



## *Compras de Bienes y Servicios*

### *Contribuyentes con Fecha de Cierre Diferente al 31/Diciembre*

Este formato, es utilizado para reportar a la DGII, las Compras de Bienes y/o Servicios que incluyen el Número de Comprobante Fiscal (NCF) o el Número de Factura 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	CODIGO
			DESCRIPCION
			610 COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS ( <b>Fecha de Cierre Diferente al 31/Dic</b> )
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.*



Compas 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)						
NUMERO_FACTURA	A	25	Numero de Factura que avala la Adquisición de Bienes y/o Servicios. Rellenar con espacios en blanco hasta completar la longitud requerida.						
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						



Nota:

El campo Número \_ factura corresponde a las facturas anteriores a la fecha del 1ro. De Enero del 2007, que para ese entonces, no tenían Número de Comprobante Fiscal. Por consiguiente, al utilizar este campo, no debe de llenarse el campo Numero\_Comprobante\_Fiscal (se rellenara con espacios en blanco hasta completar la longitud requerida, 19 caracteres).

De igual forma, todas las facturas con fecha posterior al 1ro. De Enero del 2007, deben de tener un Número de Comprobante Fiscal, que será colocado en el campo Numero\_Comprobante\_Fiscal. En este caso, el campo Número \_ factura debe quedar en blanco (se rellenara con espacios en blanco hasta completar la longitud requerida, 25 caracteres).

**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

