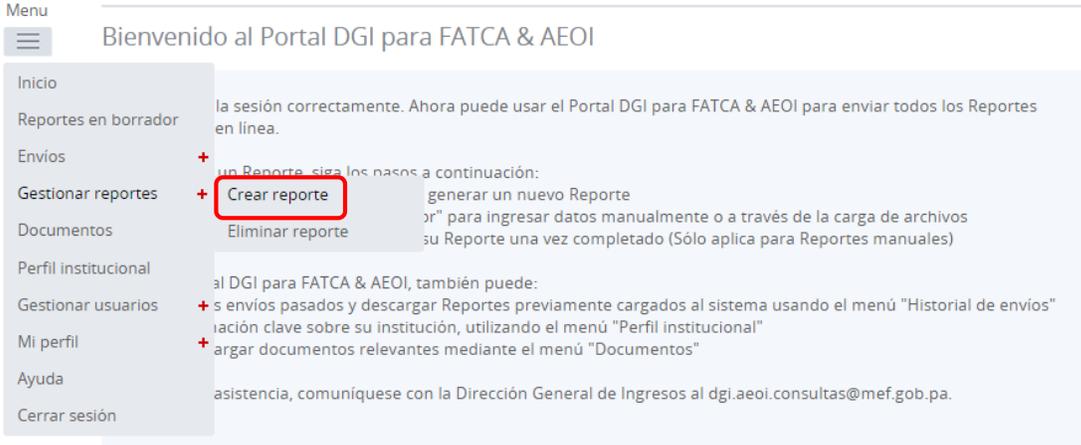


Reporte país por país

El Reporte país por país (CbC) es regulado mediante el Decreto Ejecutivo N°46 de 27 de mayo de 2019 y tiene importantes impactos en la transparencia de las empresas multinacionales y sus operaciones.

El primer paso para crear un reporte CbC luego de haber iniciado sesión es seleccionar: Gestionar reportes > Crear reporte en el menú principal dentro del Portal.



Menu

Bienvenido al Portal DGI para FATCA & AEOI

- Inicio
- Reportes en borrador
- Envíos
- Gestionar reportes
 - Crear reporte**
 - Eliminar reporte
- Documentos
- Perfil institucional
- Gestionar usuarios
- Mi perfil
- Ayuda
- Cerrar sesión

la sesión correctamente. Ahora puede usar el Portal DGI para FATCA & AEOI para enviar todos los Reportes en línea.

Crear un Reporte, siga los pasos a continuación:

- generar un nuevo Reporte
- o "Historial de envíos" para ingresar datos manualmente o a través de la carga de archivos
- Eliminar su Reporte una vez completado (Sólo aplica para Reportes manuales)

El Portal DGI para FATCA & AEOI, también puede:

- consultar sus envíos pasados y descargar Reportes previamente cargados al sistema usando el menú "Historial de envíos"
- o "Perfil institucional"
- o cargar documentos relevantes mediante el menú "Documentos"

Para mayor asistencia, comuníquese con la Dirección General de Ingresos al dgi.aeoi.consultas@mef.gob.pa.

Ingrese un nombre para el reporte (debe ser un nombre significativo para ubicar fácilmente los reportes de país por país en una fecha posterior).

Crear reporte

Se necesitan detalles sobre su reporte para que pueda ser identificado en el futuro. Por favor ingrese los datos solicitados a continuación.

La fecha de fin del periodo identifica el periodo de envío para el reporte. Esta siempre debe ser el 31 de diciembre.

Nombre del reporte: *

Tipo de reporte:

- Informe Sumario del CRS
- Reporte manual de CRS
- Reporte manual de FATCA
- Reporte XML de CbC
- Reporte XML de CRS
- Reporte XML de FATCA

Fecha de fin del periodo: *

Se debe seleccionar **Reporte de XML de CbC** como el tipo de reporte y se debe seleccionar una fecha de fin del período que debe ser siempre 31/12/20XX.

Nota: La fecha de fin del período es el último día del período del informe. Para Reportes CbC, el día debe ser el último día del año fiscal y el año debe ser igual al año que se informa.

Una vez que se haya creado el archivo CbC, estará disponible en la sección de Reportes en Borrador. Simplemente haga clic en el nombre del reporte para acceder a este.

Reportes en borrador

Seleccione el nombre del reporte que desea completar.

Para crear nuevos reportes, utilice la función "Crear reporte".

| Nombre del reporte | Referencia | Revisión | Categorías | País destinatario | Estatus | Fecha de fin del reporte | Fecha de entrega |
|--------------------|------------|----------|------------|-------------------|-----------|--------------------------|------------------|
| Reporte 2018 | CBC20738 | 0.1 | En espera | | Sin datos | 31/12/2018 | 31/12/2019 |

No es posible editar ninguna parte del reporte manualmente. Los datos deben suministrarse en un archivo de datos XML que cumpla con la especificación del esquema XML CbC v.1.0 según lo publicado por la OECD.

Luego de acceder al reporte creado haga clic en Subir datos en el lado derecho.

Ver reporte

Seleccione el formulario que desee visualizar.

Ver comentarios

KEY

Formularios
 Carpeta
 Múltiples instancias
 Formulario
 Agregar sección
 Validado
 En borrador
 Sin datos-obligatorio

Reporte 2018 Estatus: Sin datos

Reporte XML de CbC **Subir datos**

CBC Reporte CbC Ver

Ahora necesita buscar su archivo XML haciendo clic en vistazo, se abrirá una ventana en sus documentos donde debe seleccionar el archivo XML que desea subir.

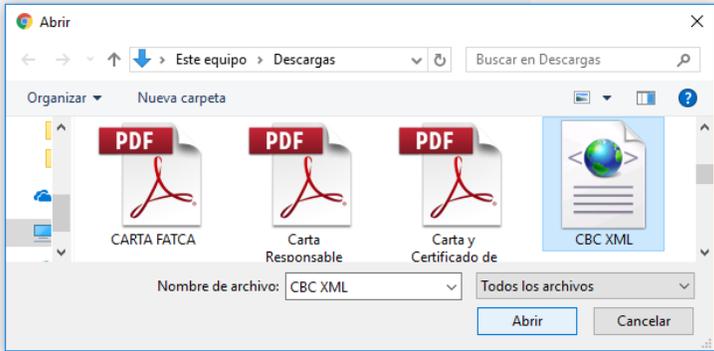
Subir datos

Por favor cargar su archivo xml y hacemos las siguientes validaciones iniciales: a los tipos de archivos permitidos son:
.xml, .zip
El archivo será procesado lo pronto posible y usted será informado por correo electrónico sobre cualquier emisión de validación.

Haga clic aquí para seleccionar el archivo xml. se validará, y los resultados serán mostrados a continuación.

Seleccionar archivo para cargar: **Vistazo...**

[Volver](#)



El sistema comenzará la validación de su archivo inmediatamente contra el esquema XML CbC de la OECD disponible en el siguiente enlace:

<https://www.oecd.org/ctp/country-by-country-reporting-xml-schema-user-guide-for-tax-administrations.htm>

Si el usuario ha subido un archivo que no está en formato XML, verá un mensaje de error en la página Subir datos informándole de ese error.

Si no recibe ningún mensaje de error en la página Subir datos al cargar su XML, el archivo se enviará para su procesamiento y se aplicará una validación adicional.

El usuario debería recibir un correo electrónico generado por el sistema cuando se complete el procesamiento, indicando que el envío fue exitoso o en caso contrario que el envío no fue exitoso y que el archivo debe ser actualizado para volverlo a enviar.