

Importación de datos de un archivo de texto (txt) al sistema IVA y Renta.

Su sistema de IVA y Renta presenta la opción de trasladar datos de una hoja de cálculo o desde un archivo generado por otro programa, para ello vaya al menú

Menú - Respaldo → Importar-Exportar Iva. Luego haga clic en el menú **Importar/Exportar Datos → Importar**, seleccione el tipo de separador (TXT o CSV)

En ambos ambientes indique el tipo de importación (Compras o Ventas) y el nombre (y ruta) del archivo de datos.

Las características generales de los formatos de importación se presentan a continuación:

Texto (separado por Tab)

- El archivo debe ser creado en tipo ASCII. Los campos numéricos no deben llevar separadores de millares y el carácter utilizado como separador de decimales debe ser punto.
- El carácter separador de campos es el tabulador (tab.)
- Si no posee información para un campo alfanumérico, déjelo vacío. Si es un campo numérico coloque cero (0). Igual aplica con los “Campos Vacíos”.

CVS (Separado punto y coma)

- El archivo debe ser cargado en tipo ASCII. Los campos numéricos no deben llevar separador de millares utilizándose como carácter separador de decimales punto.
- Los campos alfanuméricos deben estar entre comillas dobles (“”).
- El carácter separador de campos es la coma.
- Si no posee información para un campo alfanumérico, déjelo vacío. Si es un campo numérico coloque cero (0). Igual aplica con los “Campos Vacíos”.

La importación de los datos es por adición. Es decir, si usted importa datos a un Contribuyente, la información anterior no se borrará, y los nuevos datos se agregaran a los datos existentes.

La importación de los datos se puede deshacer, esto quiere decir, que si usted importó ciertos datos y luego se dio cuenta que esa no era la información que deseaba agregar, reverse la operación. Vaya al **Menú → Respaldo – Importar-Exportar Iva**, luego clic en **Lote de Importación → Eliminar**

Nota: Para activar esta opción debe haber activado el modo avanzado.

SUGERENCIAS PARA REALIZAR LA IMPORTACIÓN DE DATOS

Para tener una buena importación de datos debemos recordar:

- Quitar bordes, títulos, colores y otros formatos de la hoja de cálculo.
- En fecha crear el formato **dd/mm/aaaa** o **dd/mm/aa**
- Guardar en formato Texto con tabuladores, CVS (separado por punto y coma) o Standard Data Format (SDF).
- Los campos alfanuméricos deben ser encerrados en comillas.
- Los campos numéricos no deben tener separador de millares. El carácter separador de decimales es el “.” (punto).
- Si no posee la información para un campo numérico coloque cero, si es un campo alfanumérico coloque doble comilla. Igual aplica con los “Campos Vacíos”.
- No deje espacios en blanco entra campos.
- Chequear que las columnas correspondan a información válida según el formato del archivo.

Ejemplos del archivo

Archivo de Texto Separado por punto y coma (CVS)

```
"J999999999";"GRUPO ZZ, S.A."; "FAC"; "001"; "05/09/2002"; 0.00; 6184475.00; 16.00; 9
"J999999999";"GRUPO ZZ, S.A."; "FAC"; "002"; "01/10/2002"; 0.00; 6326375.00; 16.00; 1
"J999999999";"GRUPO ZZ, S.A."; "FAC"; "004"; "03/12/2002"; 0.00; 5833380.00; 16.00; 9
"J999999999";"GRUPO ZZ, S.A."; "FAC"; "005"; "05/12/2002"; 0.00; 5378956.00; 16.00; 8
```

Archivo de Texto Separado por Tabuladores

```
J999999999      GRUPO ZZ, S.A.  FAC    001    05/09/2002      0.00    6184475.00      16.00
J999999999      GRUPO ZZ, S.A.  FAC    002    01/10/2002      0.00    6326375.00      16.00
J999999999      GRUPO ZZ, S.A.  FAC    004    03/12/2002      0.00    5833380.00      16.00
J999999999      GRUPO ZZ, S.A.  FAC    005    05/12/2002      0.00    5378956.00      16.00
```

En el siguiente cuadro se muestra como hacer el diseño del archivo de importación.

DISEÑO DEL REGISTRO DE IMPORTACIÓN

Ventas			Compras		
	Campo	Formato		Campo	Formato
1	Número de RIF	PIC X (10)	1	Número de RIF	PIC X (10)
2	Nombre del proveedor	PIC X (160)	2	Nombre del proveedor	PIC X (160)
3	Tipo de Documento	PIC X (3)	3	Tipo de Documento	PIC X (3)
4	Número Documento	PIC X (20)	4	Número Documento	PIC X (20)
5	Fecha	PIC X 99/99/9999	5	Fecha	PIC X 99/99/9999
6	Monto Exento	PIC X 9(14).99	6	Monto Exento	PIC X 9(14).99
7	Base Imponible Tasa General	PIC X 9(14).99	7	Base Imponible Tasa General	PIC X 9(14).99
8	Porcentaje Tasa General	PIC X 9(6).99	8	Porcentaje Tasa General	PIC X 9(6).99
9	Monto Impuesto Tasa General	PIC X 9(14).99	9	Monto Impuesto Tasa General	PIC X 9(14).99
10	Tipo Compra	PIC X 9(3)	10	Tipo Venta	PIC X 9(3)
11	Mes de Aplicación	PIC X 99	11	Mes de Aplicación	PIC X 99
12	Año de Aplicación	PIC X 9999	12	Año de Aplicación	PIC X 9999
13	Status del Documento	PIC X (2)	13	Status del Documento	PIC X (2)
14	Tipo de Crédito	PIC X (3)	14	Campo Vacío (ver*)	-
15	Campo Vacío (ver*)	-	15	Número de documento hasta	PIC X (20)
16	Base imponible Alícuota 8 %	PIC X 9(14).99	16	Base imponible Alícuota 8 %	PIC X 9(14).99
17	Porcentaje Alícuota 8 %	PIC X 9(6).99	17	Porcentaje Alícuota 8 %	PIC X 9(6).99
18	Monto Impuesto Alícuota 8 %	PIC X 9(14).99	18	Monto Impuesto Alícuota 8 %	PIC X 9(14).99
19	Base Imponible Alícuota Adicional	PIC X 9(14).99	19	Base Imponible Alícuota Adicional	PIC X 9(14).99
20	Porcentaje Alícuota Adicional	PIC X 9(6).99	20	Porcentaje Alícuota Adicional	PIC X 9(6).99
21	Monto Impuesto Alícuota Adicional	PIC X 9(14).99	21	Monto Impuesto Alícuota Adicional	PIC X 9(14).99
22	Número de Control	PIC X (20)	22	Número de Control	PIC X (20)
23	Número de comprobante Retención	PIC X (8)	23	Número de comprobante Retención	PIC X (8)
24	Tipo de transacción	PIC X (99)	24	Tipo de transacción	PIC X (99)
25	Número factura afectada	PIC X (20)	25	Número factura afectada	PIC X (20)
26	Monto IVA retenido	PIC X 9(14).99	26	Monto IVA retenido	PIC X 9(14).99
27	Porcentaje retención	PIC X 9(6).99	27	Campo Vacío (ver*)	-
28	N° Expediente Importación	PIC X (20)	28	Campo Vacío (ver*)	-
29	Fecha aplicación retención	PIC X 99/99/9999	29	Fecha aplicación retención	PIC X 99/99/9999
30	Status retención	PIC X (2)	30	Status retención	PIC X (2)
31	Campo Vacío (ver*)	-	31	Número de Control hasta	PIC X (20)
32	Número de Planilla Importación	PIC X (20)	32	Campo Vacío (ver*)	-
33	Campo Vacío (ver*)	-	33	Consecutivo de Máquina Fiscal	PIC X (9)
34	Campo Vacío (ver*)	-	34	Descripción de Máquina Fiscal	PIC X (35)
35	Campo Vacío (ver*)	-	35	Registro de Máquina Fiscal	PIC X (20)
36	Es informativa	PIC X (1)	36	Campo Vacío (ver*)	-
37	Campo Vacío (ver*)	-	37	Consecutivo talonario	PIC X (10)

38	Campo Vacío (ver*)	-	38	Descripción talonario	PIC X (35)
39	Campo Vacío (ver*)	-	39	Venta por cuenta de terceros	PIC X (1)
40	Montos IVA truncado	PIC X (1)	40	Montos IVA truncado	PIC X (1)
41	Campo Vacío (ver*)	-	41	Usa Z	PIC X (1)
42	Campo Vacío (ver*)	-	42	Nº Z	PIC X (20)
43	Fecha declaración aduanas	PIC X 99/99/9999	43	Campo Vacío (ver*)	-
44	Número declaración aduanas	PIC X (20)	44	Campo Vacío (ver*)	-
45	Usa prefijo	PIC X (1)	45	Campo Vacío (ver*)	-
46	Campo definible 1	PIC X (60)	46	Campo Vacío (ver*)	-
47	Campo definible 1	PIC X (60)	47	Campo Vacío (ver*)	-
48	Campo Vacío (ver*)	-	48	Base Imponible Percepción	PIC X 9(14).99
49	Campo Vacío (ver*)	-	49	Monto Impuesto Percibido	PIC X 9(14).99

*CAMPO VACIO: se debe colocar solo el tabulador o la coma vacíos para los campos de tipo número, en caso de ser tipo texto, se deben incluir las comillas vacías (“”)

1. **Número de RIF:** Indique el número de RIF del cliente si la importación es de las Ventas y del Proveedor en caso de ser una Compra.
2. **Nombre:** Coloque el nombre o razón social del cliente o proveedor.
3. **Tipo de documento:** Coloque uno de los siguientes valores:

Compras		Ventas	
Factura	= FAC	Factura	= FAC
Nota de Entrega	= N/E	Nota de Entrega	= N/E
Nota de Débito	= N/D	Nota de Débito	= N/D
Nota de Crédito	= N/C	Nota de Crédito	= N/C
		Nota de Crédito	= NCR
		Resumen	
		Retención Resumen	= RRD
		Diario de Ventas	
Certificaciones	= CER	Certificaciones	= CER
		Resumen Diario de Ventas	= R/D
		Venta de Pasajes	= V/P
		Aéreos	
		Factura Anulada	= ANU
		Resumen no contribuyente	= RNC

4. **Número documento:** Es el número de la factura de compra o venta.
5. **Fecha:** Es la fecha cuando ocurrió la operación.

6. **Monto exento:** en caso de que la compra / venta posea monto exento.
7. **Base imponible tasa general:** Monto de la base imponible afecta a tasa general.
8. **Porcentaje tasa general:** Porcentaje vigente al momento de efectuar la operación.
9. **Monto impuesto tasa general:** Monto del impuesto de tasa general.
10. **Tipo de venta / compra:**

Compras		Ventas	
Exentas	= C/E	Exentas	=VEX
De Importación	= CIM	Contribuyentes	= VEC
Internas	= CIN	No Contribuyentes	= VNC
De Puerto Libre	= PLC	De Puerto Libre	= PLV
Importación Pto. Libre	= CIP	A no Contrib. Pto. Libre	= VNP
Exoneradas	= EXO	De Exportación	= VEP
No sujetas a impuesto	= NSI	Exoneradas	= EXO
Sin derecho a crédito fiscal	= SDC	No sujetas a impuesto	= NSI
		Sin derecho a crédito fiscal	= SDC

11. **Mes de aplicación:** Coloque el mes en que fue declarado el impuesto de la compra o venta.
12. **Año de aplicación:** Coloque el año en que fue declarado el impuesto de la compra o venta.
13. **Status del Documento:** Usted debe indicar según las siglas que se le presentan si el documento esta cobrado, pagado, débito o crédito diferido.

Cobrado	= CO
Débito Diferidos	= DD
Pagado	= PA
Créditos Diferidos	= CD

14. **Tipo de crédito (Compras):** Usted debe indicar si el crédito es deducible, prorratable o no deducible, según el valor que corresponda:

Crédito deducible	= CFD
Crédito Prorratable	= CFP
Crédito no deducible	= CFN

15. **Número de documento hasta (Ventas):** Indique el número del documento final en el caso de utilizar resúmenes de ventas.
16. **Base imponible alícuota 8 %:** Monto de base imponible afecta la alícuota de 8%.
17. **Monto impuesto alícuota 8 %:** Monto del impuesto de la alícuota del 8 %.
18. **Porcentaje alícuota 8 %:** Porcentaje vigente al momento de efectuar la operación.
19. **Base imponible alícuota adicional:** Monto de la base imponible afecta a la alícuota adicional.
20. **Monto impuesto alícuota adicional:** Monto del impuesto de la alícuota adicional.
21. **Porcentaje alícuota adicional:** Porcentaje vigente al momento de efectuar la operación (el porcentaje completo Base Imponible + Alic. Extra)

22. **Número de Control Factura:** El número de control de la factura de compras o de ventas.
23. **Número de Comprobante Retención:** El número asignado al comprobante de retención de compras o el que tiene el comprobante de ventas.
24. **Tipo de Transacción:**
- | | | | |
|----|-------------|----|---------------|
| 01 | = Registro | 02 | = Complemento |
| 03 | = Anulación | 04 | =Ajuste |
25. **Número Factura afectada:** Cuando se agrega tipo de transacción 02 ó 03, coloque el número de la factura anulada.
26. **Monto IVA retenido:** IVA retenido al proveedor o a la factura
27. **Porcentaje retención (sólo Compras):** Si es el 100, 75 o el 0 %. Solamente para compras, en el caso de ventas este campo debe ir "0.00".
28. **Nro. Expediente importación (sólo Compras):** Sólo para las compras de importación. en el caso de ventas este campo debe ir vacío.
29. **Fecha Aplicación Retención:** Fecha en que emitió el comprobante de retención al proveedor.0
30. **Status retención:**
- | | | | |
|----|------------|----|---------------|
| RE | = Retenida | PR | = Por retener |
|----|------------|----|---------------|
31. **Número de Control hasta (sólo Ventas):** Indique el número de control final en caso de utilizar resúmenes de ventas.
32. **Número de planilla Importación (sólo Compras):** Indique el número de la planilla de importación si es el caso de compras por importación.
33. **Consecutivo de Máquina Fiscal (sólo Ventas):** Indique el número consecutivo emitido por la máquina fiscal que corresponda a la venta.
34. **Descripción de Máquina Fiscal (sólo Ventas):** Indique la descripción de la máquina fiscal.
35. **Registro de Máquina Fiscal (sólo Ventas):** Indique el número de registro de la máquina fiscal.
36. **Es informativa (sólo Compras):** Coloque S o N para indicar si la compra es informativa o no
37. **Consecutivo talonario (sólo Ventas):** Indique el número consecutivo del talonario que corresponde a la venta (no aplica para Resumen Diario de Ventas).
38. **Descripción talonario (sólo Ventas):** Indique la descripción del talonario usado en la venta (no aplica para Resumen Diario de Ventas).
39. **Ventas por Cuenta de Terceros:** Indica si la venta es insertada por Cuentas de Tercero. Es decir, si la venta es por cuenta de terceros el campo aparecerá de la siguiente manera "S", en caso contrario "N".
40. **Montos IVA Truncado:** Coloque S o N para indicar si los montos de las compras o ventas a importar vienen truncados (s) o redondeados (N)

41. **Usa Z (sólo Ventas):** Coloque S o N para indicar si la venta tipo “Resumen Diario de Ventas” y “Nota de Crédito Resumen” maneja número de reporte Z
42. **Nro Z (sólo Ventas):** Coloque el número del reporte Z de la venta que marco que si usa Z.
43. **Fecha declaración aduanas (sólo Compras):** Ingrese la fecha de declaración en aduana, cuando la compra sea de tipo “Importación”
44. **Número de declaración aduanas (sólo Compras):** Ingrese el número de declaración en la aduana, cuando la compra sea de tipo “Importación”
45. **Usa Prefijo:** ingrese S o N para indicar si la compra se va a imprimir en el libro con el prefijo “Serie”.
46. **Campo definible 1:** Coloque el valor del campo definible 1
47. **Campo definible 2:** Coloque el valor del campo definible 2
48. **Base imponible percepción:** Monto de la base imponible objeto de percepción
49. **Monto impuesto percibido:** Monto del impuesto percibido.