



**Impuestos
Internos**



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

Llenado del Formato de Compras de Bienes y Servicios (606)

Los formatos de envío de datos son utilizados por los contribuyentes declarantes del Impuesto Sobre la Renta y/o del Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) para reportar las transacciones correspondientes a las actividades económicas a las cuales se dedican.

De acuerdo a la Norma General 06-2014, las informaciones sobre las compras efectuadas por el contribuyente deberán ser remitidas mensualmente, a más tardar el día 20 de cada mes, a través del Formato de Compras de Bienes y Servicios (606).

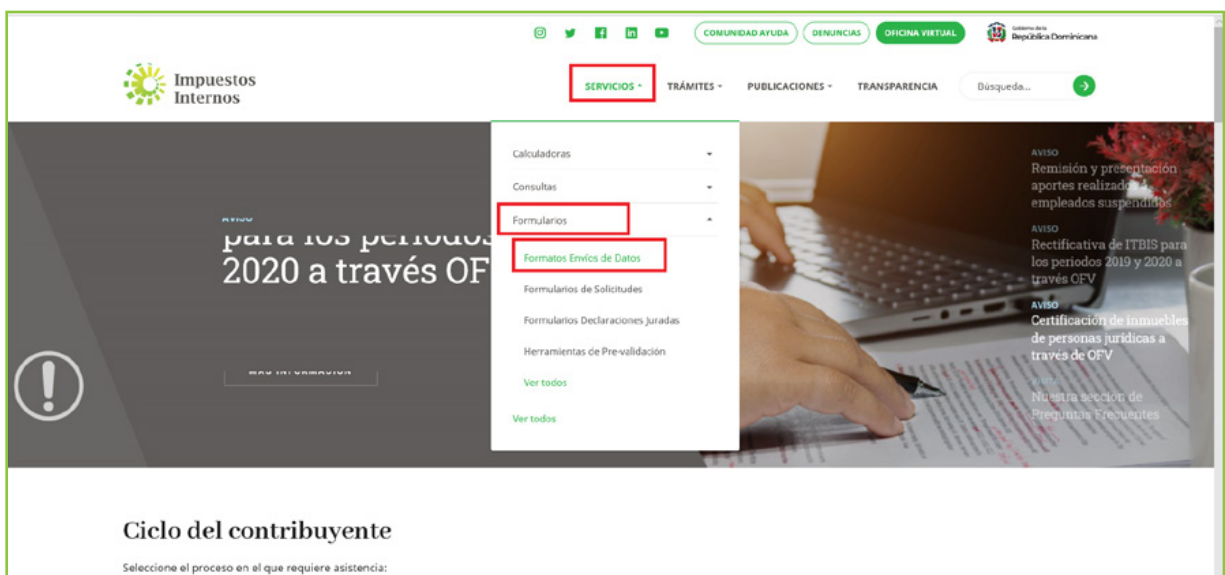
Nota: A partir del 1ro. de mayo de 2018 las informaciones deberán ser remitidas a más tardar los días 15 de cada mes, según lo dispuesto en la Norma 07-2018.

Información importante:

Los Formatos 606 y 607 deben ser remitidos antes de la declaración del ITBIS, aun cuando no haya operaciones, ya que requieren ser validados por la institución. (Ver detalles en la página 16).

Para descargar y completar esta herramienta, siga los pasos que se presentan a continuación:

- 1 Ingrese a la página web <http://dgii.gov.do> y en la sección “Servicios”, en la opción “Formularios”, seleccione la opción “Formatos Envíos de Datos”.



- 2 En “Formato de Compras, Bienes y Servicios”, seleccione “Formato de Envío 606 - Para envíos de períodos hasta abril 2018”.

Impuestos Internos

SERVICIOS ▾ TRÁMITES ▾ PUBLICACIONES ▾ TRANSPARENCIA

Búsqueda... →

Impuestos Internos > Servicios > Formularios > Formatos Envíos de Datos

Formatos Envíos de Datos

Filtrar por: Nombre ▾ Tipo ▾ Fecha ▾ LIMPIAR FILTROS

Buscar entre los archivos

Formato de compras, bienes y servicios

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: 24/10/2019 - Tamaño: 3.8MB	DESCARGAR
Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios (Gubernamental 606) para envíos de periodos hasta abril 2018 Modificado: 24/10/2019 - Tamaño: 6.2MB	DESCARGAR
Formato de Envío 606 - Para envíos de períodos hasta abril 2018 Modificado: 24/10/2019 - Tamaño: 6.1MB	DESCARGAR

- 3 Aparecerá un cuadro de diálogo, en el cual se recomienda que seleccione “Abrir” (“Open”).

Formato de Compras Bienes/Servicios

Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios (606)	302 KB	1/27/2017
Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios (Gubernamental 606)	290 KB	1/27/2017

Formato de ventas Bienes/Servicios

Formato Remisión de Archivos



Herramienta de Pre-validación de datos

Otros formatos de envío de datos

Do you want to open or save **Formato606.zip** (301 KB) from **dgii.gov.do**?

Open Save Cancel ×

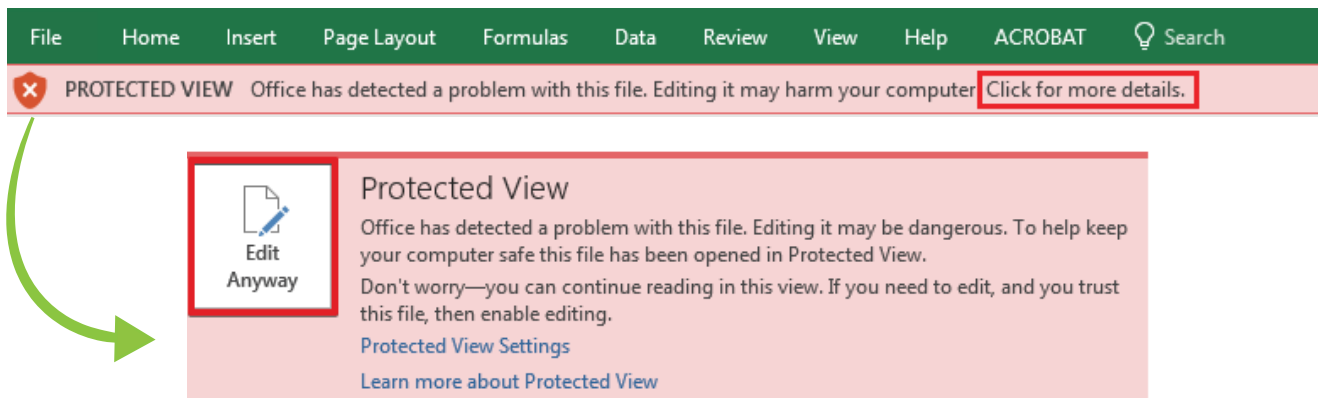
- 4 Haga doble clic sobre el archivo de Excel con el nombre de “Herramienta de Envío Formato 606”.

 COMO HABILITAR LOS MACROS E...	Adobe Acrobat Document	88 KB	No
 Herramienta de Envío Formato 606	Microsoft Excel 97-2003 ...	202 KB	No

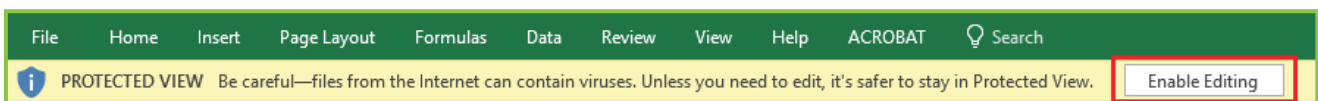
Nota: En caso de que los macros estén deshabilitados, lea los pasos de “Cómo habilitar los macros en Microsoft Excel”.

- 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.

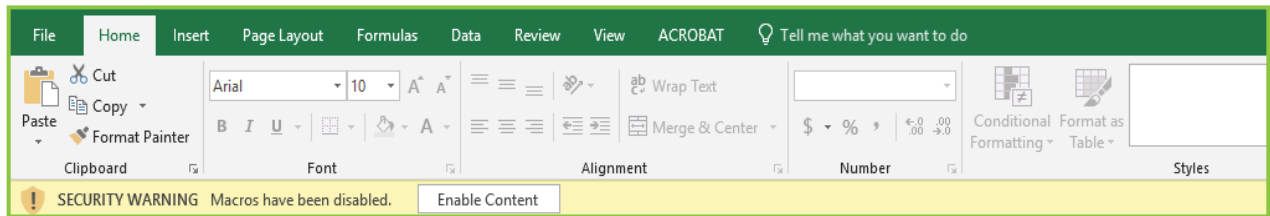
Opción A: Pulse “Clic para más detalles (Click for more details)” y luego “Editar de cualquier manera (Edit Anyway)”



Opción B: Pulse “Habilitar Edición (Enable Editing)”.



Por último, pulse “Habilitar Contenido (Enable Content)”.



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

- 6 Coloque su identificación y un resumen de los datos enviados en el “Encabezado del Formato”, llenando la información solicitada de la siguiente manera:

RNC o Cédula	
Periodo	
Cantidad Registros	

- Digite el “RNC o Cédula” de la empresa o persona que remite la información.
- Seleccione el “Periodo” que está reportando, en el siguiente formato: AAAAMM (Año Mes), debe tener 6 posiciones numéricas.
- Digite la “Cantidad de Registros” o Comprobantes Fiscales del periodo. El número de registros no debe ser mayor a 10,000.
- El “Total Monto Facturado” se calculará automáticamente con los valores digitados en la casilla 10 "Monto Facturado". Este valor es el resultado de la sumatoria de todos los registros reportados, sin el ITBIS incluido.

- 7 Haga clic en cualquier otro campo y luego pulse el botón “Inicio”. El formato habilitará la misma cantidad de registros que usted digitó en el encabezado.

Dirección General de Impuestos Internos Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios Version 2017.3		Herramienta de Distribución Gratuita Derechos Reservados DGII 2017 ©				
RNC o Cedula	00100000001	<input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Generar Archivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				
Periodo	201701					
Cantidad Registros	1	Total Monto Facturado	Itbis Facturado	Itbis Retenido	Retencion	
Total Monto Facturado	0.00	RDS\$0.00	RDS\$0.00	RDS\$0.00		
Detalle						
Lineas	1 RNC o Cedula	2 Tipo Id	3 Tipo Bienes y Servicios Comprados	4 NCF	5 NCF ó Documento Modificado	6 Fecha Comprobante
1						201701
2						
3						
4						

- 8 En los campos de “Detalle” (donde se presenta una relación de todas las transacciones realizadas), debe llenar la información requerida usando la siguiente estructura:

1	2	3	4
RNC o Cédula	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF

Continuación del detalle:

5	6	7	8	9	10	11
NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante	Fecha Pago	Itbis Facturado	Itbis Retenido	Monto Facturado	Retención Renta

- Digite el “RNC o Cédula” de la persona o negocio donde se adquirieron los Bienes o Servicios.
- En “Tipo Id” el mismo archivo identifica si se está usando un RNC o una Cédula. Los valores permitidos en este campo son:
 1. Si se registra un RNC
 2. Si se registra una Cédula
- En “Tipo de Bienes y Servicios Comprados” seleccione la clase de bien o servicio adquirido.
- En “NCF” coloque el número completo del comprobante fiscal que avala la compra de bienes y/o servicios, incluyendo gastos menores, proveedores informales y notas de débito o crédito (19 posiciones alfanuméricas).
- En “NCF o Documento Modificado” digite el número completo de comprobante fiscal afectado por una nota de débito o crédito (19 posiciones alfanuméricas).

- En “Fecha Comprobante” seleccione el periodo en que fue emitido el comprobante. AAAAMMDD (Año Mes Día).
- En “Fecha Pago” seleccione el periodo en el que realizó el pago del comprobante. AAAAMMDD (Año Mes Día). En caso de no existir, deje los espacios en blanco.
- En “ITBIS Facturado” digite el valor del ITBIS facturado en el comprobante. Incluya el punto decimal para expresar cifras con centavos.
- En “ITBIS Retenido” en caso de que exista, digite el valor del ITBIS retenido en el comprobante. Siempre que se llene este campo, debe existir una fecha de pago. Incluya el punto decimal para expresar cifras con centavos.
- En “Monto Facturado” digite el monto facturado sin el ITBIS. Coloque el punto decimal para expresar cifras con centavos.
- En “Retención Renta” en caso de que exista, coloque el valor de Impuesto Sobre la Renta (ISR) retenido en el comprobante. Ponga el punto decimal para expresar cifras con centavos.

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

Dirección General de Impuestos Internos
Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios
 Version 2017.3

Herramienta de Distribución Gratuita
 Derechos Reservados DGII 2017 ©

Inicio **Validar** Generar Archivo Cancelar Ayuda

RNC o Cedula	00100000001	Total Monto Facturado		Itbis Facturado	Itbis Retenido	Retencion Renta
Periodo	201701	RDS0.00		RDS0.00	RDS0.00	RDS0.00
Cantidad Registros	1					
Total Monto Facturado	0.00					

Detalle							
Lineas	1	2	3	4	5	6	7
	RNC o Cedula	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF	NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante	Fecha Pago
1	00100000001	1	01-GASTOS DE PERSONAL	A010010010100000001		201701	1
2							
3							
4							
5							

10 En caso de haber cometido algún error, en la sección “Líneas de Error”, el sistema enumera la cantidad de errores cometidos y en “Estatus”, puede visualizar dichos errores, por lo cual debe proceder a modificar lo especificado por el archivo.

Herramienta de Distribución Gratuita
 Derechos Reservados DGII 2015 ©

Validar Generar Archivo Cancelar Ayuda

Itbis Facturado	Itbis Retenido	Líneas de Error
RDS0.00	RDS0.00	0

Detalle							
4	5	6	7	8	9	10	11
NCF	NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante	Fecha Pago	Itbis Facturado	Itbis Retenido	Monto Facturado	Retencion Renta
							Estatus

11 Si no aparece ningún error, pulse el botón “Generar Archivo”.

Dirección General de Impuestos Internos
Herramienta de Distribución Gratuita
Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios
Derechos Reservados DGII 2017 ©
 Version 2017.3

Inicio Validar **Generar Archivo** Cancelar Ayud

RNC o Cedula	00100000001						
Periodo	201701						
Cantidad Registros	1	Total Monto Facturado	Itbis Facturado	Itbis Retenido	Retencion Renta		
Total Monto Facturado	0.00	RDS0.00	RDS0.00	RDS0.00	RDS0.00		

Detalle							
Lineas	1	2	3	4	5	6	7
	RNC o Cedula	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF	NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante	Fecha Pago
1	00100000001	1	01-GASTOS DE PERSONAL	A010010010100000001		201701	1 201701
2							
3							
4							
5							

12 Aparecerá un cuadro de diálogo, indicando que se generó exitosamente un nuevo archivo de texto (TXT) en Notepad* y los datos de la ruta donde fue guardado. Dicho archivo estará ubicado en el mismo directorio donde guardó el documento antes de proceder a llenarlo. Por último, pulse el botón “Ok” o “Aceptar”.

Dirección General de Impuestos Internos
Herramienta de Distribución Gratuita
Formato de Envío de Compras de Bienes y Servicios
Derechos Reservados DGII 2017 ©
 Version 2017.3

Inicio Validar Generar Archivo Cancelar

RNC o Cedula	0010000000001						
Periodo	201701						
Cantidad Registros	1	Total Monto Facturado	Itbis Facturado	Itbis Retenido	Retencion R		
Total Monto Facturado	100.00	RDS100.00	RDS18.00	RDS0.00	R		

Detalle						
Lineas	1	2	3	4	5	6
	RNC o Cedula	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF	NCF ó Documento Modificado	Fecha Comprobante
1	100000001	1	01-GASTOS DE PERSONAL	A010010010100000001		201701
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

RNC o Cedula
 La longitud de Este
 Campo es la Siguiente:
 RNC = 9 Posiciones
 Cedula = 11 posiciones

Microsoft Excel

Archivo Generado Exitosamente en la Ruta donde esta copiada esta Hoja
 Nombre de Archivo = C:\Users\ \Desktop\EDUCACION A
 CONTRIBUYENTES\Tutoriales\Tutorial Formato
 606\DGII_F_606_0010000001_201701.TXT

OK

* Este es el archivo que debe ser enviado vía la Oficina Virtual.

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

Envío del Formato de Compras de Bienes y Servicios (606) por la Oficina Virtual

- 1 Ingrese a la página web <http://dgii.gov.do> y pulse en “Oficina Virtual”.



- 2 En “Usuario” y “Clave” digite su RNC o Cédula, su clave o contraseña y luego pulse el botón “Entrar”. Digite su número de código o token (en caso de que aplique).



- 3 En el Menú “Formatos de Envíos”, seleccione “Enviar Archivos”. En la opción “Tipo de información”, pulse la pestaña y seleccione la opción “606 – Compras de Bienes y Servicios”.

The screenshot shows the 'Menu Oficina Virtual' interface. On the left, under the 'Formatos de Envíos' section, the 'Enviar Archivos' option is highlighted with a red box. The main content area shows 'Deudas Pendientes' and 'Obligaciones Próximas a Vencer' sections, each with a table header. The 'Deudas Pendientes' table has columns: IMPUESTO, NOMBRE, Tipo Cuenta, Periodo, Estado, and Deuda Total. The 'Obligaciones Próximas a Vencer' table has columns: IMPUESTO, NOMBRE, PROXIMO VENCIMIENTO, and DIAS FALTANTES. A notification at the top indicates 'Usted tiene 14 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s)'.

- 4 Complete los datos solicitados, pulse el botón “Examinar” para buscar el archivo de texto (TXT) generado previamente y seleccione la ruta donde se encuentra grabado dicho archivo. Al finalizar pulse "Enviar Datos".

The screenshot shows the 'Envío Datos' form. The 'Tipo Información' dropdown is set to '606 - COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS'. Below, there are input fields for 'Periodo' (201701 (AAAAMM)), 'Total ITBIS Facturado' (18), 'Total ITBIS Retenido', 'Total Monto Facturado' (100), and 'Total Retención Renta'. A 'Documento' field with a 'Browse...' button is also present. The 'Enviar Datos' button is at the bottom left. A notification at the top indicates 'Usted tiene 14 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s)'.

5

El sistema mostrará una pantalla, con un resumen, indicando que "El archivo ha sido recibido para validación".

Resumen Envío Datos

EL ARCHIVO HA SIDO RECIBIDO PARA VALIDACIÓN

Tipo Información:	606 - COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS
Período:	201701
Número Referencia:	60699599790
Fecha/Hora:	9/1/2017 5:04:48 PM
Cantidad Registros:	828

Podrá consultar el resultado de las validaciones en el menú "Consultas" escogiendo la opción "Consulta Envíos 606".

Nota: La Dirección General de Impuestos Internos se reserva el derecho de rechazar estas informaciones en los casos en que existan inconsistencias en los comprobantes fiscales reportados. Cuando se produzca el rechazo de las informaciones para un período, se aplicarán las sanciones establecidas por la Ley 495-06 para las faltas relacionadas con el envío de informaciones.

Nota: El proceso de validación tarda aproximadamente (30) minutos después de remitido el Formato.

Ver Validaciones en la página 16 de este tutorial.

Envío del Formato 606 Informativo o En Cero a través de la Oficina Virtual

Es la opción disponible en la Oficina Virtual para los contribuyentes presentar las declaraciones del ITBIS, del IR-3 y los Formatos de Envío de Datos, de manera informativa, es decir, en cero, debido a que no tuvieron operaciones en un periodo determinado.

En este caso el procedimiento es el siguiente:

- 1 Luego de haber ingresado a la Oficina Virtual con su usuario y clave, en el menú “Declaraciones Juradas”, seleccione “Declaraciones en Cero”.

Nombre Cédula 2/23/2018 4:12:25 PM [101]

Usted tiene 28 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s).

Menu Oficina Virtual

Declaraciones Juradas

- Declaración Interactiva
- Declaración IR-3
- Declaraciones en Cero**
- Declaración Hidrocarburos
- Declaración IR-13
- Declaraciones Rectificativas
- DIOR

Presentación Declaraciones Informativas

Es la opción disponible para presentar de manera informativa las declaraciones o formatos cuando no se generaron operaciones durante un período determinado.

I. DATOS DE LA DECLARACION Y/O FORMATOS DE ENVIO:

Formato o Impuesto: --Seleccione el Formato o Impuesto--

Período:

- 2 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.”

Nombre Cédula 2/23/2018 4:18:00 PM [101]

Usted tiene 28 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s).

Menu Oficina Virtual

Declaraciones Juradas

- Declaración Interactiva
- Declaración IR-3
- Declaraciones en Cero
- Declaración Hidrocarburos
- Declaración IR-13
- Declaraciones Rectificativas
- DIOR

Presentación Declaraciones Informativas

Es la opción disponible para presentar de manera informativa las declaraciones o formatos cuando no se generaron operaciones durante un período determinado.

I. DATOS DE LA DECLARACION Y/O FORMATOS DE ENVIO:

Formato o Impuesto: 607 - VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS

Período: 201801 Ej: AAAAMM

- 3 Por último, el sistema le mostrará un mensaje indicando que “El formato ha sido presentado satisfactoriamente” y un código de referencia.

Razón Social RNC 2/22/2018 3:19:12 PM [DEV]

Usted tiene 1 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s).

Menu Oficina Virtual

Declaraciones Juradas

- Declaración Interactiva
- Declaración IR-3
- Declaraciones en Cero
- Declaración Hidrocarburos
- Declaración IR-13
- Declaraciones Rectificativas
- DIOR

Solicitudes

- Solicitar Comprobantes
- Solicitar Tramites
- Solicitar Certificación

Presentación Declaraciones Informativas

Es la opción disponible para presentar de manera informativa las declaraciones o formatos cuando no se generaron operaciones durante un periodo determinado.

I. DATOS DE LA DECLARACION Y/O FORMATOS DE ENVIO:

Formato o Impuesto: 606 - COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Periodo: 201712

Presentar Declaración y/o Formato

El formato ha sido presentado satisfactoriamente con el código de referencia: 60699600152

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.

Nota: Estas validaciones solo aplicarán para los contribuyentes previamente definidos por Impuesto Internos.

Tipos de estatus validación

Usted tiene 36 mensaje(s) sin leer. Pulse aquí para verlo(s).

Mis Envíos 606

* Solo aparecerán los envíos realizados a partir del 10/Octubre/2005

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 archivo se encuentra recibido exitosamente.
- ERROR:** El archivo se encuentra con ERROR en uno o más NCF, consulte el "Detalle de validación".

Rectificativas con Estatus validación "ERROR": Al realizarse una rectificativa y ésta presente algún error en la validación, será aceptado como bueno y válido el último archivo que haya sido recibido exitosamente (CARGADO-COMPLETADO).

Referencia	Tipo Inf.	Periodo	Fecha Envíado	Cant. Registros	Adelanto ITBIS Calculado	Estatus Envío	Estatus Validación	Detalle Validación
60613061667	COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	201701	8/14/2017 11:16:11 AM	2	0	RECIBIDO	PENDIENTE	
60613061591	COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	201603	7/31/2017 2:42:49 PM	1	0	RECIBIDO	PENDIENTE	
60612811656	COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	201703	4/12/2017 12:50:12 PM	2789	7831303.96	CARGADO	COMPLETADO	Total ITBIS Retenido: \$1,398,010 Total Monto Facturado: \$60,479,185
60612626441	COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	201702	3/20/2017 8:41:05 AM	2658	7482899.78	CARGADO	COMPLETADO	Total ITBIS Retenido: \$1,094,806 Total Monto Facturado:

- **“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 ITB'S Calculado	Estatus Envío	Estatus Validación	Detalle Validación
60613811656	COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	201703	4/12/2017 12:50:12 PM	2789	7831303.96	CARGADO	COMPLETADO	Total ITBIS Retenido: \$1,398,010 Total Monto Facturado: \$60,479,185

· “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 Detalle” de la casilla “Detalle Validación”:

Mis Envíos 606

* Solo aparecerán los envíos realizados a partir del 10/Octubre/2005

Referencia	Tipo Inf.	Periodo	Fecha Enviado	Cant. Registros	Adelanto ITB'S Calculado	Estatus Envío	Estatus Validación	Detalle Validación
60699598711	COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS	201302	9/26/2016 4:00:17 PM	2		ERROR	ERROR	Registros Invalidos: 2 Ver Detalle

Detalle Validación

Mostrar 10 registros Buscar:

LINEA	DESCRIPCION	DATO VALIDADO
68	NCF no autorizado por DGII	130000001-A010010010100002565
69	NCF no autorizado por DGII	130000001-A010010010100002566
187	NCF no autorizado por DGII	00100000001-A010010010100023377
708	NCF No habilitado	00100000001-A010010011100003602
709	NCF No habilitado	00100000001-A010010011100003603
710	NCF No habilitado	00100000001-A010010011100003604
711	NCF No habilitado	00100000001-A010010011100003605
712	NCF No habilitado	00100000001-A010010011100003608
713	NCF No habilitado	00100000001-A010010011100003609
714	NCF No habilitado	00100000001-A010010011100003610

Mostrando 1 a 10 de 12 registros < 1 2 >

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).

The screenshot shows a table with the following data:

LINEA	DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1	RNC/Cedula Inactivo	130000001

A callout box points to the RNC number 130000001 with the text: "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”.

The screenshot shows a table with the following data:

LINEA	DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1	NCF No habilitado	0010000001 P010010011400632801

Callout boxes point to the RNC and NCF values with the text: "RNC/cédula del suplidor inhabilitado" and "NCF".

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.

3 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).

LINEA	DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1	NCF no existe o fue eliminado	130000001 A020020011400000033

Acciones a tomar:

Deberá ponerse en contacto con su proveedor para que proceda a sustituir el NCF que fue emitido.

4 NCF no autorizado por Impuestos Internos:

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.

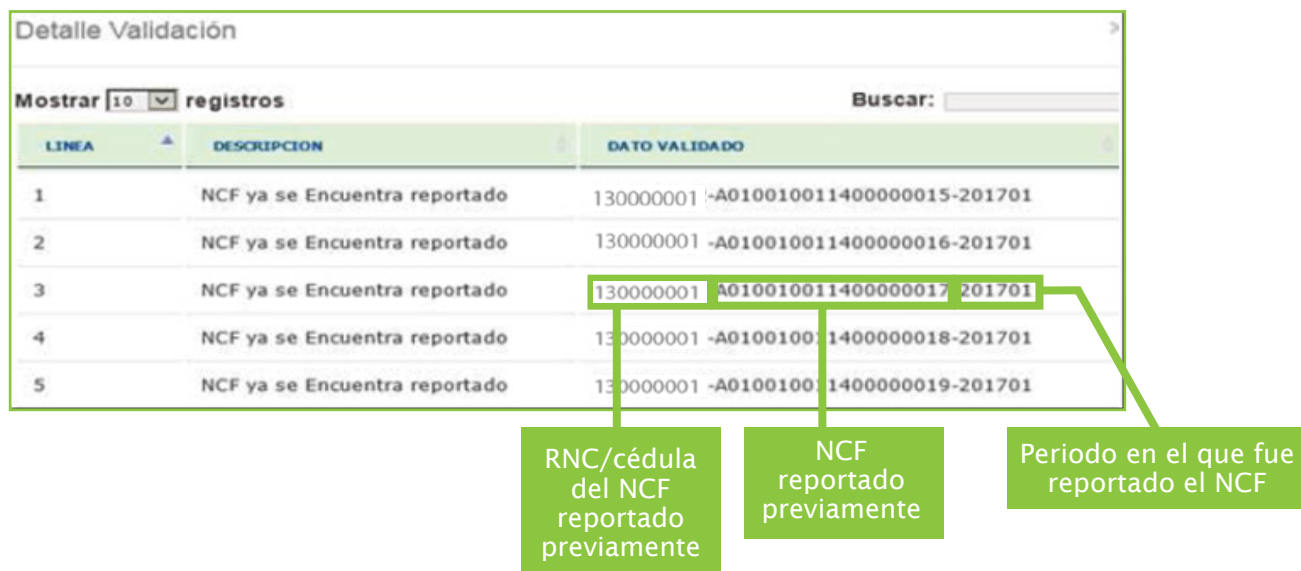
LINEA	DESCRIPCION	DATO VALIDADO
68	NCF no autorizado por DGII	130000001 A010010010100002565
69	NCF no autorizado por DGII	130000001 -A010010010100002566
187	NCF no autorizado por DGII	00100000001-A010010010100023377

Acciones a tomar:

Deberá ponerse en contacto con su proveedor 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.



LINEA	DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1	NCF ya se Encuentra reportado	130000001 -A010010011400000015-201701
2	NCF ya se Encuentra reportado	130000001 -A010010011400000016-201701
3	NCF ya se Encuentra reportado	130000001 A010010011400000017 201701
4	NCF ya se Encuentra reportado	130000001 -A010010011400000018-201701
5	NCF ya se Encuentra reportado	130000001 -A010010011400000019-201701

RNC/cédula del NCF reportado previamente

NCF reportado previamente

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.



LINEA	DESCRIPCION	DATO VALIDADO
1	NCF afectado por la Nota de Crédito no ha sido remitido	130000001 A010010010400001204- A010010010100010206

RNC/cédula del NCF no remitido previamente en el Formato 606

NCF no remitido previamente en el Formato de Envío 606 y se pretende modificar

Nota de Crédito remitida en el Formato de Envío 606 para afectar NCF original

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.

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.



dgii.gov.do

(809) 689-3444 desde Santo Domingo.
1 (809) 200-6060 desde el interior sin cargos.
(809) 689-0131 Quejas y Sugerencias.

informacion@dgii.gov.do

IMPUESTOS INTERNOS
Junio 2020

Publicación informativa sin validez legal

@DGII     