).

Conciliación patrimonial

Formulario No. 30240 ESFA – Informe 45

Formulario No. 30340 ESFA – Informe 47

Este formulario corresponde a la comparación del patrimonio neto y las ganancias netas según los PCGA anteriores y el que resulte con arreglo a las NIIF en la fecha de transición. La conciliación patrimonial esta compuesta de los siguientes bloques:

F1 – Conciliación Patrimonial:

En este formulario no se registra información, ya que los datos se asignan automáticamente y muestra:

-Los saldo del patrimonio PCGA a 31 de diciembre de 2013: Corresponde al saldo del patrimonio bajo PCGA anteriores.

Modificación en los Activos: Proviene del BLOQUE **(F2) Modificación en los activos**– del mismo formulario.

Modificación – Otros Activos: Proviene del BLOQUE **(F3) Modificación-Otros activos** – del mismo formulario.

Modificación en los Pasivos: Proviene del BLOQUE **(F4) Modificación en los pasivos** – del mismo formulario.

Modificación – Otros Pasivos: Proviene del BLOQUE **(F5) Modificación-Otros pasivos** – del mismo formulario.

Efectos por errores PCGA anteriores: Proviene del BOQUE (F6) **Efecto de errores en PCGA anteriores**– del formulario.

Saldo del Patrimonio NIIF: Refleja los cambios generados en el patrimonio, por efecto de los ajustes tanto en activos como en pasivos tras la aplicación del nuevo marco normativo. Este valor debe coincidir con el saldo de patrimonio bajo NIIF generado en la Hoja de trabajo.

Variación Absoluta: Este campo nos indica la variación generada en el patrimonio, tras la aplicación de NIIF, su cálculo es automático.

Variación Relativa: Se calcula automáticamente y corresponde a la variación porcentual

F2 – Modificación en los activos:

Corresponden a los ajustes más recurrentes dentro de los rubros del activo que afectan el patrimonio tras la aplicación del nuevo marco normativo. Se deben registrar los valores con signo positivo o negativo según sea el caso por cada uno de los conceptos de este formulario.

F3 – Modificación – Otros activos:

En este formulario se deben registrar todos los ajustes del activo que no se encuentren discriminados en el Bloque F2- **Modificación en los Activos**. Se pueden insertar tantas filas como se requieran.

F4 – Modificación en los pasivos:

Corresponden a los ajustes más recurrentes dentro de los rubros del pasivo que afectan el patrimonio tras la aplicación de del nuevo marco normativo. Se deben registrar los valores con signo positivo o negativo según sea el caso por cada uno de los conceptos de este formulario.

F5 – Modificación – Otros pasivos:

En este formulario se deben registrar todos los ajustes del pasivo que no se encuentren discriminados en el Bloque F4- **Modificación en los Pasivos**. Se pueden insertar tantas filas como se requieran

F6 – Efecto de errores en PCGA anteriores:

En este formulario se consignan los ajustes por corrección de errores identificados en la aplicación de los PCGA anteriores (párrafo 26 – NIIF1).

Notas de revelación de apertura

Formulario No. 30241 ESFA – Informe 45 Formulario No. 30345 ESFA – Informe 47

En este formulario, se consigna una revelación de los efectos de la transición. A título de ejemplo citamos la nota que podría corresponder en algún caso al rubro del Disponible:

Acogiendo las disposiciones contenidas en los PCGA locales y basados en el Plan Único de Cuentas para Comerciantes (Decretos 2649 y 2650 de 1993), se presenta el disponible discriminando su valor en los rubros de Caja, Bancos, Cuentas de Ahorro y Fondos. Bajo el nuevo marco de referencia esos rubros corresponden a efectivo y equivalentes de efectivo.

Adicionalmente la compañía reconoce derechos fiduciarios como inversiones a corto plazo que cumplen con el concepto de equivalentes de efectivo, es decir se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo.

NOTA – En aquellos rubros en el que no se registre saldo alguno, debe consignarse la expresión “NO APLICA”.

Principales Políticas

Formulario No. 30250 ESFA – Informe 45 Formulario No. 30350 ESFA – Informe 47

Para este formulario se deben registrar Las políticas contables a las que hace referencia este formulario, se basan en aquellos principios y procedimientos adoptados por las sociedades con respecto a la medición inicial en el balance de apertura, medición inicial y medición posterior de los rubros bajo el nuevo marco normativo.

NOTA – En aquellos rubros en el que no se registre saldo alguno, debe consignarse la expresión “NO APLICA”.

Información Subordinadas

Formulario No. 30325 ESFA – Informe 47

Este es un formulario variable que le permite a la controlante adicionar cuantas filas requiera para presentar la información de sus subsidiarias, para tal procedimiento se utilizará el ícono de **INSERTA FILAS** ubicado en la parte superior de la pantalla.

En todas las columnas de este formulario se debe registrar información de carácter general, tal y como se encuentra en el respectivo certificado de existencia y representación legal de las subsidiarias como NIT o número de identificación del país de origen, razón social, país de domicilio, ciudad de domicilio, dirección y su actividad económica de acuerdo a la Revisión CIU 4 AC.

En las columna 28 – **PARTICIPACION DIRECTA** y columna 32 – **PARTICIPACION INDIRECTA**, se debe registrar el porcentaje de participación poseídos por la matriz en la sociedad, sin que la suma de los dos supere el 100%.