

## GUÍA FÁCIL

### ELABORACION DE UN ARCHIVO TXT DE RETENCIÓN DE IVA

1. Seleccione un documento de Excel, el cual trabajará por columnas identificadas de la siguiente manera:

<b>Columna</b>	<b>Instrucciones</b>
<b>A</b>	RIF del Agente de Retención
<b>B</b>	Periodo Impositivo
<b>C</b>	Fecha de Factura
<b>D</b>	Tipo de Operación (C=compre; V=ventas)
<b>E</b>	Tipo de documento (01=Factura; 02=Nota de Debito; 03=Notas de Créditos)
<b>F</b>	RIF de Proveedor
<b>G</b>	Numero de Documento (01=Factura; 02=Nota de Debito; 03=Notas de Créditos)
<b>H</b>	Numero de Control
<b>I</b>	Monto total del documento
<b>J</b>	Base Imponible
<b>K</b>	Monto del IVA Retenido
<b>L</b>	Numero del documento afectado ( Factura que dio origen a la N/C o N/D)
<b>M</b>	Numero de Comprobante de Retención
<b>N</b>	Monto Exento del IVA
<b>O</b>	Alícuota
<b>P</b>	Numero de Expediente

2. Ingrese los datos. El documento quedara de la siguiente manera en el documento de Excel:

**Modelo de Archivo cuando existan pagos sujetos a Retención:**

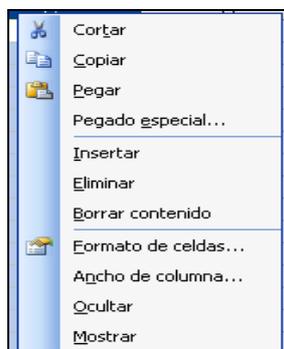
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	J000000001	200801	2008-02-01	C	01	J000000002	2525	00-01212	1180.00	1000.00	90.00	0	20080100000001	90.00	9.00	0
2	J000000001	200801	2008-01-02	C	01	J000000002	2101	00-01216	218000.00	200000.00	18000.00	0	20080100000001	0.00	9.00	0
3	J000000001	200801	2008-01-03	C	01	J000000003	2003	00-0910114	118000.00	100000.00	900.00	0	20080100000002	9000.00	9.00	0
4	J000000001	200801	2008-01-04	C	01	J000000004	29312	00-88015	218000.00	200000.00	18000.00	0	20080100000003	0.00	9.00	0
5	J000000001	200801	2008-01-05	C	03	J000000004	365	00-88016	11800.00	10000.00	900.00	2003	20080100000003	900.00	9.00	0
6	J000000001	200801	2008-01-06	C	03	J000000004	398	00-88017	21600.00	20000.00	1600.00	29312	20080100000003	0.00	8.00	0
7	J000000001	200801	2008-01-07	C	01	J000000005	147	00-00012	1090000.00	1000000.00	90000.00	0	20080100000004	0.00	9.00	0
8	J000000001	200801	2008-01-08	C	02	J000000006	3652	00-90010	21800.00	20000.00	1800.00	2101	20080100000005	0.00	9.00	0
9	J000000001	200801	2008-01-08	C	02	J000000007	3653	00-1080014	21800.00	20000.00	1800.00	A2507	20080100000006	0.00	9.00	0
10																
11																
12																
13																
14																
15																

**Modelo de Archivo cuando no existan pagos sujetos a Retención:**

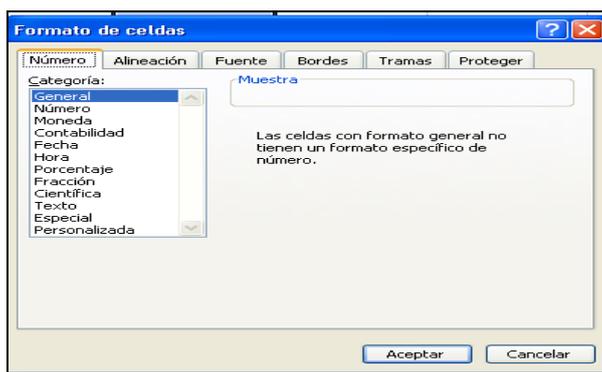
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	J000000001	200801	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

**Nota:** Existen dos tipos de Declaraciones de Retención, una con pago y otra con pago cero.

3. Seleccione la columna, seguidamente haga clic en el lado derecho del Mouse, se mostrará una ventana en el documento.
4. Seleccione la opción **formato de Celdas**.

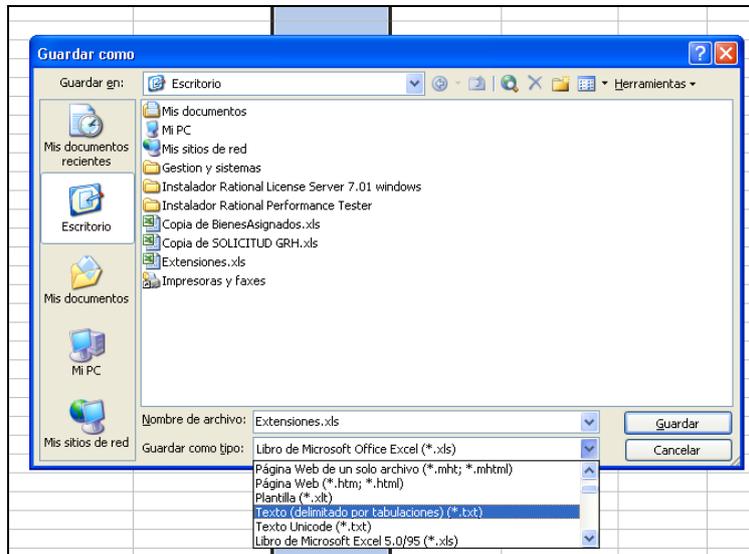


5. Se mostrara la ventana **Formato de Celdas**, el contribuyente deberá realizar los cambios de las columnas de Excel a través de la pestaña **Numero**, según el cuadro, mostrado a continuación:



A	RIF del Agente de Retención	General	I	Monto total del documento	Numérico Dos Decimales
B	Periodo Impositivo	General	J	Base Imponible	Numérico Dos Decimales
C	Fecha de Factura	Fecha AAAA-MM-DD	K	Monto del IVA Retenido	Numérico Dos Decimales
D	Tipo de Operación	General	L	Numero del documento afectado	General
E	Tipo de documento	Texto	M	Numero de Comprobante de Retención	Texto
F	RIF de Proveedor	General	N	Monto Exento del IVA	Numérico Dos Decimales
G	Numero de Documento	General	O	Alicuota	Numérico Dos Decimales
H	Numero de Control	General	P	Numero Expediente	Texto

6. Haga clic en el botón **Aceptar**
7. Seleccione la Opción **Guardar Como** del documento de Excel y seleccione Guardar como Tipo: **texto (Delimitado por tabulaciones) (\*.TXT)**. Haga clic en el botón **Guardar** para guardar el documento.



El archivo quedara guardado bajo el formato TXT.

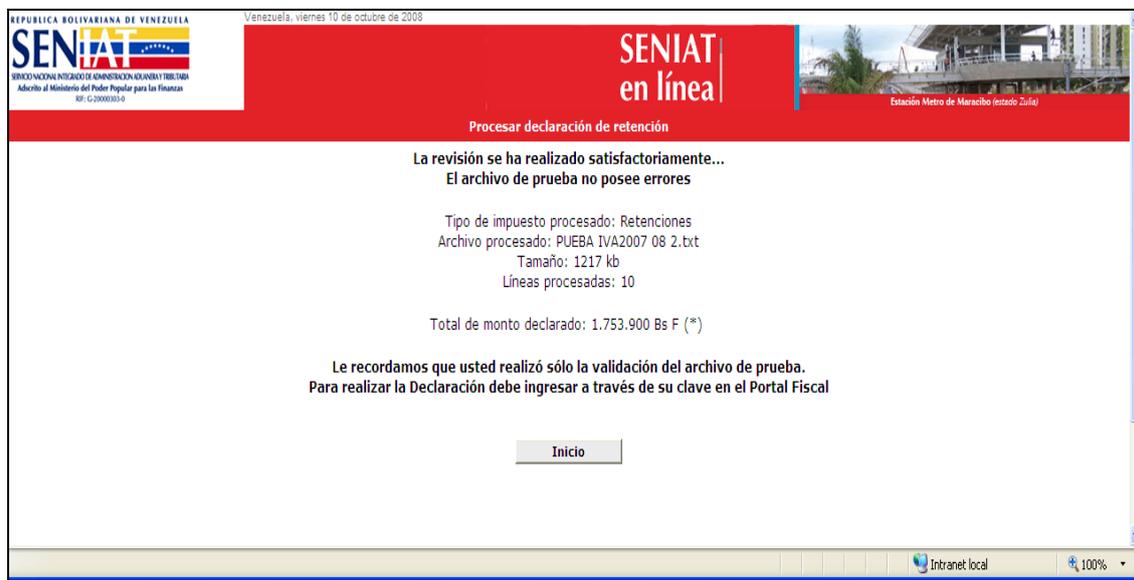
8. Seleccione en el portal del SENIAT, **Sistema en Línea/Retención de IVA (prueba de carga de archivo)**; para verificar si el mismo esta correcto.

Si al procesar el archivo el mismo posee errores, seleccione la opción errores. Una vez seleccionado le indicara en que columna tuvo el error.



**Nota:** debe corregir el archivo nuevamente

Una vez corregido el documento procese el archivo nuevamente, si el archivo no contiene errores el sistema le mostrará la siguiente pantalla.



9. Ingrese al portal del SENIAT [www.seniat.gob.ve](http://www.seniat.gob.ve) con su clave y usuario. Seleccione la Opción **IVA / Retenciones** y procese su archivo TXT. Una vez ya finalizado el proceso de pruebas.