

Formato 1001 — Costos y Gastos

Esta guía explica **qué es, cómo funciona y cómo usar** el Formato 1001 en nuby. El formato reporta a la DIAN todos los **pagos o abonos en cuenta** que la empresa realizó durante el año a proveedores, contratistas y demás terceros por conceptos como honorarios, comisiones, servicios, arrendamientos y compras. Versión 11 Configurable por el administrador

Para navegar esta guía, haz clic sobre la sección que desees consultar. Cada sección se expande al dar clic.

1. ¿Qué es el Formato 1001?

El **Formato 1001** es uno de los reportes de **Información Exógena** que las empresas deben entregar a la DIAN anualmente. Su nombre oficial es:

“ **Costos y Gastos** ”

? ¿Para qué sirve?

Permite informar a la DIAN todos los **pagos o abonos en cuenta** que la empresa realizó durante el año a terceros (proveedores, contratistas, arrendadores, etc.), clasificados por tipo de gasto o costo. Con esta información la DIAN cruza lo que la empresa declaró como gasto deducible contra lo que el proveedor o contratista declaró como ingreso.

Por ejemplo: si la empresa pagó \$5.000.000 en honorarios a un contador externo, ese valor aparece en el Formato 1001 bajo el concepto **5002 - Honorarios**. La DIAN verificará que ese contador también declaró esos \$5.000.000 como ingreso.

? ¿Quién es el "Informado" en el Formato 1001?

A diferencia del Formato 5248 donde el informado es el arrendatario, en el Formato 1001 el **informado es el proveedor o contratista**: la persona o empresa a quien la empresa le pagó el dinero.

Rol	¿Quién es?
Declarante	La empresa que presenta el reporte a la DIAN (quien pagó)
Informado	El proveedor, contratista o arrendador que <i>recibió</i> el pago

? ¿Qué conceptos (tipos de gasto) cubre la Versión 11?

Código DIAN	Descripción del concepto
5002	Honorarios
5003	Comisiones
5004	Servicios
5005	Arrendamientos
5010	Compras y otros costos y gastos
5011	Compras de vehículos y activos fijos
5012	Compras de bienes raíces
5016	Contratos de construcción y urbanización
5055	Seguros pagados
5056	Pagos a establecimientos de crédito
5058	Aportes a fondos de pensiones
5060	Aportes a fondos de salud
5063	Servicios individuales de salud
5066	Dividendos y participaciones

? ¿En qué se diferencia del grupo 52xx?

Aspecto	Formato 1001	Formatos 5247-5252
Tipo de formato	Regular — configurable por el administrador	Especial — automático
Fuente de datos	Movimientos contables (cuentas PUC que configura el administrador)	Contratos y facturas del módulo de arrendamiento

Aspecto	Formato 1001	Formatos 5247-5252
Administrador de Formatos	Sí tiene efecto — es obligatorio configurar las cuentas PUC	Sin efecto — los datos vienen de otro módulo

? Marco legal

- Aplica para el año gravable **2024 / 2025** (presentado en 2025 / 2026)
- Código de formato: `1001` — Versión actual disponible en nuby: `11`
- Nodo XML: `pagos`

2. ¿Cómo acceder al módulo?

? Paso 1. Inicia sesión en nuby

Ingresa con tu usuario y contraseña habituales.

? Paso 2. Dirígete a Contabilidad

En el **menú principal** de nuby, haz clic en "**Contabilidad**".

? Paso 3. Selecciona Información Exógena

En el menú lateral izquierdo, haz clic en "**Información Exógena**".

? Paso 4. El formulario de consulta

Verás el formulario "**Consultar Información Exógena**" con:

- **Formato** — Selector del formato a consultar
- **Número del Envío** — Número correlativo del envío a la DIAN
- **Fecha Inicial** — Inicio del período
- **Fecha Final** — Fin del período
- **Formato del Archivo** — Previsualizar, Excel o XML

3. ¿Cómo generar el reporte del Formato 1001?



? Paso 1. Seleccionar el formato

En el campo **Formato**, selecciona:

“ **1001 — Costos y Gastos (V-11)** ”

Importante: Si al consultar la V-11 aparece el mensaje "*No existen cuentas asociadas para uno o varios códigos del formato*", el administrador debe primero configurar las cuentas PUC para los conceptos que están en blanco (ver sección 7). Mientras tanto, puede usar la **V-9** si aplica para el año gravable que está reportando.

? Paso 2. Ingresar las fechas del período

- **Fecha Inicial:** Primer día del año gravable — por ejemplo
- **Fecha Final:** Último día del período — por ejemplo

? Paso 3. Ingresar el número de envío

Ingresa **1** para el primer envío del año. Si es una corrección, usa el siguiente número correlativo.

? Paso 4. Seleccionar tipo de salida

- **Previsualizar** — Tabla interactiva en pantalla
- **Excel** — Descarga en hoja de cálculo para revisión interna
- **XML** — Archivo estándar DIAN para cargar en MUISCA

? Paso 5. Hacer clic en "Consultar"

El sistema procesará todos los movimientos contables del período y mostrará los resultados en una tabla. Cada fila representa un **tercero por concepto**: es decir, si un mismo proveedor recibió pagos por honorarios (5002) y por servicios (5004), aparecerá en dos filas separadas.

Vista Consolidada vs. Vista Detallada:

De forma predeterminada el sistema muestra la *vista consolidada*: una sola fila por tercero y concepto, sumando todos los movimientos del año. La *vista detallada* muestra cada movimiento contable por separado. Use la vista

detallada para verificar qué comprobantes componen el total de un proveedor específico.

? Paso 6. Editar datos de un tercero

Al lado de cada número de identificación aparece un ícono de lápiz. Haga clic en él para abrir y corregir los datos del proveedor directamente desde el reporte sin necesidad de salir del módulo.

4. ¿Qué columnas contiene y cómo se construye la información?

El reporte tiene dos tipos de columnas: las **fijas** (siempre presentes, no configurables) y las **configurables** (su nombre y cantidad las define el administrador del sistema).

? Columnas fijas — identificación del tercero informado

Campo en pantalla	¿Qué información contiene?
Concepto	Código DIAN que clasifica el tipo de gasto o costo (por ejemplo <input type="text" value="5002"/> = Honorarios, <input type="text" value="5016"/> = Contratos de construcción). Cada fila pertenece a un concepto específico.
Tipo de Documento	Código del tipo de identificación del proveedor o contratista informado. Por ejemplo: <input type="text" value="13"/> = Cédula, <input type="text" value="31"/> = NIT, <input type="text" value="22"/> = Cédula de extranjería.
Número de identificación del Informado	Número de cédula o NIT del tercero que recibió el pago. Cambia en cada fila pues cada fila corresponde a un proveedor diferente.
DV	Dígito de verificación del NIT. Solo aplica para personas jurídicas (empresas). Para personas naturales este campo va vacío.
Primer Apellido / Segundo Apellido del Informado	Apellidos del proveedor o contratista si es una persona natural. Si es empresa, estos campos van vacíos y se usa la Razón Social.
Primer Nombre / Otros Nombres del Informado	Nombres del proveedor si es persona natural.
Razón Social del Informado	Nombre oficial de la empresa proveedora. Solo aplica para personas jurídicas (NIT). Para personas naturales este campo va vacío.

Campo en pantalla	¿Qué información contiene?
Dirección	Dirección de residencia o domicilio del tercero, tomada de su ficha en nuby.
Código dpto	Código DIAN del departamento donde reside el tercero. Por ejemplo: 05 = Antioquia, 11 = Bogotá, 68 = Santander.
Código mcp	Código DIAN del municipio donde reside el tercero. Por ejemplo: 001 = Capital del departamento, 483 = Itagüí.
País de residencia o domicilio	Código del país del tercero según la DIAN. Para proveedores colombianos siempre es 169.

? Columnas configurables — valores monetarios

Estas columnas muestran los montos. Su cantidad y nombres los define el administrador del sistema. Para la Versión 11 del Formato 1001, las columnas activas son:

Columna	Tipo	¿Qué contiene?
Pago o abono en cuenta deducible	Principal	Total de pagos o abonos en cuenta que <i>sí son deducibles</i> del impuesto de renta. Se llena con los movimientos en las cuentas PUC configuradas para el concepto. El valor mostrado es el mayor entre el total de débitos y el total de créditos del período (no el saldo), porque se reporta el acumulado del año.
Pago o abono en cuenta NO deducible	Cruce	Total de pagos o abonos en cuenta que <i>no son deducibles</i> del impuesto de renta. Proviene de un grupo de cuentas PUC configurado específicamente para esta columna.
IVA mayor valor del costo o gasto deducible	Cruce	IVA pagado al proveedor que se suma al costo deducible cuando no es posible descontarlo como IVA en la declaración de IVA.
IVA mayor valor del costo o gasto NO deducible	Cruce	IVA pagado que se suma al costo no deducible.
Retención en la fuente practicada Renta	Cruce	Retención en la fuente que la empresa le <i>descontó</i> al proveedor al momento del pago.

Columna	Tipo	¿Qué contiene?
Retención en la fuente asumida Renta	Cruce	Retención en la fuente que la empresa <i>asumió</i> por el proveedor sin descontársela.
Retención en la fuente practicada IVA a responsables del IVA	Cruce	Retención de IVA practicada cuando el proveedor es responsable del régimen común de IVA.
Retención en la fuente practicada IVA a no residentes o no domiciliados	Cruce	Retención de IVA practicada a proveedores extranjeros sin residencia o domicilio en Colombia.

¿Por qué muchas columnas de cruce muestran \$0.00?

Las columnas de cruce solo tienen valor si el administrador configuró cuentas PUC para ellas y si la empresa tiene movimientos contables en esas cuentas. Si la empresa no practica retenciones de IVA o no tiene gastos no deducibles, es completamente normal que esas columnas permanezcan en cero.

5. ¿De dónde proviene la información?

El Formato 1001 obtiene su información directamente del **libro contable** de la empresa. Cada registro contable (comprobante de diario, factura, egreso) que el contador registra en nuby queda almacenado con una cuenta PUC, una fecha y un tercero.

? Fuente principal: movimientos contables

El sistema busca todos los **comprobantes contables** del período seleccionado que cumplan estas condiciones:

- La cuenta PUC del movimiento está asociada a algún concepto del formato (según la configuración del administrador)
- El comprobante tiene fecha dentro del rango ingresado
- El comprobante **no está anulado**
- El tipo de comprobante no es del tipo 4 (tipo reservado del sistema)

Por cada tercero y concepto que tenga movimientos, el sistema genera una fila en el reporte con el total acumulado del período.

? Ejemplo del flujo de la información

1. El contador registra en el sistema el pago de \$2.000.000 por honorarios al contador externo (NIT 900123456). Ese movimiento va a la cuenta PUC 51050101 - Honorarios.
2. En el Administrador de Formatos, la cuenta 51050101 está asociada al concepto 5002 - Honorarios.
3. Al generar el Formato 1001, el sistema encuentra ese movimiento, identifica al tercero (NIT 900123456), y lo incluye en el reporte con el monto \$2.000.000 en la columna "Pago o abono en cuenta deducible".

? ¿Cómo se calcula el valor a reportar?

El Formato 1001 reporta el **acumulado de movimientos**, no el saldo contable. Por eso, para cada tercero y concepto, el sistema toma el **valor mayor entre el total de débitos y el total de créditos** del período, no la diferencia entre ellos. Esto es una regla específica del Formato 1001 definida por la DIAN para reflejar el total pagado, no el balance neto.

? Datos del tercero informado (proveedor/contratista)

Proviene de la **ficha del tercero** registrada en nuby. Incluyen: tipo de documento, número de identificación, nombres y apellidos (o razón social), dirección, municipio, departamento y país.

Atención: Si la ficha del proveedor tiene datos incorrectos o incompletos (sin tipo de documento, sin dirección, sin municipio), esa información aparecerá incompleta en el reporte. La DIAN puede rechazar el XML si hay terceros sin datos de identificación. Verifique que los proveedores activos tengan sus fichas completas antes de generar el archivo final.

6. ¿Qué configuraciones influyen en los resultados? ⚙

? 1. Cuentas PUC asociadas a cada concepto

La configuración más importante. Solo los movimientos contables en cuentas PUC que estén asociadas a un concepto del formato aparecerán en el reporte. Si una cuenta no está configurada, los movimientos en esa cuenta simplemente no se incluirán.

? 2. Todos los conceptos deben tener cuentas configuradas

Si existe un concepto en el formato sin ninguna cuenta PUC asociada, el sistema bloquea la generación del reporte y muestra el mensaje de error: "*No existen cuentas asociadas para uno o varios códigos del formato*". Todos los conceptos activos deben tener al menos una cuenta asignada, o deben eliminarse del formato si no aplican para la empresa.

? 3. Fichas completas de proveedores y contratistas

Los terceros deben tener en nuby su tipo de documento, número de identificación, dirección y municipio correctamente configurados. Datos faltantes producen filas incompletas que pueden ser rechazadas por la DIAN.

? 4. Estado de los comprobantes contables

Solo se incluyen comprobantes **vigentes** (no anulados). Si un comprobante fue anulado, sus movimientos no aparecerán en el reporte. Esto garantiza que el Formato 1001 siempre refleje la contabilidad real de la empresa.

? 5. Período seleccionado

El filtro aplica sobre la **fecha del comprobante contable**. Solo los movimientos con fecha dentro del rango ingresado en el formulario se incluyen. Asegúrese de ingresar el rango completo del año gravable (01/01 al 31/12).

? 6. Versión del formato seleccionada

La V-9 y la V-11 tienen configuraciones de cuentas y conceptos diferentes. Seleccione siempre la versión que corresponde al año gravable que está reportando según las instrucciones de la DIAN.

7. ¿Qué puede hacer el Administrador de Formatos con el 1001?

? ¿Puede el Administrador modificar el Formato 1001?

Sí. El Formato 1001 es un formato **completamente configurable**. A diferencia de los formatos del grupo 52xx (que son automáticos), el Formato 1001 depende totalmente de la configuración que el administrador haga en el **Administrador de Formatos**.

? ¿Cómo abrir el Administrador?

En la página de Información Exógena, en la parte superior de la pantalla, haga clic en el botón "**Administrar**". Se abrirá una ventana emergente con el panel de administración.

1. Seleccione el formato que desea editar en el selector "**Formato**"
2. Elija "*1001 - Costos y Gastos (V-11)*" o la versión que necesita configurar
3. El panel mostrará los dos bloques de configuración disponibles

? Bloque 1: Códigos del Formato

Lista todos los conceptos DIAN del formato (5002, 5003, 5004, etc.). Para cada concepto puede realizar las siguientes acciones:

- **Agregar cuentas PUC:** Asociar las cuentas del plan de cuentas de la empresa que corresponden a ese tipo de gasto. Por ejemplo, si los honorarios se registran en varias cuentas (honorarios de auditoría, honorarios de asesoría, etc.), se pueden agregar todas al concepto 5002. El sistema buscará movimientos en todas esas cuentas al generar el reporte.
- **Eliminar cuentas:** Quitar cuentas que ya no aplican o que fueron asignadas por error.
- **Columna asociada:** Cada concepto debe estar vinculado a una columna principal (por ejemplo "Pago o abono en cuenta deducible"). Esto determina en qué columna del reporte aparece el valor para ese concepto. Si un concepto tiene el selector en "-Seleccione-", el valor de ese concepto no aparecerá en ninguna columna del reporte aunque tenga movimientos contables.
- **Crear nuevos conceptos:** Si la DIAN agrega nuevos códigos al formato, se pueden agregar sin necesidad de una actualización del sistema.
- **Eliminar conceptos:** Si un concepto no aplica para la empresa (por ejemplo, la empresa no maneja dividendos y el concepto 5066 está vacío),

se puede eliminar para evitar el error de validación al generar el reporte.

Regla de validación: Si un concepto existe en el formato pero no tiene ninguna cuenta PUC asociada, el sistema *bloquea* la generación del reporte. La solución es asignarle cuentas o eliminarlo del formato. En la V-11, los conceptos 5055, 5056, 5058, 5060, 5063 y 5066 actualmente no tienen cuentas asignadas y deben configurarse antes de usar esa versión.

? Bloque 2: Columnas para Cruces de Información

Gestiona las columnas secundarias del reporte: retenciones, IVA no deducible, pagos no deducibles, etc. Para cada columna puede:

- **Agregar cuentas PUC:** Las cuentas que alimentan esa columna. Por ejemplo, para la columna "Retención en la fuente practicada Renta", se configuran las cuentas contables donde se registran las retenciones practicadas a proveedores.
- **Eliminar cuentas:** Quitar cuentas que ya no aplican.
- **Crear nuevas columnas:** Si la DIAN exige reportar un nuevo tipo de retención o valor, se puede crear una nueva columna y asignarle las cuentas correspondientes.
- **Eliminar columnas:** Quitar columnas que ya no son requeridas.

¿Por qué los formatos 52xx no tienen esta configuración?

Los formatos del grupo 52xx toman su información directamente de los contratos y facturas del módulo de arrendamiento, no del Plan de Cuentas contable. Por eso no se pueden configurar como el Formato 1001. El Administrador de Formatos no tiene ningún efecto sobre los formatos 52xx.

8. ¿Cómo exportar el XML para la DIAN? ☐☐

? Paso 1. Previsualiza primero

Antes de exportar el XML, revisa el reporte en modo previsualización para:

- Verificar que todos los proveedores y contratistas del año aparezcan

- Comprobar que los valores de cada columna sean razonables
- Confirmar que no hay terceros con datos de identificación incompletos
- Revisar que los conceptos DIAN estén correctamente asignados a cada proveedor

? Paso 2. Selecciona la salida "XML"

En el campo "**Formato del Archivo**", selecciona **XML** y haz clic en "**Consultar**".

? Paso 3. Descarga el archivo

El sistema generará automáticamente la descarga del archivo XML.

? Campos incluidos en el XML

Campo en XML	Descripción
Concepto (cpt)	Código DIAN del tipo de gasto
Tipo de documento (tdoc)	Tipo de identificación del tercero informado
Número de identificación (nid)	Cédula o NIT del proveedor
Primer apellido (ap11)	Para personas naturales
Segundo apellido (ap12)	Para personas naturales
Primer nombre (nom1)	Para personas naturales
Razón social (raz)	Para personas jurídicas (empresas)
Dirección (dir)	Dirección del tercero
Código departamento (dpto)	Código DIAN del departamento
Código municipio (mun)	Código DIAN del municipio
País (pais)	Código del país (169) = Colombia
Pago o abono en cuenta deducible (pago)	Valor principal del concepto
Columnas de cruce	Retenciones y otros valores configurados por el administrador

El archivo XML se genera en codificación **ISO-8859-1**, el estándar requerido por la DIAN para los reportes de información exógena.

9. ¿Qué diferencias hay entre la V-9 y la V-11? ☐☐

En Nubly existen dos versiones del Formato 1001. Cada versión corresponde a una resolución diferente de la DIAN. Use siempre la versión que aplica según el año fiscal que está reportando.

Característica	Versión 9 (anterior)	Versión 11 (vigente)
Conceptos incluidos	1647, 5002, 5004, 5005, 5015, 5016	5002, 5003, 5004, 5005, 5010, 5011, 5012, 5016, 5055, 5056, 5058, 5060, 5063, 5066
Estado de configuración	Completamente configurada y funcional	Parcialmente configurada — conceptos 5055, 5056, 5058, 5060, 5063 y 5066 requieren cuentas PUC
Columnas de cruce disponibles	Incluye columnas para retención CREE (ya obsoleta)	No incluye CREE — alineada con la normativa vigente

¿Cuál versión debo usar?

Consulte con su contador o revise la resolución DIAN vigente para el año gravable que está reportando. Para años recientes use la **V-11**, pero asegúrese de que todos sus conceptos tienen cuentas PUC asignadas antes de generar el reporte. Si la V-11 aún no está completamente configurada, puede usar temporalmente la V-9 si aplica para el año en cuestión.

10. Recomendaciones antes de reportar a la DIAN



? 1. Verifica que todos los conceptos activos tengan cuentas PUC configuradas

Antes de generar el reporte, abra el Administrador de Formatos y confirme que cada concepto listado para la versión seleccionada tiene al menos una cuenta PUC asociada. Si alguno aparece vacío, asígnele cuentas o elimínelo del formato.

? 2. Descarga el Excel para revisión previa

Antes del XML final, descarga el reporte en Excel y compáralo con los registros contables del período. Verifica que los totales por concepto cuadren con los libros de contabilidad.

? 3. Revisa los terceros con datos incompletos

Revisa que no haya filas con campos vacíos en número de identificación, tipo de documento, dirección o municipio. La DIAN puede rechazar el XML si los datos del informado están incompletos. Use el ícono de edición (lápiz) en cada fila para corregir sin salir del módulo.

? 4. Compara los totales con la contabilidad

La suma de "Pago o abono en cuenta deducible" en el Formato 1001 debe ser consistente con los gastos y costos registrados en la contabilidad del mismo período. Si hay diferencias significativas, investigalas antes de presentar a la DIAN.

? 5. Valida el XML en la herramienta de la DIAN

Antes del envío oficial, valida el archivo XML descargado en la herramienta de prevalidación de la DIAN. Esto permite detectar errores de formato o datos inválidos sin que quede un envío rechazado en los registros de la DIAN.

? 6. Guarda una copia del Excel y del XML

Conserva siempre los archivos generados como respaldo. En caso de correcciones futuras, estos archivos permiten comparar fácilmente qué cambió entre versiones del reporte.

? 7. Usa el número de envío correcto

Para el primer envío del año usa **1**. Si corriges y reenvías, usa el siguiente número correlativo según las instrucciones del portal MUISCA.

11. Preguntas frecuentes

¿Por qué el mismo proveedor aparece varias veces en el reporte?

Un mismo proveedor aparece en una fila por cada **concepto DIAN diferente** en el que tuvo movimientos. Por ejemplo, si a un mismo tercero se le pagaron honorarios (concepto 5002) y también servicios (concepto 5004), aparecerá en dos filas: una con concepto 5002 y otra con concepto 5004.

¿Qué significa "pago o abono en cuenta" en este contexto?

Es cualquier valor que la empresa registró contablemente como un costo o gasto a favor de un tercero, sin importar si el dinero ya fue transferido físicamente o no. Lo que importa es que quedó registrado en la contabilidad con una fecha dentro del período consultado.

¿Por qué el valor reportado puede ser diferente al valor pagado efectivamente?

El Formato 1001 reporta el **acumulado del mayor movimiento** (débito o crédito) durante el período, no el saldo neto. Esto puede generar diferencias respecto a lo pagado físicamente si hay reversiones, ajustes o comprobantes de tipo especial en la contabilidad.

¿El reporte incluye movimientos anulados o reversiones?

No. El sistema excluye automáticamente todos los comprobantes que han sido anulados. Solo se incluyen movimientos contables vigentes.

¿Qué pasa si un proveedor no tiene dirección o municipio?

Las columnas de dirección, departamento y municipio aparecerán vacías en el reporte. Esto puede causar rechazos en la prevalidación de la DIAN. Se recomienda completar esa información en la ficha del tercero antes de generar el XML final.

¿La configuración del Administrador de Formatos afecta a todos los usuarios de nuby?

Sí. Los cambios realizados en el Administrador (agregar o quitar cuentas, conceptos o columnas) afectan a todos los usuarios que generen el reporte desde ese momento. Solo usuarios con permisos de administrador tienen acceso a esta sección.

¿Puedo agregar un concepto que no aparece en la lista de la DIAN?

Sí, técnicamente es posible crear conceptos personalizados en el Administrador de Formatos. Sin embargo, solo deben usarse los códigos de concepto que la DIAN define para el Formato 1001 en la resolución vigente. Usar códigos no reconocidos por la DIAN generará errores en la prevalidación del XML.

Actualizado el 22 mayo 2026 17:45:17 por Isabel Higuera