

ANEXO I

Instructivo para la creación de archivos con Retenciones / Percepciones (FAE15)

Columna	Campo	Tipo	Longitud	Descripción
A	Agente	Númérico	4	Código del Agente de Retención / Percepción. En caso de no conocerlo, debe ir en blanco. Para las entidades públicas este campo es obligatorio.
B	CUIT	Númérico	12	CUIT del Agente que realizó la Retención / Percepción. Es un campo obligatorio
C	Comprobante	Alfanumérico		Nro. de Comprobante o N° de Factura Es un campo obligatorio
D	Fecha Comprobante	Fecha	10	Fecha de emisión del comprobante. Es un campo obligatorio
E	Monto Tem	Númérico		Monto Retenido en concepto de TEM Es un campo obligatorio
F	Monto PyP	Númérico		Monto Retenido en concepto de PyP. Es un campo obligatorio

La fecha comprobante debe estar en formato DD/MM/AAAA (ejemplo 10/02/2009).

El monto debe ser expresado sin separador de miles y debe utilizar el punto o la coma como separador decimal (ejemplo 90.59 o 90,59).

El archivo debe estar guardado o generado como tipo CSV (campos separados por “;”) obtenido por un **sistema propietario** o en el caso de utilizar **planillas de Excel** puede obtenerlo siguiendo los pasos detallados a continuación.

1. Dirigirse al menú archivo.
2. Seleccionar la opción “Guardar como”.
3. Ingresar el nombre del archivo “F27044462333-200901”
(El nombre del archivo esta compuesto por “F” + “CUIT de la Empresa” + “-” + “Año” + “Periodo”)
4. Seleccionar el tipo de archivo CSV de la lista “**Guardar como tipo**” (Según se observa en la fig 1).
5. Y por ultimo presione “Guardar”.

En caso de utilizar archivos de Excel, tenga en cuenta que cada fila representa una retención / percepción individual y no deben existir filas con valores totalizados. Ya que esta situación puede causar que el archivo CSV no se genere correctamente y como consecuencia puede traer problemas de importación o una mala interpretación del sistema.

* Tener en cuenta, que en caso que el archivo contenga varias hojas, con este proceso solo se guarda la hoja seleccionada y deberá repetir la operación por cada hoja.

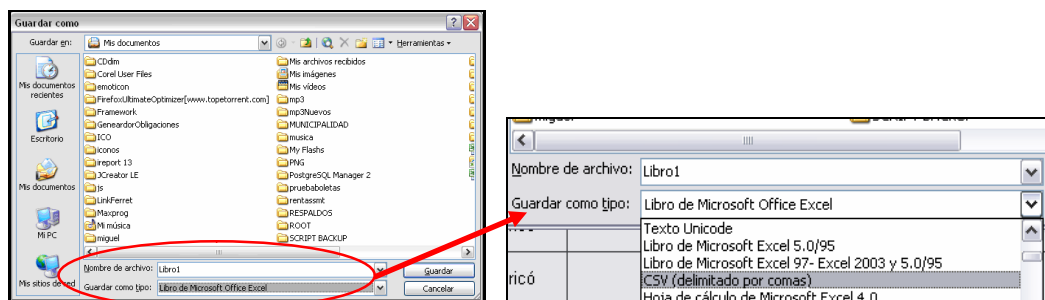


Fig 1 – Como guardar un archivo CSV.

A continuación se muestra en la fig. 2 un ejemplo del archivo de Excel con los datos a presentar:

	A	B	C	D	E	F
1	Agente	CUIT	Comprobante	fecha comprobante	monto tem	monto pyp
2	1001	30655342946	123	12/01/2008	52	5,2
3	1002	30655342946	456	13/01/2008	100	10
4						

Fig 2 – Ejemplo con dos retenciones.