



## *Compras de Bienes y Servicios*

Este formato, es utilizado para reportar mensualmente (**a más tardar el 15 de cada mes**) a la DGII, las Compras de Bienes y/o Servicios que incluyen el Número de Comprobante Fiscal (NCF) en su operación.

Con esta estructura se reporta los costos y gastos para fines del Impuesto sobre la Renta (ISR), adelantos utilizados como *créditos* para fines del Impuesto a las Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), las retenciones del ITBIS realizadas a terceros y el detalle de las ventas efectuadas durante el periodo correspondiente al reporte.

**Encabezado**

Información	Tipo	Longitud	Observaciones
CODIGO_INFORMACION	N	3	<b>CODIGO</b>
			<b>DESCRIPCION</b>
			606 COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS
RNC_CÉDULA	A	11	En caso de número de RNC, Rellenar con espacios en blanco hasta completar la longitud solicitada
PERIODO	N	6	AAAAMM (Año Mes)
CANTIDAD_REGISTROS	N	12	Rellenar con ceros a la izquierda hasta completar la longitud requerida.. No incluir la línea de encabezado en el conteo de los registros.
TOTAL_MONTO_FACTURADO	N	16	Rellenar con ceros a la izquierda hasta completar la longitud requerida. En la longitud total se incluye el conteo del punto decimal.



Cada archivo debe estar compuesto por un primer registro (*encabezado*), que contendrá los datos de identificación de la información que se está remitiendo a la DGII y en los subsiguientes registros (*detalle*) se listarán las transacciones realizadas por el contribuyente.



**COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS**

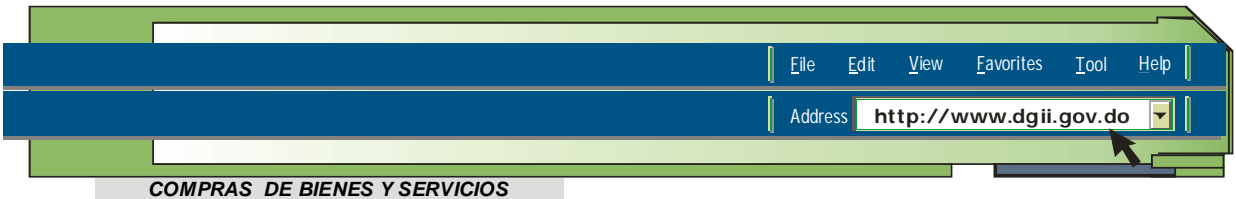
Detalle

Información	Tipo	Longitud	Observaciones						
RNC_CÉDULA	A	11	Rnc o Cedula del proveedor de los bienes o Servicios. En caso de RNC, Rellenar con espacios en blanco hasta completar la longitud solicitada						
TIPO_IDENTIFICACIÓN	N	1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CODIGO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RNC</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CEDULA</td> </tr> </tbody> </table>	CODIGO	DESCRIPCION	1	RNC	2	CEDULA
CODIGO	DESCRIPCION								
1	RNC								
2	CEDULA								
TIPO_BIENES_SERVICIOS_COMPRADOS	N	2	Agregar códigos según la clasificación establecida en la tabla de Clasificación de Costos y Gastos (Tabla No. 1)						
NÚMERO_COMPROBANTE FISCAL	A	19	Número completo del Comprobante Fiscal que avala la Adquisición de Bienes y/o Servicios.						
NÚMERO_COMPROBANTE_MODIFICADO	A	19	Número completo de Comprobante Fiscal afectado por una Nota de Debito o Crédito. Rellenar con espacios en blanco en caso de no existir.						
FECHA_COMPROBANTE	N	8	AAAAMMDD (Año Mes Día)						
FECHA_PAGO	N	8	AAAAMMDD (Año Mes Día) Rellenar con ceros en caso de no existir.						
ITBIS_FACTURADO	N	12	Rellenar con ceros a la izquierda hasta completar la longitud solicitada. Incluir el punto decimal para expresar cifras con centavos.						
ITBIS_RETENIDO	N	12	Rellenar con ceros a la izquierda hasta completar la longitud solicitada. Incluir el punto decimal para expresar cifras con centavos						
MONTO_FACTURADO	N	12	<u>Sin incluir ITBIS</u> Rellenar con ceros a la izquierda hasta completar la longitud solicitada. Incluir el punto decimal para expresar cifras con centavos						



**TABLA No. 1**  
**TABLA DE CLASIFICACIÓN DE COSTOS Y GASTOS**

<b>CODIGO</b>	<b>TIPO</b>
01	GASTOS DE PERSONAL
02	GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS
03	ARRENDAMIENTOS
04	GASTOS DE ACTIVOS FIJO
05	GASTOS DE REPRESENTACIÓN
06	OTRAS DEDUCCIONES ADMITIDAS
07	GASTOS FINANCIEROS
08	GASTOS EXTRAORDINARIOS
09	COMPRAS Y GASTOS QUE FORMAN PARTE DEL COSTO DE VENTA
10	ADQUISICIONES DE ACTIVOS

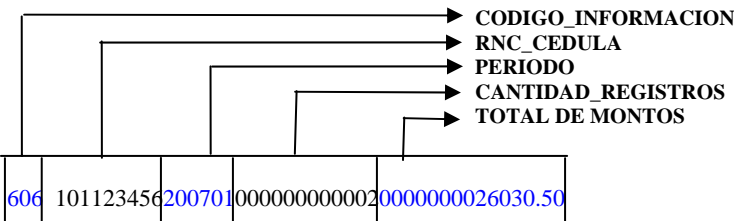


**El formato del archivo es Texto delimitado por espacios.**

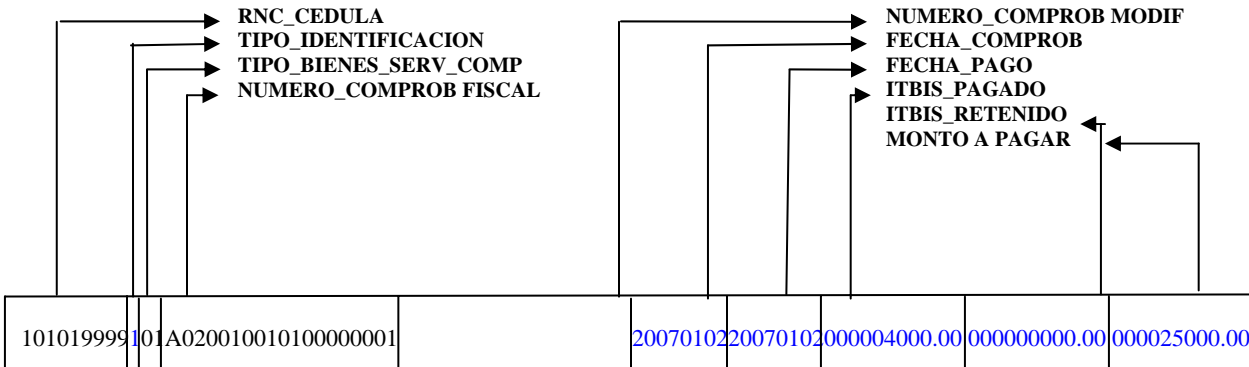
**Situaciones que deben evitarse:**

- Longitudes los campos diferentes a las anteriormente descritas.
- Omitir campos cuando su contenido sea cero o espacios en blanco.
- Comas, guiones u otro carácter especial en campos: RNC\_CEDULA.
- El campo RNC\_CEDULA en ningún caso podrá estar en cero o en blanco.
- El campo MONTO\_A\_PAGAR nunca debe aparecer en blanco.
- El Encabezado y las líneas de detalles deben estar contenidos en un solo archivo, sin líneas de separación entre ambos.

**Cómo se construye el registro de Encabezado?**



**Cómo se construye el registro de Detalle?**



**Cómo se debe remitir el registro a la DGII?**

**ENCABEZADO**

**DETALLE**

606 101123456200701000000000020000000026030.50  
 101019999101A020010010100000001 2007010220070102000004000.0000000000.00000025000.00  
 00101009999202A020010010300000008A0300300104000000102007010320070103000000000000000240.0000001030.50