



Instructivo Llenado y Remisión del Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios (606)

# Índice

Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios (606)1
Descarga y llenado del Formato de Envío 6061
Pre-validación del Formato 6069
Remisión del Formato de Envío 606 a través de la Oficina Virtual11
Remisión del Formato de Envío 606 Informativo14
Validaciones Formato 60615



De acuerdo a la Norma General 07-2018 sobre Remisión de Informaciones, los contribuyentes están obligados a enviar a Impuestos Internos reportes de informaciones sobre sus operaciones. Como forma para facilitar el cumplimiento de estas obligaciones, Impuestos Internos pone a disposición de los contribuyentes plantillas de Excel, que pueden ser descargadas desde su página web y remitidas a través de la Oficina Virtual.

#### Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios (606)

Según lo establecido en la Norma General No. 07-2018, las informaciones sobre las compras efectuadas por el contribuyente deben ser remitidas mensualmente, a través del Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios, a más tardar el día 15 de cada mes.

#### Información Importante:

En aquellos casos en que no se tengan operaciones, deberán remitirse los Formatos 606, 607 y 608 de manera informativa.

#### Descarga y Llenado del Formato de Envío 606

Para descargar y completar esta herramienta, 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 "Formatos Envíos de Datos".



2 En "Formato de Compras, Bienes y Servicios", seleccione "Formato de Envío 606 (Norma General 07-2018 y 05-2019) - a partir del período mayo 2018 (disponible para remisión a partir del 1 de junio)".

<u>m</u>	INTERNOS					HERRAMIENTAS + SER	RVICIOS +	PUBLICACIONES +	TRANSPARENCIA	Búsqueda	•
puestos li	nternos > Herramientas > Formulari	ios > Formato	s Envíos	de Datos	Forma	tos Envíos de Datos					
orn	natos Envíos de	Datos									
orn	atos Envios de	Datos									
Filtrar por	r: Nombre • Tipo • Fect	ha • LIM	PLAR FILT	tos					Q, Bus	car entre los archivos	
Altrar por	r: Nombre • Tipo • Fed	ha • LIM	PIAR FILTI	tos					Q Bus	car entre los archivos	
Filtrar por	: Nombre • Tipo • Fed to de compras, bienes y s Formato de Envio 606 - a partir del j	ervicios	PIAR FILT	ponible p	ara remi:	sión a partir del 1 de junio)			Q, Bus	car entre los archivos	S SAR
Filtrar por	Tipo • Fed to de compras, bienes y s Formato de Envío 606 - a partir del Modificado: 3006/2025 - Tameño: 613,2k8	ervicios	PIAR FILTI 2018 (dis	xos ponible p	ara remi:	sión a partir del 1 de Junio)			Q Bus	car entre los archivos DESCAJ	RGAR
Fltrar por	Nombre • Tipo • Fed to de compras, bienes y s Formato de Envío 606 - a partir del Modificado: 30.06/2015 - Tamaho: 613,168 Formato de Envío de Compras de Bi	ha • LIM servicios período mayo:	PIAR FILT	ponible p	ara remi: l 606) pa	sión a partir del 1 de junio) ra envíos de periodos hasta al	bril 2018		Q Bus	car entre los archivos DESCAI DESCAI	RGAR
Filtrar por	Nombre • Tipo • Fed to de compras, bienes y s Formato de Envío 606 - a partir del Modificado: 3006/2025 - Tameho: 613/248 Formato de Envío de Compras de Bi Modificado: 22/07/2021 - Tameho: 6.2MB	ha • LIM eervicios período mayo: lenes y Servicio	2018 (dis	ponible p mamenta	ara remi: l 606) pa	sión a partir del 1 de junio) ra envíos de periodos hasta at	bril 2018		Q Rus	car entre los archivos DESCAJ DESCAJ	RGAR

3 Aparecerá un cuadro de diálogo, en el cual debe seleccionar "Abrir" ("Open").

ZIP	Formato de Envio 606 - Para envios de períodos hasta abril 2018 Modificado: 17/07/2019 - Tamaño: 320,6KB	DESCARGA
ZIP	Formato de Envío 606 (Norma General 07-2018 y 05-2019) - a partir del periodo mayo 2018 (disponible para remisión a partir del 1 de junio) Modificado: 17/07/2019 - Tamaño: 643KB	DESCARGAI
ZIP	Formato de Envilo de Compras de Bienes y Servicios (Gubernamental 606) para envilos de periodos hasta abril 2018 Modificado: 17/07/2019 - Tamaño: 340KB	DESCARGAI

4 Haga doble clic sobre el archivo de Excel con el nombre de "Herramienta de Envío Formato 606".

🔁 COMO HABILITAR LOS MACROS E	Adobe Acrobat Document	88 KB	No	
🗟 Herramienta de Envio Formato 606	Microsoft Excel 97-2003	219 KB	No	

**Nota:** En caso de que los macros estén deshabilitados, lea los pasos de "Cómo habilitar los macros en Microsoft Excel".

**5** Al abrir el archivo, habilite los macros de acuerdo al tipo de Microsoft Excel que posea, según el caso que aplique, como se detalla a continuación.

**Opción A:** Pulse "Clic para más detalles (Click for more details)" y luego "Editar de cualquier manera (Edit Anyway)".



#### Opción B: Pulse "Habilitar Edición (Enable Editing)".



#### Por último, pulse "Habilitar Contenido (Enable Content)".

File	Home	Inser	t Page Layout	Formulas	Data	Review	View	ACROBAT	٦	Tell me what	you want to d	o		
Paste	🔏 Cut		Arial	• 10 • A		= =	» *	ab Wrap Text		¢ 0/	· ↓ ← 0 .00		Format as	
- T USIC	V Format Pai Clipboard	nter	B I U -   E	1 *   <u>∽</u> * A		= =   :	Alignm	i∰ Merge & Centei ent	r T	» <del>+</del> % Num	" `.0ŏ →.ŏ .ber ⊑	Formatting *	Table *	Styles
1	SECURITY WAR	NING	Macros have been	disabled.	Enable C	ontent								

**Nota:** Se recomienda guardar el archivo antes de iniciar el llenado del mismo y mantenerlo en su computador por si requiere rectificarlo.

6 Complete el "Encabezado del Formato", llenando la información solicitada de la siguiente manera:

RNC o Cédula	
Periodo	
Cantidad Registros	0

- Digite el "RNC o Cédula" de la empresa o persona que remite la información.
- Seleccione el "Período" que está reportando, en el siguiente formato: AAAAMM (Año, Mes).
- Digite la **"Cantidad Registros"** o cantidad de Comprobantes Fiscales del periodo. El número de registros no debe ser mayor a 10,000.

Pulse el botón "Inicio" y el formato habilitará la misma cantidad de registros que usted digitó en el encabezado.

Versión 2025 Cantie	KINPUESTOS INTERNOS RNC o Cédula Periodo Jad Registros	0	100	Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios Herramienta de Distribucion Gratuita						
				100 Validar General Archivo Cancelar Alyuda 0						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Líneas	RNC o Cédula	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF	NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante	Fecha Pago	Monto Facturado en Servicios	Monto Facturado en Bienes	

8 Complete el "Encabezado del Formato", llenando la información solicitada de la siguiente manera:



1- Digite el "**RNC o Cédula**" de la persona o negocio donde se adquirieron los Bienes o Servicios.

2- En **"Tipo Id**" coloque el tipo de documento que digitó en el campo anterior. Los valores permitidos en este campo son:

- 1. Si se registra un RNC
- 2. Si se registra una Cédula

**3-** En **"Tipo de Bienes y Servicios Comprados"** seleccione la clase de bien o servicio adquirido. Los valores permitidos en este campo son:

- 1. Gastos de personal
- 2. Gastos por trabajos, suministros y servicios
- 3. Arrendamientos
- 4. Gastos de activos fijos
- 5. Gastos de representación
- 6. Otras deducciones admitidas
- 7. Gastos financieros
- 8. Gastos extraordinarios
- 9. Compras y gastos que formarán parte del costo de venta
- 10. Adquisiciones de activos
- 11. Gastos de seguros

4- En "NCF" coloque el número completo del comprobante fiscal que avala la compra de bienes y/o servicios, incluyendo registro de gastos menores, comprobante de compras y notas de débito o crédito (11 o 13\* posiciones alfanuméricas). Cuando informe las retenciones efectuadas y la fecha de pago correspondiente a un comprobante que le hayan emitido antes de mayo 2018, se podrá colocar el NCF con estructura de 19 posiciones.

\*De acuerdo a lo establecido en el Aviso 24 sobre ESTRUCTURA DE COMPROBANTE FISCAL ELECTRÓNICO (e-CF) de abril 2019.

5- En "NCF o Documento Modificado" digite el número completo de comprobante fiscal afectado por una nota de débito o crédito (11 o 13\* posiciones alfanuméricas). En caso de afectar un NCF reportado antes de mayo 2018, con una Nota de Crédito o Nota de Débito, se podrá colocar un NCF con estructura de 19 posiciones.

\*De acuerdo a lo establecido en el Aviso 24 sobre ESTRUCTURA DE COMPROBANTE FISCAL ELECTRÓNICO (e-CF) de abril 2019.

**6-** En **"Fecha Comprobante"** seleccione el año y el mes (AAAAMM) y digite el día (DD) en que fue emitido el comprobante.

**7-** En **"Fecha Pago"** seleccione el año y el mes (AAAAMM) y digite el día (DD) en que fue pagado el comprobante. En caso de no existir, deje el espacio en blanco.

8- En **"Monto Facturado en Servicios"** coloque la proporción del monto del NCF que corresponde a servicios, sin incluir impuestos.

9- En **"Monto Facturado en Bienes"** coloque la proporción del monto en el NCF que corresponde a bienes, sin incluir impuestos.

**10-** El campo **"Total Monto Facturado"** se completará automáticamente al momento de validar el archivo, con la sumatoria de los campos "Monto Facturado en Bienes" y "Monto Facturado en Servicios".

11- En "ITBIS Facturado" digite el valor del ITBIS generado en el comprobante.

# Continuación del detalle:



12- En **"ITBIS Retenido**" digite el valor del ITBIS que se retuvo producto de la transacción (si aplica). Siempre que se llene este campo, debe haber completado la casilla 7 (fecha pago).

13- En "ITBIS sujeto a Proporcionalidad (Art. 349)" registre el valor del ITBIS que estará sujeto al cálculo de la proporcionalidad, según el Art. 349 de la Ley No.
11-92. La sumatoria de esta columna será el valor que deberá distribuir en el Anexo A del Formulario de ITBIS como el ITBIS SUJETO A PROPORCIONALIDAD.

14- En "ITBIS llevado al Costo" coloque el valor del ITBIS que es llevado directamente al Costo, es decir, que no se va a deducir como adelanto en la Declaración Jurada de ITBIS y que se utilizará como costo en la Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta. En esta columna no debe colocar el ITBIS no admitido por Proporcionalidad.

**15**- El campo **"ITBIS por Adelantar"** se completará automáticamente al momento de validar el archivo. Resulta al restar el valor del campo "ITBIS Facturado" menos el valor del campo "ITBIS llevado al Costo" del mismo registro.

**16-** En **"ITBIS percibido en compras"**\* coloque el monto del ITBIS percibido por terceros al momento de la facturación de las operaciones.

\*Este campo no estará habilitado hasta tanto no existan normativas que establezcan un régimen de percepción u obliguen a los contribuyentes a realizar la misma.

17- En **"Tipo de Retención en ISR"** seleccione el código según el tipo de retención aplicada, para el Impuesto Sobre la Renta. Siempre que se llene este campo, debe haber completado la casilla 7 (fecha pago). Los valores permitidos en este campo son:

- 1. Alquileres
- 2. Honorarios por servicios
- 3. Otras rentas
- 4. Otras rentas (rentas presuntas)
- 5. Intereses pagados a personas jurídicas residentes
- 6. Intereses pagados a personas físicas residentes
- 7. Retención por proveedores del Estado
- 8. Juegos telefónicos
- 9. Retenciones subsector de ganadería de carne bovina

18- En **"Monto Retención Renta"** digite el monto del Impuesto Sobre la Renta retenido producto de la prestación o locación de servicios. Es el resultado de multiplicar el monto del campo "Servicios" por el porcentaje de la retención según corresponda. Siempre que se llene este campo, debe haber completado la casilla 7 (fecha pago).

**19-** En **"ISR Percibido en compras"**\* coloque el monto del ISR percibido por terceros al momento de la facturación de las operaciones.

\*Este campo no estará habilitado hasta tanto no existan normativas que establezcan un régimen de percepción u obliguen a los contribuyentes a realizar la misma.

**20-** En **"Impuesto Selectivo al Consumo"** indique el monto correspondiente al Impuesto Selectivo al Consumo producto de una compra gravada con este impuesto (si aplica).

**21**- En **"Otros Impuestos/Tasas"** digite cualquier otro impuesto o tasa no especificado en el Formato de Envío y que formen parte del valor del comprobante fiscal.

**22-** En **"Monto Propina Legal"** coloque el monto de la propina establecida por la Ley No. 54-32 (10%).

**23**- En **"Forma de Pago"** seleccione el método de pago, según la clasificación establecida.

23- En **"Forma de Pago"** seleccione el método de pago, según la clasificación establecida.

- 1. Efectivo
- 2. Cheques/Transferencias/Depósito
- 3. Tarjeta crédito/débito
- 4. Compra a crédito
- 5. Permuta
- 6. Notas de crédito
- 7. Mixto

Nota: En las casillas donde aplique colocar montos, digite el punto decimal para expresar cifras con centavos. Ejemplo: RD\$10.18

9 Cuando haya completado la planilla, pulse el botón "Validar".

v	🧥 🗟	FIMPUESTOS		Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios Herramienta de Distribucion Gratuita						
	RNC O Cédula Periodo Cantidad Registros 0				Validar	Generar Archivo Ca	ancelar /	Ayuda	Lineas de Error 0	
L		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Líneas	RNC o Cédula	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF	NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante	Fecha Pago	Monto Facturado en Servicios	Monto Facturado en Bienes

 En caso de haber cometido algún error, puede visualizarlos en la columna "Estatus". Luego de corregir dichos errores, vuelva a pulsar "Validar".

21	22	23
Otros Impuesto/Tasas	Monto Propina Legal	Forma de Pago

Si no aparece ningún error, pulse "Generar Archivo".

Versión 2025	Imputstos     Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios       Versión 2025     Herramienta de Distribucion Gratuita       RNC o Cedula     Periodo       Camitád Registros     0							
Cantid	dad Registros	0	Inco	Validar	Generar Archivo Ca	ancelar /	Ayuda	Lineas de Error 0
	1	2	3	4	5	6	7	8
Líneas	RNC o Cédula	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF	NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante	Fecha Pago	Monto Facturado en Servicios

Aparecerá un cuadro de diálogo, indicando que se generó exitosamente un nuevo archivo de texto (TXT) y los datos de la ruta donde fue guardado. Por último, pulse el botón "Ok".



De esta manera se visualizará el archivo TXT que estará ubicado en el mismo directorio donde se guardó el documento de Excel antes de proceder a llenarlo. Este es el archivo que debe ser enviado vía la Oficina Virtual.

Name	Date modified	Туре	Size
DGII_F_606_0010000001_201805	5/15/2018 4:25 PM	Text Document	1 KB
🗃 Herramienta de Envio Formato 606	5/15/2018 4:33 PM	Microsoft Excel 97	1,399 KB

Guarde el archivo de Excel nuevamente, antes de proceder a enviar los datos.

#### Pre-validación del Formato

Luego de completado el formato y generado el archivo de texto, se recomienda pre-validar el mismo a través de la herramienta de pre-validación de datos, la cual permite detectar posibles errores y corregirlos antes de enviar el formato por la Oficina Virtual.

#### Pasos para pre-validar el Formato 606

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



Seleccione "Herramienta de Pre-validación de Envío de Datos". Se recomienda abrir la carpeta comprimida y guardar la herramienta en el escritorio.

0 🖌 👪	COMUNIDAD AYUD	A DENUNCIAS / O	PINIONES DEUDAS FI	RMES OFICINA VIRTUAL	Cotterns de la República Dominicana
	HERRAMIENTAS +	SERVICIOS -	PUBLICACIONES -	TRANSPARENCIA	Búsqueda 🔶
Impuestos Internos > Herramientas > Formularios > Herramientas de Pre-valio	lación > Herramientas de Pre-va	lidación			
Herramientas de Pre-validación					
Filtrar por: Nombre • Tipo • Fecha • LIMPIAR FILTROS				Q Busca	r entre los archivos
Herramienta Validador de los libros de venta (Soluciones Fiscales) Modificado: 23/07/2021 - Tamaño: 873,1KB					DESCARGAR
Herramienta de Pre-Validación de Envío de Datos Modificado: 30/06/2025 - Tamaño: 632KB					DESCARGAR
Herramienta Validación Norma 07-2019 Modificado: 10/08/2022 - Tamaño: 1MB					DESCARGAR
Herramienta Validador Archivo de datos Norma13 Modificado: 23/07/2021 - Temeño: 404,2KB					DESCARGAR
Herramienta Validador Archivo Retención Cheques y Transferencia Modificado: 23/07/2021 - Tamaño: 884,9KB	as (Formato 120)				DESCARGAR

3 Al abrir el pre-validador seleccione el formato a enviar y complete los datos que se le piden, luego adjunte el archivo y pulse "Verificar".

💦 D	GII					_		×
			Her	rar	nienta de l	PreVa	lidac S DE EN	ión IVIO
F	ormato	606 - Compra de Bienes y Servicios	~		Total Registro			
R	RNC/Cédula				Registro Actual			
P	Periodo	202506			Errores			
0	Documento							
• E	Errores				Verificar	celar		
								^
								~
	DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS Internos		Сору	right	Herramienta DGII © 2025. Todos	Gratuita los Derech	<b>Versior</b> os Reserv	n <b>5</b> ados

4 En caso de existir errores, la herramienta los mostrará en la sección "Errores". Debe verificar el documento, corregir los errores, cargar el documento modificado y pulsar "Verificar" nuevamente.

财 DGII		— 🗆	$\times$	
	Herro	amienta de PreValido DATOS DE	ación ENVIO	
Formato	606 - Compra de Bienes y Servicios 🛛 🗸	Total Registro		
RNC/Cédula		Registro Actual		
Periodo		Errores		
Documento	C:\Users\vhernandec\Desktop\DGI	Proceso Compl Verificar Cancelar Ver Er	rores	Estas son algunas de las alertas que puede mostrar el pre-validador.
1. Detalle:Linea:1 Si tiene 2. Detalle:Linea: 2:NCF N 3. Detalle:Linea:2: El Año 4. Detalle:Linea:2 El ITBIS 5. Detalle:Linea:2ITBIS R	ITBIS Retenido debe Especificar la Fecha de Pag VO válido para este periodo: 201805 v/Mes de Fecha Comprobante:(20170101),Es Dife S Retenido debe contener un valor mayor a 0.00 letenido:(), Numero NO válido	po erente Al Periodo (201805)		
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	Copyrig	Herramienta Gratuita   Ver ht DGII © 2025. Todos los Derechos Re	<b>ision 5</b> eservados	



**5** Cuando no existan errores, la herramienta le dará la opción de "Guardar". Esta función solo debe ser utilizada en caso de que desee comprimir el archivo de texto, de lo contrario, puede proceder a enviar el archivo de texto (TXT).

📝 DGII					_		$\times$
		Herr	ram	ienta de F		alidac DS DE EN	ción NVIO
Formato	606 - Compra de Bienes y Servicios	~	т	otal Registro			
RNC/Cédula			B	legistro Actual			
Periodo	202506		E	rrores			
Documento	C:\Users\vhernandec\Desktop\DGI				Procesc	Completa	do
Errores				Verificar Cano	celar	Guardar 	
							^
							$\sim$
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		Соруг	ight D(	Herramienta GII © 2025. Todos I	<b>Gratuit</b> a os Derec	<b>a   Versio</b> chos Reser	n 5 vados

# Remisión del Formato de Envío 606 a través de la Oficina Virtual

Ingrese a la página web de Impuestos Internos y pulse "Oficina Virtual".



2 En "Usuario" digite el RNC o Cédula y la "Clave", luego pulse el botón "Entrar". En caso de que aplique, el sistema le pedirá que digite el código de seguridad de la Tarjeta de Códigos, Token o Token Digital y al finalizar, pulse "Continuar".

	ISTOS NOS	
		7/2/2025 11:13:16 AM [02]
Inscripción y Actualización al RNC	Oficina Virtual	
Inscripción y Actualización al RNC	Uncina Virtual	
Régimen Simplificado de Tributación Seguimiento de Solicitudes al RNC Guia servicios	Bienvenido(a) a la Oficina Virtual de la DGII	Acceso
Claves de Acceso     Dispositivos de Seguridad     Simuladores Declaraciones     Juradas     Preguntas Frecuentes	Gracias por ingresar a la Oficina Virtual de la DGII, un medio que le permitirá cumplir de forma segura y oportunamente con la declaración y pago de impuestos, sin eccesidad de trasladarse a nuestras oficinas.	Clave
	Para ingresar, digite en la casilla de "usuario" su RNC/Cédula y digite su clave y el código de transacción correspondiente.	Solicitar Clave <u>201vidó su Clave?</u> Desactivar Token Digital <u>201vidó su Correo?</u>

 Pulse "Enviar Archivos" y en la opción "Tipo información", seleccione la opción "606 - Compras de Bienes y Servicios", digite el "Periodo" a enviar y pulse "Continuar".



**Nota:** Podrá ver el detalle de los datos remitidos por el contribuyente, pulsando "Consultar Mis Envíos".

4 Adjunte el archivo TXT y pulse "Enviar Datos".

	STOS NOS		INICIO	MI CUENTA	A BUZON CITAS			
Nombre			Cédula		7/2/2025	10:33:14 AM	[04]	
Menu Oficina Virtual Declaraciones Juradas	Envío Datos	5						
<ul> <li>Declaración Interactiva</li> </ul>	Esta opción pe	ermite remitir los formatos de e	envío de da	tos requerid	los según	sus		
Declaración IR-3     ODIIGACIONES TRIDUTARIAS.     Declaraciones en Cero     CONSULTAR MIS ENVÍOS								
<ul> <li>Declaración IR-13</li> </ul>	Información:	606 - COMPRAS DE BIENES Y	SERVICIOS			~		
<ul> <li>Declaraciones Rectificativas</li> </ul>	Período:	202507						
<ul> <li>DIOR</li> </ul>								
<ul> <li>Declaracion RST</li> </ul>	Seleccione el ar	chivo						
<ul> <li>Declaración Contribución GLP</li> </ul>					2	- Examina	r	
<ul> <li>Envios Complementarios</li> </ul>								
Solicitudes								
<ul> <li>Comprobantes Fiscales</li> </ul>	Enviar Datos	Cancelar						
<ul> <li>Solicitar Certificación</li> </ul>		_						
<ul> <li>Solicitar Tramites</li> </ul>								

El sistema mostrará una pantalla, con un resumen, indicando que "El archivo ha sido recibido para validación". El proceso de validación tarda aproximadamente (30) minutos después de remitido el formato.

10.111.022			INICIO	MI CUENTA	BUZON CITAS		SALIR
	ESTOS RNOS						
Razón Social			RNC		7/2/2025	10:57:16 AM	[06]
Menu Oficina Virtual	Mis Envios 606						
Declaraciones Juradas							
<ul> <li>Declaración Interactiva</li> </ul>						,	_
<ul> <li>Declaración IR-3</li> </ul>	EL ARCHIVO	HA SIDO RE	CIBID	O PARA	VALI	DACION	1
Declaraciones en Cero	Tipo Información: Período:	606 - COMPRA 202201	S DE BIENES	S Y SERVICIOS	;		
<ul> <li>Declaración Hidrocarburos</li> </ul>	Número Referencia:	60634619205					
<ul> <li>Declaración IR-13</li> </ul>	Fecha/Hora:	2/17/2022 4:0	9:17 PM				
<ul> <li>Declaraciones Rectificativas</li> </ul>	Podrá consultar el resultado d 606".	le las validaciones en el m	enú "Consul	tas" escoglend	o la opción "	Consulta Enví	DS
DIOR	Nota: La Dirección General d	e Impuestos Internos se re tencias en los comprobant	eserva el der res fiscales n	recho de recha	zar estas inf	ormaciones er	1 los
Declaracion RST	las informaciones para un per relacionadas con el envío de i	ríodo, se aplicarán las sano nformaciones.	ciones establ	ecidas por la L	ey 495-06 p	ara las faltas	

Nota: Se recomienda la impresión del "Resumen de Envío de Datos".

En la opción "Consulta Envíos 606" puede ver el resumen de las informaciones suministradas.



Total Monto Facturado	\$72,796.6
ITBIS Facturado	\$9,294.8
ITBIS Retenido	\$0.0
ITBIS por Adelantar	\$9,294.8
ITBIS llevado al Costo	\$0.0
Monto Retención Renta	\$0.0
ITBIS Sujeto a Proporcionalidad (Art. 349)	\$0.0
ITBIS percibido en Compras	\$0.0
ISR percibido en Compras	\$0.0

# Remisión del Formato de Envío (606) Informativo

Los contribuyentes que no tuvieron operaciones en un periodo determinado deben remitir los formatos de envío de manera informativa, es decir, en cero, a través de la Oficina Virtual, en la opción "Declaraciones en cero". En este caso, debe realizar el siguiente procedimiento:

 Luego de ingresar a la Oficina Virtual con su usuario y clave, en el menú "Declaraciones Juradas", seleccione "Declaraciones en Cero".

			INICIO	MI CUENTA	BUZON	CITA S	SALIR
	STOS NOS						
Nombre			Cédula		7/2/2025	10:47:14 AM	[02]
Menu Oficina Virtual	Presentación De	claraciones Informa	tivas				
<ul> <li>Declaración Interactiva</li> <li>Declaración IR-3</li> </ul>	Es la opción disponil cuando no se genera	ble para presentar de ma aron operaciones durante	nera inform un período	ativa las de determina	eclaracione do.	es o format	os
<ul><li>Declaraciones en Cero</li><li>Declaración Hidrocarburos</li></ul>	I. DATOS DE LA DECI	LARACION Y/O FORMATOS	DE ENVIO:				
<ul> <li>Declaración IR-13</li> </ul>	Formato o Impuesto:	Seleccione el Formato o	o Impuesto-				~
<ul> <li>Declaraciones Rectificativas</li> <li>DIOR</li> </ul>	Período:						
<ul> <li>Declaracion RST</li> </ul>		Presentar Declaración y,	/o Formato				
<ul> <li>Declaración Contribución GLP</li> </ul>							

 En la opción "Formato o Impuesto" seleccione "606 - Compras de Bienes y Servicios". Digite el periodo correspondiente en el formato "Año, Mes (AAAAMM)". Al completar los datos pulse "Presentar Declaración y/o Formato."

IMPUE INTER	STOS NOS		INICIO	MI CUENTA	BUZON	CITAS	SALIR
Nombre			Cédula		7/2/2025	10:43:14 AM	[02]
Menu Oficina Virtual Declaraciones Juradas Declaración Interactiva Declaración IR-3 Declaraciones en Cero	Presentación De Es la opción disponi cuando no se genera	claraciones Informa ble para presentar de ma aron operaciones durante	n <b>tivas</b> mera inform a un período	nativa las de o determina	eclaracione do.	es o format	:0S
<ul> <li>Declaración Hidrocarburos</li> </ul>	I. DATOS DE LA DEC	LARACION Y/O FORMATOS	DE ENVIO:				
<ul> <li>Declaración IR-13</li> </ul>	Formato o Impuesto:	606 - COMPRAS DE BIEN	NES Y SERVI	CIOS			~
<ul> <li>Declaraciones Rectificativas</li> <li>DIOR</li> <li>Declaracion RST</li> <li>Declaración Contribución GLP</li> </ul>	Período:	202507 Ej: AAAAMM Presentar Declaración y	ı/o Formato				

Or último, el sistema le mostrará un mensaje indicando que "El formato ha sido presentado satisfactoriamente" y un código de referencia.

Nombre Cédula 2/18/2022 8:58:51 AM [								
🛕 Usted tiene 68 mensaje(s) s	in leer. Pulse aquí para verl	o(s).						
Menu Oficina Virtual	Presentación De	claraciones Informativas						
Declaraciones Juradas								
<ul> <li>Declaración Interactiva</li> </ul>	Es la opción disponit	ble para presentar de manera informativa las declaraciones o formatos						
Declaración IR-3     cuando no se generaron operaciones durante un período determinado.								
<ul> <li>Declaraciones en Cero</li> </ul>								
<ul> <li>Declaración Hidrocarburos</li> </ul>	I. DATOS DE LA DECI	LARACION Y/O FORMATOS DE ENVIO:						
<ul> <li>Declaración IR-13</li> </ul>	Formato o Impuesto:	606 - COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS						
<ul> <li>Declaraciones Rectificativas</li> </ul>	Doríodo:	202201						
<ul> <li>DIOR</li> </ul>	Periodo.	202201						
<ul> <li>Declaracion RST</li> </ul>		Presentar Declaración y/o Formato						
<ul> <li>Declaración Contribución GLP</li> </ul>	El formato ha sido prese	entado satisfactoriamente con el código de referencia: 60634619206						
Solicitudes								

# Validaciones Formato 606

Para consultar el resultado de las validaciones, en el menú "Consultas" escoja la opción "Consulta Envíos 606", en la cual podrá ver el resumen del envío realizado, incluyendo el estatus y las alertas, si es que corresponde.

						INICIO	MI CUENTA	BUZON	CITAS	SALIF
	STOS NOS									
Razón Social					F	RNC	And a star	7/2/2025 :	10:57:16 AM	[06]
Menu Oficina Virtual	Mis Envio	s 606								
Declaración Interactiva										
<ul> <li>Declaración IR-3</li> </ul>	Estatus	Validad	ión A	rchivos	Remit	idos:				
<ul> <li>Declaraciones en Cero</li> </ul>	Recibido: Ir	ngresado a la	Oficina do volida	Virtual para s	er validad	0. loc				
<ul> <li>Declaración Hidrocarburos</li> </ul>	Completado	: Recibido e	xitosame	inte.	icr remitic	105.				
<ul> <li>Declaración IR-13</li> </ul>	Error: Se er	ncuentra con	error en	uno o más N	CF, consult	te el "Detal	lle de valida	ción".		
<ul> <li>Declaraciones Rectificativas</li> </ul>	Al efectuarse el último arc	e una rectifica hivo que hay	ativa y és a sido re	sta presente a cibido exitosa	algún erroi amente (C	r en la valio ARGADO-C	dación, será OMPLETAD	aceptado com D).	o bueno y vá	lido
DIOR	Para los NCF	incluidos en	el Forma	ato 606, corre	espondient	es a suplid	ores acogid	os <mark>al</mark> RST, sola	mente se tor	nará
<ul> <li>Declaracion RST</li> </ul>	en cuenta pa	ara fines de I	TBIS Ade	elantado, el m	ionto color	cado en el o	campo "ITB	IS Retenido".		
<ul> <li>Declaración Contribución GLP</li> </ul>	-					Adalanta	1			
<ul> <li>Envios Complementarios</li> </ul>	Referencia	Tipo Inf.	Periodo	Fecha Enviado	Cant. Registros	ITBIS	Estatus Envio	Estatus Validación	Detalle Vali	dación
Solicitudes	_	COMPRAS				Calculado				
<ul> <li>Comprobantes Fiscales</li> </ul>	60660665674	DE BIENES Y	202505	6/11/2025 8:02:44 AM	27	9294.89	CARGADO	COMPLETADO	Ver Resú	imen
<ul> <li>Solicitar Certificación</li> </ul>		SERVICIOS								

#### Tipos de estatus validación

- "Recibido": el archivo está ingresando a la Oficina Virtual para ser validado.
- **"En proceso":** El archivo se encuentra en proceso de validación de los NCF remitidos.
- "Completado": el reporte no presenta inconsistencias y el archivo se encuentra recibido satisfactoriamente. Podrá visualizar el monto del adelanto de ITBIS en la casilla "Adelanto ITBIS Calculado" y en "Detalle Validación" podrá ver el total de ITBIS retenido y el total monto facturado.

Referencia	Tipo Inf.	Periodo	Fecha Enviado	Cant. Registros	Adelanto ITBIS Calculado	Estatus Envio	Estatus Validación	Detalle Validación
60660665674	COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	202505	6/11/2025 8:02:44 AM	27	9294.89	CARGADO	COMPLETADO	Ver Resúmen

• **"Error":** el archivo se encuentra con ERROR en uno o más NCF, consulte el "Detalle de validación".

Puede verificar el detalle de error(es) presentado(s) pulsando el botón "Ver Resumen" de la casilla "Detalle Validación":

Referencia	Tipo Inf.	Periodo	Fecha Enviado	Cant. Registros	Adelanto ITBIS Calculado	Estatus Envio	Estatus Validación	Detalle Validación
	COMPRAS DE BIENES		8/7/2018					Registros Inválidos: 1
60699600796	Y SERVICIOS	201807	2:39:16 PM	1		ERROR	ERROR	Ver Resumen

Detalle Validación	×
Exportar a Excel Imprimir	Buscar:
LINEA 🔺 DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1 NCF No habilitado	1010000007-B010000002
Mostrando 1 a 1 de 1 registros	< 1 >
	Cerrar

I. Descripción de las alertas en el "Detalle Validación"

# **1** RNC/Cédula Inactivo:

Esta alerta se genera cuando se reportan Número(s) de Comprobante(s) Fiscal(es) (NCF's) de suplidor(es) con RNC inactivo(s) y/o contribuyentes fallecido(s).

Detalle V	alidación	×
Exporta	a Excel Imprimir	Buscar:
LINEA	DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1	RNC/Cedula Inactivo	13000001
		RNC/Cédula del suplidor que se encuentra inactivo o fallecido.

Acciones a tomar: El Número de Comprobante Fiscal deberá ser excluido del Formato de Envío 606 dado que no es válido su RNC.

#### **2** NCF no habilitado:

Esta alerta se genera cuando se reportan NCF's de RNC/Cédula(s) de suplidor(es) que se encuentra(n) inhabilitado(s), es decir, se encuentra en el estatus "Bloqueo".

Detalle Validación		×
Exportar a Excel Imprimir	Buscar:	
LINEA A DESCRIPCION	DATO VALIDADO	÷
1 NCF No habilitado	1010000007 B010000015	
Mostrando 1 a 1 de 1 registros		< 1 >
RNC/Cédula del suplidor inhabilitad	o NCF	Cerrar

Acciones a tomar: Deberá ponerse en contacto con su suplidor para informar el error descrito, con la finalidad de que el mismo regularice su situación.

# **B** NCF no existe o fue eliminado:

Esta alerta se genera cuando se reportan secuencia(s) de NCF que han sido eliminados(s) o anulada(s).

Detalle Validación	×
Exportar a Excel Imprimir	Buscar:
LINEA A DESCRIPCION	ATO VALIDADO
1 NCF no existe o fue eliminado	1010000007 B0100000173
Mostrando 1 a 1 de 1 registros	< 1 >
RNC/Cédula del NCF anulado	NCF anulado Cerrar

Acciones a tomar: Deberá ponerse en contacto con su suplidor para que proceda a sustituir el NCF que fue emitido.



Esta alerta se genera cuando se reportan NCF que no están autorizados por Impuestos Internos, es decir, secuencia(s) que no ha(n) sido solicitada(s) previamente.

Detalle Validación		×
Exportar a Excel Imprimir	Buscar:	
LINEA A DESCRIPCION	DATO VALIDADO	÷.
1 NCF no autorizado por DGII	1010000007 B0200017534	
Mostrando 1 a 1 de 1 registros		< 1 >
RNC/Cédula del suplidor del NCF no aut	NCF no a	autorizado

Acciones a tomar: Deberá ponerse en contacto con su suplidor con el fin de proceder a la sustitución del NCF emitido, por otra secuencia o solicitar la secuencia entregada.

# **5** NCF ya se encuentra reportado:

Esta alerta se genera cuando se reportan NCF que se encuentran remitidos previamente.

Detalle Validación	×
Exportar a Excel Imprimir	Buscar:
LINEA A DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1 NCF ya se encuentra repo Mostrando 1 a 1 de 1 registros NCI NCI prei	ortado 1300000001 B0200002114 201806 C/Cédula del F reportado viamente Periodo en el que fue reportado el NCF

Acciones a tomar: Deberá asegurarse de no haber digitado el mismo NCF de un suplidor dos veces, de ser así, elimine el duplicado. En caso de corresponder a un error del emisor, excluya el NCF y solicite otra numeración autorizada.

6 NCF afectado por la Nota de Crédito no ha sido remitido:

Esta alerta se genera cuando se está reportando una Nota de Crédito que afecta un NCF que no ha sido remitido previamente o en el Formato 606 que está enviando actualmente.



Acciones a tomar: Debe incluir (en el mismo mes o en el periodo correspondiente) el NCF que está siendo afectado por la nota de crédito.

#### NCF de Compras:

Esta alerta se genera cuando se están reportando NCF de Compras a nombre de proveedores, cuya Cédula(s) corresponden a personas físicas registradas como contribuyentes.

Detalle	Validaciór	1		2
Export	ar a Excel	Imprimir	Buscar:	
LINEA		DESCRIPCION	DATO VALI	IDADO 0
1	Cédula reg DGII, prove	istrada como contribi edor debe emitir un l	uyente en 001-100000-1 NCF válido	B040000039
Mostran	do 1 a 1 de 1	registros		< 1 >
			Cédula registrada en DGll	NCF Cerrar

Acciones a tomar: Deberá ponerse en contacto con su suplidor/proveedor para que le emitan un NCF válido para Crédito Fiscal.

#### 8 RNC/Cédula no registrada como contribuyente:

Esta alerta se genera cuando se están reportando adquisiciones de bienes y/o servicios utilizando NCF válido para Crédito Fiscal, cuyo RNC/Cédula(s) corresponden a contribuyentes no registrados.

Exportar a Ex	cel Imprimir	Buscar:	
LINEA A DES	CRIPCION		DATO VALIDADO
1 RNC debe	/ Cédula no registrada con e emitir un Comprobante d	mo contribuyente en Do de Compras	GII, <u>00220822379</u> B010000002
Mostrando 1 a 1	de 1 registros	مىرىمەر	< 1 >

Acciones a tomar: Deberá ponerse en contacto con su suplidor/proveedor para informarle la alerta generada y deben emitir un NCF de Compras.

# Descripción de las alertas (Comprobante Fiscal Electrónico) en el "Detalle Validación"

Emisor o receptor del e-CF no coinciden con los registros o el mismo no ha sido aceptado en Impuestos Internos.

Esta alerta se genera cuando:

- Se está reportando un e-CF cuyo RNC/Cédula de emisor no se encuentre autorizado a emitir Comprobantes Fiscales Electrónicos.
- El RNC/Cédula de receptor no sea el correcto.
- El e-CF haya sido remitido y aceptado en Impuestos Internos, con anterioridad.

Detalle Va	lidación				×
Exportar a	a Excel	Imprimir	Buscar:		
LINEA 🔺	DESCRIPC	ION		DATO	VALIDADO
1	Emisor o rec el mismo no	eptor del e-CF no co ha sido aceptado e	inciden con los registros o n DGII	1318 E3100	80703 - 000000001
Mostrando 1	a 1 de 1	registros			< 1 >
		RNC/C o rece	édula del emisor ptor electrónico	e-CF	Cerrar

#### Acciones a tomar:

Deberá validar:

- Si el RNC/Cédula del emisor corresponde al indicado en el e-CF o en la Representación Impresa del e-CF.
- Si el RNC/Cédula del receptor fue colocado correctamente.

• Si en la opción "Consulta de NCF/ e-NCF" (en el portal web) el estado del e-CF es recibido.

Luego deberá ponerse en contacto con su suplidor para informar el error descrito.

#### **2** RNC/Cédula no se encuentra registrado como Facturador Electrónico.

Esta alerta se genera cuando se está reportando un e-CF, cuyo RNC/Cédula emisor no se encuentra autorizado a emitir Comprobantes Fiscales Electrónicos.

Detalle Validación	>
Exportar a Excel Imprimir	Buscar:
LINEA A DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1 RNC/Cédula no se encuentra re Facturador Electrónico	egistrado como 130000001 - E440000000005
lostrando 1 a 1 de 1 registros	< 1 >
RNC/Cé	édula del Suplidor E-CF Cerrar

**Acciones a tomar:** Deberá ponerse en contacto con su suplidor para informar el error descrito, con la finalidad de que le otorgue una factura con Número de Comprobante Fiscal válido.

# II. Informaciones vinculadas al proceso de Validación del Formato de Envío 606

#### Remisión de facturas por segunda vez para reportar retenciones

Al momento de remitir un NCF por segunda vez (por pagar en fecha distinta a la de la emisión del NCF), deberán colocar la fecha original del NCF igual que en el primer envío.

#### • Bloqueo en el Formato 606 por inconsistencias

Este tipo de bloqueo se presenta debido a inconsistencia, en este sentido, la Oficina Virtual le presentará una alerta indicándole a dónde debe dirigirse, a fines de regularizar su situación.

#### • Remisión de NCF especiales.

Al colocar un NCF para Pagos al Exterior (B17), en el Formato de Envío de Gastos 606, se debe utilizar el mismo RNC ó Cédula del encabezado del formato.

El comprobante para Pagos al Exterior (B17) no requiere el llenado de las casillas: ITBIS Retenido, ITBIS sujeto a Proporcionalidad (Art. 349), ITBIS llevado al Costo, ISR Percibido en compras, Impuesto Selectivo al Consumo, Otros Impuestos/Tasas, Monto Propina Legal.

Deben remitirse en el Formato de Envío de Gastos 606, los Comprobantes Electrónicos adquiridos de los facturadores electrónicos autorizados por Impuestos Internos.

# dgii.gov.do

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

> IMPUESTOS INTERNOS Julio 2025

Publicación informativa sin validez legal

