

COMO ENVIAR UN AJUSTE DE NÓMINA A LA DIAN

La Dian en el proceso de la recepción de la nómina, luego de haber presentado la nómina y haber sido aprobada por la Dian, permite hacer dos tipos de ajustes a una nómina ya presentada:

El primero es un **reemplazo**, el cual permite reemplazar la información de la nómina que se presentó con otra información diferente, ya sea por valores que se presentaron erróneamente o por conceptos que faltaron por ser presentados en su momento.

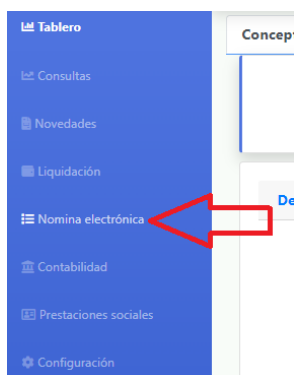
El segundo es una **eliminación**, el cual elimina una nómina ya presentada a la Dian, lo cual permitiría volver a presentar la nómina o simplemente dejarla eliminada en la Dian.

Hay que tener presente que los dos procesos se pueden hacer, pero luego de ya tener presentada y aceptada la nómina en la Dian.

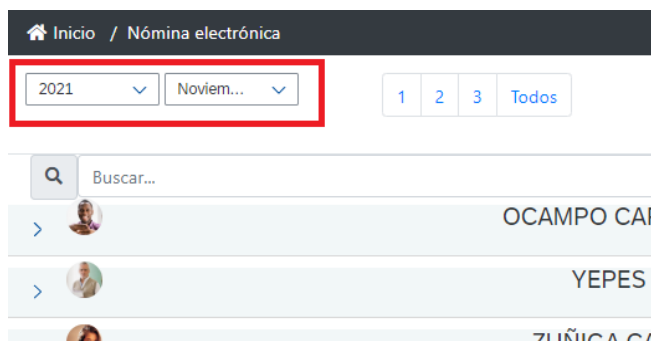
NÓMINA DE REEMPLAZO:

El proceso que se debe realizar para presentar una nómina de ajuste de reemplazo es el siguiente:

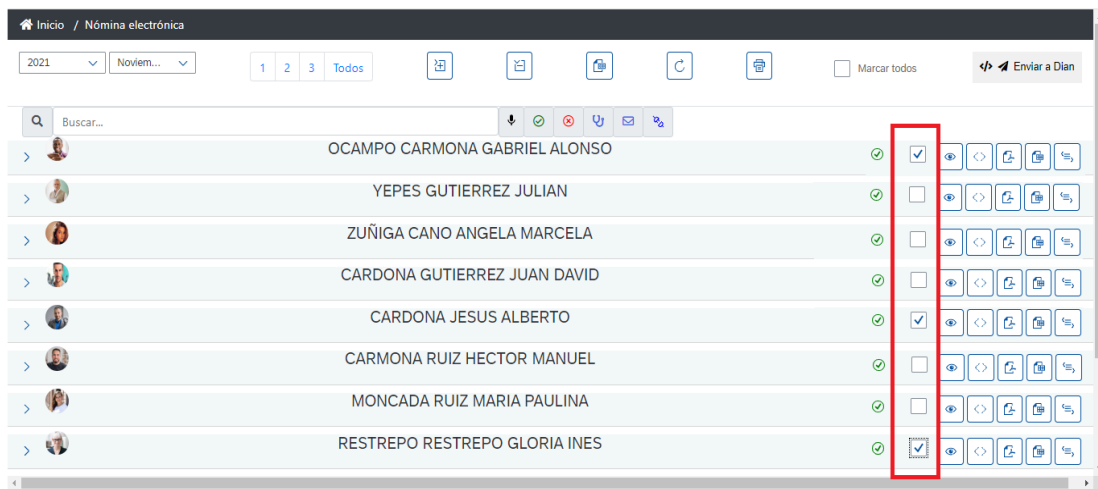
1. Se debe hacer la liquidación en el programa al empleado o empleados, con las modificaciones o ajustes que se deben presentar, de forma tal, que ya se tenga la información lista con todas las correcciones.
2. Ingresa en el programa por la opción “Nómina Electrónica”.



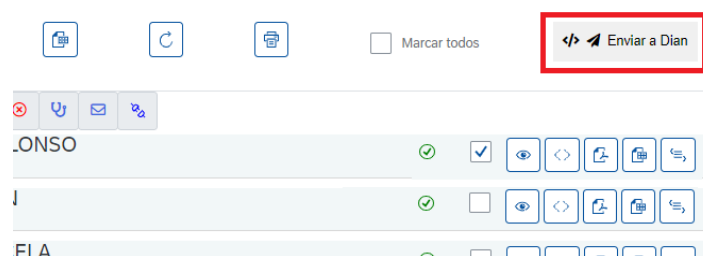
3. En la parte superior derecha de la ventana que abre el sistema, selecciona el año y mes de la nómina que va a realizar el reemplazo en la Dian.



4. Cuando le cargue en la pantalla toda la información de la nómina ya presentada en la Dian, deberá marcar el empleado o empleados a los cuales les va a realizar el reemplazo de la nómina.



5. Presiona clic en el botón Enviar a Dian, ubicado en la parte superior de la ventana del lado derecho.



6. En la ventana que abre el sistema, selecciona la fecha de inicio y liquidación de la nómina que va a reemplazar, así como la fecha de pago, estos datos deben corresponder con la nómina que presentó inicialmente.

Enviar a la Dian

Fecha inicio liquidación: 11/1/2022

Fecha final liquidación: 11/30/2022

Fecha de pago: 11/30/2022

✓ Enviar nómina del mes

✓ Enviar nómina ajuste reempl...

✓ Enviar nómina ajuste eliminar

✕ Cancelar

7. Presiona clic en el botón “Enviar nómina ajuste reemplazo”.

Enviar a la Dian

Fecha inicio liquidación
11/1/2022

✓ Enviar nómina del mes

Fecha final liquidación
11/30/2022

✓ Enviar nómina ajuste reempl...

Fecha de pago
11/30/2022

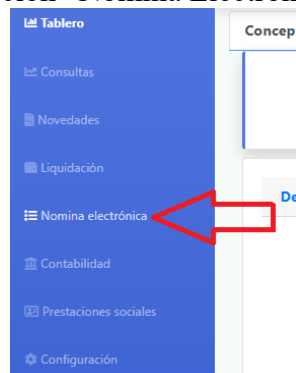
✓ Enviar nómina ajuste eliminar

✕ Cancelar

NÓMINA DE ELIMINACIÓN:

El proceso que se debe realizar para presentar una nómina de ajuste de Eliminación, es el siguiente:

1. Ingresa en el programa por la opción “Nómina Electrónica”.



2. En la parte superior derecha de la ventana que abre el sistema, selecciona el año y mes de la nómina que va a realizar el reemplazo en la Dian.

Inicio / Nómina electrónica

2021 Noviem...

1 2 3 Todos

Buscar...

> OCAMPO CAF

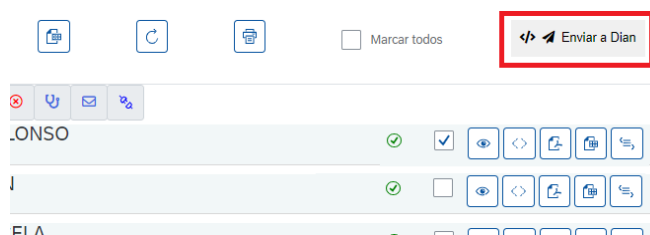
> YEPES

ZUÑIGA CA

3. Cuando el sistema le cargue en la pantalla toda la información de la nómina ya presentada en la Dian, deberá marcar el empleado o empleados a los cuales les va a realizar la eliminación de la nómina.



4. Presiona clic en el botón Enviar a Dian, ubicado en la parte superior de la ventana del lado derecho.



5. Selecciona la fecha de inicio y liquidación de la nómina que va a eliminar, así como la fecha de pago, estos datos deben corresponder con la nómina que presentó inicialmente.

The screenshot shows the 'Enviar a la Dian' dialog box. It contains three date selection fields: 'Fecha inicio liquidación' (11/1/2022), 'Fecha final liquidación' (11/30/2022), and 'Fecha de pago' (11/30/2022). The 'Fecha inicio liquidación' field is highlighted with a red box. To the right of these fields are three buttons: '✓ Enviar nómina del mes', '✓ Enviar nómina ajuste reempl...', and '✓ Enviar nómina ajuste eliminar'. At the bottom is a 'Cancel' button.

6. Presiona clic en el botón “Enviar nómina ajuste eliminar”.

The screenshot shows a web form titled "Enviar a la Dian". It contains three rows of date selection fields, each with a calendar icon. To the right of each date field is a blue button with a checkmark icon. The first row is for "Fecha inicio liquidación" with date "11/1/2022" and button "✓ Enviar nómina del mes". The second row is for "Fecha final liquidación" with date "11/30/2022" and button "✓ Enviar nómina ajuste reempl...". The third row is for "Fecha de pago" with date "11/30/2022" and button "✓ Enviar nómina ajuste eliminar", which is highlighted with a red rectangular border. At the bottom center is a blue button with a close icon and the text "Cancelar".

Enviar a la Dian	
Fecha inicio liquidación 11/1/2022	✓ Enviar nómina del mes
Fecha final liquidación 11/30/2022	✓ Enviar nómina ajuste reempl...
Fecha de pago 11/30/2022	✓ Enviar nómina ajuste eliminar
✕ Cancelar	

Con este proceso, el sistema se encarga de enviar el reemplazo o eliminar de la nómina inicialmente presenta a la Dian.

Cordialmente,

Departamento de Capacitación Megactivo.