MINISTERIO DE HACIENDA
SET
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION
Formalizando el País

RESOLUCIÓN Nº 1560
ANEXO

MODELO DE LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS IVA

VENTAS IVA											Hoja N° ___
N°	FECHA	RUC O CÉDULA DEL COMPRADOR	DOCUMENTO		IMPORTE TOTAL FACTURADO CON IVA INCLUIDO	IMPORTES GRAVADOS DIFERENCIADOS POR TASAS DEL IVA					IMPORTES EXENTOS
						10%		5%			OTROS
	D / M / A		TIPO	N°		IMPORTE SIN IVA	DÉBITO FISCAL	IMPORTE SIN IVA	DÉBITO FISCAL		
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

MINISTERIO DE HACIENDA
SET
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION
Formalizando el País

RESOLUCIÓN Nº 1560
ANEXO

MODELO DE LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS IVA

COMPRAS IVA										
N°	FECHA	RUC DEL PROVEEDOR	DOCUMENTO		IMPORTE TOTAL FACTURADO CON IVA INCLUIDO	IMPORTES GRAVADOS DIFERENCIADOS POR TASAS DEL IVA				IMPORTES NO GRAVADOS O EXENTOS
						10%		5%		
	D / M / A		TIPO	Nº		IMPORTE SIN IVA	CRÉDITO FISCAL	IMPORTE SIN IVA	CRÉDITO FISCAL	
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

RESOLUCIÓN Nº 1560
ANEXO

LIBRO VENTAS IVA - AYUDA PARA EL USUARIO:

1 Día, Mes y Año de la operación.

2 Si no se tiene el RUC o Cédula de Identidad del Comprador, debe registrarse "XXX".

3 Tipo de Documento expedido.

4 Número del Documento expedido.

5 Transcribir el monto "Total a Pagar" del respectivo Documento. El importe de esta Columna debe ser igual a la suma de las Columnas 6 a 10.

6 Importe de Ventas gravadas con Tasa del 10%, excluido el IVA.

7 Valor del IVA incluido, en las ventas gravadas con la Tasa del 10%.

8 Importe de Ventas gravadas con Tasa del 5%, excluido el IVA.

9 Valor del IVA incluido, en las ventas gravadas con la Tasa del 5%.

10 Importe de las ventas exentas del IVA.

*** Para DDJJ Anual y Anticipos (Mensuales y Cuatrimestrales), para determinar Ingresos Totales, deben sumar importes de columnas 6, 8 y 10.**

*** CONTRIBUYENTES DE IVA SIMPLIFICADO:** Para determinar Débito, deben sumar importes de columna 5.

LIBRO DE COMPRAS IVA - AYUDA PARA EL USUARIO:

1 Día, Mes y Año de la operación.

2 Si no tiene RUC, no sirve para respaldar Crédito Fiscal IVA.

3 Tipo de Documento recibido.

4 Número del Documento recibido.

5 Transcribir el monto "Total a Pagar" del respectivo Documento. El importe de esta Columna debe ser igual a la suma de las Columnas 6 a 10.

6 Importe de Compras gravadas con Tasa del 10%, excluido el IVA.

7 Valor del IVA incluido, en las compras gravadas con la Tasa del 10%.

8 Importe de Compras gravadas con Tasa del 5%, excluido el IVA.

9 Valor del IVA incluido, en las compras gravadas con la Tasa del 5%.

10 Importe de las compras exentas del IVA.

***Para DDJJ Anual y Anticipos (Mensuales y Cuatrimestrales), para determinar Egresos Totales, deben sumar importes de columnas 6, 8 y 10**.

*** CONTRIBUYENTES DE IVA SIMPLIFICADO:** Para determinar Crédito, deben sumar importes de columna 5.