

ANEXO VII

Capítulos

Capítulo I: Consideraciones Generales.

Capítulo II: Tipo de Soporte Magnético Sección 1: Cintas Magnéticas.

Sección 2: Discos Flexibles.

Diskettes 5 1/4" ó 3 1/2".

Capítulo III: Diseños de registros.

Sección 1: Descripción de Registro tipo 001.

Datos Referenciales del informante.

Sección 2: Descripción de Registro tipo 002. Detalle de las operaciones realizadas.

Sección 3: Descripción de Registro tipo 003. Registro de totales de archivo.

Capítulo I: Consideraciones Generales.

1. El contribuyente deberá tener disponible la información en cualquier momento (registro tipo 002).

2. La Dirección General Impositiva formulará requerimientos específicos sobre la información mencionada en el punto 1 de conformidad a lo dispuesto por el artículo agregado a continuación del artículo 41 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones (Ley N° 23.314, artículo 9°).

3. El archivo a presentar en el caso de requerimiento de la D.G.I. estará compuesto:

3.1. Un registro de tipo 001, conteniendo los datos referenciales del informante.

3.2. Tanto registros de tipo 002, como operaciones se deban detallar.

Estos 2 puntos se repetirán por cada una de las sucursales de la empresa.

3.3. Un registro de tipo 003, conteniendo la cantidad de registros existentes en el archivo.

4. Los importes deberán consignarse con centavos.

5. Los campos que no se cubran en su totalidad deberán completarse con ceros a la izquierda si son numéricos o blancos a la derecha si son alfanuméricos.

6. Los campos numéricos se deberán definir en caracteres sin signo.

7. En caso de ser necesario, se podrá enviar un archivo multivolumen. Pero no varios archivos en un mismo soporte.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos. Sección 1: Cintas Magnéticas.

1. Características:

- Sistema de codificación: EBCDIC-ASCII.
- Densidad de grabación: 1600/6250 BPI.
- Tipo de paridad: Impar.
- Longitud de Registro: 220 caracteres.
- Factor de bloqueo: 1registro por bloque.
- Canales: 9.
- Rótulo Standard de comienzo y de fin con identificación "IVAVTA", en equipos IBM, sin rótulos en otros equipos.

2. Rotulación Externa de Cintas Magnéticas.

- Sigla Identificatoria: "IVAVTA".
- C. U. 1. T. del agente de información.
- Denominación del agente de información.
- N° de volumen y cantidad de volúmenes que integran la remisión.
Ej.: 112 para primer volumen. 2/2 para segundo volumen
- Sistema de Codificación.
- Densidad de Grabación.
- Cantidad de Registros Grabados.
- Período desde y Período hasta al que corresponde la información.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos. Sección 2: Discos Flexibles - Diskettes.

1 Características:

- Diskettes de 5 1/4" DS, DD (360 Kb) o HD (1,2 Mb).
- Diskettes de 3 1/2" DS, DD (720 Kb) o HD (1,44 Mb).
- Código de Grabación: ASCII.
- Longitud de Registro: 220 caracteres.
- Formateado con sistema operativo MS-DOS versiones comprendidas entre 2.00 y 4.01 o compatibles.
- Tipo de Registro: Imagen de Impresión sin caracteres de control.
- Nombre del archivo: "IVAVTA.DAT".

- Generado por Back-Up del MS-DOS o compatibles.

- Path (ruta): C:/DGI.

2. Rotulación de Discos Flexibles.

- Sigla identificatoria: "IVAVTA".

- C. U. I.T. del informante.

- Denominación del informante.

- N° de volumen y cantidad de volumen que integran la remisión.

Ej.: 1/2 para primer volumen. 2/2 para segundo volumen.

- Cantidad de registros grabados.

- Período desde y Periodo hasta al que corresponde la información.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 1: Descripción de Registro de tipo 001.

Campo 1: Código de Registro.

Se deberá completar con lo constante "001".

Campo 2: Periodo informado desde.

Se deberá completar con la fecha (año y mes) de comienzo de la información que se presenta.

Deberá ser una fecha válida y deberá ser menor o igual a la fecha informada en campo 3.

Campo 3: Período informado hasta.

Se deberá completar con la fecha (año y mes) de finalización de la información que se presenta.

Deberá ser válida y mayor o igual a lo informado en campo 2.

Campo 4: C.U.I.T. del Informante.

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Campo 5: Apellido y Nombre o Denominación.

Deberá ser distinto de espacio y se cubrirá con el Apellido y Nombre del agente de información de tratarse de Personas Físicas o con la Denominación de tratarse de Personas Jurídicas.

Campo 6: Casa Matriz o Sucursal.

Se deberá completar con 0000 de tratarse de un único establecimiento, con 0001 de tratarse de casa central y consecutivamente para las distintas sucursales (de acuerdo a lo informado en el form. 446/A).

Campo 7: Se cubrirá con espacios.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 2: Descripción de Registro de tipo 002.

Campo 1: Código de Registro.

Se deberá completar con la constante "002".

Campo 2: Fecha Comprobante.

Deberá completarse con la fecha de emisión del comprobante, deberá ser una fecha válida y su formato será año, mes, día.

Campo 3: Tipo de Comprobante.

Se deberá codificar con el tipo de comprobante que se emitió de acuerdo a la siguiente tabla:

01 - Factura A	09 - Recibo B
02- Nota Débito A	10 - Nota Venta Contado B
03 - Nota Crédito A	11 - Factura C
04 - Recibo A	12 - Nota Débito C
05 - Nota Venta Contado A	13 - Nota de Crédito C
06 - Factura B	15 - Recibo C
07 - Nota Débito B	16 - Nota Venta Contado C
08 - Nota Crédito B	39 - Otros

Campo 4: Número Comprobante.

Se completará con el número de comprobante que se utilizó en la operación.

Las primeras 4 posiciones indicarán el número de sucursal y deberá ser igual a lo informado en campo 6 del registro de tipo 001 y las 8 siguientes el número propiamente dicho. Deberá ser distinto de cero. Si se trata de un comprobante con varias hojas, se deberá informar el número de documento de la primera hoja.

Campo 5: Cantidad de Hojas.

Se deberá indicar la cantidad de hojas del comprobante emitido.

Campo 6: Apellido y Nombre o Denominación del Adquirente.

Se completará con el Apellido y Nombre del adquirente en caso de tratarse de una Persona Física y con la Denominación en caso de ser una Persona Jurídica. Podrá ser blancos si campo 7 es igual a 99.

Campo 7: Código Documento del adquirente.

Se deberá completar con alguno de los siguientes códigos de acuerdo al tipo de documento que se informe en el campo 8.

80 C.U.I.T.	90 L C.
85 D.N.R.P.	96 D. N. I.
89 L. E.	94 PASAPORTE

00 C. I. POLICÍA FEDERAL	12 C. I. SANTA FE
01 C. I. BS. AS.	13 C. I. STGO. DEL ESTERO
02 C. I. CATAMARCA	14 C. I. TUCUMAN
03 C. I. CORDOBA	16 C. I. CHACO
04 C. I. CORRIENTES	17 C. I. CHUBUT
05 C. I. ENTRE RÍOS	18 C. I. FORMOSA
06 C. I. JUJUY	19 C. I. MISIONES
07 C. I. MENDOZA	20 C. I. NEUQUEN
08 C. I. LA RIOJA	21 C. I. LA PAMPA
09 C. I. SALTA	22 C. I. RIO NEGRO
10 C. I. SAN JUAN	23 C. I. SANTA CRUZ
11 C. I. SAN LUIS	24 C. I. TIERRA DEL FUEGO

En caso de tratarse de personas inscriptas será obligatorio consignar la C.U.I.T. de tratarse de personas físicas no inscriptas se deberá consignar el documento cívico, sólo se deberá consignar cédula de identidad en el caso de personas extranjeras que no posean pasaporte. En el caso de realizar una venta a consumidor final, campo 17 igual a 05, se deberá consignar 99.

Campo 8: N° de Documento del Adquirente.

Si en el campo 7 se consignó 89,90,96,94 ó 00 al 24 se deberá indicar el número de documento. En el caso de haber consignado 85 se deberá completar con el número otorgado por la D.N.R.P. En ambos casos se completará con ceros a izquierda.

Si se consigna 80 se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria.

En el caso particular de realizar operaciones con personas físicas o jurídicas que no posean documento nacional, pasaporte o documentación societaria en el país se deberá consignar en campo 780 (C.U.I.T.) y en este campo se codificará de acuerdo al anexo A. Podrá ser ceros si campo 7 es igual a 99.

Campo 9: Importe total de la operación.

Se deberá cubrir con el importe de la operación, deberá ser distinto de cero.

Si el campo 5 es mayor a 1 se deberá informar el importe total consignado en la última hoja del comprobante.

Campo 10: Importe del concepto que no integren el precio neto de venta. Podrá ser cero.

Campo 11: Importe Gravado.

Deberá ser menor o igual a campo 9 y mayor o igual a campo 13.

Campo 12: Alícuota de IVA.
Se deberá completar con la alícuota correspondiente.

Campo 13: Impuesto Liquidado.
Deberá ser igual a campo 11 por campo 12 dividido cien (100) si campo 17 es igual a 01 ó 02.

Campo 14: Impuesto Liquidado a R.N.I.
Deberá ser cero si campo 17 es distinto de 02.

En caso que campo 17 sea igual a 02 este campo deberá ser igual a 0,5 campo 13.

Campo 15: Importe Operaciones Exentas. Podrá ser cero.

Campo 16: Importe Retenciones/Peroepciones o Pago a Cuenta.
Podrá ser cero.

Campo 17: Tipo de Responsable
Se codificará de acuerdo a la siguiente tabla:

01 - IVA RESPONSABLE INSCRIPTO

02- IVA RESPONSABLE NO INSCRIPTO

03- IVA NO RESPONSABLE

04 - IVA SUJETO EXENTO

05 - IVA CONSUMIDOR FINAL

Campo 18: Código de Moneda.

Se codificará teniendo en cuenta la siguiente tabla de acuerdo al tipo de moneda en que se hayan expresado los importes anteriores:

01 MONEDA CURSO LEGAL EN EL PAIS

02 DOLAR ESTADOUNIDENSE

03 FRANCO FRANCES

04 LIRAS ITALIANAS

05 PESETAS

06 MARCOS ALEMANES

07 FLORINES HOLANDESES

08 FRANCO BELGA

09 FRANCO SUIZO

10 PESOS MEXICANOS

11 PESOS URUGUAYOS

12 CRUCEIRO NUEVO

13 ESCUDO PORTUGUES

14 CORONA DANESA

15 CORONA NORUEGA

16 CORONA SUECA

17 CHELINES AUSTRIACOS

18 DOLAR CANADIENSE
19 YENS
21 LIBRAS ESTERLINAS
22 MARCOS FINLANDESES
23 BOLIVAR
24 CORONA CHECA
25 DINAR
26 DOLAR AUSTRALIANO
27 DRACMA
28 FLORIN ANTILLAS HOLANDESES
29 GUARANI
30 LIBRA ISRAELITA
31 PESO BOLIVIANO
32 PESO COLOMBIANO
33 PESO CHILENO
34 RAND
35 SOL PERUANO
36 SUCRE
50 LIBRAS IRLANDESAS
51 DOLAR DE HONG KONG
52 DOLAR DE SINGAPUR
53 DOLAR DE JAMAICA
54 DOLAR DE TAIWAN
55 QUETZAL
56 FORINT (HUNGRIA)
57 BAHT (THAILANDIA)
58 COMUNIDAD EUROPEA

Campo 19: Tipo de Cambio.

Se completará con el tipo de cambio vigente respecto a la moneda de curso legal en el país al momento de producirse la operación.

Campo 20: Se cubrirá con espacios.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 3: Descripción de registro de tipo 003.

Campo 1: Código de Registro.

Se completará con la constante 003.

Campo 2: Período informado desde.

Idem campo 2 del Registro de Tipo 001.

Campo 3: Período informado hasta.

Idem campo 3 del Registro de Tipo 001.

Campo 4: Cantidad de Registros.

Se completará con la cantidad de registros de Tipo 002 que contiene el archivo.

Campo 5: Se completará con espacios.

DCI DISEÑO DE REGISTRO

FECHA: DD MM AÑO: 1 2 4

DENOMINACION DE LA TAREA

DENOMINACION DEL ARCHIVO: I V A V T A

ADICIONALES: 0 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

TIPO DE REGISTRO: TIPO 2

EFORTE: CINTA TARJETA DISCO OTROS

Campo Nº	POSICIONES			Campo	Tipo	Descripción del Campo	OBSERVACIONES
	Inicio	Fin	Carácter	Inicio	de	Según Propósito	
1	1	3	3	2		CODIGO REGISTRO	'000'
2	4	9	6	2		FECHA COMPROBANTE	FTO= AAMDD
3	10	11	2	2		TIPO COMPROBANTE	
4	12	22	12	2		NOMBRE COMPROBANTE	
5	24	26	3	2		CANTIDAD REMAN	
6	27	56	30	3		AP. Y NOMBRE O DENOMINACION DEL ADQUIRIENTE	
7	57	58	2	2		COD. DOCUMENTO ADQUIRIENTE	
8	59	69	11	2		NRO. DOCUMENTO ADQUIRIENTE	
9	70	87	18	2		IMPORTE TOTAL OPERACION	2 DEC
10	88	105	18	2		IMP. CONCEP. QUE NO INTEGREN PRECIO NETO VTA	2 DEC
11	106	123	18	2		IMPORTE GRAVADO	2 DEC
12	124	127	4	2		ALICUOTA IVA	2 DEC
13	128	145	18	2		IMPUESTO LIQUIDADO	2 DEC
14	146	163	18	2		IMPUESTO LIQUIDADO A R.T.I.	2 DEC
15	164	181	18	2		IMPORTE OPERACIONES EXENTAR	2 DEC
16	182	199	18	2		IMPORTE RET/PERCEP. O PAGO A CUENTA	2 DEC
17	200	201	2	2		TIPO RESPONSABLE	
18	202	203	2	2		COD. MONEDA	
19	204	213	10	2		TIPO CAMBIO	4 DEC
20	214	220	7	3		FILLER	

Apellido y Nombre del Analista

CODIGO DE TIPO DE DATO

NOTA: Marcar con "X" los campos más usados con respecto al 25% de los registros

DCI DISEÑO DE REGISTRO

FECHA: DD MM AÑO: 1 2 4

DENOMINACION DE LA TAREA

DENOMINACION DEL ARCHIVO: I V A V T A

ADICIONALES: 0 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

TIPO DE REGISTRO: TIPO 1

EFORTE: CINTA TARJETA DISCO OTROS

Campo Nº	POSICIONES			Campo	Tipo	Descripción del Campo	OBSERVACIONES
	Inicio	Fin	Carácter	Inicio	de	Según Propósito	
1	1	3	3	2		CODIGO REGISTRO	'000'
2	4	7	4	2		PERIODO INFORMADO DESDE	FTO= AAMM
3	8	11	4	2		PERIODO INFORMADO HASTA	FTO= AAMM
4	12	22	11	2		DATE INFORMANTE	FTO= XXXXXXXXXXX
5	23	56	30	3		AP. Y NOMBRE O DENOMINACION	
6	57	58	2	2		COD. MONEDA O SUBMONEDA	
7	59	200	144	3		FILLER	

Apellido y Nombre del Analista

CODIGO DE TIPO DE DATO

NOTA: Marcar con "X" los campos más usados con respecto al 25% de los registros

DCI		DISEÑO DE REGISTRO		FECHA		AÑO	
DENOMINACION DE LA TAREA				DIA		MES	
DENOMINACION DEL ARCHIVO				TITULO		CODIGO DE PROGRAMA	
TIPO DE REGISTRO		SOPORTE		Lenguaje		Sistema de Datos	
TIPO 3		CINTA DISCO		Tarjeta OTROS		C O D I G O	
Carga nº	POSICIONES			Carga Máx. Carga	Tipo de Carga	Descripción de Carga Según Programa	OBSERVACIONES
	Desde	Hasta	Cantidad				
1	1	3	3	2	2	COD REGISTRO	'003'
2	4	7	4	2	2	PERIODO INFORMADO DESDE	FTD= AAMB
3	8	11	4	2	2	PERIODO INFORMADO HASTA	FTD= AAMB
4	12	29	18	2	2	CANT. REGISTROS	
5	30	320	191	3	3	FILLER	
Modificación de Posiciones							
APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA							
CODIGO DE TIPO DE DATO				NOTA			
1 - ALFABETICO	4 - CARACTER ESPECIAL	7 - BINARIO C/0/1/0	Módulo con "0" ha cargado normalizado con respecto al último campo vigente				
2 - NUMERICO	5 - EMPAQUETADO C/0/1/0	8 - BINARIO S/0/1/0					
3 - ALFANUMERICO	6 - EMPAQUETADO S/0/1/0	9 - BLANCO					

Capítulos.

Capitulo I: Consideraciones Generales.

Capitulo II: Tipo de Soportes Magnéticos. Sección 1: Cintas Magnéticas.

Sección 2: Discos Flexibles.

Diskettes 5 1/4" ó 3 1/2".

Capítulo III: Diseños de registros.

Sección I: Descripción de Registro tipo 101.

Datos Referenciales del informante.

Sección 2: Descripción de Registro tipo 102. Detalle de las operaciones realizadas.

Sección 3: Descripción de Registro tipo 103. Registro de totales de archivo.

Capítulo I: Consideraciones Generales

1. El contribuyente deberá tener disponible la información en cualquier momento (registro tipo 102).

2. La Dirección General Impositiva formulará requerimientos específicos sobre la información mencionada en el punto 1 de conformidad a lo dispuesto por el artículo agregado a continuación del artículo 41 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1978 y sus modificaciones (Ley 23.314, artículo 9°).

3. El archivo a presentar en el caso de requerimiento de la D. G. I. estará compuesto:

3.1. Un registro de tipo 101, conteniendo los datos referenciales del informante.

3.2. Tantos registros de tipo 102, como operaciones se deban detallar.

Estos 2 puntos se repetirán por cada una de las sucursales de la empresa.

3.3. Un registro de tipo 103, conteniendo la cantidad de registros existentes en el archivo.

4. Los importes deberán consignarse con centavos.

5. Los campos que no se cubran en su totalidad deberán completarse con ceros a la izquierda si son numéricos o blancos a la derecha si son alfanuméricos.

6. Los campos numéricos se deberán definir en caracteres sin signo.

7. En caso de ser necesario, se podrá enviar un archivo multivolumen.

Pero no varios archivos en un mismo soporte.

Capitulo II: Tipo de Soportes Magnéticos. Sección 1: Cintas magnéticas.

1. Características:

- Sistema de codificación: EBCDIC-ASCII.

- Densidad de grabación: 1600/6250 BPI.

- Tipo de paridad: Impar.

- Longitud de Registro: 210 caracteres.

- Factor de bloqueo: 1registro por bloque.

- Canales: 9.

- Rótulo Standard de comienzo y de fin con identificación "IVACPR", en equipos IBM, sin rótulos en otros equipos.

2. Rotulación Externa de Cintas Magnéticas.

- Sigla Identificatoria: "IVACPR".

- C.U.I.T. del agente de información.

- Denominación del agente de información.

- N° de volumen y cantidad de volúmenes que integran la remisión.

Ej.: 1/2 para primer volumen. 2/2 para segundo volumen

- Sistema de Codificación.

- Densidad de Grabación.
- Cantidad de Registros Grabados.
- Período desde y Período hasta al que corresponde la información.

Capítulo II: Tipo de Soportes Magnéticos. Sección 2: Discos Flexibles - Diskettes.

1 Características:

- Diskettes de 5 1/4" DS, DD (360 Kb) o HD (1,2 Mb)
- Diskettes de 3 1/2" DS, DD (720 Kb) oHD (1,44 Mb)
- Código de Grabación: ASCII.
- Longitud de Registro: 210 caracteres.
- Formateado con sistema operativo MS-DOS versiones comprendidas entre 2.00 y 4.01 o compatible
- Tipo de Registro: Imagen de Impresión sin caracteres de control.
- Nombre del archivo: "IVACPR. DAT".
- Generado por Back-Up del MS-DOS o compatible
- Path (ruta): C:\DGI.

2. Rotulación de Discos Flexibles.

- Sigla identificatoria: "IVACPR".
- C.U.I.T. del informante.
- Denominación del informante.
- N° de volumen y cantidad de volumen que integra la remisión.

Ej.: 1/2 para primer volumen. 2/2 para segundo volumen.

- Cantidad de registros grabados.
- Período desde y Período hasta al que corresponde la información.

Capítulo III: Diseños de Registros. Sección 1: Descripción de Registro de tipo 101.

Campo 1: Código de Registro.

Se deberá completar con lo constante '101'.

Campo 2: Período informado desde.

Se deberá completar con la fecha (año y mes) comienzo de la información que se presenta. Deberá ser una fecha válida y deberá ser menor o igual a la fecha informada en campo 3.

Campo 3: Periodo informado hasta. Se deberá completar con la fecha (año y mes) de finalización de la información que se presenta.

Deberá ser válida y mayor o igual a la informada en CAMPO 2.

Campo 4: C.U.I.T. del Informante.

Se deberá completar con la Clave Unica de Identificación Tributaria del agente de información.

Campo 5: Apellido y Nombre o Denominación.

Deberá ser distinto de espacio y se cubrirá con el Apellido y Nombre del agente de información de tratarse de Personas Físicas o con la Denominación de tratarse de Personas Jurídicas.

Campo 6: Casa Matriz o Sucursal.

Se deberá completar con 0000 de tratarse de un único establecimiento, con 0001 de tratarse de casa central y consecutivamente para las distintas sucursales (de acuerdo a lo informado en el form. 446/A).

Campo 7: Se cubrirá con espacios.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 2: Descripción de Registro de tipo 102.

Campo 1: Código de Registro.

Se deberá completar con la constante '102'.

Campo 2: Fecha Comprobante.

Deberá completarse con la fecha de emisión del comprobante, deberá ser una fecha válida y su formato será año, mes, día.

Campo 3: Tipo de Comprobante.

Se deberá codificar con el tipo de comprobante que se emitió de acuerdo a la siguiente tabla:

01 - Factura A	10 - Nota Compra Contado B
02 - Nota Débito A	11 - Factura C
03 - Nota Crédito A	12 - Nota Débito C
04 - Recibo A	13 - Nota Crédito C
05 - Nota Compra Contado A	14 - Documento Aduanero
06 - Factura B	15 - Recibo C
07 - Nota Débito B	16 - Nota Compra Contado C
08 - Nota Crédito B	39 - Otros

09 - Recibo B

Campo 4: Número Comprobante.

Se completará con el número de comprobante que se utilizó en la operación. Las primeras 4 posiciones indicarán la sucursal donde se realizó la operación y las 8 restantes el número propiamente dicho.

Deberá ser cero si en campo 3 se informó 14 en cuyo caso los campos 6, 7, 8 y 9 deberán ser distintos de cero. De tratarse de un comprobante con varias hojas, se deberá consignar el número de comprobante de la primera hoja.

Campo 5: Cantidad de Hojas.

Se deberá indicar la cantidad de hojas del comprobante emitido.

Campo 6: Código de Aduana.

Se completará con el Código de Aduana correspondiente al documento aduanero.

Deberá ser cero si campo 3 es distinto de 14.

Campo 7: Fecha despacho a plaza.

Se completará con la fecha de despacho a plaza, será una fecha válida.

Deberá ser cero si campo 3 es distinto de 14.

Campo 8: Año Documento.

Se completará con el año correspondiente al número de despacho. Deberá ser cero si campo 3 es distinto de 14.

Campo 9: Número Despacho.

Se completará con el número de despacho otorgado por la Dirección Nacional de Aduanas. Deberá ser cero si campo 3 es distinto de 14.

Campo 10: Apellido y Nombre o Denominación del Adquirente.

Se completará con el Apellido y Nombre del vendedor en caso de tratarse de una Persona Física y con la Denominación en caso de ser una Persona Jurídica.

Campo 11: Código Documento del vendedor.

Se deberá completar con alguno de los siguientes códigos de acuerdo al tipo de documento que se informe en el campo 12.

80 C.U.I.T.

09 C.I. SALTA

85 D. N. R. P.

10 C.I. SAN JUAN

89 L. E.

11 C.I. SAN LUIS

90 L C.

12 C.I. SANTA FE

96 D. N. 1.

13 C.I. STGO. DEL ESTERO

94 PASAPORTE

14 C.I. TUCUMAN

00 C.I. POLICIA FEDERAL	16 C.I. CHACO
01 C.I. BS. AS. 17	C.I. CHUBUT
02 C.I. CATAMARCA	18 C.I. FORMOSA
03 C.I. CORDOBA	19 C.I. MISIONES
04 C.I. CORRIENTES	20 C.I. NEUQUEN
05 C.I. ENTRE RIOS	21 C.I. LA PAMPA
06 C.I. JUJUY	22 C.I. RIO NEGRO
07 C.I. MENDOZA	23 C.I. SANTA CRUZ
08 C.I. LA RIOJA	24 C.I. TIERRA DEL FUEGO

En caso de tratarse de personas inscriptas será obligatorio consignar la C. U. I. T.; de tratarse de personas físicas no inscriptas se deberá consignar el documento cívico, sólo se deberá consignar cédula de identidad en el caso de personas extranjeras que no posean pasaporte

Campo 12: N° Documento del Vendedor.

Si en el campo 11 se consignó 89, 90, 96, 94 ó 00 al 24 se deberá indicar el número de documento.

En el caso de haber consignado 85 se deberá completar con el número otorgado por la D.N.R.P.

En ambos casos se completará con ceros a izquierda.

Si se consigna 80 se deberá completar con la Clave Unica de identificación Tributaria.

En el caso particular de realizar operaciones con personas físicas o jurídicas que no posean documento nacional, pasaporte o documentación societaria en el país se deberá consignar en campo 11 80 (C. U.I. T.) y en éste se codificará de acuerdo al anexo A.

Campo 13: Importe total de la operación.

Se deberá cubrir con el importe de la operación, deberá ser distinto de cero.

Si campo 5 es mayor que 1 se deberá informar el importe total consignado en la última hoja del documento.

Campo 14: Importe del concepto que no integren el precio neto de venta.

Podrá ser cero.

Campo 15: Importe Gravado.

Deberá ser menor o igual a campo 13 y mayor a campo 17.

Podrá ser cero.

Campo 16: Alícuota de IVA.

Se deberá completar con la alícuota correspondiente.

Campo 17: Impuesto Liquidado.

Deberá ser igual a campo 15 por campo 16 dividido cien (100).

Campo 18: Importe Operaciones Exentas. Podrá ser cero.

Campo 19: Importe Retenciones/Percepciones o Pago a Cuenta.
Podrá ser cero.

Campo 20: Código de Moneda.

Se codificará teniendo en cuenta la siguiente tabla de acuerdo al tipo de moneda en que se hayan expresado los importes anteriores:

01 MONEDA CURSO LEGAL EN EL PAIS

02 DOLAR ESTADOUNIDENSE

03 FRANCOS FRANCESES

04 LIRAS ITALIANAS

05 PESETAS

06 MARCOS ALEMANES

07 FLORINES HOLANDESES

08 FRANCOS BELGAS

09 FRANCOS SUIZOS

10 PESOS MEXICANOS

11 PESOS URUGUAYOS

12 CRUCEIRO NUEVO

13 ESCUDOS PORTUGUESES

14 CORONAS DANESAS

15 CORONAS NORUEGAS

16 CORONA SUECA

17 CHELINES AUSTRIACOS

18 DOLAR CANADIENSE

19 YENS

21 LIBRAS ESTERLINAS

22 MARCOS FINLANDESES

- 23 BOLIVAR
- 24 CORONA CHECA
- 25 DINAR
- 26 DOLAR AUSTRALIANO
- 27 DRACMA
- 28 FLORIN ANTILLAS HOLANDESES
- 29 GUARANI
- 30 LIBRA ISRAELITA
- 31 PESO BOLIVIANO
- 32 PESO COLOMBIANO
- 33 PESO CHILENO
- 34 RAND
- 35 SOL PERUANO
- 36 SUCRE
- 50 LIBRAS IRLANDESAS
- 51 DOLAR DE HONG KONG
- 52 DOLAR DE SINGAPUR
- 53 DOLAR DE JAMAICA
- 54 DOLAR DE TAIWAN
- 55 QUETZAL
- 56 FORINT (HUNGRÍA)
- 57 BAHT (THAILANDIA)
- 58 COMUNIDAD EUROPEA

Campo 21: Tipo de Cambio.

Se completará con el tipo de cambio vigente respecto a la moneda de curso legal en el país al momento de producirse la operación.

Campo 22: Se cubrirá con espacios.

Capítulo III: Diseños de Registros.

Sección 3: Descripción de registro de tipo 103.

Campo 1: Código de Registro.

Se completará con la constante 103.

Campo 2: Período informado desde.

Idem campo 2 del Registro de Tipo 101.

Campo 3: Período informado hasta.

Idem campo 3 del Registro de Tipo 101.

Campo 4: Cantidad de Registros.

Se completará con la cantidad de registros de Tipo 102 que contiene el archivo.

Campo 5: Se completará con espacios.

DGI		DISEÑO DE REGISTRO				PÁGINA		DE																						
		DI	ME	AN	2	8																								
DENOMINACION DE LA TAREA																														
DENOMINACION DEL ARCHIVO																														
I V A C P R		TITULO		CODIGO DE PROGRAMA																										
TIPO DE REGISTRO		SOPORTE		Longitud Registro		Número de Registros		Total caracteres del Registro																						
TIPO 1		CINTA <input type="checkbox"/> TARJETA <input type="checkbox"/> DISCO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>		0 2 1 0		0 0 1		0 0 2 1 0																						
Campo Nº	POSICIONES			Campo de Referencia	Tamaño de Datos	Descripción del Campo según Programación		OBSERVACIONES																						
1	1	3	3		2	CODIGO REGISTRO		'101'																						
2	4	7	4		2	PERIODO INFORMADO DESDE		PTO=AAHH																						
3	8	11	4		2	PERIODO INFORMADO HASTA		PTO=AAHH																						
4	12	22	11		2	CUI Y INFORMANTE																								
5	23	52	30		3	APE Y NOMBRE O DENOMINACION																								
6	53	56	4		2	CASA MATRIZ O SUCURSAL																								
7	57	210	154		3	FILLER																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Módulo de Fecha</td> <td colspan="8">APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA</td> </tr> <tr> <td>DI</td> <td>ME</td> <td>AN</td> <td colspan="8"></td> </tr> </table>										Módulo de Fecha		APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA								DI	ME	AN								
Módulo de Fecha		APELLIDO Y NOMBRE DEL ANALISTA																												
DI	ME	AN																												
1 - ALFABETICO		4 - CARACTER ESPECIAL		7 - BINARIO C/IGNO		NOTA																								
2 - NUMERICO		5 - EMPAQUETADO C/IGNO		8 - BINARIO B/IGNO		Módulo con "X" for campos emp/ignos con respecto al límite de campo ignos																								
3 - ALFANUMERICO		6 - EMPAQUETADO B/IGNO		9 - BLANCO																										

DCI		DISEÑO DE REGISTRO				FECHA: _____		PÁG. NO. _____	
DENOMINACIÓN DE LA TARSA									
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO									
L.V.A. C.P.R.				CÓDIGO DE PLANILLA		CÓDIGO DE PLANILLA			
TIPO DE REGISTRO				EQUIPO		CÓDIGO DE PLANILLA		CÓDIGO DE PLANILLA	
TIPO 2				CANTA <input type="checkbox"/> SAJETA <input type="checkbox"/>		0 2 0 0 0 0		0 0 2 0 0	
				MODO <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>					
Cuentas	DESCRIPCIÓN			Cuentas	Tipo	Denominación de Cuentas	OBSERVACIONES		
	Imp.	Med.	Carácter						
1	1	3	3	2	CÓDIGO REGISTRO	"100"			
2	4	8	8	2	FECHA COMPROMISO	PTO-LAMBO			
3	10	11	2	2	TIPO COMPROMISO				
4	17	23	12	2	MBO. COMPROMISO				
5	24	26	3	2	CANTIDAD DE HOJAS				
6	27	28	2	2	CÓDIGO ARIANA				
7	29	34	6	2	FECHA ESPACIO A PLAZA	PTO-CORONA			
8	35	36	2	2	AÑO DOCUMENTO				
9	37	43	7	2	MBO. ESPACIO				
10	44	72	30	2	AF. Y MONTE O DENOMINACIÓN DEL VENDEDOR				
11	74	76	2	2	CÓDIGO DOCUMENTO VENDEDOR				
12	76	86	11	2	MBO. DOCUMENTO VENDEDOR				
13	87	104	18	2	IMPORTE TOTAL OPERACION	2.800			
14	105	122	18	2	IMP. CONCEPT. QUE NO INTERAN PRECIO NETO	2.800			
15	123	139	18	2	IMPORTE GASTADO	2.800			
16	141	143	4	2	ALICUOTA IVA	2.800			
17	145	162	18	2	IMPORTE LIQUIDADO	2.800			
18	163	180	18	2	IMPORTE OPERACIONES EXPTAS	2.800			
19	181	188	18	2	IMPORTE RET/VALOR, O PAGO A STA.	2.800			
20	199	200	2	2	CÓDIGO MONEDA				
21	201	210	10	2	TIPO CAMBIO	4.800			

Apellido y Nombre del Analista		

SERIE DE TIPO DE DATO			
1 - ALFABÉTICO	5 - IMPRINTADO CÍRICO	7 - BINARIO ORDEN	
2 - NUMÉRICO	6 - IMPRINTADO LINEAL	8 - BINARIO DESORDEN	
3 - ALFANUMÉRICO	9 - IMPRINTADO LINEAL	9 - BINARIO	

NOTA	
Mostrar los "0" en campos vacíos con ceros a la izquierda	