



## **Sistema IVA y Renta**

**Estructura de archivo de Importación de retenciones de IVA en  
compras y ventas**

- **Preparar el archivo de importación.**
- **Sugerencias para realizar la importación.**

En el caso de la importación el archivo puede venir de una hoja de cálculo o de un archivo generado por otro programa, solo que debe cumplir con ciertas especificaciones que se detallan en este instructivo.

**Las características generales del archivo 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); lo mismo aplica para los "Campos Vacíos"

## **CSV (Separado por 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.
- El carácter separador de campos es el punto y coma (;).
- Si no posee información para un campo alfanumérico, déjelo vacío. Si es un campo numérico coloque cero (0); lo mismo aplica para los "Campos Vacíos"

## **Ejemplos del archivo**

### **Archivo de Texto Separado por punto y coma (CVS)**

```
j1234567890;Empresa ACME;FAC;3343;200;156;01;75;24/04/2022  
j1234567891;Empresa ACME;FAC;3344;200;157;01;100;24/04/2022
```

### **Archivo de Texto Separado por tabulador**

```
J1234567890 Empresa ACME FAC 3343 200 156 01 75 24/04/2022  
J1234567891 Empresa ACME FAC 3344 200 157 01 100 24/04/2022
```

- La importación de datos es por adición, es decir, si usted importa datos a un Contribuyente, la información anterior del mismo no se borrará y los nuevos datos se agregarán a los datos ya existentes.
- La importación de los datos se puede reversar; esto quiere decir, que, si usted importó ciertos datos de manera errónea, puede deshacer la operación. Para esto, vaya al **Menú → Respaldo - Importar-Exportar Iva**, luego clic en **Lote de Importación → Eliminar**

Para tener una buena importación de datos debemos recordar:

- Quitar bordes, títulos, colores y otros formatos de la hoja de cálculo.
- Guardar en formato Texto con tabuladores, CSV (separado por punto y coma).
- 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).
- No deje espacios en blanco entre campos.
- Chequear que las columnas correspondan a información válida según el formato del archivo.

## Diseño del registro de Importación para la tabla cliente

Compras			Ventas		
	Campo	Formato		Campo	Formato
1	Número de RIF	PIC X (10)	1	Campo vacío (ver *)	
2	Nombre del proveedor	PIC X (160)	2	Campo vacío (ver *)	
3	Tipo de Documento	PIC X (3)	3	Tipo de Documento	<b>PIC X (3)</b>
4	Número Documento	PIC X (20)	4	Número Documento	<b>PIC X (20)</b>
5	Campo vacío (ver *)		5	Consecutivo talonario	<b>PIC X (10)</b>
6	Número de comprobante retención	PIC X (8)	6	Número de comprobante de retención	<b>PIC X (8)</b>
7	Monto IVA Retenido	PIC X 9(14).99	7	Monto IVA retenido	<b>PIC X 9(14).99</b>
8	Porcentaje de Retención	PIC X 9(6).99	8	Campo vacío (ver *)	<b>PIC X 9(6).99</b>
9	Fecha Aplicación Retención	PIC X 99/99/9999	9	Fecha aplicación retención	<b>PIC X 99/99/9999</b>
10	<b>Campo vacío (ver *)</b>		10	<b>Fecha de comprobante de retención</b>	<b>PIC X 99/99/9999</b>

(\*) *Campo Vacío: Se debe colocar solo el tabulador o la coma vacíos para los campos de tipo número, encaso de ser tipo texto, se deben incluir las comillas vacías (“”)*

1. Número de RIF: Indique el número de RIF del Proveedor, en caso de ser una retención de Compra, en caso de ser una venta debe quedar " " (vacío)
2. Nombre del Proveedor: Coloque el nombre o razón social del 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
Resumen	= NCR	Nota de Crédito	
		Retención Resumen Diario de Ventas	= RRD
Certificaciones	= CER	Certificaciones	= CER
		Resumen Diario de	
Ventas	= R/D		
		Venta de Pasajes	
Aéreos	= V/P		
		Factura Anulada	= ANU
		Resumen no contribuyente	= RNC

4. Número documento: Es el número de la factura de compra o venta.
5. Consecutivo Talonario: Número de Talonario de la Venta, solo si el Contribuyente usa Talonario, en caso de compra debe quedar " " (vacío)
6. Número de Comprobante Retención: Ingrese el número asignado al comprobante de retención
7. Monto IVA retenido: IVA retenido por el proveedor.
8. Porcentaje de Retención: 100 o 75, solamente para compras, en el caso de ventas este campo debe ir 0.00.
9. Fecha Aplicación de la Retención: Fecha en que emitió el comprobante de retención.
10. Fecha de Comprobante de Retención: Fecha entrega comprobante de retención



¡Síguenos en nuestras Redes Sociales!