

Instructivo para Generar archivo TXT Sistema de Administración de Retenciones

Introducción

En el presente documento se explica de una forma rápida y sencilla la manera correcta de generar el archivo TXT a fin de cargar las retenciones en el sistema que las administra con el objetivo de optimizar el proceso.

De igual forma se indican los errores y dudas más frecuentes que se presentan al momento de realizar esta actividad.

Instructivo para Generar archivo TXT.

Al momento de elaborar el archivo TXT que sirve para la carga de sus retenciones al sistema se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

Los datos del archivo deben ser primero generados en Excel, donde el documento consta de dos partes encabezado y detalle, a continuación se explican cada una de ellas:

La estructura del encabezado se indica en la siguiente imagen:

Rif Agente	A999999999	→ Formato Gral. 9 dígitos numéricos y 1 alfabético en mayúscula
Referencia	AR99999999	→ Formato Gral. 8 dígitos numéricos y 2 alfabético en mayúscula
Mes Impositivo	4	→ Formato Gral. 2 dígitos
Año impositivo	2016	→ Formato Gral. 4 dígitos numéricos

El encabezado está conformado por cuatro campos básicos, que identifican al agente que está declarando, donde el RIF y el AR van directamente vinculados al agente de retención y los campos mes y año con la fecha de declaración, en el ejemplo se estaría declarando el mes de Abril del 2016.

La estructura del detalle está identificada en la siguiente imagen:

V012496317	100083548	YILANA HERNANDEZ	S	05/01/2015	0-06770	112001002	1162846,78	2	46505,87
J591432789	190029056	TALLER DE HERRERIA SOLDADURA Y PINTURA EL COMPADRE	S	05/08/2014	28888	112001020	4094051,04	1,68	163762,04
RIF	RIM	Razón Social	Tipo Operación	Fec. Fact.	Num. Fact.	Código	Base Imponible	Alí-cuota	Imp. Ret.

A continuación se explican cada uno de los campos que se deben llenar por registro.

RIF: Es el RIF que identifica al proveedor relacionado con la factura, es un campo de 10 caracteres constituido por una letra mayúscula y 9 dígitos numéricos, donde no se deben incluir, guiones, espacios en blanco u otros caracteres especiales, además debe identificarse en el formato de Excel como tipo general.

RIM: Al igual que el RIF identifica al proveedor que va asociado con la factura, en caso de que el proveedor no exista para que el archivo no de error en la carga se deja en blanco esta celda (sin espacios o 0), si el proveedor existe el RIM debe ser numérico de 9 dígitos y colocar en formato de celda tipo general.

Razón Social: Es el nombre del proveedor, permite hasta 150 caracteres pueden ser texto o numéricos y deben ir en el formato de la celda de Excel de tipo general.

Tipo Operación: Está compuesta por una letra en mayúscula se debe identificar en la celda de Excel de tipo general.

Fecha Factura: Especifica la fecha de la factura que se le efectuó la retención, debe ser fecha corta en el formato de excel y separada por (/).

Número de Factura: indica un correlativo asociado a la factura.

Código: es el código de la actividad económica con la cual está relacionada la factura, este viene dado previa consulta del proveedor dentro del sistema, es necesario que la misma esté realmente asociada con el proveedor pues de no ser así la carga del archivo da error.

Base Imponible: Está relacionado con el monto de la factura, el formato de la celda debe ser numérico con dos caracteres decimales, donde la parte entera no tiene separadores decimales y el separador decimal siempre debe ser la coma (,). En cuanto a redondear valores decimales no puede afectar la parte entera, por ejemplo si el valor es 9888,96 no se puede redondear a 9889 y eliminar la parte decimal pues al momento de cargar el archivo dará error.

Alícuota: Indica el porcentaje que será retenido del monto de la factura, este va relacionado y depende de la actividad económica y se consulta en el sistema por **Contribuyentes** y luego **Consultar**, esta celda en Excel debe ser de tipo numérico y debe siempre estar asociada a la actividad económica del contribuyente que está en la factura pues al momento de cargar el archivo da error.

Impuesto Retenido: Es el monto a retener, donde la celda debe ser declarada como numérica con dos decimales, sin separadores en la parte entera y como separador decimal la coma (,), este campo no debe llevar formulas y no se puede redondear la parte decimal alterando la parte entera, por ejemplo: si el valor es 9888,96 no se puede redondear a 9889 y eliminar la parte decimal pues al momento de cargar el archivo dará error.

Todas las observaciones que se han hecho campo por campo del archivo evitaran errores en el mismo y garantizan su correcto envío, posterior a haber efectuado todas las validaciones sugeridas en este documento, el archivo se guarda como texto delimitado por tabulaciones y se carga en el sistema.

Observaciones Adicionales:

Como acotación adicional es necesario tener en cuenta que cuando el RIM del contribuyente NO EXISTA se debe colocar en el campo Alícuota y Código del registro de la factura que se retiene, los mismos datos de un contribuyente que preste servicios similares.