



IMPUESTOS  
INTERNOS



# Impuestos, ¿Qué debo saber?

MIPYMES

# Impuestos, ¿Qué debo saber?

MIPYMES

## ¿Qué son los Impuestos?

Son contribuciones que el Estado exige a los ciudadanos para cubrir los gastos públicos y así satisfacer las necesidades de la sociedad en general.

## Instituciones Recaudadoras de Impuestos



### **Impuestos Internos**

Impuestos Internos es la institución que se encarga de la recaudación de los principales impuestos internos y tasas en la República Dominicana.



### **Dirección General de Aduanas (DGA)**

La Dirección General de Aduanas (DGA) es la institución que se encarga de recaudar impuestos que provienen de las importaciones.

Ambas instituciones conforman la Administración Tributaria.

## ¿Quiénes son Contribuyentes?

Los contribuyentes son todas las personas o empresas que realizan actividades económicas que generan obligaciones tributarias. Existen dos tipos de contribuyentes:



### **Personas Físicas (Profesionales Independientes)**

Son personas con un oficio independiente, identificados con su nombre y apellido, quienes realizan actividades de compra y venta de productos y/o servicios, lo que les genera el pago de impuestos. Ejemplo: agrónomo, agricultor, abogado, ingeniero, mecánico, entre otros.



## Personas Jurídicas

Son las empresas formadas por una o varias personas, en un organismo o una sociedad, los cuales se identifican con una razón social.

## Principales Deberes de los Contribuyentes

El Código Tributario establece las obligaciones y los deberes formales que tienen que cumplir los contribuyentes o responsables, entre los que destacamos:



Inscribirse en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).



Solicitar y emitir Comprobantes Fiscales.



Llevar los registros de sus compras y ventas y los libros de contabilidad obligatorios.



Presentar los impuestos que les correspondan.



Comunicar si deciden poner fin o cerrar de manera temporal su negocio, por alguna causa justificada.

## ¿Qué debe hacer para Registrarse y Formalizar su Negocio?

Para iniciar operaciones y formalizar su negocio, siga estos pasos:

### 1. El Nombre Comercial

Debe registrar el nombre comercial (nombre de su negocio) en la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI).

**Nota:** Para las Personas Físicas, este paso es opcional.

## 2. El Registro Mercantil

Debe solicitar el Registro Mercantil en la Cámara de Comercio y Producción que le corresponda.

## 3. El Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)

Debe solicitar el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) a Impuestos Internos.

### Solicitud del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)

Puede solicitar la incorporación al RNC a través de las siguientes vías:

- 1 **Ventanilla Única:** Es una herramienta por la cual puede realizar el proceso de formalización a través de una sola solicitud, vía el portal [www.formalizate.gob.do](http://www.formalizate.gob.do), del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes.

**Importante:** Esta opción solo aplica para Personas Físicas, EIRL y SRL.

- 2 Por la **Oficina Virtual** de Impuestos Internos, en la opción “Inscripción”, llenando la solicitud en línea.
- 3 **De manera presencial**, depositando en una Administración Local (oficinas de Impuestos Internos) los siguientes documentos:



Formulario de Declaración Jurada de Registro y Actualización de Datos de Personas Físicas (RC-01), llenado y firmado.

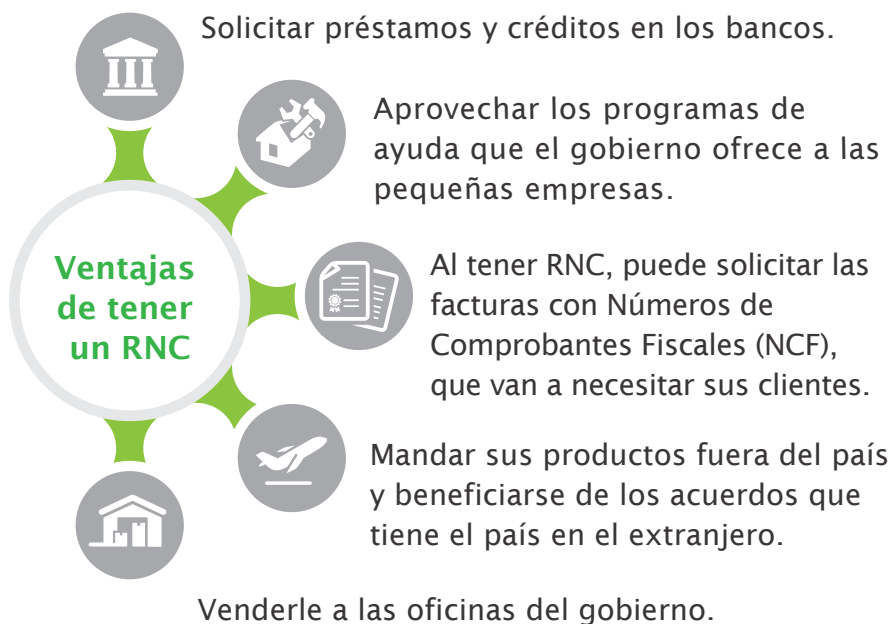


Copia de la Cédula de Identidad del solicitante, por ambos lados.

Cuando los contribuyentes obtengan su número de RNC, se les entrega un acta de inscripción, documento que contiene las principales informaciones del RNC. En esta se resaltan las Obligaciones Tributarias y las fechas de presentación y pago de estas.

## Fecha de inicio de operaciones

Es la fecha a partir de la cual el contribuyente debe declarar a Impuestos Internos todas las obligaciones que le corresponden. Dicha fecha nunca podrá exceder de 60 días contados desde la fecha de solicitud de inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes.



## Solicitud de Comprobantes Fiscales

Los **Comprobantes Fiscales** son los documentos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios, estos deben cumplir siempre con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

El **Número de Comprobante Fiscal (NCF)** es la secuencia alfanumérica (una letra y números) que identifica un comprobante fiscal autorizado a los contribuyentes por Impuestos Internos.

Luego de tener su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), para iniciar sus operaciones, deberá solicitar, a Impuestos Internos, la autorización para emitir Números de Comprobantes Fiscales (NCF).

### **Paso 1. Solicitud para la emisión de Comprobantes Fiscales**

El proceso de solicitud de comprobantes fiscales varía según el tipo de comprobante fiscal que se trate. Para las facturas de consumo y las notas de crédito, no es necesario que el contribuyente solicite una autorización para poder emitirlos. Para los demás tipos de comprobantes, es necesario contar con la aprobación previa para su emisión. El proceso de solicitud, por tipo de comprobante, es el siguiente:

#### **1.1 Para Facturas de Consumo y Notas de Crédito:**

El contribuyente puede solicitar directamente la asignación de secuencia e Impuestos Internos la autorizará en atención a la actividad económica. Para estos tipos de comprobantes, no es necesario solicitar una autorización previa.

## **1.2 Para Facturas de Crédito y Comprobantes Especiales:**

Los nuevos contribuyentes deben primero solicitar a Impuestos Internos la autorización para emitir estos tipos de comprobantes. Esta solicitud puede ser realizada a través de la Oficina Virtual, en la opción “Solicitar trámites”, en “Solicitud Alta de Comprobantes Fiscales” o en una de nuestras Administraciones Locales. Este proceso solo es requerido una vez, previo al inicio de las operaciones.

### **Paso 2. Solicitud de Secuencia de NCF**

Cuando el contribuyente esté autorizado para la emisión de comprobantes, entonces podrá proceder a solicitar la secuencia de NCF's a utilizar. Este proceso podrá realizarlo cada vez que se requiera. Luego Impuestos Internos autorizará la cantidad y tipo de NCF's a utilizar, en atención a diferentes factores como:

- Actividad económica registrada en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- Volumen de operaciones.
- Nivel de cumplimiento fiscal del contribuyente.
- Perfil de riesgo del contribuyente.

El contribuyente no requiere esperar a que se le acabe la totalidad de la secuencia, pues podrá solicitar nuevas secuencias de comprobantes, siempre y cuando haya reportado previamente los NCF del mismo tipo que haya solicitado, en los formatos de envío de información dispuestos por Impuestos Internos, en la normativa vigente sobre remisión de información.



**Importante:** La secuencia de los Comprobantes Fiscales puede ser descargada en los formatos PDF, EXCEL, CSV y XML.

### Paso 3. Impresión de los Comprobantes Fiscales

Luego de autorizada la secuencia, el contribuyente deberá imprimir sus comprobantes fiscales, de acuerdo al método de impresión seleccionado, los cuales pueden ser:



Impresión directa a través de los sistemas computacionales y/o máquinas registradoras, colocándole a cada comprobante la secuencia autorizada.



Impresión en las imprentas y en los establecimientos gráficos autorizados (ver listado en la página web [www.dgii.gov.do](http://www.dgii.gov.do)).

### Obligaciones Tributarias

Las obligaciones tributarias son establecidas por ley y se asignan en función de las actividades económicas que declara el contribuyente. Estas se activan automáticamente el día que se indicó como fecha de inicio de operaciones o al momento de su inscripción al RNC.

Las obligaciones tributarias pueden cambiar por una actualización de las actividades económicas o en la inscripción a un régimen especial.

## Registro de Operaciones

El contribuyente debe llevar registros de las transacciones realizadas, tanto de los ingresos como de los gastos; así como, del patrimonio del negocio; debe mantener custodia de los Comprobantes Fiscales de las actividades realizadas (comercial o profesional), para la validación y el soporte de futuros controles que podría realizar Impuestos Internos.

## Envío de Compras y Ventas

La Norma General No. 07-2018 establece que todos los contribuyentes, incluyendo aquellos en regímenes especiales, deberán reportar, en la forma y en los plazos que se establecen en la presente Norma General, las informaciones de sus operaciones.

Para facilitar esta tarea, Impuestos Internos ha creado los Formatos de Envío de Datos, que son los formularios que deben ser completados por los contribuyentes declarantes del Impuesto Sobre la Renta (ISR) y/o del Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), para reportar sus transacciones.

Los principales tipos de formatos disponibles para registrar las informaciones son:

- Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios (606)
- Formato de Envío de Ventas de Bienes y Servicios (607)
- Formato de Envío de Comprobantes Anulados (608)
- Formato de Envío de Pagos por Servicios al Exterior (609)



Estos deben ser enviados, a más tardar, el día 15 de cada mes.

**Nota:** Los Formatos 606, 607 y 608 deben ser remitidos antes de la declaración del ITBIS, aun cuando no haya operaciones, ya que requieren ser validados por la institución.



## Presentación de las Declaraciones Juradas

La Declaración Jurada se debe presentar de acuerdo al tipo de obligación a que esté sujeto el contribuyente.

Mediante las declaraciones, el contribuyente da constancia de los servicios prestados, las ventas realizadas y/o las retenciones, dentro de un período determinado; así como, de los ingresos, costos y gastos de toda su actividad económica.

Los principales formularios utilizados para la presentación de las Declaraciones Juradas son los siguientes:

Formulario	Impuesto	Periodicidad	Fecha de presentación
IR-1	ISR Personas Físicas	Anual	90 días, luego de la fecha de cierre (31 de marzo)
IR-2	ISR Sociedades y Activos	Anual	120 días, luego de la fecha de cierre
IT-1	ITBIS	Mensual	A más tardar, el día 20 de cada mes
IR-17	Otras retenciones	Mensual	A más tardar, el día 10 de cada mes
IR-3	Retenciones Asalariados	Mensual	A más tardar, el día 10 de cada mes

Las Declaraciones Juradas se pueden presentar:

- A través de la Oficina Virtual de Impuestos Internos.
- En las Administraciones Locales (oficinas de Impuestos Internos).

**Importante:** Los contribuyentes que no tuvieron operaciones en un período determinado deben remitir las declaraciones correspondientes, de manera informativa; es decir, en cero, a través de la Oficina Virtual, en la opción "Declaraciones en cero".

**Nota:** Si ha presentado la declaración jurada a través de la Oficina Virtual (OFV) y debe corregir algún error cometido en la presentación de esta, podrá eliminarla y volver a presentarla por la misma vía, siempre que se encuentre dentro de la fecha hábil para su declaración.

## Pago de Impuestos

El contribuyente deberá realizar el pago de los montos determinados en la forma, fechas, plazos y condiciones que indiquen las leyes y los reglamentos tributarios.

Para realizar el pago de los impuestos, los contribuyentes tienen tres opciones:



**Pagos en línea por internet:** BDI, BHD León, Popular, Progreso, BanReservas, Citigroup, López de Haro, Santa Cruz, Promérica, Banesco, Lafise, Scotiabank, Bancamérica, Asociación Popular de Ahorros y Préstamos.



**Vía Ventanilla:** BDI, BHD León, Popular, Progreso, BanReservas, Citigroup, López de Haro, Santa Cruz, Promérica, Banesco, Lafise, Scotiabank, Bancamérica, Vimenca, Ademi, Asociación Cibao de Ahorros y Préstamos, Asociación La Nacional de Ahorros y Préstamos, Banco Empire, Banco Caribe, Banco Alaver.



A través de la **Administración Local**. Si el monto a pagar es mayor de quince mil pesos (RD\$15,000.00) debe pagar con cheque de Administración o Certificado a favor de: Colector de Impuestos Internos.

## Recargos por Mora e Interés Indemnizatorio

Si realiza el pago después de la fecha límite, se le aplicarán recargos e intereses, de la siguiente manera:

- Un 10% de recargo por mora sobre el valor del impuesto a pagar, por el primer mes o fracción de mes.
- Un 4% progresivo e indefinido por cada mes o fracción de mes subsiguiente; es decir, a partir del segundo mes en adelante.
- Un 1.10% de interés indemnizatorio acumulativo sobre el monto a pagar, por cada mes.

**Ejemplo:** Si la fecha límite de pago es el día 20 de cada mes, a partir del día 21 generaría el 10% de recargo y el 1.10% de interés, para el día 21 del mes siguiente, se generaría 4% de recargo y el 1.10% de interés, nuevamente.

## Es importante saber

- Llevar registro de actividades comerciales o profesionales.
- Tener el control de los recibos, facturas u otros documentos relacionados con su actividad.
- Controlar la impresión y la emisión de Comprobantes Fiscales.
- En caso de no tener operaciones en un período determinado, debe presentar una Declaración Jurada Informativa; es decir, en cero y enviar, de igual forma, los formatos de envío de datos, también de manera informativa, en las fechas límites establecidas.
- Al momento de prestar un servicio, si le retienen impuestos, debe solicitar la certificación de pago y retención, por el pago efectuado.
- Es responsabilidad de los contribuyentes validar que todos los Comprobantes Fiscales que les sean emitidos por sus proveedores de bienes y servicios hayan sido autorizados por Impuestos Internos.
- Deberá informar cualquier modificación que realice al RNC (cambio de domicilio, teléfono, actividad económica, cese temporal o cierre definitivo o cualquier otra).

**dgii.gov.do**

(809) 689-3444 desde cualquier parte del país.  
informacion@dgii.gov.do

---

**IMPUESTOS INTERNOS**  
Mayo 2022

Publicación informativa sin validez legal

**@DGIIRD**

