



Instructivo para Validar y Remitir Libros de Ventas de Soluciones Fiscales

Índice.

Contenido	
Objetivo	2
Libros de Ventas	. 3
Requisitos mínimos para instalar el validador de Libros de Ventas	. 4
Cómo descargar e instalar el validador de Libros de Ventas	5
Cómo validar un Libro de Ventas	8
Cómo habilitar el acceso para remitir un Libro de Ventas a través de la Oficina Virtual	.10
Cómo remitir un Libro de Ventas por la Oficina Virtual	. 10
Cómo consultar la remisión de un Libro de Ventas por la Oficina Virtual	. 11

Objetivo.

Este manual tiene como objetivo informar a los contribuyentes lo relacionado a la validación y remisión de las ventas generadas a través de las Soluciones Fiscales y sólo está dirigido a aquellos contribuyentes que utilizan como medio de facturación los referidos equipos.

En el mismo se dan a conocer los procedimientos o actividades que deben seguirse para dar cumplimiento a lo requerido en el Decreto No. 451-08 y las Normas Generales Nos. 04-2014 y 07-2018, sobre la obligación que tienen los contribuyentes con soluciones fiscales de remitir los Libros de Ventas.

Libros de Ventas

Los Libros de Ventas son archivos que contienen las ventas diarias de un negocio y son generados directamente por las soluciones fiscales. Cada sucursal debe remitir mensualmente dichas informaciones a Impuestos Internos, a más tardar el día 15 de cada mes.

Según establecen el Decreto No. 451-08 (Artículo 12, Literal I) y las Normas Generales 04-2014 (Artículo 7, Literal b) y 07-2018 (Artículo 4, Párrafo 3), todos los contribuyentes que utilizan soluciones fiscales como medio de facturación en sus negocios deben remitir sus Libros de Ventas.

Remisión de los Libros de Ventas

La fecha límite para remitir el Libro de Ventas según la normativa vigente es el día quince (15) de cada mes.

El Libro de Ventas solo puede ser enviado una vez. En caso de requerir rectificar dicha remisión, el contribuyente deberá solicitar autorización a través del correo impresorasfiscales@dgii.gov.do, indicando el motivo de su solicitud.

Validador de Libros de Ventas

El Validador de Libros de Ventas es una herramienta creada por Impuestos Internos para los contribuyentes con soluciones fiscales instaladas y que tienen la obligación de remitir sus Libros de Ventas; la cual permite comprobar previo al envío, que estos archivos estén completos y sin errores, mejorando así la calidad de la información enviada a la institución.

Los Libros de Ventas que sean remitidos sin estar previamente validados no serán cargados a la Oficina Virtual (OFV) al momento de su envío.

Algunas de las validaciones que realiza esta herramienta son las siguientes:

- Que los Libros de Ventas estén completos: verifica que no falte información, asegurando que no existan saltos de los Números de Impresión Fiscal (NIF).
- Que las informaciones no estén duplicadas (archivo de ventas diarias generado varias veces): confirmando que los Libros de Ventas no contengan duplicidad de NIF.
- Que la estructura del archivo sea la autorizada por Impuestos Internos.

Si durante la validación se presentan algunos de estos errores, el validador le mostrará una advertencia con el mensaje correspondiente para su corrección. Una vez corregido el error debe generar y validar nuevamente el Libro de Ventas, utilizando esta herramienta, y si está correcto, remitirlo vía la Oficina Virtual.

Requisitos mínimos para instalar el Validador de Libros de Ventas

Para la correcta ejecución y funcionamiento de esta aplicación, el equipo donde se realizará la instalación deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Sistema Operativo Windows Vista ® SP2 o superior
- NetFramework 4.5.1 o superior
- 1.5 GB de memoria RAM (capacidad real del equipo)
- 512 Mb de almacenamiento en el equipo

La instalación debe ser realizada en modo de administrador (usuario que tiene los permisos requeridos para realizar la instalación de programas), ya que se debe otorgar el permiso correspondiente a la carpeta donde se ejecutará la aplicación, de lo contrario podría arrojar el siguiente error:

V	alidador Soluc	iones Fiscales		_ X
Internos	Archivo No Válido	Proceso T LVM1706	ierminado 001	100%
Seleccionar Archiv	vo Valida	do	V Procesa	do
Could not load file or assembly 'System.Data.SQI configuration is incorrect. Please see the applica HRESULT: 0x800736B1) Validador Archivo Soluci	Lite .dll' or one of its depend ition event log or user the co ón Fiscal	encies. The application has mmand-line sxstrace.exe to	failed to start because its ool for more detail. (Excep	side-by-side
			Detene	er / Reiniciar
Herran	nienta Gratuita	Copyright DGII © 2	2019. Todos los Dere	echos Reservados

Cómo descargar e instalar el Validador de Libros de Ventas

Para descargar e instalar la herramienta "Validador de Los Libros de Ventas ", siga los pasos que se presentan a continuación:

Ingrese a la página web de Impuestos Internos y en la sección "Herramientas", en la opción "Formularios", seleccione "Herramientas de Pre-validación".



2 En "Herramientas de Pre-validación", seleccione "Herramienta Validador de los Libros de Ventas (Soluciones Fiscales) y abra la carpeta comprimida "Validador.zip".

erramientas de Pre-validación	
ttrar por: Nombre • Tipo • Fecha • LIMPIAR FILTROS	Q Buscar entre los archivos
Herramienta Validador de los libros de venta (Soluciones Fiscales) Modificado: 23/07/2021 - Tamaño: 873.1KB	DESCARGA
Herramienta de Pre-Validación de Envio de Datos Modificado: 23/07/2021 - Tamaño: 546.7KB	DESCARGA
Herramienta Validación Norma 07-2019 Modificado: 23/07/2021 - Tamaño: 1MB	DESCARGA
Herramienta Validador Archivo de datos Norma13 Modificado: 23/07/2021 - Tamaño: 404.2x8	DESCARGA
Herramienta Validador Archivo Retención Cheques y Transferencias (Formato 120)	DESCARGA

3 Al abrir la carpeta, haga dobe clic en "setup" y seleccione la opción "Run anyway" para que inicie la instalación de la aplicación.

Windows	protected	d your P	С			
Vindows Defende night put your PC	^r SmartScreen pre at risk.	evented an unre	cognized app	from starting.	Runnin	ıg this app
App: setup.e Publisher: Unknov	ke vn publisher					
				Run anyway	, I	Don't run
	VINCIOWS indows Defender ight put your PC op: setup.ex ublisher: Unknow	VINCIOWS PROLECTED indows Defender SmartScreen pre ight put your PC at risk. op: setup.exe ublisher: Unknown publisher	VINDOWS Protected your P indows Defender SmartScreen prevented an unre ight put your PC at risk. op: setup.exe ublisher: Unknown publisher	VINCIOWS PROTECTED YOUR PC indows Defender SmartScreen prevented an unrecognized app ight put your PC at risk. op: setup.exe ublisher: Unknown publisher	VINDOWS PROTECTED YOUR PC indows Defender SmartScreen prevented an unrecognized app from starting. ight put your PC at risk. op: setup.exe ublisher: Unknown publisher Run anyway	VINDOWS PROTECTED YOUR PC indows Defender SmartScreen prevented an unrecognized app from starting. Runnin ight put your PC at risk. op: setup.exe ublisher: Unknown publisher Run anyway

4 Luego saldrá una pantalla donde debe indicar si desea que se cree un acceso directo en el escritorio del equipo donde se está instalando. Si desea un acceso directo en el escritorio, presione "Siguiente".

Seleccione las Tareas Adicionales ¿Qué tareas adicionales deben realizarse?	Ð
Seleccione las tareas adicionales que desea que se realicen durante la instalación de Validador Soluciones Fiscales y haga clic en Siguiente. Iconos adicionales: ☑ Crear un icono en el <u>e</u> scritorio	
Siguiente > Canc	elar

5 Elija la opción "Instalar" para iniciar la instalación de la aplicación.

💥 In	stalar - Validador Soluciones Eiscales versión 1.7.4 —		×
Lis	sto para Instalar Ahora el programa está listo para iniciar la instalación de Validador Soluciones Fiscales en su sistema.		
	Haga clic en Instalar para continuar con el proceso o haga clic en Atrás si dese o cambiar alguna configuración.	a revis	ar
	Tareas Adicionales: Iconos adicionales: Crear un icono en el escritorio		~
	×	2	
	< Atrás Instalar	Car	ncelar

6 Pulse la opción "Finalizar", para concluir el proceso.



7

Cómo validar un Libro de ventas

Abra la aplicación "Validador Soluciones Fiscales", seleccione el archivo a validar y arrastre el mismo al recuadro que dice "Arrastrar un archivo aquí".

Impuestos Internos	Valida	dor Soluciones	Fiscales	-	X
Seleccionar Arc	chi∨o	Validado	Pr	ocesado	
	Arras	trar un archive	o aquí		
			- I	Detener / Reini	iciar
He	rramienta G	Gratuita Copyr	ight DGII © 2019. Todo	os los Derechos Res	servados

El archivo a validar resulta de la extracción de los Libros Diarios de Ventas desde el equipo fiscal y posterior generación, es decir, donde se unifican todos los Libros Diarios de Ventas para la creación del Libro de Ventas Mensual, utilizando la herramienta suministrada por el suplidor del equipo fiscal.

En caso de haber cometido algún error, la herramienta mostrará el mensaje "Archivo No Válido", y se reflejan las líneas del archivo donde están ubicados los mismos.

Valido	ador Solucione	s Fiscales	_ X
Internos	Archivo No Válido	Proceso Terminado LVM1706.001	100%
Seleccionar Archi∨o	Validado	V Procesa	do
El campo ITBIS no puede estar vacio en la línea 4 El campo CANTIDAD DE ITEMS no puede estar vacio en El campo TBIS no puede estar vacio en la línea 5 El campo CANTIDAD DE ITEMS no puede estar vacio en El campo CANTIDAD DE ITEMS no puede estar vacio en El campo ITBIS no puede estar vacio en la línea 6 El campo ITBIS no puede estar vacio en la línea 7 El campo ITBIS no puede estar vacio en la línea 7 El campo ITBIS no puede estar vacio en la línea 7 El campo CANTIDAD DE ITEMS no puede estar vacio en El campo CANTIDAD DE ITEMS no puede estar vacio en El campo CANTIDAD DE ITEMS no puede estar vacio en El campo ITBIS no puede estar vacio en línea 8 El campo ITBIS no puede ITEMS no puede estar vacio en El campo CANTIDAD DE ITEMS no puede estar vacio en	n la línea 4 n la línea 5 n la línea 6 n la línea 7 n la línea 8 n la línea 9		~
		Detene	er / Reiniciar
Herramienta	Gratuita Cop	yright DGII © 2019. Todos los Der	echos Reservados

Nota: Corrija las inconsistencias señaladas, genere nuevamente el archivo y vuelva a validar, hasta que el proceso no muestre más alertas.

3 Si el resultado de la revisión no presenta erores, la herramienta mostrará el mensaje "Archivo Válido", y al final de la pantalla mostrará la carpeta donde fue copiado el archivo ya validado y el nombre del archivo.

Valida	ador Soluciones	Fiscales	_ X
Internos	Archivo Válido	Proceso Terminado LVM1805.951057	100%
Seleccionar Archivo	Validado	V Procesado	
Arra	strar un archiv	o aquí	
Carpeta: <u>C:\Users\Juanita\Documents\LibroVenta</u> Archivo: 21161204310601116575 951057201805	s <u>Enviar\</u>	Detener /	Reiniciar
Herramienta	Gratuita Copyr	ight DGII © 2019. Todos los 5	

Importante: Este es el archivo que se debe remitir a través de la Oficina Virtual.

Cómo habilitar el acceso para remitir un Libro de Ventas a través de la Oficina Virtual

Para solicitar el acceso que permite remitir los Libros de Ventas por la Oficina Virtual (OFV), se debe enviar una solicitud para que lo habiliten, a través de las siguientes vías:



Centro de Contacto Impuestos Internos al teléfono: 809-689-3444, opción 2.

2 Correo electrónico: oficinavirtual@dgii.gov.do

Suministre los datos citados a continuación:

- RNC de la entidad / Cédula
- Razón Social / Nombre
- Nombre del solicitante
- Número de teléfono de la entidad
- Número de Cédula de Identidad y Electoral del solicitante
- Correo electrónico
- Tipo de acceso requerido:
- Bitácora Electrónica
- Bitácora Electrónica y Libro de Ventas

Nota: Para otorgar este acceso, el suplidor debe haber realizado el registro de la instalación de la solución fiscal en la Oficina Virtual.

Cómo remitir un Libro de Ventas por la **Oficina Virtual**

Para remitir un Libro de Ventas, deberá ingresar a través de su Oficina Virtual y acceder a la opción "Envío Libro de Ventas" en el menú "Herramientas".

Usted tiene 1 mensaje(s) s Menu Oficina Virtual	leer. Pulse aquí para verlo(s). Envio Libro de ventas	
Herramientas Envio Libro de Ventas Consulta de Envios	Envio Realizado El envio del libro de ventas se ha realizado satisfactoriamente!	X
	Contribuyente	
	Sucursal T Periodo 201902	
	Archivo Seleccionar archivo No se eli archivo Enviar	

2 Seleccione la unidad del negocio, sucursal y período, luego cargue el archivo y pulse "Enviar".

Envio Libro	o de ventas	
Contribuyente		
Unidad	- Seleccione -	V
Sucursal	- Seleccione -	\sim
Periodo		
Archivo		Browse
	Enviar	

Si el envío es satisfactorio, la Oficina Virtual mostrará el número de referencia asignado al archivo remitido, en caso contrario, indicará el error generado.

Cómo consultar la remisión de un Libro de Ventas por la Oficina Virtual

1 En su Oficina Virtual en el menú "Herramientas" seleccione la opción "Consulta de Envíos".

A listed tions 1 monstia(s) sin	loon Duleo aquí para vordo(s)	-
osted tiene i mensaje(s) sin	Envia Libro do ventos	
Menu Oficina Virtual	Envio Libro de Ventas	
Herramientas	y a series as a series of the	
- Envio Libro de Ventro	Envio Realizado	
- Envio Libro de Ventas	El envío del libro de ventas se ha realizado satisfactoriamente!	
 Consulta de Envios 		
	Contribuyente	
	contribuyente	
	Unidad	
	Sucursal	
	Duriteda 201002	
	201302	
	Archivo Seleccionar archivo No se eli archivo	
	Enviar	



2 Seleccione el tipo de envío (Envío Libros de Venta), la unidad del negocio, sucursal y el período, luego pulse "Buscar".

Consulta d	e Envios					
Tipo de Envio	Envio Libro de Ventas	~				
Contribuyente			~			
Unidad			~			
Sucursal	-		~			
Periodo	201901	Buscar				
No. de Referenc	ia Unidad	Sucursal	Periodo	Fecha Procesado	Estatus	Enviados
				19 XI.	Procesado	1
Total de Reg	istros 1					

Los datos que le ofrecerá la consulta son los siguientes:

libo de Envio	Envio	Libro de Ver	V				
Contribuyente							
Jnidad							
Sucursal					\sim		
eriodo	2019						
			Busca	ar			
No. de Referer	ncia	Unidad	Sucursal	Periodo	Fecha Procesado	Estatus	Enviado
						Procesado	1
						• Procesado	1
			25.			• Procesado	1
						• Procesado	1
						•	1

- No. de Referencia: es la numeración asignada a la remisión del Libro de Ventas.
- Unidad: se refiere al nombre de la unidad del negocio.
- Sucursal: se refiere al nombre de la sucursal.
- Período: es el período de ventas que se consultó.
- Fecha Procesado: es la fecha en la que se hizo la remisión del archivo.
- Estatus: es el estatus en que se encuentra el archivo en Impuestos Internos. Pueden ser:

"Recibido" indica que el archivo fue recibido en Impuestos Internos y se encuentra pendiente de la validación de la Oficina Virtual.

- "Procesado" es posterior a la validación de la Oficina Virtual y significa que el archivo fue recibido y procesado correctamente, sin inconsistencias.
- "Archivo No Procesado, debe Enviar Nuevamente" es posterior a la validación de la Oficina Virtual y significa que el archivo fue recibido y contiene errores y/o inconsistencias por lo que no fue procesado correctamente, debe solicitar autorización a través del correo impresorasfiscales@dgii.gov.do para remitirlo nuevamente.
- Enviados: es la cantidad de veces que se remite el archivo.

dgii.gov.do

(809) 689-3444 desde cualquier parte del país.

informacion@dgii.gov.do

IMPUESTOS INTERNOS Marzo 2022

Publicación informativa sin validez legal

