



**Impuestos
Internos**



**República Dominicana
Ministerio de Hacienda**

**Portal Reporte País por País
Manual de Usuarios de las
Empresas Multinacionales
(EMN)**

Tabla de contenido

Introducción	1
Usuario de las Empresas Multinacionales (EMN)	2
Proceso de registro	2
Perfil del usuario EMN	4
Seleccionar / Cargar datos.....	6
Remediar	9
Reportar.....	13
Panel de Resultados	16
Información Adicional	18
ANEXO	19

Introducción

La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) habilitó una plataforma para la recepción de los reportes País Por País por parte de las sociedades matrices última que sea residente para fines fiscales en República Dominicana o aquella entidad integrante que haya sido designada, para su posterior intercambio con las demás jurisdicciones en las que opera la empresa multinacional. Las sujetas al reporte son aquellas que generen ingresos consolidados superiores a 750 millones de euros o su equivalente en pesos dominicanos.

En ese sentido, las sujetas a reportar deberán registrarse y autenticarse, para obtener acceso al portal. Una vez registrada, podrán ingresar directamente al portal para cargar su reporte vía XML y/o manual en Plantillas de Excel. La plataforma permite la remisión del reporte en modalidad de prueba y envío final, realiza la validación y verificación de su estatus luego de la remisión.

El siguiente manual muestra las funciones del usuario de las Empresas Multinacionales (EMN), durante el proceso de los Reportes País por País

Nota: Cualquier aclaración que necesite antes de proceder con el registro o apoyo para el mismo no dude en contactar a Asistencia Reporte País Por País a través de las vías correspondientes.

Usuario de las Empresas Multinacionales (EMN)

Proceso de registro

1. Se accede al link :
Español: <https://reportepais.dgii.gov.do/cbc/registration?lang=es>
Inglés: <https://reportepais.dgii.gov.do/cbc/registration?lang=en>
2. Se completan las informaciones requeridas para la creación del usuario EMN.

Nombre de la institución*

Tipo de Reporte *

Calle *

Ciudad*

Estado/Provincia/Región

País *

Código postal

TIN*

Tipo de TIN *

Fecha de inicio del año fiscal*

Fecha final del año fiscal*

Nombre de Usuario (correo electrónico)*

Contraseña*

Nombre de Usuario

Puesto en la empresa

Número de teléfono de la empresa *

Extensión

Envío de notificación

Enviar

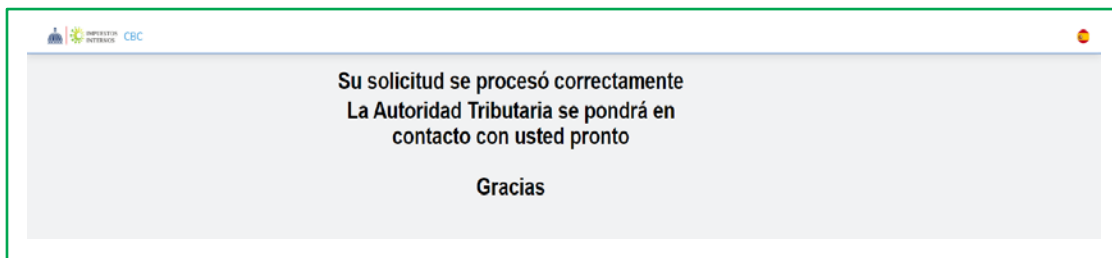
- Nombre de la Institución*¹
- Rol de la entidad (seleccione desde el menú desplegable) *
- Calle = Dirección*
- Ciudad *
- Estado/provincia/región
- País* (Ver anexo listado de códigos)
- Código Postal
- TIN = Número de identificación fiscal o de registro*
- Tipo de TIN = código del país donde fue emitido*

¹ * Campo obligatorio

- Nombre de usuario = Dirección de correo electrónico del usuario*
- Contraseña = Colocar un mínimo de 8 caracteres y símbolos alfanuméricos por seguridad*
- Notificación por correo electrónico = Sí, si desea recibir alertas de la Autoridad Fiscal*
- Símbolo + = Para agregar más usuarios

3. Dar click en enviar*

4. Le presentará el siguiente mensaje: su solicitud será enviada a la administración tributaria para aprobación.



Perfil del usuario EMN

1. Se accede al link <https://reportepais.dgii.gov.do/cbc/?lang=es>.
2. Dar click en *Estoy de acuerdo*



Bienvenido a Country-by-Country Reporter™

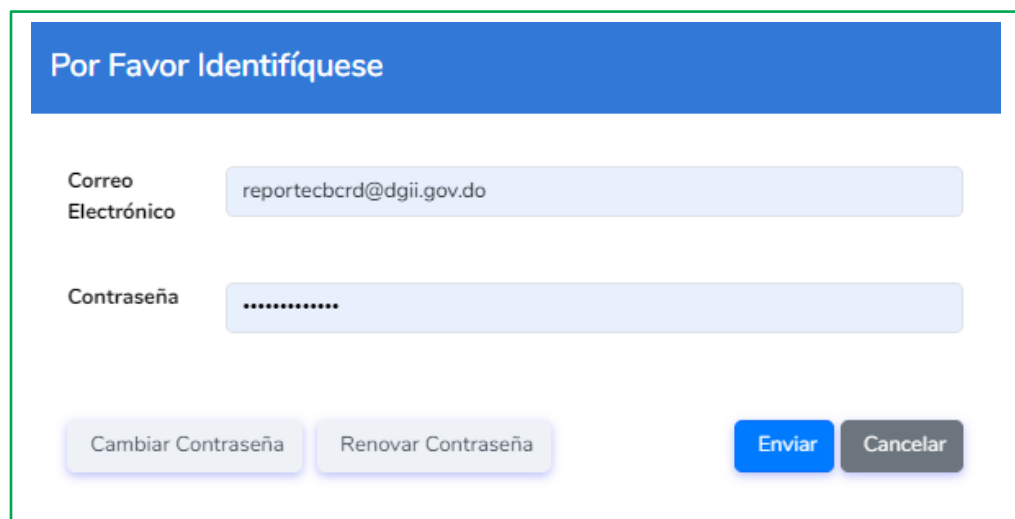
  IMPUESTOS INTERNOS

Reportador País por País es la solución de software de cumplimiento OECD BEPS Action Item 13 de Trans World Compliance Inc. Al hacer clic a continuación, confirma que es un usuario autorizado de Reportador País por País™, comprende y cumplirá los términos de su acuerdo de suscripción, incluidas las políticas y los procedimientos que se encuentran aquí y los principios del Escudo de privacidad que se encuentran aquí.

Si usted tiene alguna duda o pregunta, por favor contáctenos a: reportecbcd@dgii.gov.do.

[Estoy de acuerdo](#)

3. Iniciar sesión con el usuario creado.



Por Favor Identifíquese

Correo Electrónico

Contraseña

[Cambiar Contraseña](#) [Renovar Contraseña](#) [Enviar](#) [Cancelar](#)

Nota: Puede cambiar su contraseña dando click en cambiar contraseña, o al ingresar en el sistema desde su perfil.

4. Dar click a las 3 barras del lado superior izquierdo para desplegar el menú de opciones y visualizar las funciones del usuario.
 - a. Información personal
 - b. Seleccionar / Cargar datos
 - c. Remediar
 - d. Reportar



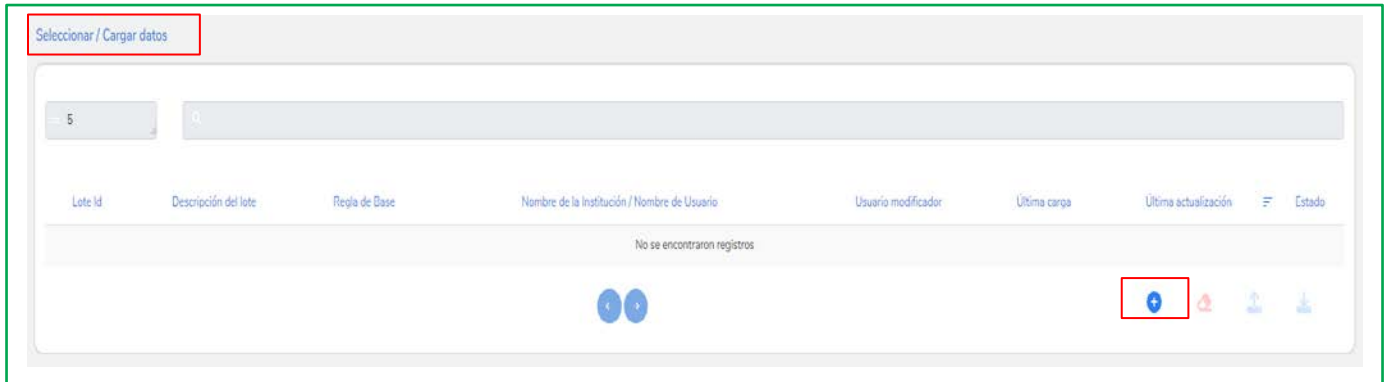
Cambiar la información personal

5. Puede cambiar su nombre y contraseña, cargar una imagen o agregar un avatar, una vez que haya iniciado sesión, haciendo doble click en la información del usuario en la esquina superior izquierda.

A screenshot of a web application page titled 'Mi Perfil'. At the top left is a person icon. To its right is the text 'Subir un avatar' and the email 'Abc / reportecbcd@dgjil.gov.do'. Below this is a 'Seleccionar archivo' button. Underneath is the text 'Elige un avatar' followed by a grid of 12 circular avatar icons. Below the avatars are three input fields: 'Nombre de Usuario' (containing 'Reporte EMN'), 'Nueva Contraseña (opcional)', and 'Confirmar Contraseña'. A small note below the password fields reads '*La contraseña debe tener una longitud de 8 caracteres (números o letras)'. At the bottom left is a dropdown menu for 'Envío de notificación'. At the bottom right are two buttons: 'Enviar' and 'Cerrar'.

Seleccionar / Cargar datos

1. Dar click en Seleccionar / Cargar datos



2. Dar click en el símbolo AZUL + para crear un nuevo lote o reporte

3. Ingrese una descripción (Ejemplo: Reporte CBC 2023) y seleccione la regla base asignada por la Administración Tributaria

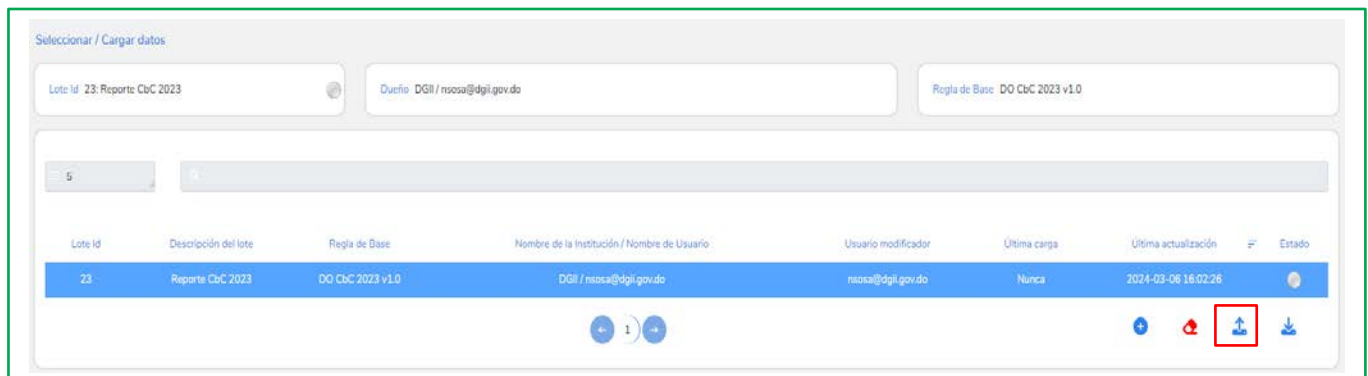
4. Dar click en guardar

Nuevo Lote

Descripción del Lote *

Regla de Base:

5. Dar click en el símbolo azul para cargar su reporte



6. Seleccionar el tipo de archivo a cargar para realizar su reporte:

Existen dos formatos permitidos para realizar su reporte: Plantillas de Excel a completar (sin agregar formulas) o un XML.

1. Múltiples Excel:

1.1 Dar click en “*Choose file*”, y adjuntar los archivos en Excel “Resumen de MNE” y “Datos de los constituyentes”.

1.2 Las plantillas de Excel están disponibles en: <https://dgii.gov.do/legislacion/reporte-pais-por-pais/Paginas/manuales-guias.aspx>

1.3 Ver anexo para los códigos de actividades de negocios (columna requerida dentro de las plantillas de Excel).

1.4 Los archivos deben estar en el mismo idioma de la plataforma. (Ej. Si completó las plantillas de Excel en español, la plataforma debe de estar en español).

7. Dar click en cargar datos

Cargar datos para el Lote con Id 23: Reporte CbC 2023

Tipo de Archivo	Tipo de Datos	
<input checked="" type="radio"/> Múltiples Excel	<input checked="" type="radio"/> Resumen de MNE	Resumen de MNE - CbC.xl <input type="button" value="Choose file"/>
<input type="radio"/> XML	<input checked="" type="radio"/> Datos de los constituyentes	Datos de los constituyente <input type="button" value="Choose file"/>

7.1 Aparecerá una notificación de color verde al lado superior derecho de su pantalla, el botón en la columna “*Estado*” cambiará a color verde, indicando que la carga fue exitosa y no presenta errores.

Selección / Cargar datos

Lote Id 23: Reporte CbC 2023 Regla de Base: DO CbC 2023 v1.0

Lote Id	Descripción del lote	Regla de Base	Nombre de la Institución / Nombre de Usuario	Usuario modificador	Última carga	Última actualización	Estado
23	Reporte CbC 2023	DO CbC 2023 v1.0	DGII / mrosa@dgii.gov.do	mrosa@dgii.gov.do	2024-03-07 06:36:24	2024-03-07 06:36:24	<input checked="" type="checkbox"/>

2. XML:

2.1 Dar click en “*Choose file*”, y adjuntar reporte en formato XML.

2.2 Dar click en cargar datos

Cargar datos para el Lote con Id 23: Reporte CbC 2023

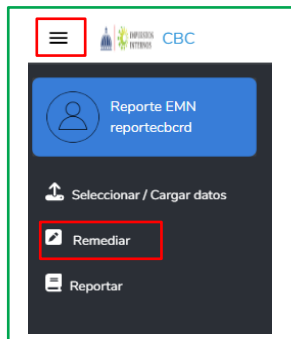
Tipo de Archivo Tipo de Datos

Múltiples Excel Datos en XML

XML Marcar XML datos como Enviados

Remediar

1. Después de cargar el reporte exitosamente y esté listos para revisar, vaya a la opción de remediar en el menú de la izquierda y haga click.

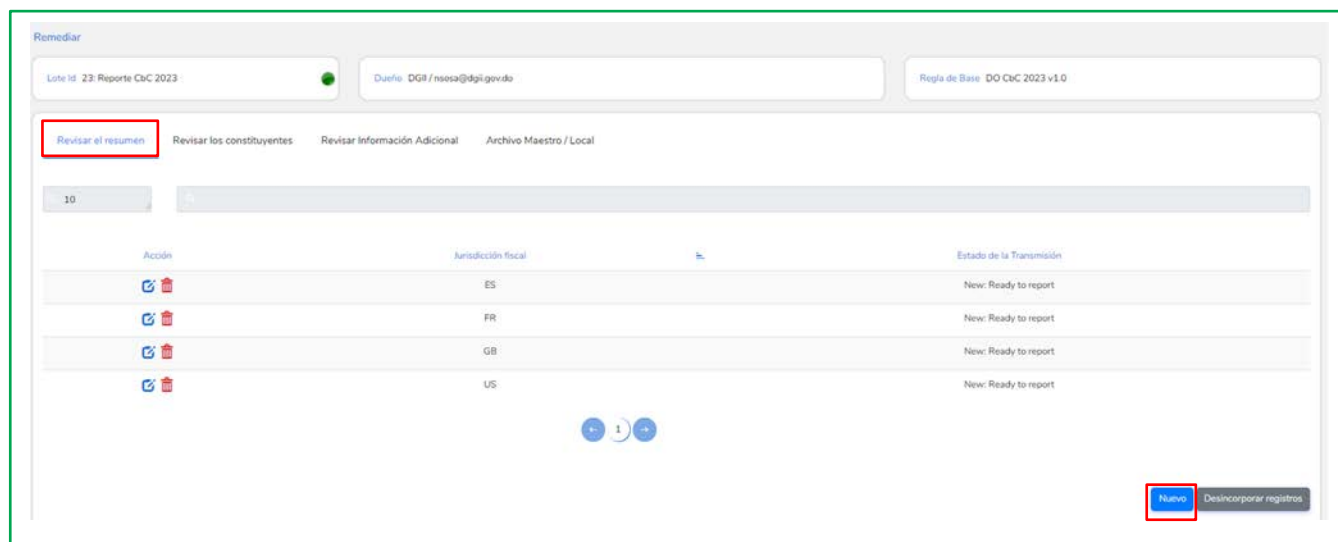


Dentro de las opciones de Remediar, se encuentran: *Revisar el resumen*, *Revisar los constituyentes* y *Revisar información adicional*, podrá visualizar el reporte cargado, cargar un reporte adicional de forma manual y eliminar cualquier información si es necesario.

Estas opciones se completan automáticamente con las informaciones de los Excel o XML, aunque la opción de información adicional se extrae de la columna de comentarios dentro de las plantillas de Excel (campo no obligatorio).

Revisar el resumen

1. Dar click revisar el resumen
2. Dar click en *nuevo* para agregar manualmente al reporte



3. Ingresar los datos requeridos
4. Dar click en *guardar*

Datos

Jurisdicción fiscal : *	<input type="text" value="Seleccionar País"/>	Beneficio (pérdida) antes del impuesto a las ganancias :	<input type="text" value="0"/> \$
		Impuesto sobre la renta pagado (en efectivo) :	<input type="text" value="0"/> \$
Ingresos no relacionados :	<input type="text" value="0"/> \$	Impuesto a las ganancias devengado - Año actual :	<input type="text" value="0"/> \$
Ingresos relacionados :	<input type="text" value="0"/> \$	Capital declarado :	<input type="text" value="0"/> \$
Ingresos Total :	<input type="text" value="0"/> \$	Ingresos acumulados :	<input type="text" value="0"/> \$
		Activos tangibles distintos de efectivo y equivalentes de efectivo :	<input type="text" value="0"/> \$
		Número de empleados :	<input type="text" value="0"/>

Guardar
Cerrar

Revisar los constituyentes

1. Dar click revisar los constituyentes
2. Dar click en *nuevo* para agregar manualmente al reporte

Remediar
Lote Id: 24-Reporte CbC 2023.
Dominio: DGR / nsoa@dgi.gov.do
Regla de Base: DO CbC 2023 v1.0

Revisar el resumen
Revisar los constituyentes
Revisar Información Adicional
Archivo Maestro / Local

Acción	Id Único	Jurisdicción fiscal	Entidad constitutiva	Número de identificación fiscal	Estado de la Transmisión
	1	ES	Pepsi Distribution	54-23432	New: Ready to report
	2	FR	Pepsi Distribution	4324-KK	New: Ready to report
	3	US	Pepsi Recycling	234-43	New: Ready to report
	4	GB	Pepsi Bottling	234-43L	New: Ready to report

1

Nuevo
Destincorporar registros

3. Ingresar los datos requeridos
4. Dar click en *guardar*

Datos del constituyente

Id Único :

Nombre de la entidad : *

Jurisdicción fiscal : GB

Residencia fiscal* : AD

TINs : *

Calle : *

Número de Edificio:

Número de Suite:

Piso:

Casilla Postal:

Sub entidad del país:

Ciudad o pueblo : *

Estado/Provincia/Región : *

Código Postal : *

Código de país ISO 2 : *

Actividades de Negocio : *

Comentarios** :

*De organización o incorporación si es diferente a la residencia fiscal.
**Incluye una descripción si se utiliza otra como actividad comercial.

Revisar información adicional

1. Dar click revisar información adicional
2. Dar click en *nuevo* para agregar comentarios

Remediar

Lote Id: 24: Reporte CbC 2023.

Usuario: DGII / nsosa@dgi.gov.do

Regla de Base: DO CbC 2023 v1.0

10

Acción	Tipo	Jurisdicción	Comentarios generale	Estado de la Transmisión
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	CBC601	US	1	New: Ready to report

3. Ingresar los datos requeridos
4. Dar click en *guardar*

Datos

Jurisdicción fiscal : * Seleccionar País

Ingresos no relacionados : \$

Ingresos relacionados : \$

Ingresos Total : \$

Beneficio (pérdida) antes del impuesto a las ganancias : \$

Impuesto sobre la renta pagado (en efectivo) : \$

Impuesto a las ganancias devengado - Año actual : \$

Capital declarado : \$

Ingresos acumulados : \$

Activos tangibles distintos de efectivo y equivalentes de efectivo : \$

Número de empleados :

Guardar Cerrar









5. En la columna de acción de cualquiera de las opciones dentro de *Remediar*, puede editar o eliminar información de la cargada en los pasos anteriores

Remediar

Lote Id: 23: Reporte CbC 2023 Dueño: DGII / nsoa@dgii.gov.do Regla de Base: DO CBC 2023 v1.0

[Revisar el resumen](#) [Revisar los constituyentes](#) [Revisar Información Adicional](#) [Archivo Maestro / Local](#)

10

Acción	Jurisdicción fiscal	Estado de la Transmisión
 	ES	New: Ready to report
 	FR	New: Ready to report
 	GB	New: Ready to report
 	US	New: Ready to report

Nuevo Desincorporar registros

6. El siguiente mensaje aparecerá si selecciona el zafacón rojo en la columna de acciones para eliminar un dato cargado

Lote : Reporte CbC 2023 - Jurisdicción fiscal : ES

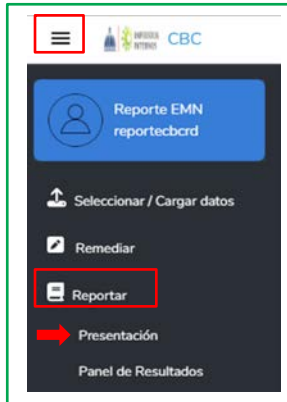
La eliminación de la multinacional hará que todos los datos sean eliminados permanentemente

¿Estás seguro?

Si No

Reportar

2. Después de revisar el reporte y esté listos para enviar a la DGII, vaya a la opción de reportar en el menú de la izquierda y haga click en presentación



3. El estado de transmisión debe ser *nuevo: listo para reportar*
4. Dar click en *apartar nuevos registros* para extraer su reporte

A screenshot of a web application interface. At the top, it says 'Reportes a la Autoridad Tributaria'. Below that is a section titled 'Registros Apartados para ser Reportados a la Autoridad Tributaria'. A warning message in red text reads: 'Precaución: Registros previamente apartados serán sobrescritos'. Below the warning is a dropdown menu labeled 'Estado de la Transmisión:' with the selected value 'Nuevo: listo para reportar' (highlighted with a red box). There are two input fields: 'Nombre' and 'Id Único'. At the bottom, there is a blue button with a plus sign and the text '+ Apartar nuevos registros' (highlighted with a red box).

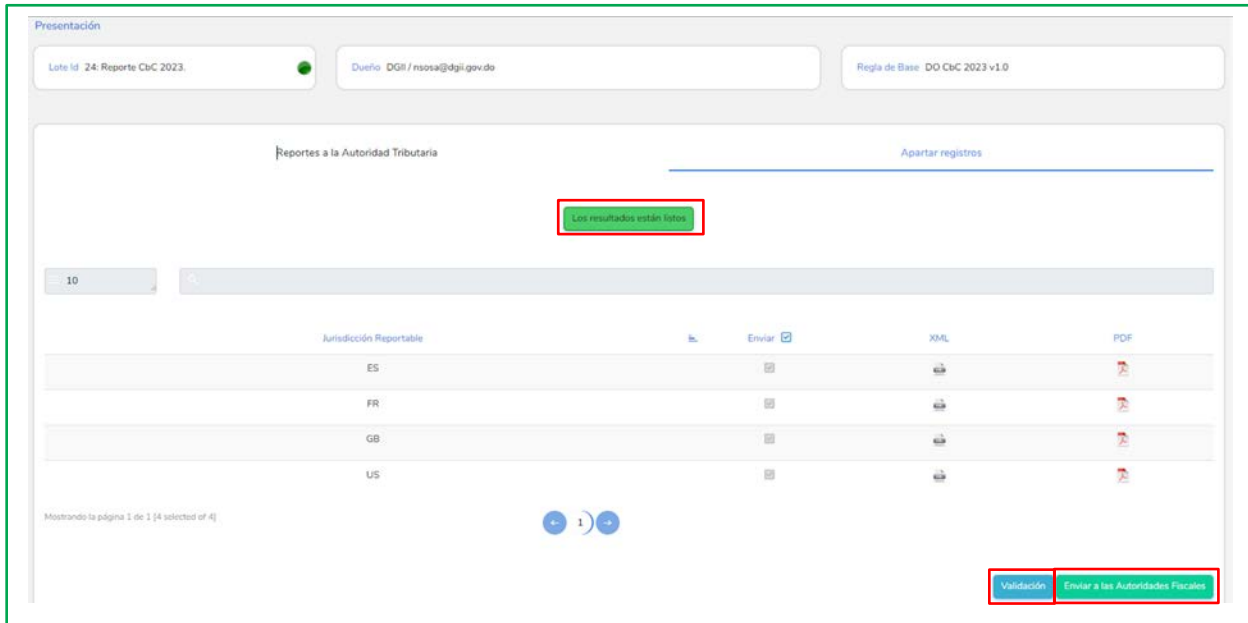
5. En la pestaña apartar registros, podrá revisar el reporte en formato XML y PDF

The screenshot shows a web interface titled 'Presentación'. At the top, there are three input fields: 'Lote Id: 24: Reporte CbC 2023.', 'Dueño: DGil / msosal@dgil.gov.do', and 'Regla de Base: DO CbC 2023 v1.0'. Below these is a section titled 'Reportes a la Autoridad Tributaria' with a sub-tab 'Apartar registros'. A table lists four jurisdictions: ES, FR, GB, and US. Each row has an 'Enviar' button with a checkmark icon. To the right of the table are two vertical columns of buttons labeled 'XML' and 'PDF', each containing four document icons corresponding to the rows. At the bottom right, there are two buttons: 'Validación' (blue) and 'Enviar a las Autoridades Fiscales' (green). A pagination indicator at the bottom center shows 'Mostrando la página 1 de 1 (selected of 4)' with navigation arrows.

6. Dar click en *validación*

- Después de dar click en validación aparecerá un botón verde, lo que significa que no se encontraron errores.
- Si aparece un botón rojo, haga click en él y el sistema mostrará el error que debe corregir.

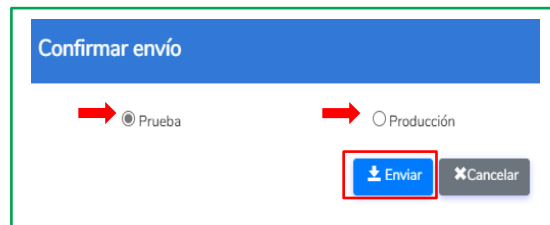
The screenshot shows a window titled 'Resultados obtenidos' with a green header. The main content area is white and contains the text 'DTD Validador' and 'No se han encontrado errores'. At the bottom, there is a timestamp: 'Tiempo de ejecución: 0 hour, 0 min, 0 sec, 840 ms' and a 'Cerrar' button with a checkmark icon.



7. Dar click en *enviar a las autoridades fiscales*

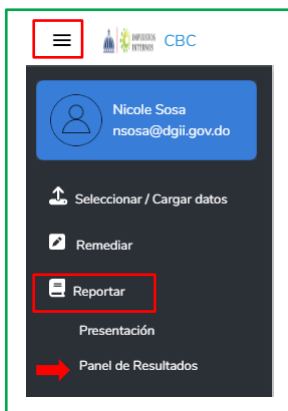
- Seleccione la opción prueba o producción en la ventana emergente según corresponda.

8. Dar click en *enviar*



Panel de Resultados

1. Cuando remita el reporte a la DGII, seleccione reportar en el menú de la izquierda y haga click en *panel de resultados* para comprobar el estatus del envío



Aquí verá los lotes con las siguientes informaciones:

1. Mensaje ID: Identificador del mensaje para envío
2. Tipo: Nuevo, Anulado, Corregido, Enmendado
3. Jurisdicción reportable: Código de país de la jurisdicción de destino
4. Fecha / Hora de envío
5. T / P (T= Prueba, P= Producción)
6. Resultado del paquete: Verde, reporte exitosamente procesado
7. Enviado: Verde, enviado vía CTS
8. Estado: El control de seguridad CTS, primero será naranja y luego verde
9. Mensajes: Verde, el CTS realiza un envío a la jurisdicción reportable.
10. PDF: Resultados de estado y mensajes
11. Archivo: Reporte cargado en formato XML
12. Paquete: Todos los archivos XML pueden ser descargados en un archivo y comprimido en un Zip File
13. Recibo: Podrá descargar en PDF un recibo del envío.
14. Aprobado: Recibido por las jurisdicciones correspondientes, este aparecerá verde

Reporting Dashboard

Lote Id: 18-TEST2

Dueño: TEST 2 / TEST2@dgi.gov.do

Regla de Base: TEST 2 v1.0

10

Mensaje Id	Tipo	Jurisdicción Reportable	Fecha/Tiempo Enviado*	TIP	Resultado del paquete	Enviado	Estado	Mensajes	PDF	Archivo	Paquete	Recibo	Aprobado
2022-11-21 09:35:49													
DO2022ES-20221121093549	New: Ready to report	ES	2022-11-21 09:35:49	T	●	●	●	●					●
DO2022FR-20221121093549	New: Ready to report	FR	2022-11-21 09:35:49	T	●	●	●	●					●
DO2022JO-20221121093549	New: Ready to report	JO	2022-11-21 09:35:49	T	●	●	●	●					●
DO2022CO-20221121093549	New: Ready to report	CO	2022-11-21 09:35:49	T	●	●	●	●					●
DO2022VG-20221121093549	New: Ready to report	VG	2022-11-21 09:35:49	T	●	●	●	●					●

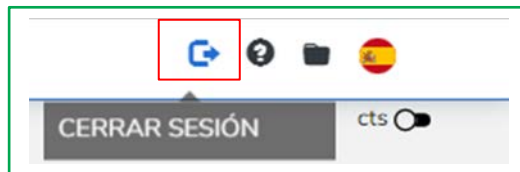


Información Adicional

1. La plataforma cuenta con disponibilidad de 2 idiomas: español, inglés. Puede cambiar el idioma a su preferencia en la parte derecha superior de la página web, tanto antes como después de iniciar sesión.



2. Asimismo, para cerrar sesión solo debe dirigirse a la parte superior derecha y dar click en la fecha para salir.



ANEXO

Códigos de Países

Nombre del País o Área	Código ISO "ALPHA-2"
Afghanistan	AF
Aland Islands	AX
Albania	AL
Algeria	DZ
American Samoa	AS
Andorra	AD
Angola	AO
Anguilla	AI
Antarctica	AQ
Antigua and Barbuda	AG
Argentina	AR
Armenia	AM
Aruba	AW
Australia	AU
Austria	AT
Azerbaijan	AZ
Bahamas	BS
Bahrain	BH
Bangladesh	BD
Barbados	BB

Belarus	BY
Belgium	BE
Belize	BZ
Benin	BJ
Bermuda	BM
Bhutan	BT
Bolivia	BO
Bonaire, Saint Eustatius and Saba / BES Islands = NL special municipality	BQ
Bosnia and Herzegovina	BA
Botswana	BW
Bouvet Island	BV
Brazil	BR
British Virgin Islands	VG
British Indian Ocean Territory	IO
Brunei Darussalam	BN
Bulgaria	BG
Burkina Faso	BF
Burundi	BI
Cambodia	KH
Cameroon	CM
Canada	CA
Cape Verde	CV
Cayman Islands	KY
Central African Republic	CF
Chad	TD
Chile	CL

China	CN
Hong Kong, Special Administrative Region of China	HK
Macao, Special Administrative Region of China	MO
Christmas Island	CX
Cocos (Keeling) Islands	CC
Colombia	CO
Comoros	KM
Congo (Brazzaville)	CG
Congo, Democratic Republic of the	CD
Cook Islands	CK
Costa Rica	CR
Côte d'Ivoire	CI
Croatia	HR
Cuba	CU
Curacao	CW
Cyprus	CY
Czech Republic	CZ
Denmark	DK
Djibouti	DJ
Dominica	DM
Dominican Republic	DO
Ecuador	EC
Egypt	EG
El Salvador	SV
Equatorial Guinea	GQ
Eritrea	ER

Estonia	EE
Ethiopia	ET
Falkland Islands (Malvinas)	FK
Faroe Islands	FO
Fiji	FJ
Finland	FI
France	FR
French Guiana	GF
French Polynesia	PF
French Southern Territories	TF
Gabon	GA
Gambia	GM
Georgia	GE
Germany	DE
Ghana	GH
Gibraltar	GI
Greece	GR
Greenland	GL
Grenada	GD
Guadeloupe	GP
Guam	GU
Guatemala	GT
Guernsey	GG
Guinea	GN
Guinea-Bissau	GW
Guyana	GY

Haiti	HT
Heard Island and Mcdonald Islands	HM
Holy See (Vatican City State)	VA
Honduras	HN
Hungary	HU
Iceland	IS
India	IN
Indonesia	ID
Iran, Islamic Republic of	IR
Iraq	IQ
Ireland	IE
Isle of Man	IM
Israel	IL
Italy	IT
Jamaica	JM
Japan	JP
Jersey	JE
Jordan	JO
Kazakhstan	KZ
Kenya	KE
Kiribati	KI
Korea, Democratic People's Republic of (North)	KP
Korea, Republic of (South)	KR
Kosovo*	XK
Kuwait	KW
Kyrgyzstan	KG

Lao PDR	LA
Latvia	LV
Lebanon	LB
Lesotho	LS
Liberia	LR
Libya	LY
Liechtenstein	LI
Lithuania	LT
Luxembourg	LU
Macedonia, Republic of	MK
Madagascar	MG
Malawi	MW
Malaysia	MY
Maldives	MV
Mali	ML
Malta	MT
Marshall Islands	MH
Martinique	MQ
Mauritania	MR
Mauritius	MU
Mayotte	YT
México	MX
Micronesia, Federated States of	FM
Moldova	MD
Monaco	MC
Mongolia	MN

Montenegro	ME
Montserrat	MS
Morocco	MA
Mozambique	MZ
Myanmar	MM
Namibia	NA
Nauru	NR
Nepal	NP
Netherlands	NL
Netherlands Antilles	AN
New Caledonia	NC
New Zealand	NZ
Nicaragua	NI
Niger	NE
Nigeria	NG
Niue	NU
Norfolk Island	NF
Northern Mariana Islands	MP
Norway	NO
Oman	OM
Pakistan	PK
Palau	PW
Palestinian Territory, Occupied	PS
Panama	PA
Papua New Guinea	PG
Paraguay	PY

Peru	PE
Philippines	PH
Pitcairn	PN
Poland	PL
Portugal	PT
Puerto Rico	PR
Qatar	QA
Réunion	RE
Romania	RO
Russian Federation	RU
Rwanda	RW
Saint-Barthelemy	BL
Saint Helena	SH
Saint Kitts and Nevis	KN
Saint Lucia	LC
Saint Maarten (Dutch part)	SX
Saint-Martin (French part)	MF
Saint Pierre and Miquelon	PM
Saint Vincent and Grenadines	VC
Samoa	WS
San Marino	SM
Sao Tome and Principe	ST
Saudi Arabia	SA
Senegal	SN
Serbia	RS
Seychelles	SC

Sierra Leone	SL
Singapore	SG
Slovakia	SK
Slovenia	SI
Solomon Islands	SB
Somalia	SO
South Africa	ZA
South Georgia and the South Sandwich Islands	GS
South Sudan	SS
Spain	ES
Sri Lanka	LK
Sudan	SD
Suriname	SR
Svalbard and Jan Mayen Islands	SJ
Swaziland	SZ
Sweden	SE
Switzerland	CH
Syrian Arab Republic (Syria)	SY
Taiwan, Republic of China	TW
Tajikistan	TJ
Tanzania, United Republic of	TZ
Thailand	TH
Timor-Leste	TL
Togo	TG
Tokelau	TK
Tonga	TO

Trinidad and Tobago	TT
Tunisia	TN
Turkey	TR
Turkmenistan	TM
Turks and Caicos Islands	TC
Tuvalu	TV
Uganda	UG
Ukraine	UA
United Arab Emirates	AE
United Kingdom	GB
United States of America	US
United States Minor Outlying Islands	UM
Uruguay	UY
Uzbekistan	UZ
Vanuatu	VU
Venezuela (Bolivarian Republic of)	VE
Viet Nam	VN
Virgin Islands, US	VI
Wallis and Futuna Islands	WF
Western Sahara	EH
Yemen	YE
Zambia	ZM
Zimbabwe	ZW

Códigos Actividades de negocio (bizActivities)

Código	Actividad
CBC501	R&D
CBC502	Holding/managing IP
CBC503	Procurement
CBC504	Manufacturing/Production
CBC505	Sales, Marketing and Distribution
CBC506	Admin, Management, & Support
CBC507	Provision of Services
CBC508	Internal Group Financial
CBC509	Regulated Financial Services
CBC510	Insurance
CBC511	Holding Shares
CBC512	Dormant
CBC513	Other

dgii.gov.do

Departamento de Fiscalidad Internacional

(809) 689-2181 Ext.2309 y 2348

reportecbrd@dgii.gov.do



IMPUESTOS INTERNOS

Marzo 2024

Publicación informativa sin validez legal

