

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 1 de 11



Preparación de Reportes Fiscales 606 y 607

Generación, revisión y descarga de los formatos de envío de datos a la DGII

1. Objetivo

Estandarizar la preparación mensual de los formatos 606 (compras de bienes y servicios) y 607 (ventas de bienes y servicios) en Odoo, asegurando que la información reportada a la DGII esté completa, cuadre con las facturas contabilizadas del período y se prepare dentro del plazo establecido.

2. Alcance

- Aplica al Auxiliar de Contabilidad, responsable de preparar y revisar los reportes, y al Gerente de Contabilidad, responsable de validar antes del envío.
- Cubre desde la validación de las facturas del período hasta la descarga de los archivos .txt, su envío a la DGII y el cierre del reporte en Odoo.
- El mismo registro de Odoo también genera los formatos 608 (comprobantes anulados) y 609 (pagos al exterior). Su revisión no forma parte de este instructivo.
- Ruta en Odoo: **Contabilidad > Informes > DGII > Reportes Fiscales**

3. Resumen del proceso

Concepto	Formato 606 — Compras	Formato 607 — Ventas
Origen de datos	Facturas de proveedor publicadas con NCF (Crédito Fiscal, Gastos Menores, Informales, e-CF, etc.)	Facturas de cliente publicadas con NCF (Crédito Fiscal, Consumo, Notas de Crédito, e-CF)
Clasificación clave	Tipo de Costos y Gastos (01 a 11)	Tipo de Ingreso (01 a 06)
Identificación	RNC o Cédula del proveedor	RNC o Cédula del cliente
Período	Mes calendario, formato MM/AAAA	Mes calendario, formato MM/AAAA
Archivo generado	DGII_606_<RNC>_<AAAAMM>.txt	DGII_607_<RNC>_<AAAAMM>.txt
Plazo DGII	A más tardar el día 15 del mes siguiente	A más tardar el día 15 del mes siguiente

Secuencia

1. Validar las facturas de proveedor del período (606).
2. Validar las facturas de cliente del período (607).
3. Ingresar a Reportes Fiscales.
4. Verificar si el período ya existe.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 2 de 11

5. Crear el reporte y generar.
6. Revisar los extractos (totales).
7. Revisar el detalle 606 línea por línea.
8. Revisar el detalle 607 línea por línea.
9. Corregir y regenerar si aplica.
10. Descargar los archivos .txt.
11. Enviar a la DGII y conservar el acuse.
12. Marcar el reporte como enviado.

Regla de control: No generar el reporte definitivo hasta que todas las facturas del mes estén publicadas y clasificadas. Un documento en borrador, sin NCF o sin clasificación fiscal no sale en el reporte o sale incorrecto.

4. Requisitos previos

- Usuario de Odoo 15 con acceso al módulo Contabilidad y al menú DGII.
- Facturas de proveedor del mes registradas según IT-CO-002 y conciliaciones de tarjetas al día (IT-CO-003).
- Facturas de clientes y de empleados publicadas (IT-CO-007 e IT-CO-008).
- RNC o cédula configurados en el contacto de cada proveedor o cliente.
- Acceso a la Oficina Virtual (OFV) de la DGII para el envío, a cargo del responsable autorizado.

PASO 1. Validar las facturas de proveedor del período (606)

1. Ir a Contabilidad > Proveedores > Facturas y filtrar por la fecha contable del mes a reportar.
2. Confirmar que no existan facturas del mes en estado BORRADOR. Las facturas en borrador no se incluyen en el 606.
3. En cada factura verificar: **Tipo de Comprobante, Número de Comprobante (NCF), Tipo de Costos y Gastos**, RNC del proveedor, ITBIS y retenciones.
4. Revisar que la fecha de factura y la fecha contable correspondan al período que se reporta.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 3 de 11

BILL/2026/08/0232 (Fact#1348 - Mantenimiento nave Agosto)

← EDITAR CREAR Imprimir Acción

AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA AGREGAR NOTA DÉBITO CANCELAR ASIENTO RESTABLECER A BORRADOR BORRADOR PUBLICADO

Factura de proveedor

BILL/2026/08/0232

Proveedor: CONSTRUCCIONES MONTCOR SRL
Boulevard Turístico del Este,
Bávaro La Altagracia 23000
República Dominicana – 131567932

Tipo de Comprobante: (B) Crédito Fiscal

Número de Comprobante: B0100001179

Tipo de Costos y Gastos: 02 - Gastos por Trabajo, Suministros y Servicio

Referencia Factura: Fact#1348 - Mantenimiento nave Agosto

Referencia de pago: Fact#1348 - Mantenimiento nave Agosto

Modo de pago:

Banco destinatario: 4010201545 - Lopez de Haro

Origen:

Asociar IN:

Fecha factura: 29/08/2026

Fecha contable: 31/08/2026

Fecha de vencimiento: 07/09/2026

PAGADO

Factura de proveedor con los campos fiscales que alimentan el 606.

Control: Si una factura tiene ITBIS retenido o retención de renta, debe tener fecha de pago; de lo contrario, la retención queda mal reportada.

PASO 2. Validar las facturas de cliente del período (607)

1. Ir a Contabilidad > Clientes > Facturas y filtrar por el mes a reportar.
2. Confirmar que todas las facturas del mes, incluyendo las de empleados y las notas de crédito, estén PUBLICADAS.
3. Verificar en cada factura: **Tipo de Comprobante, Número de Comprobante y Tipo de Ingreso** (normalmente 01 - Ingresos por Operaciones).
4. En notas de crédito, validar que el campo “Afecta a” tenga el NCF de la factura original.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 4 de 11

INV/2026/00290 (Cierre agosto)

← EDITAR CREAR Imprimir Acción

ENVIAR E IMPRIMIR VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA AGREGAR NOTA DÉBITO CANCELAR ASIENTO BORRADOR PUBLICADO

RESTABLECER A BORRADOR

Factura de cliente
INV/2026/00290

Ciente

MBS STORE SRL
Boulevard Turístico, Naves Cormont II
Punta Cana La Altagracia 2300
República Dominicana – 132629353

Tipo de Comprobante (B) Crédito Fiscal

Número de Comprobante B0100000258

Tipo de Ingreso 01 - Ingresos por Operaciones (No Financieros)

Dirección de entrega MBS STORE SRL

Referencia Factura Cierre agosto

Referencia de pago INV/2026/00290 - B0100000258

Modo de pago

Banco destinatario

Origen

Asociar OUT

PAGADO

Factura de cliente: Tipo de Comprobante, NCF y Tipo de Ingreso.

Control: Las facturas de Consumo (B02) por montos de RD\$250,000 o más deben tener el RNC o la cédula del cliente.

PASO 3. Ingresar a Reportes Fiscales

1. Desde el menú de aplicaciones, abrir Contabilidad.
2. Hacer clic en **Informes** y desplazarse hasta la sección **DGII**.
3. Seleccionar **Reportes Fiscales**.

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad **Informes** Configuración

Informes

CREAR

☐	Periodo	Estado	Creado en	Creado por
☐	11/2024	Sent	19/12/2024 03:20:15 PM	Santana Juli
☐	12/2024	Sent	17/01/2025 05:21:13 PM	Santana Juli
☐	01/2025	Generated	19/02/2025 09:41:38 AM	Santana Juli
☐	02/2025	Generated	10/03/2025 09:41:01 AM	Santana Juli
☐	03/2024	Generated	19/04/2025 08:02:45 PM	Santana Juli
☐	03/2025	Generated	19/04/2025 08:03:43 PM	Santana Juli
☐	04/2025	Generated	19/05/2025 10:04:34 AM	Santana Juli
☐	05/2025	Generated	12/06/2025 12:12:56 PM	Santana Juli

DGII

Reportes Fiscales

Informes de contabilidad OCA

Libro mayor

Libro diario

Balance de Sumas y Saldos

Partidas abiertas

Calidad de la deuda

Informe de impuestos

MIS

Informes MIS

Últimos informes generados

Presupuestos de MIS (por KPIs)

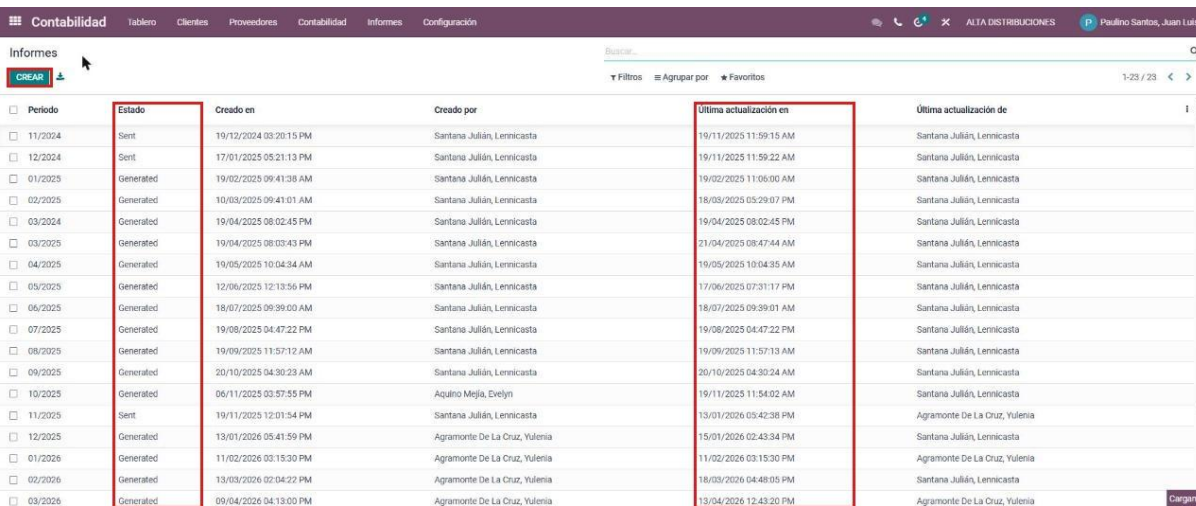
Presupuestos MIS (por cuentas)

Menú Informes > DGII > Reportes Fiscales.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 5 de 11

PASO 4. Verificar si el período ya existe

1. Revisar la lista de reportes. Cada línea es un período (MM/AAAA) con su estado: New, Generated (generado) o Sent (enviado).
2. Si el período ya existe, abrirlo y continuar en el Paso 6. No crear un segundo registro para el mismo mes.
3. Confirmar que el reporte del mes anterior esté en estado Sent. Si no, investigar antes de seguir.



Período	Estado	Creado en	Creado por	Última actualización en	Última actualización de
11/2024	Sent	19/12/2024 03:20:15 PM	Santana Julián, Lennicasta	19/11/2025 11:59:15 AM	Santana Julián, Lennicasta
12/2024	Sent	17/01/2025 05:21:13 PM	Santana Julián, Lennicasta	19/11/2025 11:59:22 AM	Santana Julián, Lennicasta
01/2025	Generated	19/02/2025 09:41:38 AM	Santana Julián, Lennicasta	19/02/2025 11:06:00 AM	Santana Julián, Lennicasta
02/2025	Generated	10/03/2025 09:41:01 AM	Santana Julián, Lennicasta	18/03/2025 05:29:07 PM	Santana Julián, Lennicasta
03/2024	Generated	19/04/2025 08:02:45 PM	Santana Julián, Lennicasta	19/04/2025 08:02:45 PM	Santana Julián, Lennicasta
03/2025	Generated	19/04/2025 08:03:43 AM	Santana Julián, Lennicasta	21/04/2025 08:47:44 AM	Santana Julián, Lennicasta
04/2025	Generated	19/05/2025 10:04:34 AM	Santana Julián, Lennicasta	19/05/2025 10:04:35 AM	Santana Julián, Lennicasta
05/2025	Generated	12/06/2025 12:13:56 PM	Santana Julián, Lennicasta	17/06/2025 07:31:17 PM	Santana Julián, Lennicasta
06/2025	Generated	18/07/2025 09:39:00 AM	Santana Julián, Lennicasta	18/07/2025 09:39:01 AM	Santana Julián, Lennicasta
07/2025	Generated	19/08/2025 04:47:22 PM	Santana Julián, Lennicasta	19/08/2025 04:47:22 PM	Santana Julián, Lennicasta
08/2025	Generated	19/09/2025 11:57:12 AM	Santana Julián, Lennicasta	19/09/2025 11:57:13 AM	Santana Julián, Lennicasta
09/2025	Generated	20/10/2025 04:30:23 AM	Santana Julián, Lennicasta	20/10/2025 04:30:24 AM	Santana Julián, Lennicasta
10/2025	Generated	06/11/2025 03:57:55 PM	Aquino Mejía, Evelyn	19/11/2025 11:54:02 AM	Santana Julián, Lennicasta
11/2025	Sent	19/11/2025 12:01:54 PM	Santana Julián, Lennicasta	13/01/2026 05:42:38 PM	Agramonte De La Cruz, Yulenia
12/2025	Generated	13/01/2026 05:41:59 PM	Agramonte De La Cruz, Yulenia	15/01/2026 02:43:34 PM	Santana Julián, Lennicasta
01/2026	Generated	11/02/2026 03:15:30 PM	Agramonte De La Cruz, Yulenia	11/02/2026 03:15:30 PM	Agramonte De La Cruz, Yulenia
02/2026	Generated	13/03/2026 02:04:22 PM	Agramonte De La Cruz, Yulenia	18/03/2026 04:48:05 PM	Santana Julián, Lennicasta
03/2026	Generated	09/04/2026 04:13:00 PM	Agramonte De La Cruz, Yulenia	13/04/2026 12:43:20 PM	Agramonte De La Cruz, Yulenia

Lista de reportes: la columna Estado y la columna Última actualización en se usan para el control del SLA.

PASO 5. Crear el reporte y generar

1. Hacer clic en **CREAR**.
2. En **Periodo**, escribir el mes en formato **MM/AAAA** (ejemplo: 09/2026).
3. Hacer clic en **GENERAR REPORTES**. Odoo guarda el registro, lee las facturas publicadas del período y cambia el estado a **GENERATED**.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 6 de 11

Informes / Nuevo

← GUARDAR DESCARTAR

GENERAR REPORTES NEW GENERATED SENT

ALTA DISTRIBUCIONES

Extractos Archivos txt IT-1 Resumen Facturas Consumo

Periodo

Balance anterior 0.00

606		607	
Registros	0	Registros	0
Total Monto Facturado	0.00	Total Monto Facturado	0.00
Facturado en Servicios	0.00		
Facturado en Bienes	0.00	ITBIS Facturado	0.00
		ITBIS Retenido	0.00
ITBIS Facturado	0.00	Retención Renta	0.00
ITBIS Retenido	0.00		
ITBIS llevado al Costo	0.00		
ITBIS por Adelantar	0.00		
		Impuesto Selectivo al Consumo	0.00

Formulario nuevo: solo se completa el Período y luego se pulsa Generar Reportes.

PASO 6. Revisar los extractos

1. Verificar que el estado sea GENERATED y leer el aviso amarillo, si aparece.
2. En la pestaña **Extractos**, anotar para el 606: Registros, Total Monto Facturado, Servicios, Bienes, ITBIS Facturado, ITBIS Retenido, ITBIS por Adelantar, Retención Renta, Selectivo y Otros Impuestos.
3. Para el 607, anotar: Registros, Total Monto Facturado, ITBIS Facturado, ITBIS Retenido y Retención Renta.
4. Comparar el ITBIS Facturado del 606 y del 607 contra la cuenta de ITBIS del Libro mayor o el Informe de impuestos del mismo mes.

Informes / 08/2026

EDITAR

CREAR

Acción

GENERAR REPORTES

MARCAR COMO ENVIADO

NEW

GENERATED

SENT

ALTA DISTRIBUCIONES

El reporte anterior no fue marcado como enviado.

No marcar el reporte como enviado puede arrojar inconsistencias relativas a las fechas de retención de las facturas.

Extractos

Archivos txt

IT-1

Resumen Facturas Consumo

Periodo

08/2026

Balance anterior

0.00

606

Registros

100

Total Monto Facturado

1,789,956.55

Facturado en Servicios

1,733,569.52

Facturado en Bienes

56,387.13

607

Registros

36

Total Monto Facturado

299,343.67

ITBIS Facturado

54,180.67

ITBIS Retenido

0.00

Reporte generado: botones de acción, barra de estado y aviso de reporte anterior no enviado.

Atención: El aviso “El reporte anterior no fue marcado como enviado” indica que el mes previo quedó en GENERATED. Esto puede causar inconsistencias en las fechas de retención. Marcar el mes anterior como enviado si ya se presentó (Paso 12).

GENERAR REPORTES

MARCAR COMO ENVIADO

NEW

GENERATED

SENT

ITBIS llevado al Costo

0.00

ITBIS por Adelantar

216,393.07

Retención Renta

0.00

Selectivo al Consumo

9,517.15

Otros Impuestos

1,903.43

Propina Legal

0.00

608

Registros

0

Retención Renta

0.00

Impuesto Selectivo al Consumo

0.00

Otros Impuestos/Tasas

0.00

Propina Legal

0.00

609

Registros

0

Monto facturado

0.00

Renta presunta

0.00

ISR retenido

0.00

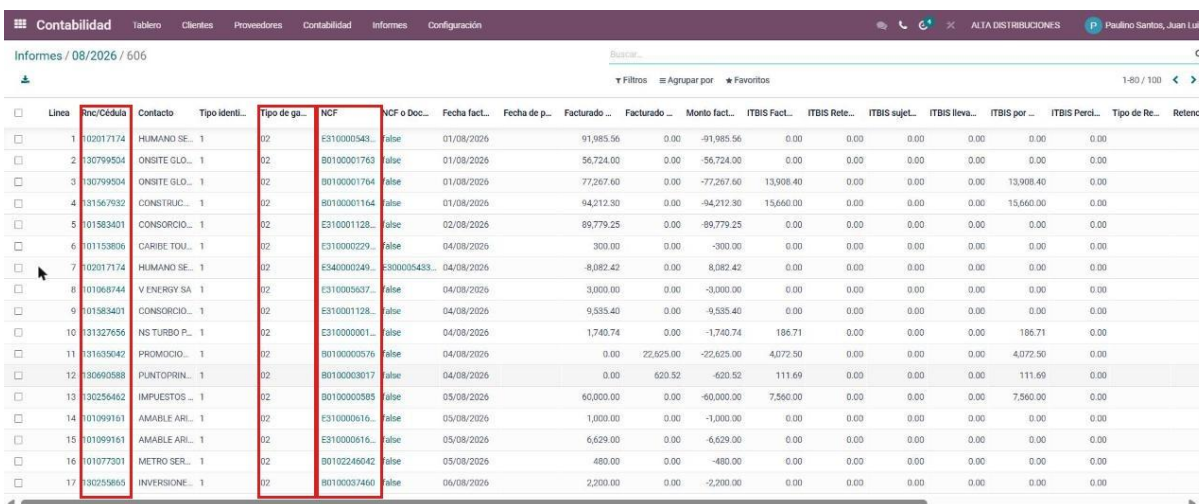
Continuación de los extractos: impuestos, retenciones y resumen de 608 y 609.

Alta Distribuciones — Departamento de Contabilidad — Documento de uso interno

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 8 de 11

PASO 7. Revisar el detalle del 606

1. En Extractos, hacer clic en el título **606** para abrir el detalle línea por línea.
2. Revisar las columnas según la tabla siguiente.



Linea	Rnc/Cédula	Contacto	Tipo Ident.	Tipo de ga.	NCF	VCF o Doc.	Fecha fact.	Fecha de p.	Facturado	Facturado	Monto fact.	ITBIS Fact.	ITBIS Rete.	ITBIS sujel.	ITBIS lleva.	ITBIS por	ITBIS Perci.	Tipo de Re.	Retenc.
1	102017174	HUMANO SE.	1	02	E310000543	false	01/08/2026		91,985.56	0.00	-91,985.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2	130799504	ONSITE GLO.	1	02	80100001763	false	01/08/2026		56,724.00	0.00	-56,724.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
3	130799504	ONSITE GLO.	1	02	80100001764	false	01/08/2026		77,267.60	0.00	-77,267.60	13,908.40	0.00	0.00	0.00	13,908.40	0.00		
4	131567932	CONSTRUC.	1	02	80100001164	false	01/08/2026		94,212.30	0.00	-94,212.30	15,660.00	0.00	0.00	0.00	15,660.00	0.00		
5	101583401	CONSORCIO.	1	02	E310001128	false	02/08/2026		89,779.25	0.00	-89,779.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
6	101153806	CARIBE TOU.	1	02	E310000229	false	04/08/2026		300.00	0.00	-300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
7	102017174	HUMANO SE.	1	02	E340000249	E300005433	04/08/2026		-8,082.42	0.00	8,082.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
8	101968744	V ENERGY SA	1	02	E310005637	false	04/08/2026		3,000.00	0.00	-3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
9	101583401	CONSORCIO.	1	02	E310001128	false	04/08/2026		9,535.40	0.00	-9,535.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
10	131327656	NS TURBO P.	1	02	E310000001	false	04/08/2026		1,740.74	0.00	-1,740.74	186.71	0.00	0.00	0.00	186.71	0.00		
11	131635042	PROMOCIO.	1	02	80100000576	false	04/08/2026		0.00	22,625.00	-22,625.00	4,072.50	0.00	0.00	0.00	4,072.50	0.00		
12	130660588	PUNTORIN.	1	02	80100003017	false	04/08/2026		0.00	620.52	-620.52	111.69	0.00	0.00	0.00	111.69	0.00		
13	130225462	IMPUESTOS	1	02	80100000585	false	05/08/2026		60,000.00	0.00	-60,000.00	7,560.00	0.00	0.00	0.00	7,560.00	0.00		
14	101099161	AMABLE ARL.	1	02	E310000616	false	05/08/2026		1,000.00	0.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
15	101099161	AMABLE ARL.	1	02	E310000616	false	05/08/2026		6,629.00	0.00	-6,629.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
16	101077201	METRO SER.	1	02	80102246042	false	05/08/2026		480.00	0.00	-480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
17	130255865	INVERSIONE.	1	02	80100037460	false	06/08/2026		2,200.00	0.00	-2,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

Detalle del 606: una línea por factura de proveedor.

Columna	Qué verificar
Rnc/Cédula	Debe estar completo; "false" significa que el contacto no tiene RNC.
Tipo identificación	1 = RNC, 2 = Cédula.
Tipo de gasto	Clasificación 01 a 11 según la naturaleza del gasto; no dejar todo en 02 por costumbre.
NCF	Tiene 11 caracteres (B...) o 13 (E..., e-CF) y no está duplicado.
NCF o Doc. Modificado	Solo tiene valor en notas de crédito o débito.
Fecha factura / Fecha de pago	La fecha de factura pertenece al mes; la fecha de pago es obligatoria cuando hay retenciones.
Servicios / Bienes	Separa el monto facturado en servicios o bienes.
ITBIS Facturado / Retenido / por Adelantar	Deben coincidir con la factura original.
Retención Renta / Tipo Retención ISR	Tiene valor solo cuando se aplicó retención.
Tipo de pago	Forma de pago de la factura.

PASO 8. Revisar el detalle del 607

1. Volver al reporte con la ruta superior (Informes / MM/AAAA).
2. Hacer clic en el título **607** y revisar cada línea.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 9 de 11

Contabilidad

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Informes

Configuración

ALTAS DISTRIBUCIONES

Paulino Santos, Juan Luis

Informes / 08/2026 / 607

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

Linea

Rnc/Cédula

Contacto

Tipo identi...

NCF

NCF o Doc...

Tipo de ing...

Fecha fact...

Fecha de R...

Monto fact...

ITBIS Fact...

ITBIS Rete...

ISR Percibi...

Retención ...

ISR percibi...

Impuesto ...

Otros Impu...

Propina le...

Efectivo

1

011563372

INVERSIONE...

1

801000002

false

01

04/08/2026

17,223.10

3,100.10

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

2

332629353

MBS STORE ...

1

801000002

false

01

06/08/2026

16,949.20

3,050.80

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

3

332629353

MBS STORE ...

1

801000002

false

01

06/08/2026

10,169.32

1,830.48

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

4

332629353

MBS STORE ...

1

801000002

false

01

06/08/2026

40,254.35

7,245.65

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

5

229002059...

Agramonte ...

2

802000004

false

01

10/08/2026

3,319.40

597.49

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

6

402275981...

Acosta Mej...

2

802000004

false

01

13/08/2026

1,694.92

305.09

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

7

402315025...

Nin Caldero...

2

802000004

false

01

13/08/2026

776.37

139.75

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

8

402417146...

Joyce Lucia...

2

802000004

false

01

19/08/2026

4,566.90

822.04

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

9

0200000675...

Clemo Peña...

2

804000000...

80200000432

01

19/08/2026

-1,694.91

-305.08

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

10

402275981...

Acosta Mej...

2

802000004

false

01

19/08/2026

4,566.90

822.04

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

11

402365010...

Nieves Rosa...

2

802000004

false

01

19/08/2026

4,566.90

822.04

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

12

430044695...

LAGUNA GO...

1

801000002

false

01

20/08/2026

80,687.32

14,523.76

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

13

011004023...

Tineo Tejada...

2

802000004

false

01

20/08/2026

677.97

122.03

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

14

0200000675...

Clemo Peña...

2

802000004

false

01

21/08/2026

1,694.92

305.09

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

15

131409243...

ARANTZA D...

1

804000000...

81400000003

01

24/08/2026

-1,663.44

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

16

402315025...

Nin Caldero...

2

802000004

false

01

25/08/2026

819.42

147.50

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

17

false

Valdez Cede...

2

802000004

false

01

26/08/2026

2,711.88

488.14

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

Filtros

Agrupar por

Favorites

1-36 / 36

>

Detalle del 607: una línea por factura o nota de crédito de cliente.

Columna	Qué verificar
Rnc/Cédula	Obligatorio en Crédito Fiscal (B01). En Consumo (B02) es obligatorio cuando el monto es de RD\$250,000 o más.
NCF	B01 para clientes comerciales, B02 para consumo y empleados, B04 para notas de crédito.
NCF o Doc. Modificado	En notas de crédito (B04) debe aparecer el NCF afectado.
Tipo de ingreso	01 - Ingresos por Operaciones, salvo casos especiales.
Monto facturado / ITBIS	Las notas de crédito aparecen en negativo; confirmar que corresponden a devoluciones o descuentos reales.
Efectivo / Banco / Tarjeta / A Crédito	La forma de venta debe cuadrar con el monto facturado.

PASO 9. Corregir y regenerar

- Si encuentra un error, corregirlo en la factura de origen (contacto, NCF, clasificación, fechas) siguiendo el procedimiento contable autorizado. Nunca editar el archivo .txt a mano.
- Volver al reporte y pulsar de nuevo **GENERAR REPORTES** para recalcular.
- Si se publica una factura del mes después de generar el reporte (por ejemplo, un cierre de mes registrado días después), también hay que regenerar.

Situación	Acción
Factura del mes no aparece	Verificar que esté publicada, tenga NCF y que su fecha pertenezca al período. Luego regenerar.
RNC en “false”	Completar el RNC o la cédula en el contacto y regenerar.
Tipo de gasto incorrecto	Corregir el Tipo de Costos y Gastos en la factura de proveedor con autorización y regenerar.
ITBIS no cuadra con el mayor	Revisar los asientos manuales de ITBIS y las facturas sin NCF que afectan la cuenta.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 10 de 11

Situación	Acción
NCF duplicado	Detener el proceso y escalar al Gerente de Contabilidad.

PASO 10. Descargar los archivos .txt

1. Abrir la pestaña **Archivos txt**.
2. Descargar Archivo 606 y Archivo 607. El nombre indica el formato, el RNC de la empresa y el período (ejemplo: DGII_606_132749995_202608.txt).
3. Guardar ambos archivos en la carpeta digital de reportes fiscales del mes (IT-CO-012).

Informes / 08/2026

← EDITAR CREAR Acción

GENERAR REPORTES MARCAR COMO ENVIADO NEW GENERATED SENT

ALTA DISTRIBUCIONES

El reporte anterior no fue marcado como enviado.
No marcar el reporte como enviado puede arrojar inconsistencias relativas a las fechas de retención de las facturas.

Extractos **Archivos txt** IT-1 Resumen Facturas Consumo

Archivo 606	DGII_606_132749995_202608.txt
Archivo 607	DGII_607_132749995_202608.txt
Archivo 608	
Archivo 609	

Pestaña Archivos txt con los archivos listos para descargar.

PASO 11. Enviar a la DGII

1. Entregar al Gerente de Contabilidad los totales de los Extractos y los archivos .txt para su revisión.
2. Con la aprobación, el responsable autorizado carga los archivos en la Oficina Virtual (OFV) de la DGII, en la opción de envío de archivos, antes del día 15.
3. Guardar el acuse de recibo de la DGII junto con los .txt del período.
4. Si la DGII rechaza el archivo, corregir en Odoo (Paso 9), regenerar, descargar y reenviar.

PASO 12. Marcar el reporte como enviado

1. Cuando la DGII acepte el envío, abrir el reporte y pulsar **MARCAR COMO ENVIADO**.
2. Verificar que el estado cambie a SENT. Así el mes siguiente no mostrará el aviso de reporte anterior pendiente.

Control: No marcar como enviado un reporte que no se ha presentado. Después de marcarlo, cualquier corrección se hace con una rectificativa y la autorización del Gerente de Contabilidad.

Indicador: Preparación de reportes 606 y 607 dentro del SLA

Mide si los reportes fiscales del período se prepararon a tiempo.

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 25/8/2026
	NOMBRE: Reportes fiscales		Fecha Alta. Act.:
	Código: IT-CO-016	Versión: 0	Página 11 de 11

Elemento	Definición
Fuente	Contabilidad > Informes > DGII > Reportes Fiscales
Dato a revisar	Columna “Última actualización en” del período evaluado
Comparación	Fecha de la última actualización contra la fecha límite interna o fiscal (día 15 del mes siguiente)
Fórmula	$(\text{Reportes preparados en plazo} \div \text{Reportes requeridos: 2 por mes}) \times 100$
Propósito	Cumplir a tiempo con la DGII y reducir el riesgo de declaraciones tardías, inconsistencias o penalidades.

Nota: Cada vez que se regenera el reporte cambia la fecha de “Última actualización”. Si se regenera después de la fecha límite, el reporte cuenta como fuera de plazo; por eso hay que cerrar las facturas del mes antes de generar.

Puntos de control

- Todas las facturas del mes están publicadas antes de generar.
- Hay un solo registro por período.
- Los RNC o cédulas están completos; no hay líneas con “false”.
- Todas las facturas de proveedor tienen Tipo de Costos y Gastos; las de cliente tienen Tipo de Ingreso.
- El ITBIS del 606 y del 607 cuadra con el Libro mayor o el Informe de impuestos.
- Las correcciones se hacen en la factura de origen y el reporte se regenera; los .txt nunca se editan.
- Los archivos se envían antes del día 15 y el acuse de la DGII queda archivado.
- El reporte queda en estado SENT después de enviarse.

APROBACIONES

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Juan Luis Paulino	Yulenia	Lenni