

● GUÍA 10

Facturación electrónica para contadores

Tipos de comprobante, formatos 606, 607 y 608, retenciones, crédito fiscal, notas de crédito y un cierre mensual pensado para el e-CF.

EN POCAS PALABRAS

Con la facturación electrónica, la DGII ve cada venta en el momento en que ocurre. El trabajo del contador cambia: pasa de digitar comprobantes a validar datos, de reportar ventas a conciliarlas y de corregir al cierre a prevenir durante el mes. Esta guía reúne lo que cambia en los tipos de comprobante, los formatos de envío, las retenciones, las notas de crédito y el cierre mensual.

1 Los tipos de comprobante electrónico

TIPO	NOMBRE	PARA QUÉ SIRVE
31	Crédito fiscal	Ventas a empresas o personas que necesitan sustentar costo, gasto o crédito fiscal.
32	Consumo	Ventas al consumidor final. Por debajo de RD\$250,000 se envía un resumen a la DGII.
33	Nota de débito	Cargos posteriores a la venta, como intereses por mora o fletes.
34	Nota de crédito	Anulaciones, devoluciones, descuentos y correcciones.
41	Compras	Compras a personas no registradas como contribuyentes. Lo emite quien compra.
43	Gastos menores	Gastos del personal: transporte, peajes, parqueos, incluso en el exterior.
44	Regímenes especiales	Ventas exentas de ITBIS o ISC a beneficiarios de regímenes especiales.
45	Gubernamental	Ventas al Estado.
46	Exportaciones	Ventas de bienes al exterior, incluidas las zonas francas.
47	Pagos al exterior	Pagos a no residentes, con retención total del ISR.

Los tipos 41, 43 y 47 son autogenerados: los emite la propia empresa para documentar un gasto o una compra cuando el proveedor no puede emitir el comprobante.

2 Qué pasa con los formatos 606, 607 y 608

FORMATO	CON FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
607	Las ventas documentadas con e-CF no se reportan en el 607: la DGII ya las tiene. Las que todavía se documenten con comprobantes en papel, por ejemplo en contingencia o en el periodo de transición, sí.
608	Las anulaciones de e-CF no se reportan en el 608: se hacen con nota de crédito o con el servicio de anulación de secuencias.
606	Las compras se siguen reportando. Los comprobantes autogenerados de gastos menores (43) y pagos al exterior (47) también van en el 606. El ISR retenido en los pagos al exterior se reporta en el 609 y en el IR-17.

EL 606 ES UNA ACEPTACIÓN

Si su cliente es receptor electrónico y no envía aprobación comercial, la DGII considera aceptada la factura de compra cuando la reporta en el 606. Revise las compras antes de reportarlas, no después.

3 Retenciones

Es el punto donde más se traban los equipos, sobre todo en operaciones con personas físicas. El formato del e-CF tiene campos propios para lo retenido:

- **ITBIS retenido:** se registra en los tipos 31, 33, 34 y 41.
- **ISR retenido:** se registra en los tipos 31, 33, 34, 41 y 47.

Ambos campos admiten cero cuando no corresponde retener. Configure las reglas de retención en el sistema por tipo de proveedor y de operación, y pruébelas con casos reales antes de que lleguen al cierre.

FACTURADOR GRATUITO

El Facturador Gratuito de la DGII no maneja retenciones, salvo en los tipos 41 y 47. Si su cliente retiene o le retienen con frecuencia, esa herramienta probablemente no sea suficiente.

4 Crédito fiscal: qué comprobantes lo sustentan

- Solo las facturas aceptadas o aceptadas condicionales por la DGII sustentan crédito fiscal y gasto.
- La representación impresa de una factura rechazada o no recibida por la DGII no sustenta nada, aunque luzca correcta.

- Una factura de consumo (tipo 32) no sustenta crédito fiscal. Si el cliente la necesita, debe pedir una de crédito fiscal (tipo 31).
- Las facturas emitidas como regalo o sin cobro (tipo de pago gratuito) no son válidas para crédito fiscal.

La Guía 08 de esta serie explica cómo verificar una factura con el código QR o la consulta de la DGII.

5 Notas de crédito y la regla de los 30 días

La nota de crédito electrónica indica si se emite dentro de los 30 días calendario desde la factura (indicador 0) o después (indicador 1). Dentro de 30 días cancela el ITBIS en proporción a lo anulado o devuelto; después de 30 días el ITBIS de la venta original no se cancela. La base es el artículo 338 del Código Tributario y el Decreto 293-11.

Desde el punto de vista contable conviene revisar cada mes que el indicador esté bien marcado, porque un error ahí cambia el ITBIS del periodo. La Guía 09 de esta serie trae el detalle y un ejemplo.

6 El cierre mensual con facturación electrónica

- ☐ **Conciliar ventas:** lo facturado en el sistema contra lo que aparece aceptado en la DGII.
- ☐ **Facturas sin resolver:** ninguna en proceso, ninguna rechazada sin reemplazo.
- ☐ **Aceptadas condicionales:** identificar la causa y corregirla en el sistema.
- ☐ **Notas de crédito:** referencia, código, indicador de 30 días y que no superen la factura original.
- ☐ **Compras:** verificar la validez de las facturas recibidas antes del 606.
- ☐ **Autogenerados:** tipos 41, 43 y 47 emitidos y con sus retenciones.
- ☐ **Secuencias:** disponibles suficientes y con vencimiento revisado.
- ☐ **Certificado digital:** fecha de vencimiento a la vista.
- ☐ **Archivo:** los XML guardados, no solo los PDF.

7 Conservación

Las facturas electrónicas y los documentos relacionados se conservan por diez años, según el Código Tributario. Lo que debe guardarse es el archivo XML firmado, que es el documento con validez. El PDF es solo una representación. Acuerde con el cliente, y con su proveedor de facturación si lo tiene, dónde quedan guardados los XML y cómo se recuperan si se cambia de sistema.

8 El rol del contador frente a la DGII

- El contador puede figurar en el RNC de su cliente como una de las relaciones registradas, pero la empresa debe definir quién es su Usuario Administrador de e-CF.
- Para el Facturador Gratuito, el certificado digital debe estar a nombre del contribuyente o de su representante, nunca del contador.
- Si quien firma las facturas no está delegado en la Oficina Virtual, las facturas se rechazan.
- Cuando un cliente cambia de contador o de usuario administrador, hay que actualizar el RNC y avisar a la DGII.

9 Cómo acompañar al cliente en la transición

El contador suele ser la primera persona a la que el empresario le pregunta por la facturación electrónica. Estas son las preguntas que conviene hacerle antes de que elija cómo emitir:

1. ¿Cuántas facturas emite al mes y en qué moneda?
2. ¿Maneja inventario? ¿Necesita que la facturación descuente existencias?
3. ¿Retiene o le retienen impuestos con frecuencia?
4. ¿Factura desde varias sucursales o puntos de venta?
5. ¿Quién en la empresa será el Usuario Administrador de e-CF y está registrado en el RNC?
6. ¿Quién guarda hoy los comprobantes y dónde quedarán los XML?

Con esas respuestas se decide entre el Facturador Gratuito, un proveedor autorizado o un software propio. La Guía 02 de esta serie explica cada camino y la Guía 06, cómo obtener el certificado digital.

10 Plazos que conviene tener a mano

TEMA	PLAZO
Implementación de pequeños, micro y no clasificados	15 de noviembre de 2026 (prórroga automática, Aviso 06-26).
Grandes locales y medianos	Solo secuencias electrónicas desde el 1 de noviembre de 2026, salvo contingencia.
Envío a la DGII	Al momento de la emisión.
Contingencia por falta de conexión	Enviar dentro de las 72 horas siguientes a recuperarla.

TEMA	PLAZO
Contingencia sin poder emitir e-CF	Papel hasta 15 días calendario; regularizar en 30 días.
Notas de crédito y el ITBIS	30 días calendario desde la factura.
Vencimiento de secuencias	31 de diciembre del año siguiente a la autorización.
Conservación	Diez años.

Fuentes

- DGII, Tipos y estructura de los e-CF y Formato Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF) v1.0 (octubre de 2025).
- DGII, Informe Técnico e-CF v1.0 (marzo de 2026).
- DGII, Preguntas frecuentes e-CF Generales y Preguntas frecuentes del Facturador Gratuito (formatos de envío, retenciones, conservación, contador).
- DGII, Consulta técnica sobre ITBIS en notas de crédito, noviembre de 2025.
- DGII, Aviso 06-26 y noticia del 26 de agosto de 2026 sobre la emisión exclusiva de facturas electrónicas.
- Ley 32-23 de Facturación Electrónica, Decreto 587-24 y Ley 11-92, Código Tributario.

PARA SEGUIR

Guía 07: Cómo evitar facturas rechazadas. Descárguela gratis en patriciagil.com.do/guias o comente **RECHAZO** en Instagram, @patriciagilabinader, y se la envió por mensaje.

¿Prefiere revisarlo con su equipo y con sus propios procesos? Solicite un diagnóstico en patriciagil.com.do/contacto.

Patricia Gil

Economista. Como gerente de Facturación de la DGII lideró la implementación nacional de la facturación electrónica en República Dominicana. Suma más de quince años en cargos clave de instituciones dominicanas: fue gerente de Estudios Económicos y Tributarios de la DGII y analista de Cuentas Nacionales en el Banco Central. Ha colaborado en investigaciones y publicaciones con la Universidad de Chicago y el Fondo Monetario Internacional, y escribe sobre facturación electrónica y transformación digital en la prensa dominicana. Hoy asesora a empresas y MIPYMES para que digitalicen el proceso, no solo el papel.

patriciagil.com.do · Instagram @patriciagilabinader · LinkedIn /in/patriciagilabinader

Serie GUÍAS: **01** Obligación y plazos **02** Elegir con qué emitir **03** Requisitos previos
04 Certificación con sistema o proveedor **05** Facturador Gratuito **06** Certificado digital **07** Evitar rechazos
08 Revisar facturas recibidas **09** Notas de crédito **10** Para contadores

Guía informativa elaborada a partir de la documentación pública de la DGII y de INDOTEL vigente en octubre de 2026. No sustituye la normativa ni la asesoría profesional para su caso particular. Las normas, los formularios y los plazos pueden cambiar; confirme siempre en las fuentes oficiales.