

21 : GUÍA

Solicitud del Crédito Fiscal Transferible

Artículo 39: Podrán optar por beneficiarse de un crédito fiscal equivalente a un 25% de todos los gastos realizados en la República Dominicana, las personas naturales o jurídicas que produzcan obras cinematográficas y audiovisuales dominicanas o extranjeras en el territorio dominicano. Dicho crédito podrá ser usado en su declaración jurada anual de Impuestos Sobre la Renta o podrá ser transferido a favor de cualquier persona natural o jurídica para los mismos fines.

Obras Audiovisuales que aplican al Crédito Fiscal Transferible:

1. Obras cinematográficas;
2. Películas para televisión;
3. Series y miniseries para televisión;
4. Documentales;
5. Telenovelas;
6. Videos musicales.

Requisitos para optar por el Crédito Fiscal Transferible.

1. Permiso Único de Rodaje de la obra.
2. Póliza de seguro de responsabilidad civil que responda en caso de daños y perjuicios ocasionados a terceros.
3. USD\$500,000.00 como mínimo de gastos realizados
4. Cumplir con el mínimo de participación de personal dominicano de un 20% y 25% a partir del 2017.

Listado de Gastos Admitidos para la aplicación del Crédito Fiscal Transferible:

Gastos Admitidos (Artículo 167 del Reglamento de Aplicación de la ley 108-10):

Para la aplicación al crédito fiscal transferible, serán admitidos aquellos gastos directamente relacionados a la preproducción, producción y postproducción de obras cinematográficas y audiovisuales incluyendo la adquisición y contratación de bienes y servicios, arrendamiento de bienes de cualquier naturaleza y contratación de personal técnico, artístico y administrativo nacional o extranjero:

1. Costos de desarrollo y preproducción de obras cinematográficas y audiovisuales;
2. Costos de construcción y operación de escenarios, compras o alquileres de vestuarios, accesorios, comida, material de oficina, transporte, equipo y servicios relacionados;
3. Costos de servicios de producción ejecutiva de obras cinematográficas y audiovisuales;
4. Salarios del reparto, técnicos y músicos;
5. Costos de fotografía, sincronización de sonido, iluminación y servicios relacionados;
6. Costos de edición, gráficos, efectos visuales, animación, música y otros servicios de postproducción;
7. Costos de procesamiento filmico, transferencias de formatos y servicios relacionados;
8. Alquileres y gastos por uso de facilidades y locaciones ubicadas en territorio nacional;
9. Alquiler de vehículos para reparto y técnicos;
10. Costos de alojamiento y alimentación de reparto y técnicos;
11. Vuelos hacia y desde República Dominicana, así como vuelos internos, siempre y cuando se contraten a través de una agencia o aerolínea cuyo establecimiento principal se encuentre en República Dominicana;

21 GUÍA

Solicitud del Crédito Fiscal Transferible

12. Seguros, fianzas y garantías, siempre y cuando sean contratados con personas jurídicas cuyo establecimiento principal se encuentre en República Dominicana;
13. Costos de flete de equipos y suministros hacia y desde República Dominicana;
14. Costos correspondientes a los honorarios de auditores financieros y legales; Esta inclusión fue realizada mediante Resolución del CIPAC.

Gastos Excluidos:

1. La proporción de los gastos por concepto de honorarios del productor que exceda el 6% del presupuesto total de la producción de la obra;
2. La proporción de los gastos de desarrollo que exceda el 3% del presupuesto total de la producción de la obra;
3. Cargos financieros y gastos por concepto de fianzas o garantías de fiel cumplimiento; y
4. Costos relacionados al mercadeo y distribución de la obra.

Requisitos para solicitar el Crédito Fiscal Transferible:

Esta solicitud debe ser solicitada por la persona física o jurídica cuyo objeto exclusivo sea la producción de obras cinematográficas y audiovisuales y que sea contribuyente en la República Dominicana.

El solicitante de un crédito fiscal transferible deberá presentar la siguiente documentación:

1. Comunicación de solicitud; (dirigida a la Directora Sra. Marianna Vargas Gurilieva con atención a la Sra. Katia Núñez, Encargada Jurídica).
2. En caso de que el productor o productor ejecutivo sea una persona jurídica, copia registrada del acta de la última asamblea que designe los administradores de la sociedad y copia del documento de identidad del representante de la entidad, según conste en el acta de la asamblea;
3. Certificado de inscripción del productor o productor ejecutivo ante el Registro Nacional de Agentes Cinematográficos de SIRECINE, emitida por DGCINE;
4. En caso de personas físicas, copia de documento de identidad del productor;
5. En los casos de productores extranjeros no registrados en el país:
 - a. Certificado de existencia del productor extranjero emitido en el país de origen, debidamente apostillado o legalizado;
 - b. Contrato de servicios de producción entre el productor extranjero y el productor ejecutivo;
 - c. Poder legalizado y debidamente apostillado o legalizado, otorgado por el productor extranjero, para representarle en todos los trámites y procedimientos ante la DGCINE y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII);
6. Copia del Permiso Único de Rodaje;
7. Certificación vigente del productor o productor ejecutivo de que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, emitida por la DGII;
8. Declaración jurada del productor o productor ejecutivo, legalizada por notario público, que dé fe de lo siguiente:
 - a. Declaración del presupuesto ejecutado al momento de presentación de la solicitud y declaración del cumplimiento del monto mínimo establecido en el párrafo II del artículo 39 de la ley 108-10;
 - b. Declaración de cumplimiento de los requisitos de personal establecidos en el párrafo V del Artículo 39; (porcentaje mínimo de participación de personal dominicano de 20% y 25% a partir del 2017)

21 GUÍA

Solicitud del Crédito Fiscal Transferible

- c. En caso de que la obra no se encuentre concluida, declaración respecto al nivel o porcentaje de realización de la misma;
 - d. Declaración respecto a la obtención previa de créditos fiscales transferibles por la misma obra.
9. Un informe de auditoría realizado y suscrito por un contador público autorizado (CPA) independiente por cuenta del solicitante, que verifique e incluya los siguientes elementos:
- a. Verificación de la ejecución presupuestaria al momento de la auditoría y validación del requisito de monto mínimo de ejecución establecido en el párrafo II del artículo 39;
 - b. Validación de los gastos realizados detallados por partida y con referencia de facturas reportadas con sus números de Comprobante Fiscal, comprobantes de pago y documentación de soporte;
 - c. Validación de los gastos de nómina, retenciones de Impuestos sobre la Renta y de la Tesorería de la Seguridad Social y contratos de trabajo;
 - d. Validación del listado del personal creativo, técnico y artístico y sus nacionalidades;
 - e. Anexo que incluya los documentos en los cuales se sustenta todo lo anterior;
 - f. Declaratoria del auditor de que no tiene una vinculación profesional, familiar ni de subordinación con el productor o el inversionista, o con los socios o accionistas de éstos.

Adicional a los requisitos establecidos anteriormente, el solicitante deberá depositar:

- Un cuadro comparativo respecto al Presupuesto Aprobado y Presupuesto Ejecutado;
- Un listado de los impuestos pagados y retenciones realizadas en la obra cinematográfica identificados por mes y debidamente soportado con la documentación emitida por la DGII.
- Fotocopia del comprobante bancario del Banco Central o de cualquier banco comercial del sistema bancario dominicano correspondiente al depósito de los fondos recibidos para la realización de la obra.

En su defecto, deberá depositar una certificación emitida por el contador público autorizado (CPA) donde certifique que los fondos utilizados fueron introducidos al sistema bancario nacional.

Formato de Presentación:

- El solicitante deberá presentar su expediente en tres carpetas (una original y dos copias). De igual forma, deberá depositar toda la documentación en formato digital.
- Los cheques deberán ser colocados en orden cronológico y cada uno deberá contener: 1) Un sello gomígrafo con la indicación de la Obra Cinematográfica, el Permiso Único de Rodaje y la fecha de emisión del mismo; y, 2) los soportes correspondiente a cada cheque.
- Deberá incluir un cuadro que contenga:

RNC/ Cédula	Razón Social y/o Nombre	Costo/Gasto	Tipo NCF	No. NCF	Fecha NCF	ITBIS facturado	ITBIS retenido	Monto facturado	No. de orden en Carpeta (referencia)
----------------	----------------------------	-------------	-------------	------------	--------------	--------------------	-------------------	--------------------	--