



IVA Compras – Ventas - Incorporación de comprobantes

PROCESO DE IMPORTACION DE COMPROBANTES DESDE ARCHIVO DE EXCEL

Para importar comprobantes desde un archivo se deberá ingresar al menú:

Varios -> Procesos -> Incorporación de comprobantes -> Excel estándar

- **Período:** seleccionar <F4> el período al que se desea incorporar los comprobantes.
- **Directorio:** muestra el directorio desde donde va a tomar los archivos a incorporar. Los mismos se van a tomar desde la carpeta "IW\INTERFAZ\XX" siendo XX el código de la empresa".
- **Archivo Ventas:** muestra el nombre que deben tener los archivos de ventas a incorporar. En este caso, el nombre debe comenzar con la palabra "VENTAS", por ejemplo "VENTAS 09-2016.xls".
- **Archivo Compras:** muestra el nombre que deben tener los archivos de alíquotas a incorporar. En este caso, el nombre debe comenzar con la palabra "COMPRAS", por ejemplo "COMPRAS 09-2016.xls".

Generar Plantilla: genera un archivo vacío con el formato listo para ser usado.

Procesar: incorpora todos los archivos que tengan el nombre indicado.



IVA Compras – Ventas - Incorporación de comprobantes

Si los datos del archivo no son correctos, el sistema va a mostrar los errores encontrados:

MENSAJES DE ERROR	
ERROR	MOTIVO
Comprobante existente	El comprobante a incorporar ya se encuentra cargado en el sistema
Cliente/Proveedor inexistente	El código de Cliente/Proveedor no se encuentra cargado en el sistema
La fecha no corresponde al periodo seleccionado	La fecha del comprobante difiere del periodo que se desea incorporar
Alícuota de IVA inexistente	La alícuota del comprobante no existe en el sistema
Jurisdicción inexistente	La jurisdicción del comprobante no existe en el sistema
Tipo impositivo difiere con el cliente/Proveedor	La categoría del cliente no corresponde con el comprobante a incorporar
Rubro inexistente	El rubro del comprobante no existe en el sistema
Diferencia entre la suma de los importes y el total	La suma de los importes del comprobante difiere del total.

Una vez procesados los archivos, el sistema le cambia el nombre, agregando al principio del mismo "procesado_".

Si desea corregirlo y volver a incorporarlo, deberá modificar el nombre.

DISEÑO DE REGISTROS DEL ARCHIVO DE VENTAS

Nombre del archivo: el nombre debe comenzar con la palabra "Ventas", por ejemplo "Ventas 09-2016.xls".

Formato del archivo: xls ó xlsx

El archivo debe tener todas las columnas que se detallan a continuación, si son de carácter opcional, puede estar vacías. No se debe eliminar ninguna columna.



IVA Compras – Ventas - Incorporación de comprobantes

Estructura del archivo de ventas:

COLUMNA	DESCRIPCION	OBSERVACION	CARÁCTER
A	Fecha del comprobante		Obligatorio
B	Tipo Comprobante		Obligatorio
C	Formulario (letra)		Obligatorio
D	Sucursal		Opcional
E	Numero de comprobante (desde)		Obligatorio
F	Numero de comprobante (hasta)	Si está en blanco, se toma el N° de comprobante desde	Opcional
G	Código del cliente		Opcional (*1)
H	Razón social del cliente		Opcional (*1)
I	Tipo de Documento		Opcional
J	CUIT del cliente		Opcional (*1)
K	Condición impositiva del cliente		Opcional (*1)
L	Neto Gravado		Opcional (*2)
M	Neto No Gravado		Opcional (*2)
N	Alícuota de IVA		Opcional (*2)
O	IVA (importe)		Opcional (*2)
P	Percepción / Retención IVA		Opcional (*2)
Q	Otros Conceptos 1	Toma el importe de acuerdo a los parámetros de la empresa. Se puede modificar el título de la columna.	Opcional (*2)
R	Otros Conceptos 2	Toma el importe de acuerdo a los parámetros de la empresa. Se puede modificar el título de la columna.	Opcional (*2)
S	Otros Conceptos 3	Toma el importe de acuerdo a los parámetros de la empresa. Se puede modificar el título de la columna.	Opcional (*2)
T	Total	Debe coincidir con la suma de los importes anteriores.	Obligatorio



IVA Compras – Ventas - Incorporación de comprobantes

U	Jurisdicción	Si no existe el dato se toma la jurisdicción del cliente	Opcional
V	Rubro	Si no existe el dato se carga con el rubro '9999'	Opcional
W	Tipo Operación exenta o No Gravada	Si el importe es No Gravado y no existe el dato se carga con el Tipo de Operación '0'.	Opcional
X	Condición de Venta	Si no existe el dato se carga con Condición de Venta '1' (contado)	Opcional
Y	Código de Perc. / Ret. IVA	Si no existe el dato se carga con '000'	Opcional
Z	Código de Perc. / Ret. IIBB	Si no existe el dato se carga con '000'	Opcional
AA	Código de Perc. / Ret. Ganancias	Si no existe el dato se carga con '000'	Opcional
AB	Código de Perc. / Ret. Otras	Si no existe el dato se carga con '000'	Opcional
AC	Monto Imponible Retención		Opcional
AD	Comp. Original (p/ Retenciones)		Opcional

(*1) El Cliente puede cargarse ingresando solo el código o el CUIT y si estos datos no existen, se carga como un Cliente Eventual de acuerdo a la Condición Impositiva.

(*2) Se debe cargar al menos uno de los importes.

DISEÑO DE REGISTROS DEL ARCHIVO DE COMPRAS

Nombre del archivo: el nombre debe comenzar con la palabra "Compras", por ejemplo "Compras 09-2016.xls".

Formato del archivo: xls ó xlsx

El archivo debe tener todas las columnas que se detallan a continuación, si son de carácter opcional, puede estar vacías.



IVA Compras – Ventas - Incorporación de comprobantes

Estructura del archivo de compras:

COLUMNA	DESCRIPCION	OBSERVACION	CARÁCTER
A	Fecha del comprobante		Obligatorio
B	Tipo Comprobante		Obligatorio
C	Formulario (letra)		Obligatorio
D	Sucursal		Opcional
E	Numero de comprobante		Obligatorio
F	Código del proveedor		Opcional (*1)
G	Razón social del proveedor		Opcional (*1)
H	Tipo de Documento		Opcional
I	CUIT del proveedor		Opcional (*1)
J	Condición impositiva del proveedor		Opcional (*1)
K	Neto Gravado		Opcional (*2)
L	Neto No Gravado		Opcional (*2)
M	Alícuota de IVA		Opcional (*2)
N	IVA (importe)		Opcional (*2)
O	Percepción / Retención IVA		Opcional (*2)
P	Otros Conceptos 1	Toma el importe de acuerdo a los parámetros de la empresa. Se puede modificar el título de la columna.	Opcional (*2)
Q	Otros Conceptos 2	Toma el importe de acuerdo a los parámetros de la empresa. Se puede modificar el título de la columna.	Opcional (*2)
R	Otros Conceptos 3	Toma el importe de acuerdo a los parámetros de la empresa. Se puede modificar el título de la columna.	Opcional (*2)
S	Total	Debe coincidir con la suma de los importes anteriores.	Obligatorio
T	Jurisdicción	Si no existe el dato se toma la jurisdicción del cliente	Opcional



IVA Compras – Ventas - Incorporación de comprobantes

U	Rubro	Si no existe el dato se carga con el rubro '9999'	Opcional
V	Tipo Operación exenta o No Gravada	Si el importe es No Gravado y no existe el dato se carga con el Tipo de Operación '0'.	Opcional
W	Condición de Venta	Si no existe el dato se carga con Condición de Venta '1' (contado)	Opcional
X	Código de Perc. / Ret. IVA	Si no existe el dato se carga con '000'	Opcional
Y	Código de Perc. / Ret. IIBB	Si no existe el dato se carga con '000'	Opcional
Z	Código de Perc. / Ret. Ganancias	Si no existe el dato se carga con '000'	Opcional
AA	Código de Perc. / Ret. Otras	Si no existe el dato se carga con '000'	Opcional
AB	Monto Imponible Retención		Opcional
AC	Comp. Original (p/ Retenciones)		Opcional
AD	CUIT Corredor	Solo para liquidaciones varias	Opcional
AE	Denominación del Corredor	Solo para liquidaciones varias	Opcional
AF	Importe IVA Comisión	Solo para liquidaciones varias	Opcional
AG	Aduana	Solo para comprobantes de importación	Opcional
AH	Destino	Solo para comprobantes de importación	Opcional
AI	Despacho	Solo para comprobantes de importación	Opcional
AJ	Dig. Verif.	Solo para comprobantes de importación	Opcional

(*1) El Proveedor puede cargarse ingresando solo el código o el CUIT y si estos datos no existen, se carga como un Proveedor Eventual de acuerdo a la Condición Impositiva.

(*2) Se debe cargar al menos uno de los importes.