

Formulario : 221 Libro de Ventas. Registro de Detalle:

Nombre de la Casilla	Tipo Registro	1 RUC Cliente	2 DV Cliente	3 Nombre o Denominación Cliente	4 Tipo de transacción	5 Tipo de Documento	6 Número Documento	7 Fecha Documento	8 Monto de la Venta a la Tasa 10%	9 IVA Débito 10%	10 Monto de la Venta a la Tasa 5%	11 IVA Débito 5%	12 Monto de Venta no Gravada o Exenta	13 Monto del Ingreso	14 Condicion de Venta
Tipo	Longitud	String	Int	String	Int	Int	Int	Date	Double	Double	Double	Double	Double	Double	String
campo	1	15	1	80	2	2	20	10	20	20	20	20	20	20	3
Validaciones	2 = Detalle		Debe corresponder al RUC del cliente.		1 = Enajenación de bienes y prestación de servicios (Factura). 2 = Ajustes de precios, devoluciones y descuentos obtenidos en compras ya declaradas (nota crédito). 3 = Exportaciones y sumidas. 4 = Ventas a Agentes Diplomáticos (Factura) 5 = Los demás ingresos diferentes de los anteriores.	1 = Factura venta Documento 1, 2, o 3 2 = Nota de Débito 3 = Nota de Crédito	Para el Tipo de Documento 1, 2, o 3 El número debe tener máximo 13 dígitos. Los 3 primeros deben corresponder al establecimiento en el que se expidió el documento. Los 3 siguientes (separados por guión) al punto de expedición dentro de un mismo establecimiento. Los 7 siguientes (separados por guión) al número secuencial otorgado por la administración. Si el Tipo de Documento es: 4, no es obligatorio informar número de timbrado, solo se informa el número que tenga el despacho(s) que sustente la transacción reportada.	DD/MM/AAAA	En todos los casos se debe informar el monto del importe facturado.	Se debe informar el importe del impuesto a la tasa del 10%.	En todos los casos se debe informar el monto del importe facturado.	Se debe informar el importe del impuesto a la tasa del 5%.	El monto de la venta o prestación de servicio facturada exenta	En todos los casos se debe informar el monto del ingreso devengado. Suma de las casillas	Blanco 10 Contado 20 Crédito
Observaciones		Cédula de Identidad Paraguaya RUC 50 millones PF extrajera RUC 80 millones P2, EIB, Condominios y Sucesiones. El RUC para los clientes del exterior es: 88888801 con DV 5. Si se trata de transacciones menores o sobre las cuales no existe la obligación de identificar al cliente, se escribe el RUC 44444401 con DV 7. Si se trata de ventas exoneradas a agentes diplomáticos con tarjeta de exoneración fiscal, se debe escribir el RUC 77777701 con DV 0. Siempre debe informarse, sin guiones, puntos ni espacios en blanco.	Valida el RUC cliente.	Si se trata de persona física debe escribir primero los apellidos y luego los nombres. Si se trata de persona jurídica la denominación o razón social tal como figura en la cédula tributaria. Si se trata de clientes del exterior, se colocará el nombre: Clientes del Exterior. Si se trata de transacciones sobre las cuales no se debe identificar al cliente, se escribe la denominación social: Importes Consolidados. Si se trata de ventas a Agentes Diplomáticos, con este nombre se reportan consolidados.	Si se trata de Importes Consolidados, se debe colocar 5 = Los demás ingresos diferentes de los anteriores. Por su parte, en el campo de Importes Consolidados, se debe colocar el Tipo de Operación 3 = Notas de Crédito: son las emitidas por los proveedores. Si se trata de Importes Consolidados, este campo se coloca cero.	En lo que respecta al Tipo de Operación 2 (Notas de Débito) son las emitidas por el Informante. Por su parte, en el campo de Importes Consolidados, se debe colocar el Tipo de Operación 3 = Notas de Crédito: son las emitidas por los proveedores. Si se trata de Importes Consolidados, este campo se coloca cero.	Se pueden omitir los ceros a la izquierda del número secuencial otorgado por la administración. La fecha no debe ser mayor al mes y año del período del formulario. Si se trata de Importes Consolidados, en este campo se coloca una fecha que se encuentre dentro del mes y año del período informado.	Debe ser la fecha que corresponda al comprobante de venta. La fecha no debe ser mayor al mes y año del período del formulario. Si se trata de Importes Consolidados, en este campo se coloca una fecha que se encuentre dentro del mes y año del período informado.	Los importes se informan sin comas. El monto debe ser entero, positivo y no debe incluir puntos ni comas.	Si la venta no tiene IVA al 10% se deja el campo en blanco. Los importes se informan sin comas. El monto debe ser entero, positivo y no debe incluir puntos ni comas.	Si la venta no tiene IVA al 5% se deja el campo en blanco. Los importes se informan sin comas. El monto debe ser entero, positivo y no debe incluir puntos ni comas.	Si la venta no tiene IVA al 5% se deja el campo en blanco. Los importes se informan sin comas. El monto debe ser entero, positivo y no debe incluir puntos ni comas.	Se debe reportar el monto del ingreso devengado de cada uno de los clientes. Los importes se informan sin comas. El monto debe ser entero, positivo y no debe incluir puntos ni comas.	Se informa campo en blanco, si es nota de crédito o débito.	

ANEXO RESOLUCION GENERAL N° 10