

Documento Funcionalidades Driver Fiscal Genérico

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVOS	2
3. MARCO CONCEPTUAL	3
4. FUNCIONALIDAD Y REQUERIMIENTOS	4
4.1 FUNCIONALIDADES	4
4.1.1 <i>Funcionalidades de Operación diaria de la impresora</i>	4
4.1.1.1 <i>Funcionalidad de Ventas</i>	4
4.1.1.2 <i>Funcionalidad Administrativa</i>	5
4.1.1.3 <i>Cierre</i>	7
<i>Informe X:</i>	7
<i>Informe Z:</i>	8
4.1.1.4 <i>Funcionalidad de Auditoría</i>	10
<i>Información por fecha / Informe de Jornadas Fiscales por Fecha:</i>	10
<i>Información por cierre Z / Informe de Jornadas Fiscales por Z:</i>	11
<i>FMM: cierres por fecha / Informe de cierres Z por fecha:</i>	12
<i>FMM: cierres por Z / Informe de cierres Z por número de Z:</i>	13
<i>EJ: Cierres por fecha / Informe de transacciones:</i>	15
<i>EJ: Cierres por Z / Informe de transacciones:</i>	16
4.1.2 <i>Funcionalidades de generación de archivos e informes</i>	18
4.1.2.1 <i>Generar archivo Libro de Ventas Diarias</i>	18
4.1.2.2 <i>Generar archivo Libro de Ventas Mensual</i>	18
4.2 CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS	19
4.2.1 <i>Consideraciones:</i>	19
4.2.2 <i>Requerimientos Driver POS</i>	22
4.2.2.1 <i>Requerimientos Generales del Driver</i>	22
4.2.2.2 <i>Requerimientos de documentos de venta</i>	22
4.2.2.3 <i>Requerimientos de documentos de venta consumidor final</i>	22
4.2.2.4 <i>Requerimientos de documentos de venta crédito fiscal</i>	22
4.2.2.5 <i>Requerimientos de documentos de venta nota de crédito consumidor final</i>	23
4.2.2.6 <i>Requerimientos de documentos de venta nota de crédito de crédito fiscal</i>	23
4.2.2.7 <i>Requerimientos de documentos de no venta.</i>	23
4.2.2.8 <i>Requerimientos de operación.</i>	23
4.2.2.9 <i>Requerimientos de control y auditoría.</i>	24
4.2.3 <i>Requerimientos Driver Servidor</i>	24
5. LIBROS DE VENTAS	26
5.1 LIBRO DIARIO DE VENTAS	26
5.2 LIBRO MENSUAL DE VENTAS	26
6. ANEXOS	27
6.1 COMPROBANTES FISCALES	27

1. INTRODUCCIÓN

Este documento está basado en los reglamentos:

1. No. 451-08, de impresoras fiscales
2. No. 254-06, de comprobantes fiscales

Para mayor información estos reglamentos están publicados en el site de la Dirección General De Impuestos Internos:

www.dgii.gov.do

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices, en conjunto con la DGII, para implementar Impresoras Fiscales, determinando requisitos y restricciones fiscales, tecnológicas y de operación en Retail, según el reglamento No. 451-08, las necesidades del Retail dominicano y las capacidades de las impresoras fiscales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar el modelo de operación, determinando las capacidades de operación de la impresora fiscal, identificando los requisitos funcionales y restricciones con el objetivo de describirlos, en base a dar cobertura al reglamento y entrevista a usuarios de la DGII.
- Identificar procedimientos básicos de operación: grabación en dispositivo fiscal, extracción de datos, formatos de envío.
- Analizar y diseñar los formatos de impresión de comprobantes fiscales, documentos de venta, basado en los estándares de impresión definidos en el reglamento.
- Establecer mecanismos y controles para anulación, descuentos (mínimos y máximos), donaciones, informe cierres de día, cantidad línea de comentarios, cupones, voucher, uso de código de barras, sello fiscal y logos.
- Establecer requerimientos de hardware y software. Revisar niveles de versión de Sistema Operativo y establecer la mínima versión requerida para la operación y sus necesidades presentes y futuras.
- Establecer cuáles son los elementos que se deberán exigir a los retailers, como también, lo que se les entregará a nivel de educación, documentación, librerías o drivers.

3. MARCO CONCEPTUAL

Las funcionalidades se agrupan de acuerdo a lo siguiente:

Funcionalidad de Operación diaria de la impresora

Venta

- Emitir ticket de venta para consumidor final.
- Emitir ticket de nota de crédito para consumidor final.
- Emitir ticket de venta para factura crédito fiscal
- Emitir ticket de nota de crédito para crédito fiscal

No Venta

- Factura Proforma.
- Emitir voucher de tarjeta de crédito.
- Emitir cupones.
- Emitir informe de dotación.
- Emitir informe de retiro.
- Certificado de Puntos.
- Sorteos/Rifas.
- Promociones.

Administrativa

- Generación de Cierre Diario (zeta).

Cierre

- Informe X.
- Informe Z.

Auditoria

- Información por fecha / Informe de Jornadas Fiscales por Fecha.
- Información por cierre Z / Informe de Jornadas Fiscales por Z.
- FMM: cierres por fecha / Informe de cierres Z por fecha.
- FMM: cierres por Z / Informe de cierres Z por número de Z.
- EJ: Cierres por fecha / Informe de transacciones.
- EJ: Cierres por Z / Informe de transacciones.

Funcionalidades de Generación de archivos e informes

- Generar Archivo Libro de Ventas Diario.
- Generar Archivo Libro de Venta Mensual

Funcionalidades adicionales

- Funcionalidad de consistencia e integridad con ventas del Retail.
- Contingencia en corte de energía.

4. FUNCIONALIDAD Y REQUERIMIENTOS

4.1 FUNCIONALIDADES

4.1.1 Funcionalidades de Operación diaria de la impresora

4.1.1.1 Funcionalidad de Ventas

En la operación diaria de la impresora se imprimen documentos que registran venta y documentos que registran operaciones de no venta.

Los documentos de venta corresponden a los comprobantes fiscales validos para la venta y devolución, controlados y registrados en el dispositivo de control fiscal, autorizados por la DGII.

Está compuesto por:

- Encabezado
- NCF Afectado (en caso de ser necesario)
- NIF
- NCF (en caso de ser necesario)
- RNC (en caso de ser necesario)
- Razón Social (en caso de ser necesario)
- Ítems (hasta 10 líneas, 1 obligatoria)
- Marca carácter especial (posición 43)
- Descuentos o recargos de ítems
- Anulación(es) ítems
- Devolución(es) ítems
- Subtotal
- ITBIS
- % Ley (propina legal)
- Total
- Descuentos o recargos al Total
- Tipos de pagos
- Donación al cambio
- Comentario (opcional de 1 a 40 líneas)
- NIF
- ID de la impresora
- Versión del micro código
- Sello fiscal

Los tipos de documentos de venta válidos son: consumidor final, crédito fiscal, nota de crédito para consumidor final y nota de crédito para crédito fiscal. El tipo de documento de venta debe ser identificado al inicio de la factura antes de enviar el encabezado a la impresora. Por cada documento de venta se genera el NIF en forma consecutiva.

Las facturas de crédito fiscal almacenan en la memoria adicionalmente el RNC y NCF.

Las facturas consumidor final y notas de crédito consumidor final pueden opcionalmente contener un NCF.

La impresión de ítems soporta precio cero, negativos y positivos.

Las líneas de impresión que se utilizan actualmente y que identifican al cliente (para fidelización) y al vendedor (para control interno) deben ser impresas al final de la transacción, usando las líneas de comentario disponibles en los documentos de venta.

En el proceso diario también se producen las devoluciones de productos, las cuales se realizan a través de notas de crédito, pudiendo estas estar referidas a una venta origen de una factura para consumidor final.

Las notas de crédito se cierran automáticamente con un tipo de pago llamado NOTA DE CREDITO.

La exoneración del ITBIS, para los contribuyentes autorizados, se realiza con un medio de pago llamado EXONERACION ITBIS.

El medio de pago usado por las notas de créditos al momento de pagar una factura es NOTA DE CREDITO.

Todos los documentos de venta se finalizan con la impresión del sello fiscal. Las líneas de un documento de venta soportan 44 caracteres.

Los documentos de no venta corresponden a comprobantes que se construyen en base a líneas de comentarios. Estos no tienen NIF.

Están compuestos por:

- Encabezado
- Comentario (máximo 100 líneas).
- Fin de comentario

Se incluye en el fin de comentario el mensaje: *** FIN DOCUMENTO NO VENTA ***, texto centrado.

Algunos tipos de comprobantes de no venta son: comprobantes internos (dotación, retiro) y comprobantes para el cliente (voucher de pago, cupones, mensajes de fidelización, promociones, puntos, etc).

Se ha definido que se podrá imprimir este tipo de documentos de no venta con un máximo de 100 líneas.

El comando de cancelación de facturas, realiza automáticamente dicha operación e imprime el siguiente comentario:

DOCUMENTO CANCELADO NRO. XXX
POR EL USUARIO

4.1.1.2 Funcionalidad Administrativa

Generación de Cierre Diario:

Esta funcionalidad se lleva a cabo en cada impresora fiscal una vez terminada la jornada de trabajo en el local para la impresora, se conoce también como la emisión del Informe Z, cada retailer podrá dejar activa o no, según sea su deseo, la impresión del Informe Z.

El cierre es manual en el POS. Por lo general, es la Supervisora del local quién realiza esta función, desde la interfaz del Pos ejecuta una opción de Cierre. Esta funcionalidad actualiza los acumuladores fiscales del período e inicializa los del nuevo período de ventas.

Si se está vendiendo y se cumple el plazo de las 26 horas desde el inicio del período de venta, la impresora termina la transacción en curso y posteriormente requiere el Cierre del Período de Venta para luego realizar

la apertura de un nuevo período y poder continuar vendiendo, pero imputando los acumuladores al nuevo período.

4.1.1.3 Cierre

Informe X:

Este reporte tiene el mismo formato que el informe Z y se deja como opción a ser usada por el retail, no es de interés de la DGII.

Su uso se enmarca en poder listar los montos de ventas registrados por la impresora fiscal hasta el momento de la generación.

En una interfaz del POS se presenta un menú con la opción de impresión del Informe X, el informe contiene:

- Encabezado
- Título
- Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total
 - ITBIS
 - Total acumulado
 - ITBIS acumulado
- Donaciones
 - Total
 - Total acumulado
- NIF inicial y final
- Cantidad de documentos venta
- Cantidad de documentos no venta
- Descuentos sobre Ítems
 - Total
 - Total acumulado
- Recargos sobre Ítems
 - Total
 - Total acumulado
- Descuentos sobre Subtotal
 - Total
 - Total acumulado
- Recargos sobre Subtotal
 - Total
 - Total acumulado
- Facturas con derecho nota de crédito
 - Cantidad
 - Total
 - Cantidad acumulado
 - Total acumulado
- Totales por forma de pago:
 - Efectivo
 - Total
 - Total acumulado
 - Cheque
 - Total
 - Total acumulado
 - Tarjeta crédito
 - Total
 - Total acumulado
 - Tarjeta debito
 - Total
 - Total acumulado

- Tarjeta propia
 - Total
 - Total acumulado
- Cupón
 - Total
 - Total acumulado
- Otros 1
 - Total
 - Total acumulado
- Otros 2
 - Total
 - Total acumulado
- Otros 3
 - Total
 - Total acumulado
- Otros 4
 - Total
 - Total acumulado
- Exoneración ITBIS
 - Total
 - Total acumulado
- Nota de Crédito
 - Total
 - Total acumulado
- Comprobantes cancelados
 - Total
 - Total acumulado
- ID Impresora
- Número de serie
- Cantidad de intervenciones técnicas
- Versión del micro código

Esta funcionalidad se puede realizar dentro o fuera de un período de ventas.

Informe Z:

Se usa para cerrar la jornada fiscal, esta funcionalidad actualiza los acumuladores fiscales del período e inicializa los del nuevo período de ventas.

En una interfaz del POS se presenta un menú con la opción de impresión del Informe Z, el informe contiene:

- Encabezado
- Título
- Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total
 - ITBIS
 - Total acumulado
 - ITBIS acumulado
- Donaciones
 - Total
 - Total acumulado
- NIF inicial y final
- Cantidad de documentos venta
- Cantidad de documentos no venta
- Descuentos sobre Ítems
 - Total

- Total acumulado
- Recargos sobre Ítems
 - Total
 - Total acumulado
- Descuentos sobre Subtotal
 - Total
 - Total acumulado
- Recargos sobre Subtotal
 - Total
 - Total acumulado
- Facturas con derecho nota de crédito
 - Cantidad
 - Total
 - Cantidad acumulado
 - Total acumulado
- Totales por forma de pago:
 - Efectivo
 - Total
 - Total acumulado
 - Cheque
 - Total
 - Total acumulado
 - Tarjeta crédito
 - Total
 - Total acumulado
 - Tarjeta debito
 - Total
 - Total acumulado
 - Tarjeta propia
 - Total
 - Total acumulado
 - Cupón
 - Total
 - Total acumulado
 - Otros 1
 - Total
 - Total acumulado
 - Otros 2
 - Total
 - Total acumulado
 - Otros 3
 - Total
 - Total acumulado
 - Otros 4
 - Total
 - Total acumulado
 - Exoneración ITBIS
 - Total
 - Total acumulado
 - Nota de Crédito
 - Total
 - Total acumulado
 - Comprobantes cancelados
 - Total
 - Total acumulado
- ID Impresora

- Número de serie
- Cantidad de intervenciones técnicas
- ID Impresora
- Versión del micro código
- Sello fiscal

Esta funcionalidad se puede realizar dentro o fuera de un período de ventas.

4.1.1.4 Funcionalidad de Auditoria

Información por fecha / Informe de Jornadas Fiscales por Fecha:

Su uso se enmarca en poder listar los montos de ventas registrados por la impresora fiscal para un rango de fechas.

Esta funcionalidad es para ser usada por un inspector de la DGII para controlar las operaciones del período solicitado.

En una interfaz del POS se presenta un menú para seleccionar el rango de fechas deseado, el informe contiene:

- Encabezado
- Título
- Número de reporte de auditoría
- Rango de fechas
- Números de zeta contenidos en el informe
- Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total acumulado
 - ITBIS acumulado
- Donaciones
 - Total acumulado
- NIF inicial y final
- Cantidad de documentos venta
- Cantidad de documentos no venta
- Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre Ítems
- Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre subtotal
- Totales para Notas de créditos automáticas
 - Cantidad
 - Total acumulado
- Totales acumulados por forma de pago:
 - Efectivo
 - Cheque
 - Tarjeta crédito
 - Tarjeta debito
 - Tarjeta propia
 - Cupón
 - Otros 1
 - Otros 2
 - Otros 3
 - Otros 4
 - Exoneración ITBIS
 - Nota de Crédito
- Comprobantes cancelados
- Cantidad de intervenciones técnicas
- ID Impresora

- Versión del micro código
- Sello fiscal

Esta funcionalidad se puede realizar dentro o fuera de un período de ventas.

Información por cierre Z / Informe de Jornadas Fiscales por Z:

Su uso se enmarca en poder listar los montos de ventas registrados por la impresora fiscal para un rango de informes Z.

Esta funcionalidad es para ser usada por un inspector de la DGII para controlar las operaciones del período solicitado.

En una interfaz del POS se presenta un menú para seleccionar el rango de números de los informes Z, el informe contiene:

- Encabezado
- Título
- Número de reporte de auditoría
- Rango de fechas
- Números de zeta contenidos en el informe
- Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total acumulado
 - ITBIS acumulado
- Donaciones
 - Total acumulado
- NIF inicial y final
- Cantidad de documentos venta
- Cantidad de documentos no venta
- Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre Ítems
- Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre subtotal
- Totales para Notas de créditos automáticas
 - Cantidad
 - Total acumulado
- Totales acumulados por forma de pago:
 - Efectivo
 - Cheque
 - Tarjeta crédito
 - Tarjeta debito
 - Tarjeta propia
 - Cupón
 - Otros 1
 - Otros 2
 - Otros 3
 - Otros 4
 - Exoneración ITBIS
 - Nota de Crédito
- Comprobantes cancelados
- Cantidad de intervenciones técnicas
- ID Impresora
- Versión del micro código
- Sello fiscal

Esta funcionalidad se puede realizar dentro o fuera de un período de ventas.

FMM: cierres por fecha / Informe de cierres Z por fecha:

Su uso se enmarca en poder listar los montos de ventas registrados por la impresora fiscal para un rango de fechas.

Esta funcionalidad es para ser usada por un inspector de la DGII para controlar las operaciones del período solicitado.

En una interfaz del POS se presenta un menú para seleccionar el rango de fechas deseado, el informe contiene:

- Encabezado
- Título
- Número de reporte de auditoría
- Rango de fechas
- Números de zeta contenidos en el informe
- Detalle de cada reporte Z:
 - Número de reporte Z
 - Fecha del reporte Z
 - Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total
 - ITBIS
 - Donaciones
 - Total
 - NIF inicial y final
 - Cantidad de documentos venta
 - Cantidad de documentos no venta
 - Totales para Descuentos y Recargos sobre Ítems
 - Totales para Descuentos y Recargos sobre subtotal
 - Totales para Notas de créditos automáticas
 - Cantidad
 - Total
 - Totales acumulados por forma de pago:
 - Efectivo
 - Cheque
 - Tarjeta crédito
 - Tarjeta debito
 - Tarjeta propia
 - Cupón
 - Otros 1
 - Otros 2
 - Otros 3
 - Otros 4
 - Exoneración ITBIS
 - Nota de Crédito
 - Comprobantes cancelados
 - Cantidad de intervenciones técnicas
- Resumen de todos los reportes Z:
 - Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total acumulado
 - ITBIS acumulado
 - Donaciones
 - Total acumulado
 - NIF inicial y final
 - Cantidad de documentos venta
 - Cantidad de documentos no venta
 - Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre Ítems
 - Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre subtotal

- Totales para Notas de créditos automáticas
 - Cantidad
 - Total acumulado
- Totales acumulados por forma de pago:
 - Efectivo
 - Cheque
 - Tarjeta crédito
 - Tarjeta debito
 - Tarjeta propia
 - Cupón
 - Otros 1
 - Otros 2
 - Otros 3
 - Otros 4
 - Exoneración ITBIS
 - Nota de Crédito
- Comprobantes cancelados
- ID Impresora
- Serial de la impresora fiscal
- Cantidad de intervenciones técnicas
- ID Impresora
- Versión del micro código
- Sello fiscal

Esta funcionalidad se puede realizar dentro o fuera de un período de ventas.

FMM: cierres por Z / Informe de cierres Z por número de Z:

Su uso se enmarca en poder listar los montos de ventas registrados por la impresora fiscal para un rango de números de cierres Z.

Esta funcionalidad es para ser usada por un inspector de la DGII para controlar las operaciones del período solicitado.

En una interfaz del POS se presenta un menú para seleccionar el rango de número de cierres Z, el informe contiene:

- Encabezado
- Título
- Número de reporte de auditoría
- Rango de números de cierre Z
- Rango de fechas contenidas en el informe
- Detalle de cada reporte Z:
 - Número de reporte Z
 - Fecha del reporte Z
 - Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total
 - ITBIS
 - Donaciones
 - Total
 - NIF inicial y final
 - Cantidad de documentos venta
 - Cantidad de documentos no venta
 - Totales para Descuentos y Recargos sobre Ítems
 - Totales para Descuentos y Recargos sobre subtotal
 - Totales para Notas de créditos automáticas
 - Cantidad

- Total
 - Totales acumulados por forma de pago:
 - Efectivo
 - Cheque
 - Tarjeta crédito
 - Tarjeta debito
 - Tarjeta propia
 - Cupón
 - Otros 1
 - Otros 2
 - Otros 3
 - Otros 4
 - Exoneración ITBIS
 - Nota de Crédito
 - Comprobantes cancelados
 - Cantidad de intervenciones técnicas
- Resumen de todos los reportes Z:
 - Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total acumulado
 - ITBIS acumulado
 - Donaciones
 - Total acumulado
 - NIF inicial y final
 - Cantidad de documentos venta
 - Cantidad de documentos no venta
 - Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre Ítems
 - Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre subtotal
 - Totales para Notas de créditos automáticas
 - Cantidad
 - Total acumulado
 - Totales acumulados por forma de pago:
 - Efectivo
 - Cheque
 - Tarjeta crédito
 - Tarjeta debito
 - Tarjeta propia
 - Cupón
 - Otros 1
 - Otros 2
 - Otros 3
 - Otros 4
 - Exoneración ITBIS
 - Nota de Crédito
 - Comprobantes cancelados
 - ID Impresora
- Serial de la impresora fiscal
- Cantidad de intervenciones técnicas
- ID Impresora
- Versión del micro código
- Sello fiscal

Esta funcionalidad se puede realizar dentro o fuera de un período de ventas.

EJ: Cierres por fecha / Informe de transacciones:

Su uso se enmarca en poder listar los montos de ventas registrados por la impresora fiscal para un rango de fechas.

Esta funcionalidad es para ser usada por un inspector de la DGII para controlar las operaciones del período solicitado.

En una interfaz del POS se presenta un menú para seleccionar el rango de fechas deseado, el informe contiene:

- Encabezado
- Titulo
- Número de reporte de auditoría
- Rango de fechas
- Números de zeta contenidos en el informe
- Resumen de cada factura emitida (detalle del NIF)
 - Fecha y hora
 - Sucursal y Caja
 - NIF
 - Tipo de documento
 - Forma de pago
 - Monto total
 - Monto ITBIS
 - Monto donaciones
 - Monto descuentos
 - Monto Recargo
- Cantidad de ítems
- Documentos cancelados
- Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total acumulado
 - ITBIS acumulado
- Donaciones
 - Total acumulado
- NIF inicial y final
- Cantidad de documentos venta
- Cantidad de documentos no venta
- Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre Ítems
- Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre subtotal
- Totales para Notas de créditos automáticas
 - Cantidad
 - Total acumulado
- Totales acumulados por forma de pago:
 - Efectivo
 - Cheque
 - Tarjeta crédito
 - Tarjeta debito
 - Tarjeta propia
 - Cupón
 - Otros 1
 - Otros 2
 - Otros 3
 - Otros 4
 - Exoneración ITBIS
 - Nota de Crédito
- Comprobantes cancelados
- ID Impresora

- Número de serie
- ID Impresora
- Versión del micro código
- Sello fiscal

Esta funcionalidad se puede realizar dentro o fuera de un período de ventas.

EJ: Cierres por Z / Informe de transacciones:

Su uso se enmarca en poder listar los montos de ventas registrados por la impresora fiscal para un rango de reportes Z.

Esta funcionalidad es para ser usada por un inspector de la DGII para controlar las operaciones del período solicitado.

En una interfaz del POS se presenta un menú para seleccionar el rango de reportes Z deseado, el informe contiene:

- Encabezado
- Título
- Número de reporte de auditoría
- Rango de zetas
- Rango de fechas contenidas en el informe
- Resumen de cada factura emitida (detalle del NIF)
 - Fecha y hora
 - Sucursal y Caja
 - NIF
 - Tipo de documento
 - Forma de pago
 - Monto total
 - Monto ITBIS
 - Monto donaciones
 - Monto descuentos
 - Monto Recargo
- Cantidad de ítems
- Documentos cancelados
- Informe de totales fiscales por tipo de documento.
 - Total acumulado
 - ITBIS acumulado
- Donaciones
 - Total acumulado
- NIF inicial y final
- Cantidad de documentos venta
- Cantidad de documentos no venta
- Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre Ítems
- Totales acumulados para Descuentos y Recargos sobre subtotal
- Totales para Notas de créditos automáticas
 - Cantidad
 - Total acumulado
- Totales acumulados por forma de pago:
 - Efectivo
 - Cheque
 - Tarjeta crédito
 - Tarjeta debito
 - Tarjeta propia

- Cupón
- Otros 1
- Otros 2
- Otros 3
- Otros 4
- Exoneración ITBIS
- Nota de Crédito
- Comprobantes cancelados
- ID Impresora
- Número de serie
- ID Impresora
- Versión del micro código
- Sello fiscal

Esta funcionalidad se puede realizar dentro o fuera de un período de ventas.

4.1.2 Funcionalidades de generación de archivos e informes

4.1.2.1 Generar archivo Libro de Ventas Diarias

En cada local se ejecuta una funcionalidad que permite generar un archivo con los datos de la operación diaria de ventas del local, información que constituye la base del Libro de Ventas.

El archivo es guardado en un directorio del controlador, llamado Libro Ventas (c:\ventas) y el nombre del archivo es LVAAMMDD.999, donde LV corresponde a una constante, 999 corresponde al número del local y AAMMDD corresponde a la fecha de generación del archivo.

Este archivo contiene 2 tipos de registros, un header para control de integridad de los datos grabados en el archivo y los registros de detalles de los documentos de ventas.

Este proceso además graba un log de control del proceso, permitiendo hacer saber al operador del sistema si el proceso ha finalizado con éxito o no. Ver formato en anexo.

4.1.2.2 Generar archivo Libro de Ventas Mensual

El último día de cada mes se ejecuta automáticamente un programa que genera el Libro de Ventas mensual para la DGII.

Existe una opción para ejecutar manualmente un programa que genera el Libro de Ventas para la DGII, el cual contiene las ventas hasta el momento de la ejecución.

Cada local procesa de forma mensual la consolidación de los archivos diarios en un solo archivo. Ver formato en anexo.

El archivo mensual es guardado en un directorio del servidor, llamado Libro Ventas (c:\ventas) y el nombre del archivo es LVMAAMM.999, donde LVM corresponde a una constante, 999 corresponde al número del local y AAMM corresponde a la fecha de generación del archivo en formato año y mes. Ver en anexo el formato preliminar del archivo.

Con respecto al archivo de libro de venta mensual, es responsabilidad de los retailers subir este archivo, en el plazo establecido a un sitio definido por la DGII.

4.2 CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS

4.2.1 Consideraciones:

Número	Consideración
1	El NIF es generado para todos los documentos de venta.
2	El NIF está compuesto por: Id Impresora (6 dígitos) + Secuencial (10 dígitos).
3	El monto del ITBIS es calculado por el micro código debajo del Subtotal.
4	El Cierre de la jornada fiscal es de máximo 26 horas.
5	La impresión en papel, del Reporte Z debe es opcional
6	Existe una opción que permite la impresión de los Reportes Z por Rango de fechas, ordenados de forma cronológica
7	Existe una opción que permite la impresión de los Reportes Z por Rango de número de Cierre, ordenados de forma cronológica
8	La Impresora Fiscal, en la impresión de los Documentos de Ventas y los informes, cumple con las especificaciones establecidas en el documento "Formato de Comprobantes IF - DGII.xls"
9	El logo de la empresa es cargado en el momento de la inicialización de la impresora.
10	El día fiscal comienza al momento de la primera transacción de venta.
11	Las reimpressiones se realizan en documentos no venta.
12	El porcentaje del impuesto se configura en la inicialización de la impresora.
13	La impresora guarda RNC de cliente y NCF para facturas con valor fiscal.
14	El campo NCF tiene 19 caracteres y es del tipo alfanumérico.
15	Validar que si el tipo de documento es de factura crédito fiscal los datos de RNC y NCF del cliente estén guardados.
16	El monto total del ITBIS es calculado por el micro código.
17	La capacidad de almacenamiento de la impresora fiscal corresponde a 10 años aproximadamente.
18	El Id de impresora es un número único para el país.
19	Al producirse un corte de energía en la impresora fiscal, el micro código analiza el evento para procesar la transacción cuando se recupere la energía y continuar en donde quedó.

20	Los comandos que extraen la información desde el dispositivo fiscal son sólo de lectura. Se recupera todo lo que se almacena, incluso el detalle del comprobante (NIF, NCF, RNC, ITBIS, TOTAL, MONTOS de PAGOS, Tipo de Documento). Cada fila contiene la información de un día de ventas.
21	Para la Cancelación de una Factura se invoca un comando de Cancelación de Documentos Fiscales.
22	Los documentos de venta a implementar son: Factura Consumidor Final, Factura Crédito Fiscal, Nota de Crédito para Consumidor Final y Nota de Crédito para factura con crédito fiscal.
23	El campo RNC es de 9 y 11 Posiciones.
24	Para la impresión de un ítem se puede llegar a imprimir mínimo una línea y con un máximo de 10 líneas de información.
25	La impresión de un ítem puede tomar 2 formatos (large o short).
26	No se transparentará el ITBIS en c/u de los ítems que componen el documento de venta.
27	Se debe permitir Precio de Venta igual a cero a nivel de Ítem
28	Se debe validar que la cantidad siempre debe ser mayor a cero
29	Se permite incorporar descuentos a nivel de ítems.
30	Se permite grabar una letra o un símbolo válido en la columna 43 de los documentos de venta
31	Los Documentos de Venta no deben finalizar con valor total negativo o cero.
32	El número máximo de líneas permitido en los Documentos de Venta, es de 40
33	El máximo número de líneas permitido en los Documentos de No Venta, es de 100
34	Se usa la coma para la separación de la unidad de mil y punto para decimales.
35	Las notas de crédito se cierran automáticamente con un tipo de pago llamado NOTA DE CREDITO.
36	El medio de pago usado por las notas de créditos al momento de pagar una factura se llama NOTA DE CREDITO.
37	El medio de pago usado para realizar las exoneraciones del ITBIS a los contribuyentes autorizados se llama EXONERACION ITBIS.
38	El total de los montos acumulados, de todos los Documentos Cancelados, se imprimen en todos los Reportes, en "COMPROBANTES CANCELADOS".

39	Tiene que existir a nivel de software, un procedimiento para la recuperación y continuación de la factura al momento de producirse un corte de energía.
40	La funcionalidad del Cierre de período de ventas es obligatoria, opcional es la impresión en papel del informe Z.
41	Solo se puede generar un Reporte Z por jornada fiscal.
42	Se pueden efectuar Descuentos y Recargos a nivel de Subtotal.
43	Se pueden efectuar Anulaciones de Ítem dentro de un documento de venta.

4.2.2 Requerimientos Driver POS

Los requerimientos del driver POS se dividen en:

- Requerimientos Generales del Driver
- Requerimientos de documentos de venta
- Requerimientos de documentos de venta consumidor final
- Requerimientos de documentos de venta nota de crédito consumidor final.
- Requerimientos de documentos de no venta.
- Requerimientos de funciones administrativas.
- Requerimientos de consistencia
- Requerimientos de operación.
- Requerimientos de control y auditoría.
- Requerimientos driver servidor.

4.2.2.1 Requerimientos Generales del Driver

Número	Descripción
1	El dispositivo fiscal tiene que interactuar con la impresora a través de los comandos fiscales correspondientes.

4.2.2.2 Requerimientos de documentos de venta

Número	Descripción
1	En documentos de ventas se soportan cuatro tipos de comprobantes fiscales validos a imprimir, los cuales son: factura consumidor final, nota de crédito para consumidor final, factura crédito fiscal y nota de crédito para factura crédito fiscal.
2	Número de líneas de comentarios para documentos de venta será un máximo de 40.

4.2.2.3 Requerimientos de documentos de venta consumidor final

Número	Descripción
1	Soportar comando encabezado con el NCF en forma opcional.
2	Soportar comando encabezado con el RNC en forma opcional.
3	Soportar comando encabezado con el Nombre o Razón Social en forma opcional.

4.2.2.4 Requerimientos de documentos de venta crédito fiscal

Ident.	Descripción
1	Soportar comando encabezado con el NCF en forma obligatoria.

Ident.	Descripción
2	Soportar comando encabezado con el RNC en forma obligatoria.
3	Soportar comando encabezado con el Nombre o Razón Social en forma obligatoria.

4.2.2.5 Requerimientos de documentos de venta nota de crédito consumidor final.

Número	Descripción
1	Soportar comando encabezado con el NCF en forma opcional.
2	Soportar comando encabezado con el NCF AFECTADO en forma opcional.
3	Soportar comando encabezado con el RNC en forma opcional.
4	Soportar comando encabezado con el Nombre o Razón Social en forma opcional.

4.2.2.6 Requerimientos de documentos de venta nota de crédito de crédito fiscal.

Número	Descripción
1	Soportar comando encabezado con el NCF en forma obligatoria.
2	Soportar comando encabezado con el NCF AFECTADO en forma obligatoria.
3	Soportar comando encabezado con el RNC en forma obligatoria.
4	Soportar comando encabezado con el Nombre o Razón Social en forma obligatoria.

4.2.2.7 Requerimientos de documentos de no venta.

Número	Descripción
1	Número de líneas de comentarios para documentos de no venta será un máximo de 100.

4.2.2.8 Requerimientos de operación.

Número	Descripción
1	Desarrollar contingencia por medio del driver para soportar la funcionalidad en

Número	Descripción
	caso de corte de energía. Se debe permitir procesar el documento de venta cuando se recupere la energía y continuar en donde quedó. Operar sin PLD activo.

4.2.2.9 Requerimientos de control y auditoría.

Número	Descripción
1	Desarrollar interfaz que permita soportar comandos para obtener Z por rango de fechas.
2	Desarrollar interfaz que permita soportar comandos para obtener Z por número Z.
3	Desarrollar interfaz en el driver que permita almacenar en log, todos los eventos erróneos generados por comandos fiscales. Disponer diariamente de esta información de control con la información generada por el libro de ventas.
4	Desarrollar interfaz que soporte comando para obtener informe de auditoría histórico short o large (con detalle y sin detalle de factura), por rango de fechas.
5	Desarrollar función que permita soportar comando para recuperar información de los archivos diarios de venta (EJ999999.999). Se obtienen los datos encriptados.

4.2.3 Requerimientos Driver Servidor

Número	Descripción
1	Generar libros diarios de ventas, según formatos adjuntos en el anexo 6.
2	Se debe generar un archivo diario por impresora para el libro diario de ventas.
3	Para el libro de ventas mensual, la información del header debe corresponder a los acumulados de los "n" Z contenidos.
4	En los header de los archivos se tiene que incorporar un algoritmo de hashing.
5	El archivo se deja en un directorio fijo y normado.

5. LIBROS DE VENTAS

5.1 LIBRO DIARIO DE VENTAS

5.2 LIBRO MENSUAL DE VENTAS

Disponible en la Sección de Impresoras Fiscales/Políticas y Procedimientos del portal de la DGII:

<http://www.dgii.gov.do/impresorasFiscales/Paginas/politicas.aspx>

6. ANEXOS

6.1 COMPROBANTES FISCALES

- Factura Consumidor Final
- Factura Crédito Fiscal
- Nota Crédito Para Consumidor Final
- Nota Crédito Para Crédito Fiscal

Disponible en la Sección de Impresoras Fiscales/Formatos del portal de la DGII:

<http://www.dgii.gov.do/impresorasFiscales/Paginas/formatos.aspx>