



Pago de Comisiones por las Aseguradoras y ARS

Este formato, es utilizado para reportar mensualmente (a más tardar el 25 de cada mes) a la DGII, los pagos realizados por concepto de Comisiones a los Agentes y/o Corredores y promotores de salud.

Con esta estructura se reporta los gastos incurridos por ésta causa (pagos de comisiones) para fines del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Encabezado

Información	Tipo	Longitud	Observaciones
CODIGO_INFORMACION	N	3	CODIGO
			DESCRIPCION
			616 PAGOS DE COMISIONES DE LAS ASEGURADORAS Y ARS
RNC	A	9	RNC de la Aseguradora o ARS que remite el reporte.
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_COMISION	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.





Formatos de archivos para enviar a la DGII

Detalle

Información	Tipo	Longitud	Observaciones
RNC_CÉDULA	A	11	RNC_Cedula de los Agentes y/o Corredores y promotores de Salud.
TIPO_IDENTIFICACION	N	1	CÓDIGO
			DESCRIPCION
			1 RNC
2 CEDULA			
FORMA_DE_PAGO	N	1	1 Transferencia Bancaria
			2 Cheque
			3 Efectivo
BANCO	N	2	Si Aplica, Código del Banco, según Tabla de Bancos
FECHA_PAGO	N	8	AAAAMMDD (Año Mes Día)
ITBIS_FACTURADO	N	12	Itbis correspondiente a la prestación de servicios
ITBIS_RETENIDO	N	12	Aplicable por Norma 02-05, por servicios profesionales
MONTO_COMISION	N	12	Monto de la Comisión



TABLA No. 1
TABLA DE BANCOS

CODIGO	TIPO
01	Banco de Reservas de la Republica Dominicana
02	The Bank of Nova Scotia
03	Citibank, N.A.
04	Banco Popular Dominicano, C. por A.
05	Banco Dominicano del Progreso, S. A. Múltiple
06	Banco Múltiple León, S. A.
07	Banco Múltiple Republic Bank
08	Banco Múltiple Caribe Internacional
09	Banco BHD, S. A. –Banco Múltiple, Rep. Dom.
10	Banco BDI, S. A.
11	Banco Vimenca, C. por A.
12	Banco Múltiple Santa Cruz, S. A.
13	Otros

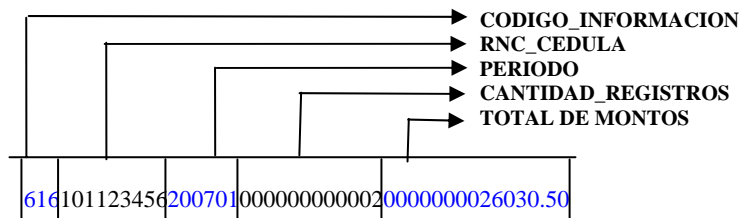


El formato del archivo es Texto delimitado por espacios.

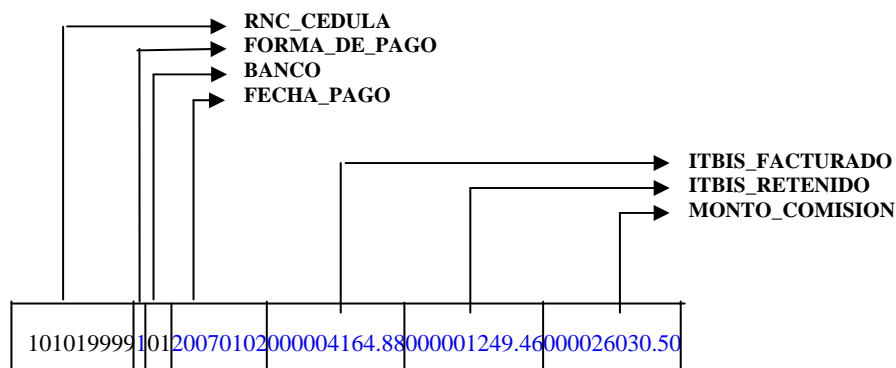
Situaciones que deben evitarse:

- 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_COMISION 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

6161011234562007010000000000010000000026030.50

10101999910120070102000004164.88000001249.46000026030.50