



Guía para contribuyentes

Instructivo para generar Anexo ATS
desde Excel

INSTRUCTIVO PARA GENERAR ANEXO ATS DESDE EXCEL

Con el objetivo de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, el Servicio de Rentas Internas diseñó una plantilla en formato Excel que permite la generación del Anexo Transaccional Simplificado ATS.

PRE-REQUISITOS

Para la generación del anexo ATS desde una plantilla en Excel, su computador debe contar con las siguientes aplicaciones:

- Microsoft Office – Excel (versión 2003 en adelante).
- DIMM Multiplataforma.
- Programa ATS (versión 1.3.0 de 2020) instalado en el DIMM Multiplataforma.

ESTRUCTURA

La plantilla está compuesta por varias secciones (hojas) que deben ser completadas según los tipos de contribuyentes obligados a presentar el Anexo Transaccional Simplificado ATS, conforme la normativa tributaria vigente.

IMPORTANTE: La plantilla se encuentra diseñada en base a las especificaciones determinadas en el catálogo del Anexo Transaccional Simplificado. Todos estos documentos se encuentran publicados en la página web www.sri.gob.ec.

PROCEDIMIENTO

A continuación, se describen los pasos que deberá seguir para generar el anexo ATS a partir de la plantilla Excel:

1. Configuración previa de la aplicación Microsoft Office – Excel

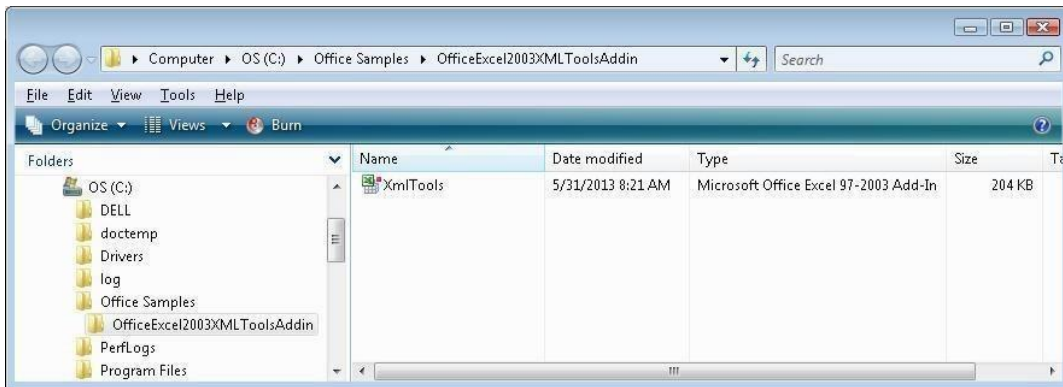
Mediante este procedimiento se habilitarán las opciones propias del Excel que permite trabajar con archivos XML.

1.1. Configuración Excel versión 2003

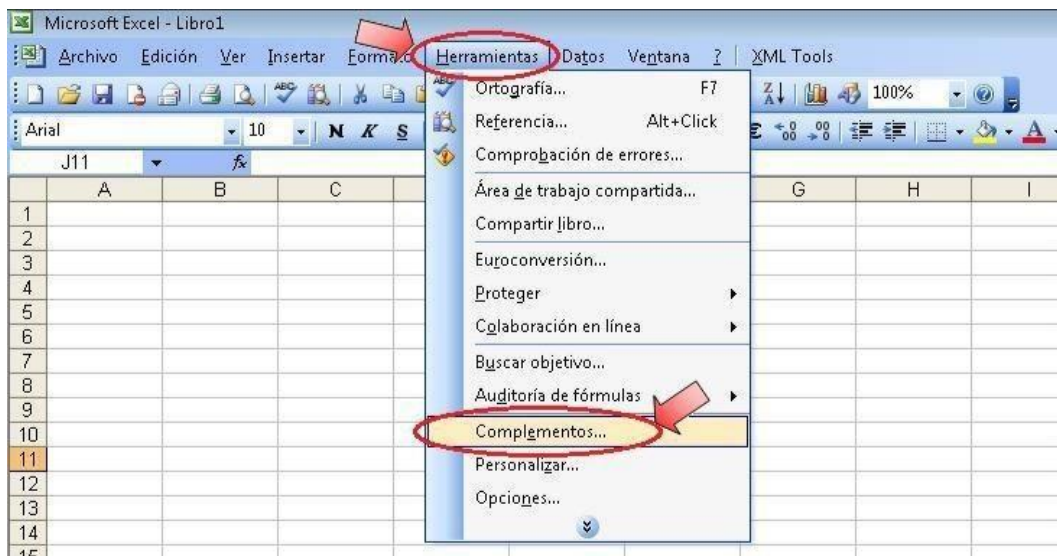
Para el caso de Microsoft Office 2003, es necesario añadir un complemento para exportar documentos XML desde Excel, para ello se requiere descargar desde la página de Microsoft el programa denominado XML Tools Add-in.

(<http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=3108>)

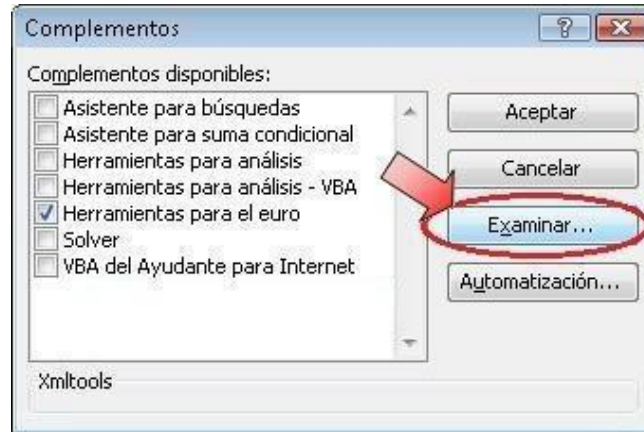
1.1.1. Instale en el computador el complemento descargado XmlTools.



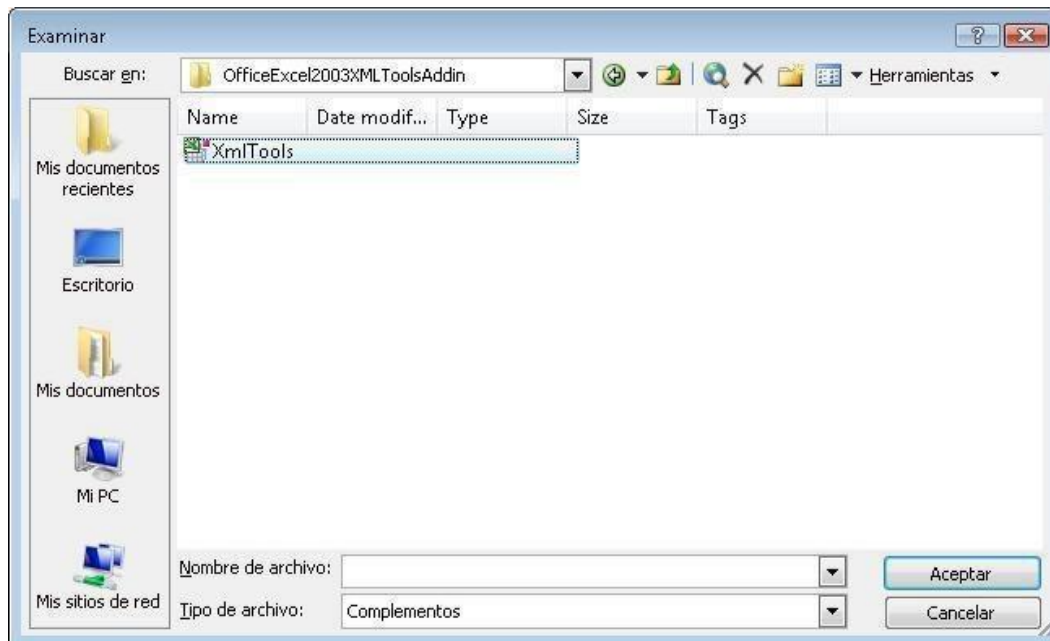
1.1.2. Dentro del aplicativo Excel 2003 acceda a la pestaña Herramientas y haga clic en la opción Complementos.



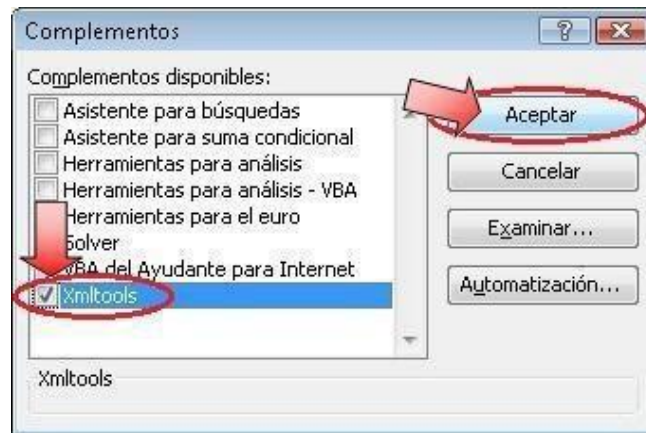
1.1.3. A continuación, aparecerá un recuadro con todos los Complementos disponibles para Microsoft Office Excel 2003. Para añadir el complemento requerido presione el botón Examinar.



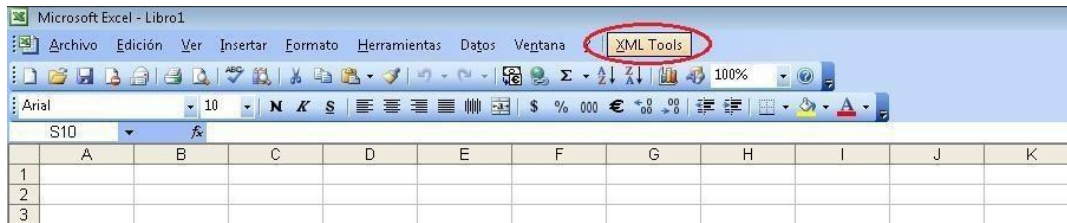
1.1.4. Seleccione el complemento XmlTools instalado. La ubicación por defecto del archivo es: C:\Office Samples\OfficeExcel2003XMLToolsAddin)



1.1.5. Enseguida aparecerá en la lista de Complementos disponibles la opción Xmltools, deberá activarla y después presionar el botón Aceptar.



1.1.6. Finalmente, aparecerá en la barra de herramientas la pestaña XML Tools.



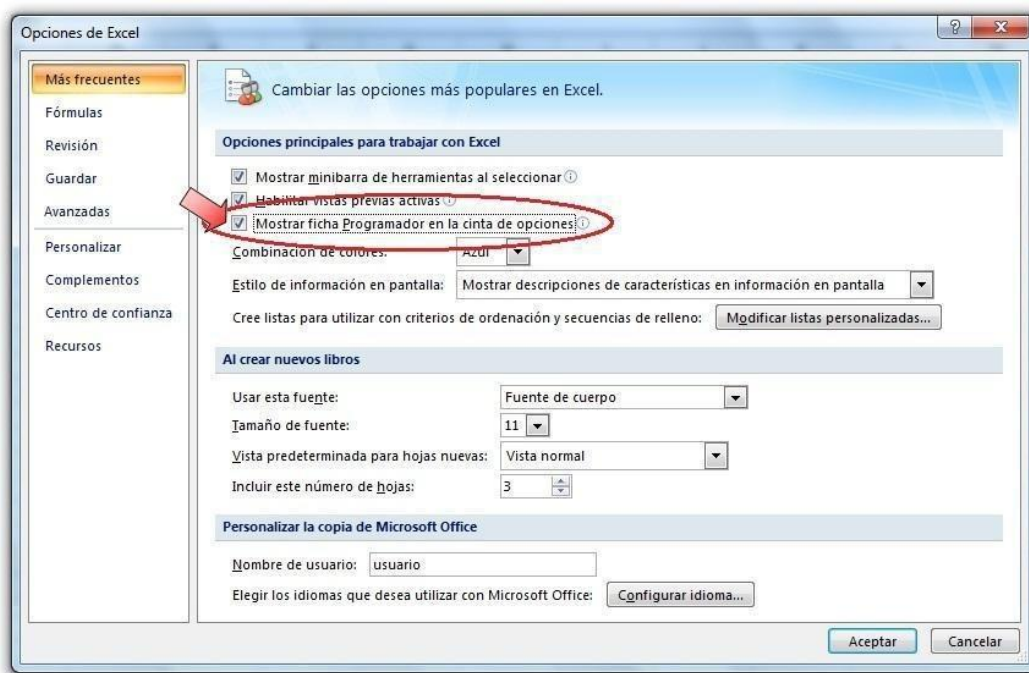
1.2. Configuración Excel versión 2007

Para el caso de Microsoft Office 2007 la funcionalidad para exportar documentos XML desde Excel forma parte del programa y debe ser activada de la siguiente manera:

1.2.1. Haga clic en el Botón de Office que se encuentra en la esquina superior izquierda de la pantalla y luego ingrese a las Opciones de Excel.



1.2.2. Dentro de Opciones de Excel, en el menú Más frecuentes active la opción Mostrar ficha Programador en la cinta de opciones. Esto hace que se muestre la pestaña Programador para poder generar documentos en formato XML.



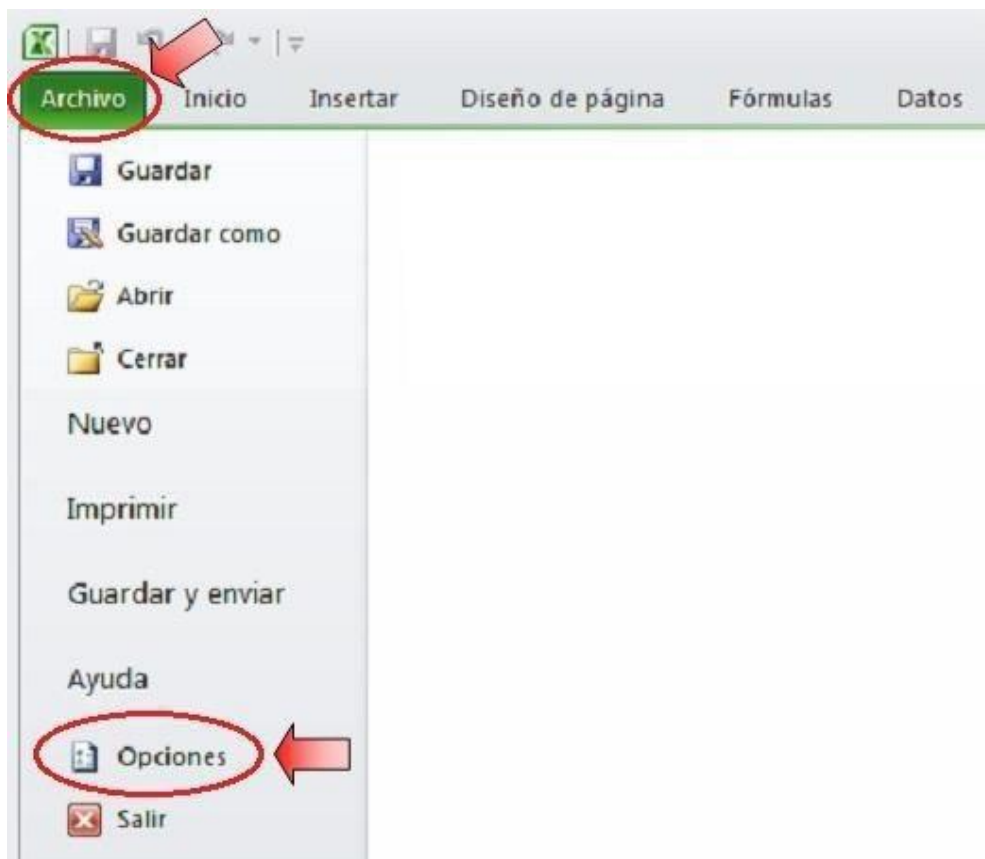
1.2.3. Finalmente presione el botón Aceptar e inmediatamente aparecerá la pestaña Programador en la barra de herramientas.



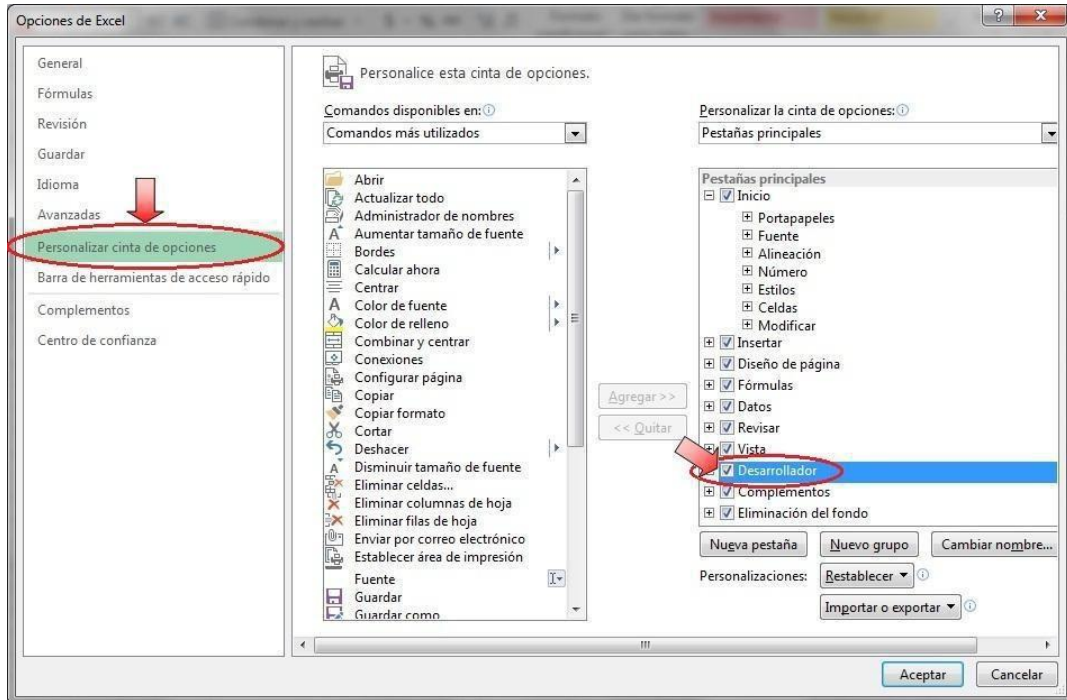
1.3. Configuración Excel versión 2010 y 2013

Para el caso de Microsoft Office 2010 y 2013, la función requerida para exportar archivos XML desde Excel forma parte del programa y debe ser activada de la siguiente manera:

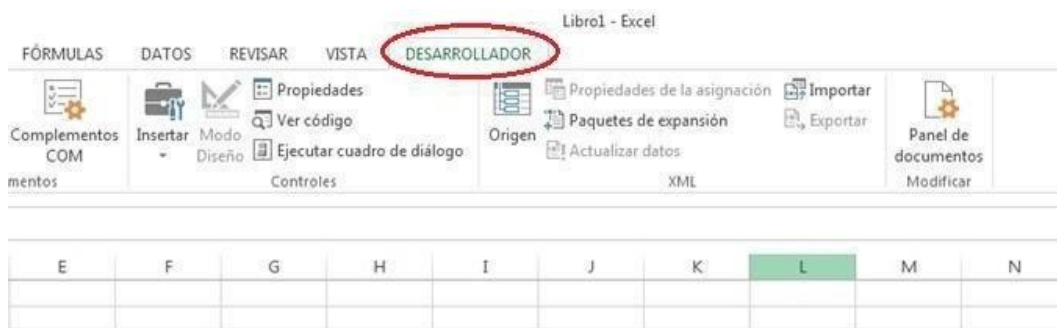
1.3.1. Haga clic en la pestaña Archivo que se encuentra en la barra de herramientas (parte superior izquierda de la pantalla), e ingrese a las Opciones de Excel.



1.3.2. Dentro de las Opciones de Excel haga clic sobre Personalizar cinta de opciones, allí deberá activar la opción Programador (para la versión 2010) o la opción Desarrollador (para la versión 2013) que se encuentra en la lista de Fichas / Pestañas principales, y, finalmente, presione el botón Aceptar. Esto hace que se muestre la pestaña Programador para poder trabajar con XML.



1.3.3. Para finalizar, presione el botón Aceptar e inmediatamente aparecerá en la barra de herramientas la pestaña Programador para la versión 2010 o Desarrollador para la versión 2013.



2. Ingreso de información en la plantilla

Para iniciar la elaboración del anexo ATS, descargue la plantilla publicada según corresponda a la versión de Microsoft Office Excel instalada en el computador y abra el archivo.

IMPORTANTE: Antes de iniciar la elaboración del anexo ATS, se recomienda revisar el catálogo y la ficha técnica correspondiente, publicada en la página www.sri.gob.ec, en la sección de Anexos y Guías.

Para relacionar la información de las distintas secciones contempladas en la plantilla, esta cuenta con campos adicionales a los establecidos en el catálogo y ficha técnica del Anexo Transaccional Simplificado ATS. Cada una de las celdas ya cuenta con el formato apropiado para el ingreso correcto de la información (formato texto).

Elimine las filas que se encuentren al final de aquellas que contengan información, para evitar que se generen registros inválidos. Cuando no existan transacciones para las distintas secciones de la plantilla, estas deberán permanecer vacías. A continuación, se describen los componentes que posee la plantilla.

2.1. Datos del informante

Esta hoja siempre debe ser llenada con la información referente al informante, el período a declarar, el número de establecimientos activos que posee y el total del valor neto de ventas para el período.

Anexo mensual

Para el anexo mensual se registrará con meses del 01 a 12 y el campo Microempresa (RIMPE) se enviará vacío.

Anexo semestral

El anexo semestral solo aplica para los contribuyentes del Régimen Impositivo para Microempresa, desde septiembre de 2020 hasta diciembre de 2021; y los contribuyentes del Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE), desde enero de 2022, que deseen declarar semestralmente. En el campo mes se registrará 06 para el primer semestre y 12 para el segundo semestre y en el campo Microempresa se enviará con el texto "SÍ"

Identificación Informante	Razón Social	Año	Mes	Micro Empresas	Numero Establecimientos	Total Ventas
1768148610001	ANEXO MENS	2020	09		001	1150

IMPORTANTE: La celda correspondiente al Código Operativo debe ser “IVA”, ya que permite identificar el tipo de anexo que está generando.

2.2. Compras

Esta sección deberá ser llenada con las transacciones de compras registradas en el período a informar. En caso de que no se hayan ejecutado adquisiciones, no se enviará la información. Esta sección está compuesta por las siguientes hojas de la plantilla:

- Compras detalladas.
- Compras formas de pago.
- Compras retenciones.
- Compras reembolsos.

2.2.1. Compras detalladas

En esta hoja se encuentra la información de las facturas de compra y la referente al comprobante de retención en el período informado. En el caso de anexos semestrales, se informarán las compras efectuadas entre enero y junio para el primer semestre y de julio a diciembre para el segundo semestre. La celda *Código de compra* ha sido agregada para identificar cada una de las transacciones de compras a reportar, este código se utilizará para relacionar las formas de pago, las retenciones y los reembolsos, en caso de existir.

Código de compra	Código de Sustento	Tipo Identificación del Proveedor	Número de Identificación del Proveedor	Código del Tipo de Comprobante	Tipo de Proveedor	Razón o denominación social del proveedor	Parte Relacionada?
C1	15	01	1768140710001	12			NO
C2	01	01	1768140710001	01			NO
C3	15	01	1792140072001	04			NO
C4	01	02	1891731791	03			SI
C5	01	01	1792140072001	41			NO

Información comprobante de venta					
Fecha Registro	Establecimiento	Punto Emisión	Secuencial	Fecha Emisión	Número de autorización
01/09/2020	001	001	1	01/09/2020	1234567890
01/09/2020	001	001	2	01/09/2020	1234567890
01/09/2020	001	001	3	01/09/2020	1234567890
01/09/2020	001	001	4	01/09/2020	1234567890
01/09/2020	001	001	5	01/09/2020	1234567890

Base Imponible no objeto de IVA	Base Imponible tarifa 0% de IVA	Base Imponible gravada	Base Exenta	Monto ICE	Monto IVA
		1000			120
		1000			120
		1000			120
10,00	10,00	10,00	10,00	5	1,20
		500,00			60,00

Retención Bienes 10%	Retención Servicios 20 %	Retención de IVA 30% bienes	Retención IVA 50%	Retención de IVA 70% servicios	100% Retención de IVA	Retención Notas de Crédito	Total Bases Imponibles
					120,00		
					120,00		
						120,00	
					60,00		500,00

Sólo aplica para pagos del exterior?							Información Comprobante de Retención (Sólo llenar si aplica)					
Pago Local o al Exterior	Tipos de régimen fiscal del exterior	País de residencia o establecimiento permanente a quién se efectúa el pago régimen general	País de residencia o establecimiento permanente a quién se efectúa el pago paraíso fiscal	Denominación del régimen fiscal preferente o jurisdicción de menor imposición.	País al que se efectúa el pago	¿Aplica convenio de doble tributación?	¿Pago al exterior en aplicación a la Normativa Legal?	Establecimiento2	Punto de emisión	Secuencial	Número de Autorización2	Fecha de emisión
01								001	001	1	1234567890	01/09/2020
01								001	001	2	1234567890	01/09/2020
01								001	001	3	1234567890	01/09/2020
02	03			ANEXO MENSUAL EJEMPL02		NO	SI	001	001	5	1234567890	01/09/2020
01												

Sólo llenar en caso de notas de crédito y débito (Información documento modificado)				
Código del tipo de documento	Establecimiento	Punto de emisión	Secuencial 2	Autorización
12	001	001	45	1234567890

2.2.2. Compras formas de pago

La información de formas de pago debe ser reportada únicamente para las compras que superen los USD 1.000, utilizando el código de la compra para relacionarlas.

Sólo se registran las compras que superan los 1000 dólares	
Código de compra	Forma de pago
C1	20
C2	20
C3	20

2.2.3. Compras retenciones

En esta hoja se encuentra la información referente al código de retención, base imponible del Impuesto a la Renta, porcentaje y valor retenido. Se llenará únicamente si existe retención, utilizando el código de compra para referenciar a la transacción de compra correspondiente.

Cuando se registre una transacción correspondiente a pago de dividendos a accionistas se deberá tomar como código de sustento tributario el número 10 (Distribución de dividendos, beneficios y utilidades), y tipo de comprobante 19 (Comprobante de pago cuotas o aporte), en este caso se utilizarán los códigos de retención 345 y 346, y se deben llenar los campos correspondientes al pago de dividendos (Fecha de pago de dividendos, Impuesto a la Renta asociado y año de utilidad dividendo).

Cuando se registre una transacción relacionada a la actividad de producción o exportación de banano, en caso de generarse retenciones, también se deberán llenar los campos correspondientes al Número de Cajas de Banano y Precio por Caja.

Para los contribuyentes del Régimen Impositivo para Microempresas, vigente desde septiembre de 2020 hasta diciembre de 2021, y los contribuyentes del Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE), vigente desde enero de 2022, en caso de no tener retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta efectuadas en las compras, la hoja debe quedar vacía.

Código de compra	Código de retención	Base imponible	Porcentaje de retención	Valor retenido	Fecha de pago de dividendos	Impuesto a la renta Asociado	Año de utilidad dividendo	Numero de Cajas de Banano	Precio por Caja
C2	309	100,00	1,75	1,75					
C2	327	100,00	25,00	25	01/09/2020	50	2020		
C2	340	500,00	3,00	15				100	5
C2	322	100,00	1,75	1,75					

2.2.4. Compras reembolsos

Los reembolsos de gastos deben estar relacionados con el código de compra y únicamente cuando en la compra se hayan registrado con el tipo de comprobante 41 (Comprobante de venta emitido por reembolso). En la hoja reembolso se registrarán todas las facturas que sustentan el reembolso, si no existieran reembolsos la hoja debe quedar vacía.

Código de compra	Tipo de comprobante de reembolso	Tipo Identificación del Proveedor	Número de Identificación del Proveedor	Establecimiento	Punto de emisión	Secuencial	Fecha de emisión	Autorización
C5	03	03	ABCD1234	001	001	6	28/08/2020	1234567890

Base imponible gravada	baseImpGrav Reemb	Base no gravada IVA	Base Exenta	Monto ICE	Monto retención IVA
	500				12

2.3. Ventas

La sección de ventas deberá se llenada por los contribuyentes que efectuaron este tipo de transacción en el período informado, está compuesta por las siguientes hojas:

- Ventas por cliente.
- Compensaciones venta.
- Formas de cobro.
- Ventas establecimiento.

2.3.1. Ventas por cliente

En esta hoja se registrarán todas las ventas realizadas por código tipo de comprobante y por identificación del cliente. Para el anexo mensual se reportarán las ventas por mes informado y para el anexo semestral se informará las ventas del semestre. La celda *Código venta* ha sido agregada para identificar cada una de las transacciones de ventas a reportar, este código se utilizará para relacionar las compensaciones venta, formas de cobro y ventas establecimiento. En caso de no tener registros de venta, la hoja quedará vacía.

Código Venta	Tipo de Identificación del Cliente	No. de Identificación del Cliente	Es parte relacionada	Tipo de Cliente	Razón o denominación social del	Código tipo de comprobante	Tipo de Emisión
V1	04	1792140072001	NO			18	F
V2	06	ABCD1234	NO	02	ANEXO MENSUA	41	E

No. de Comprobantes Emitidos	Base Imponible No objeto de IVA	Base Imponible tarifa 0% IVA	Base Imponible tarifa IVA	Monto IVA	Monto ICE	Valor de IVA que le han retenido	Valor de Renta que le han retenido
5	100	50,00	1000	120	30	120	50
1		10,00	90	12,6			

2.3.2. Compensaciones venta

En esta hoja se registran las compensaciones del IVA según el tipo establecido en la tabla 21 del catálogo, utilizando el código de venta para referenciar a la transacción de venta correspondiente.

Código Módulo	Tipo de compensación	Monto compensado

2.3.3. Formas de cobro

En esta hoja se detallarán las diferentes formas de cobro según lo establecido en la tabla 13 de catálogo, utilizando el código de venta para referenciar a la transacción de venta correspondiente.

Código Venta	Forma de Pago
V1	01
V2	01

2.3.4. Ventas por establecimiento

En la sección ventas por establecimiento se registran las ventas acumuladas por cada código de establecimiento, excluyendo los reembolsos de gastos facturados.

Código del Establecimiento (conforme inscripción en el RUC)	Ventas por establecimiento	ivaComp
001	1150,00	

2.4. Exportaciones / Otros ingresos del exterior

La hoja exportaciones deberá ser llenada por los contribuyentes para registrar la información de las exportaciones y de otros ingresos obtenidos en el exterior durante el período informado. En el caso de los anexos semestrales, se informará las operaciones ejecutadas en el semestre. La hoja quedará vacía en caso de no haber efectuado este tipo de transacciones.

exportacion De	Tipo Comprobante	No. de refrendo - Distrito Aduanero	No. de refrendo - Año	No. del refrendo - Régimer	No. del refrendo - Correlativ	No. del refrendo - Verificad	No. de documento de transporte	Fecha de la transacción	No. de FUE	valor FOB	valor FOB Comprobante
01	01	019	2012	40	10258810	8	1234567898747	01/01/2013		123	123,60
01	01	028	2012	51	73123215	1	6987458962145	01/01/2013		123	123,00
01	01	082	2012	94	11258814	8	1234567898714	01/01/2013		123	123,66

2.5. Anulados

En esta hoja se deberán detallar los documentos que han sido anulados dentro del período informado (mensual o semestral) por los contribuyentes.

Código tipo de Comprobante anulado	Establecimiento	Punto Emisión	Secuencial Inicio	Secuencial Fin	Autorización
01	001	001	14	19	14254125365214521478523654789632145
02	001	123	8	9	1478521521
05	002	123	1	1	1235485212

2.6. Emisoras de tarjetas de crédito - Recaps

Solamente los contribuyentes que son emisores de tarjetas de crédito deben llenar la sección de Recaps, compuesta por dos hojas:

- Recaps detallados.
- Compensaciones Recap.
- Recaps retenciones.

2.6.1. Recaps detallados

En esta hoja se debe registrar cada Recap con un código, el mismo que va a permitir relacionarlo con su retención correspondiente. La celda *Código de Recap* ha sido agregada para identificar cada una de las transacciones de recap a reportar, este código se utilizará para relacionar las compensaciones recap y Recaps retenciones.

Código de Recap	Establecimiento Recap	Identificación Recap	Código tipo de comprobante	No. de RECAP	Fecha de pago	Código de la Tarjeta de Crédito	Fecha de emisión	Consumo tarifa 0%	Consumo Gravado
recap001	11	RECAP1	22	123145221132854	15/01/2013	01	15/01/2013	0	1000
recap002	11	EC985	22	123456987458254	01/01/2013	02	01/01/2013	0	3500
recap003	11	12EC07155	22	123456789124589	01/01/2013	01	01/01/2013	0	1000

2.6.2. Compensaciones Recap

En esta hoja se registran las compensaciones del IVA según el tipo establecido en la tabla 21 del catálogo, utilizando el código de recap para referenciar a la transacción de recap correspondiente.

Código Recap	Tipo de Compensación	Monto compensado

2.6.3. Recaps retenciones

En esta hoja se encuentra la información referente al código de retención, base imponible del Impuesto a la Renta, porcentaje y valor retenido. Se llenará únicamente si existe retención, utilizando el Código de Recap para relacionarla con su cabecera.

Código de Recap	Concepto de Retención en la fuente de Impuesto a la Renta	Base Imponible Renta	Porcentaje de Retención en la fuente de Impuesto a la Renta	Monto de retención de Renta
recap001	341	1000	2	20
recap002	341	3500	2	70
recap003	341	1000	2	20

2.7. Fideicomisos

Deben llenar esta sección solo los contribuyentes que generen información, está conformada por dos hojas detalladas a continuación:

- Fideicomisos detallados.
- Fideicomisos beneficiarios.

2.7.1. Fideicomisos detallados

En esta hoja se ingresan cada uno de los fideicomisos a reportar.

Ruc Fideicomiso	Tipo Fideicomiso	Total Fideicomiso
1700000001001	13	35000
1792311535001	10	24700

2.7.2. Beneficiarios de fideicomisos

En esta hoja se registrarán los beneficiarios correspondientes a cada uno de los fideicomisos reportados, utilizando el RUC del fideicomiso para relacionarlos con su correspondiente fideicomiso.

Ruc Fideicomiso	Tipo Beneficiario	No. de Identificación del Beneficiario	Monto del Beneficio Individual	Porcentaje de retención de Renta	Monto de retención de Renta	Pago Local o al Exterior	País al que se Efectúa el Pago	Aplica Convenio de Doble Tributación en el pago	Pago al exterior sujeto a retención en aplicación a la norma legal
1700000001001	15	1713657334001	35000	2.00	700	01	NA	NA	NA
1792311535001	15	1715372957001	24700	2.00	494	01	NA	NA	NA

2.8. Rendimientos financieros

La sección de Rendimientos Financieros deberá ser llenada por los contribuyentes obligados a presentar esa información, está conformada por tres hojas:

- Rendimientos financieros sujeto.
- Rendimientos financieros comprobantes.
- Rendimientos financieros conceptos.

2.8.1. Rendimientos financieros sujeto

En la hoja de Rendimientos financieros sujeto, se deberán registrar los datos del sujeto retenido, el total de depósitos realizados y los rendimientos generados en su Cuenta de Ahorro Persona Natural o Cuentas Exentas, siempre y cuando el retenido tenga este tipo de cuentas.

No. de Identificación del Retenido	Número de comprobante de retención	Establecimiento	Punto de Emisión	Secuencial	Autorización	Fecha de emisión
123EC859	001-001-123	001	001	123	12588	13/01/2013
1700000001001	001-111-555	001	111	555	155	13/01/2013

2.8.2. Rendimientos financieros comprobantes de retención

En esta hoja se encuentra la información referente al código de retención, base imponible del Impuesto a la Renta y el porcentaje y valor retenido. Se llenará únicamente si existe retención(es), utilizando la identificación del retenido para referenciarlo.

Tipo de Identificación del Retenido	No. de Identificación del Retenido	Cuenta de Ahorro Persona Natural		Cuentas Exentas	
		Total Depósito	Rendimiento Generado	Total Depósito	Rendimiento Generado
14	1234	0	0	0	0
14	123EC859	123.00	123.00	0	0
12	1700000001001	893.00	89.00	851.00	851.00

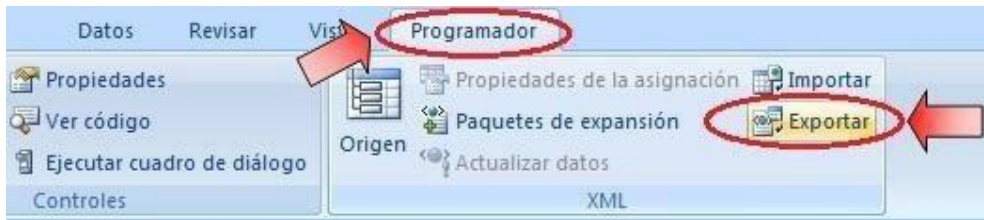
2.8.3. Rendimientos financieros conceptos de retención

En la hoja de conceptos de retención se deberá registrar el código de retención, valor del depósito, base imponible gravada y el porcentaje y valor retenido, utilizando el número completo del comprobante de retención para referenciar a cada retención.

Número de comprobante	Código de retención	Deposito	Base imponible	Porcentaje	Valor retenido
001-001-123	323	2500	193	2.00	3,86
001-111-555	323E	896.00	85.00	2.00	1,7

3. Generación del archivo XML

Dentro del programa Excel versión 2003, una vez ingresada la información de las transacciones, presione el botón Exportar datos XML que se muestra en la nueva barra de botones que despliega al abrir la plantilla.

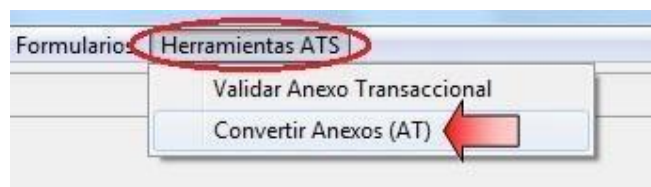


IMPORTANTE: Sin importar la versión de Excel que esté utilizando, guarde el archivo XML generado en cualquier ubicación y con el nombre que desee, sin utilizar caracteres especiales (símbolos, tildes, eñes, entre otros).

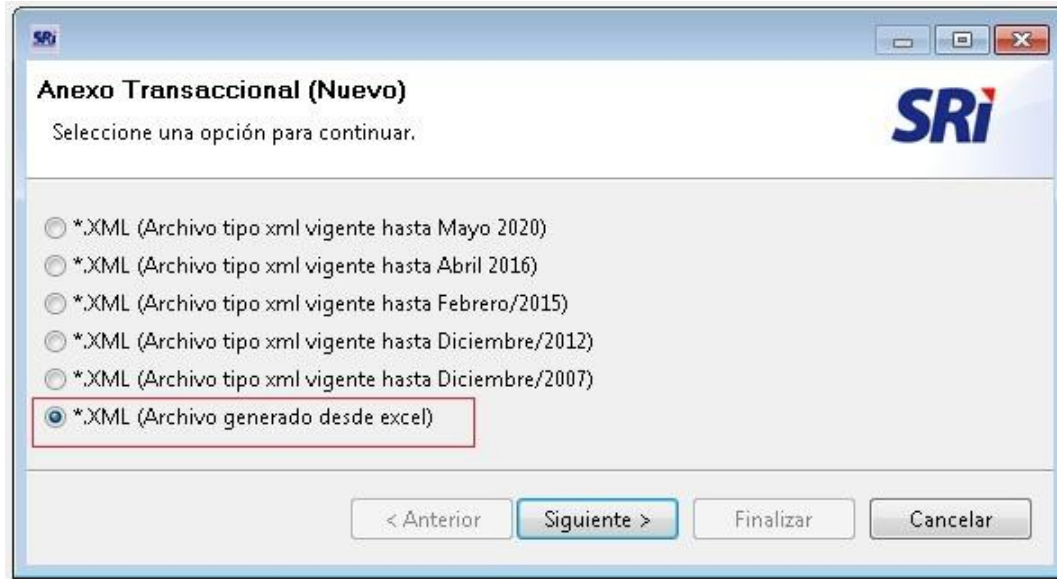
4. Conversión del archivo XML a esquema ATS DIMM

El archivo XML generado desde Excel debe ser transformado al esquema requerido para su presentación, por lo cual es necesario convertirlo por medio del programa DIMM Anexos, de la siguiente manera:

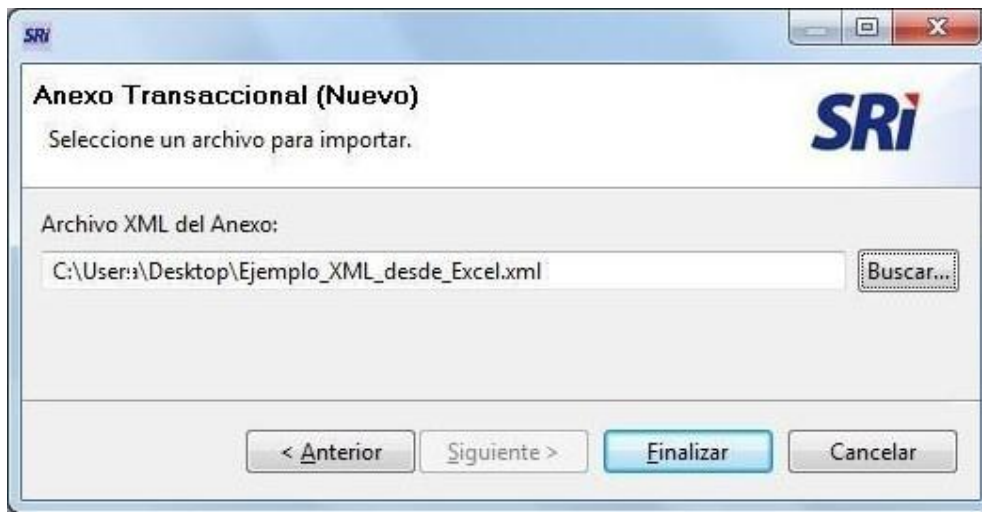
- 4.1. Ejecute el DIMM Anexos, el cual debe tener instalado el programa ATS nuevo.
- 4.2. Abra la pestaña Herramientas ATS y haga clic sobre la opción Convertir Anexos (AT).



- 4.3. Inmediatamente aparecerá un recuadro, en el cual debe marcar la opción *.XML (Archivo generado desde Excel) y presione el botón Siguiente.



4.4. Seleccione el archivo XML que fue generado desde Excel y presione el botón Finalizar.



Enseguida el programa iniciará la conversión del archivo y realizará las validaciones de la información, según consta en el catálogo y ficha técnica publicados en la página web. En caso de encontrar inconsistencias, aparecerá una pantalla con el detalle de estos para que puedan ser corregidos.

4.5. Finalizada la conversión y la validación del archivo, guarde el nuevo archivo XML en cualquier ubicación y con el nombre que desee. Este no puede contener caracteres especiales (símbolos, tildes, eñes, entre otros).

4.6. Para concluir, comprima en formato .ZIP el nuevo archivo XML generado y proceda a cargarlo ingresando a Servicios en Línea.

4. Documentación guía

Para la elaboración del Anexo Transaccional Simplificado con periodicidad mensual o semestral, deberá utilizar como documento de apoyo el Catálogo ATS, en el cual se señala la estructura del anexo y las tablas referenciales que contienen los códigos para cada tipo de información y el documento Ficha Técnica.

La documentación de apoyo se encuentra publicada en la web institucional www.sri.gob.ec, en la sección “Información sobre impuestos” / “¿Cómo declaro mis impuestos?” / “Anexos y guías” / “Anexo Transaccional Simplificado (ATS)”.