

GUIA PARA NUEVOS CONTRIBUYENTES



Ministerio de HACIENDA







La Subsecretaría de Estado de Tributación le da la bienvenida como contribuyente inscripto en el Registro Único Contribuyentes (RUC) de la República del Paraguay.

Es un orgullo poder contar con usted para la formalización de nuestra economía gracias a el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Todo contribuyente posee obligaciones tributarias las cuales deben cumplirse periódicamente como, por ejemplo:

- Solicitar comprobantes
- Expedir comprobantes
- Registrar sus operaciones
- Archivar sus documentos
- Comunicar el uso de los documentos timbrados
- Presentar declaraciones juradas
- Pagar sus impuestos

¿Qué es lo primero que debe hacer como contribuyente?

Lo primero que deberá realizar es crear su clave de acceso al Sistema Marangatú, la cual es confidencial e intransferible.

¿Qué es el Sistema MARANGATÚ?

Es un sistema informático de gestión de la Subsecretaria de Estado de Tributación, que facilita el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y además permite verificar cuál es su situación con el fisco.



Pasos para crear la Clave de Acceso 💵

1) Ingresar al correo electrónico declarado al momento de inscribirse a través de la Web y verificar su Bandeja de Entrada.

2) Abrir el correo recibido de marangatu@set.gov.

ру

Al abrir el correo encontrará la Aprobación de su Solicitud de Asignación de Clave de Acceso.

der .	
Artikula, kuna (bartishani)	
stabancentaria da Matada da Miharación la informa qua ha apesitado su solicitual de asignación da ciaux de acceso a los servicios para convibuyontes por interest, a través del Mistera Ma	ranganis
no valed ben fit sales, esta clave bene carácter personal y es intranénties, racin por la cual, la responsabilidad en el uso adecuado de la noma, radica solo en valezi, tal como consta e unificitación de voluentad que nos ha entregado debilamente fersado.	n el Acta de
ñes de la creación de au clave la reconentanos teiner en cuenta las aquentes instrucciones: sistema la podrá un nantera de sucuria y una clave, para elle tenga en cuenta:	
embre de Ususario: Escrito el número de su fluC sin tener en cuenta el dipto venicador.	
avet,a asigna usted mismo con las siguientes condiciones:	
- dete conserve el nuestes de causals. de norteure el meno (socio) causcientes. de norteure el menos ((cue) jetes mayancia y 1 (pra) enclanca. de norteure el meno (cue) alcon alcono el menos.	
uleve no lisme una cantidad máxima de canacteres, sin embargo le recomendance unar una que puedo estad menoricar fauñeerte.	
ra empezar a utilizar los servicios del Salema Maragaña con se clave, usited delle conaria <u>heyenedo de sobre el applente enfecto</u> [Creae Chave Abara]	
partnetsclas siguientes ingeness al listuma Marangehl, se deben realizar a través de la págna Valle consult gerupy. En caso de alvés de comunitad o de precisar cambior la re- pondita la sepacear de "Anisis no chan" y Cossa cambio as classe" abajos del accesso precipid del listuma Marangehl, tarend debard legarante da sera espaceha para el astema y solic cambio de chere receitado la remore em como eleccidora. De apodem obliga contraderá antercommente altabara y que al estema baganará la mare.	isma, se encuente citada la autorizaci
vidies salutes,	
descretaria de Instado de Tributación	

3) Leer atentamente las condiciones para la creación de su Clave de Acceso.

4) Seleccionar la opción Crear Clave Ahora.

5) Consignar su Usuario y Contraseña conforme a las indicaciones y seleccionar la opción Crear Clave.



Visualizará la opción Usuario, Clave y Confirmación de la clave que Usted creará.

¿Puedo proporcionar mi clave de acceso a una tercera persona?

La Clave de Acceso es PERSONAL, CONFIDEN-CIAL e INTRANSFERIBLE. Pero existe una herramienta denominada Tercero Autorizado, la cual permite que una persona o sociedad, designada por el contribuyente, pueda realizar gestiones tributarias en su nombre y

representación, a través del Sistema Marangatú.

Una vez realizada la solicitud, el Tercero Autorizado tendrá la misma responsabilidad legal que el contribuyente.

¿Quiénes pueden ser designados Terceros Autorizados?

Pueden ser designados:

• Profesionales Contables independientes que prestan sus servicios a los contribuyentes.

• Profesionales Contables que trabajan en forma dependiente de una empresa como el contador y auditor interno, el administrador, el tesorero, entre otros.

Aviso de Conformidad
Por este medio, yo (EL CONTRIBUYENTE), con identificador RUC N ^e doy expresa autorización y mando a (EL TERCERO AUTORIZADO) para que en mi nombre y representación / en nombre y representación de la firma, presente ante la Subsecretaria de Estado de Tributación (SET) los servicios brindados y autorizados por la Administración Tributaria, vía medios electrônicos aceptando y comprometiéndome a aceptar que todos los efectos jurídicos y econômicos emergentes del presente mandato y de los actos que en su ejecución realice mi mandatario me obligan de pleno derecho, conforme a las reglas contenidas en la legislación civil. Este mandato tendrá vigencia indefinida hasta las fecha de Baja por una de las partes.
Aceptar Cancelar

¿Qué se debe hacer para designar un Tercero Autorizado?

A excepción del Personal Dependiente que presta servicios en relación de dependencia, el contribuyente puede designar al Tercero Autorizado a través del Sistema Marangatú en la opción TERCEROS AUTORIZADOS / REGISTRAR TERCERO AUTORIZADO.

¿Cómo accedo al Sistema Marangatu?

Para ingresar al Sistema de Gestión Tributaria Marangatú, debe dirigirse al portal de la SET www.set.gov.py y seleccionar la opción/Sistema Marangatu Pague sus Impuestos.



Visualizará la pantalla principal de acceso del Marangatu al cual deberá ingresar con su número de Usuario que es su RUC sin el Dígito Verificador y su Clave de Acceso recientemente creada y seleccionar la opción ACCEDER.



Al ingresar al Sistema Marangatú observará el Menú principal del sistema y una serie de opciones que le facilitarán el cumplimiento de sus obligaciones tributarias como: un Buscador de Opciones, Accesos Directos a las opciones más utilizadas, los Próximos Vencimientos, las Últimas Declaraciones presentadas y la pre-visualización del Buzón Electrónico Tributario Marandu.



¿Qué es el MARANDU?

El MARANDÚ es el Buzón Electrónico Tributario. Es una bandeja de entrada de mensajes, incorporado al Sistema MARANGATÚ en la cual recibirá comunicaciones, avisos, nuevas normativas y charlas de capacitación a realizarse, entre otros temas de interés para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.





Visualizará las distintas bandejas de mensajes y la opción de marcar como leído una vez que haya tomado conocimiento del mismo.

¿Cuál es el siguiente paso a tener cuenta?

Se debe solicitar el TIMBRADO PARA EMITIR COMPROBANTES mediante la Clave de Acceso, o bien se podrá realizar la solicitud personalmente a través de una Imprenta Habilitada por la SET, siendo necesario para ello la presentación de la cédula de identidad original y una copia de la misma.

¿Qué es el Timbrado de documentos?

Es la autorización numérica otorgada por la Administración Tributaria para la expedición o emisión de comprobantes tributarios como Facturas, Notas de Crédito y Débito, Comprobantes de Retención, entre otros.

Esta Autorización se expresa en caracteres numéricos de ocho dígitos.

Ejemplo: 12345678

Existen cinco tipos de medio de generación de comprobantes legales:

1. Preimpresos: Impresos a través de imprentas habilitadas por la SET.

2. Autoimpresores: Impresos por el contribuyente a través de un software habilitado por la SET.

3. Máquinas registradoras: Impresos a través de Máquinas Registradoras habilitadas por la SET.

4. Comprobantes virtuales: Emitidos en forma virtual a través del Sistema MARANGATU o del Software Tesaka proveído por la SET.

5. Facturación electrónica: SIFEN (Sistema de Facturación Electrónica Nacional), actualmente se encuentra en su etapa de voluntariedad controlada.

¿Cómo solicitar la impresión de comprobantes preimpresos a través del Sistema Marangatú?

Los comprobantes Preimpresos son solicitados a través de imprentas habilitadas por la SET. Esta solicitud puede ser realizada en forma electrónica a través del Sistema MARANGATU con su clave de acceso utilizando el buscador de opciones con el nombre de la opción AUTORIZACIÓN Y TIMBRADO (DOSIFICACIÓN) y seleccionándola.

O bien seleccionando las opciones del menú FACTURACIÓN Y TIMBRADO / SOLICITUDES / PREIMPRESOS / AUTORIZACIÓN Y TIMBRADO



Importante:

Se dispuso que el timbrado de facturas preimpresas solicitadas por los contribuyentes, sea otorgado teniendo en cuenta el Índice de Riesgo del Contribuyente para Timbrado (IRC-TI) según la R.G.N° 118/16.

Por tanto, se determinará a través del IRC-TI la cantidad máxima de facturas cuya impresión se autorizará, así como el plazo de vigencia de las mismas, el que podrá ser de 3 (tres); 6 (seis) o 12 (doce) meses.

¿Cuáles son los requisitos mínimos que deben tener los comprobantes?

Los comprobantes legales tienen requisitos de carácter obligatorio como, por ejemplo:

• Nombre o Razón Social; Actividad Económica; Dirección; Número de teléfono.

• Número de timbrado; Fecha de autorización; vigencia; RUC del contribuyente; Denominación del comprobante; Numeración correlativa del Documento.

• Datos de la Imprenta que expidió el comprobante.

• Tipo de documento tributario:

FECHADEE	FERRETERIALAFOR FERRETERIA VENTA DE ARTICULOS EL PEREZ URIBE 1996 ESQ. SARGE ASUNCIÓN – PARAG TELÉFONO 0121 5033 MISION: 18 DE NOVIEMBRE DE 20	TIMBRADO N° 10151403 Fecha de autorización: 05/Noviembre/20 Válido hasta Noviembre de 20 Válido hasta Noviembre de 20 FACTURA 001-001:000245 CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO (X) CREDITO			
NOMBRE OF	RAZON SOCIAL: SIN NOMBRE			NOTA DE REMISIÓ	NN'
CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO	EXENTAS	IVA 5%	IVA 10%
6	BARNIZ ALBA 500 CC FOCOS PHILIPS DE 100 W	21.000 2.000			21.000 12.000
VALOR PAR	CIAL GAR: TREINTA Y TRES MIL			_	33.000
IQUIDACION	IVA 5%	10% 3000	TOTAL IV	A: 3000	
MEGA GRAF S. RUC 80004195 HABILITACION FULGENCIO AF	A. DV 1 N° 1054 RIAS 456 ESQ. GARIBALDI			DRIGINAL: COMPRAD IERA, COPIA: ARCHIV 2DA, COPIA: CONTABI PARA CRÉDITO FISCA	OR O TRIBUTARIO LIDAD – NO VÁLIDO

original, duplicado o triplicado.

Llevar registros y guardar los documentos timbrados

Es importante resaltar que todo contribuyente está obligado a llevar el registro de sus operaciones en los Libros que correspondan según el tipo de obligación que posea y éstos deben ser conservados por 5 años (periodo de prescripción) al igual que los comprobantes que se registran en los mismos.

¿Qué debo hacer una vez que venza mí comprobante timbrado preimpreso?

Cuando se produzca el vencimiento del Comprobante Timbrado, se debe realizar la Comunicación de la Numeración Utilizada y Baja de Documentos Timbrados, dentro del mes siguiente de ocurrido el hecho y de acuerdo a la fecha de vencimiento según el calendario perpetuo, a fin de evitar una contravención de Gs. 100.000 por Número de Timbrado y la imposibilidad de seguir emitiendo nuevos comprobantes.

CALENDARIO PERPETUO DE VENCIMIENTO

En el calendario perpetuo de vencimiento el contribuyente debe fijarse en el último número del RUC sin tener en cuenta el Dígito Verificador; como se visualiza en el grafico precedente, para saber cuándo deberá realizar la comunicación de la numeración utilizada de su timbra-

	EL PARAGUAY	
REPUBLICA I	TERMINACIÓN DEL RUC	FECHA DE VENCIMIENTO
PARLO W	0	7
CO TOT	1	9
	2	11
	3	13
843.849	4	15
	5	17
	6	19
	7	21
	.8	23
	V 9 toxo miento	ada 25

do.

¿Cuándo comunicar la numeración utilizada del timbrado preimpreso?

La comunicación de la numeración utilizada de los documentos timbrados, se realiza a través del Sistema Marangatu cuando: 1) Finalice el plazo de vigencia del timbrado.

2) Se hayan utilizado documentos que contengan requisitos preimpresos con errores que no invaliden su uso.

El contribuyente podrá igualmente comunicar la numeración de los comprobantes timbrados, cuando los haya utilizado totalmente antes del vencimiento de su vigencia.



La comunicación de la numeración utilizada y baja se realiza a través del Sistema Marangatú ingresando en la opción Facturación y Timbrado/Solicitudes/ Preimpresos/Comunicación de Numeración Utilizada y Baja, donde debe colocar el Número de timbrado a comunicar y el rango utilizado (Cantidad de facturas).

¿Cuándo se dan de baja los documentos timbrados preimpresos?

La baja de los documentos timbrados se realiza a través del Sistema Marangatu cuando ocurra:

1. El robo o extravio de los documentos timbrados (Con denuncia policial, dentro de las 48 horas de producido el hecho).

2. Un error de impresión en el documento (Ej.: N° de timbrado, vigencia, razón social, etc.)

3. La anulación de uno o más documentos. En este caso deberán conservar en sus archivos tributarios el original y las copias.

4. El deterioro de los documentos que impidan su utilización.



La baja de los documentos timbrados se realiza a través del Sistema Marangatú ingresando en la opción Facturación y Timbrado/Solicitudes/Preimpresos/Baja de documentos donde debe colocar el Número de timbrado a dar de baja y el rango.

¿Qué son los comprobantes virtuales?

Son los documentos Tributarios emitidos de forma virtual (a través del Sistema MARANGA-TU o del Software TESAKA).

El TESAKA es un Software informático que la SET pone a disposición de los contribuyentes para la generación de los comprobantes virtuales el cual emite comprobantes de Retención Virtual y Facturas Virtuales.

¿Cuándo puedo emitir comprobantes virtuales?

Usted podrá emitir comprobantes en forma virtual si es contribuyente del IVA y/o IRP.

Para solicitar el comprobante virtual debe ingresar al Sistema MARANGATU en la opción FACTURACIÓN Y TIMBRADO / SOLICITUDES / COMPROBANTES VIRTUALES / FACTURA VIRTUAL.



¿Dónde obtengo el software TESAKA?

Ingresando en la página web de la SET ww.set. gov.py en la barra de accesos encontrará la opción Software y Herramientas.



Una vez que se descarga el software e la PC o notebook el siguiente paso sería personalizarlo con los datos del contribuyente.

Los beneficios del uso de este medio de gene-

ración serían:

- La transmisión de la información se realiza vía correo electrónico entre los participantes.

- No necesita estar 24 horas al día conectado a Internet.

- Se otorga un código de control QR para validar el documento.

- Se ahorra el uso de papel y tiempo, ya que la información permanece almacenada en el Sistema MARANGATU del que emite y del que recibe.

- El timbrado otorgado no posee fecha de vencimiento.

Importante:

- Las facturas virtuales se pueden emitir a través del Software Tesaka o por medio del Sistema MARANGATU.

- Comprobantes de retención y autofacturas virtuales solo se emiten por el Software Tesaka.

¿Qué otra obligación tengo como contribuyente?

Dependiendo del tipo de impuesto y la actividad por la cual se inscribe en el RUC, el contribuyente deberá presentar la Declaración Jurada (Informe de Ingresos y Gastos) según el régimen de liquidación, pudiendo ser:

Impuestos	Código de obligación	Presentación
IRE General	700	Anual
IRE Simple	701	Anual
IRE Resimple	702	Anual
IRP Servicios personales	715	Anual
IRP Ganancias de Capital	716	Anual
IVA General	211	Mensual
IDU	726	Mensual
INR	725	Mensual
ISC	311	Mensual

Importante:

Todo contribuyente tiene una fecha límite de presentación de la Declaración Jurada dentro del mes en que vence; deberá tener en cuenta la terminación de su número de RUC para saber hasta qué día de ese mes tiene tiempo de presentar la Declaración Jurada.

La presentación de la DJ debe hacerse si o si tenga o no movimiento, caso contrario por la no presentación en tiempo se abona una multa de Gs. 50.000.

El RUC está compuesto del número de cédula del contribuyente sin el DV o del RUC otorgado por la SET en los casos que correspondan. Ejemplo:

RUC Persona Física: 4.676.650 – 2

RUC Persona Extranjera: 50.000.000 - 2 RUC Persona Jurídica, Condominio, Sucesiones, EIRL: 80.000.009 - 5

¿Cómo presentar la Declaración Jurada?

La Presentación de la Declaración Jurada se realiza a través de la Clave de Acceso, ingresando al Sistema Marangatú.



Para presentar la DJ a través del Sistema Marangatú debe ingresar en la opción DECLARACIO-NES JURADAS Y PAGOS / PRESENTAR DECLA-RACION.



Seguidamente debe seleccionar el Impuesto que va a declarar.



Debe seleccionar el Formulario, Periodo, Año, Mes.

¿Cómo realizo el pago de impuestos?

Para el pago de Impuesto se deberá de generar la Boleta de Pago, ya sea utilizando el Sistema Marangatú, para lo cual puede ingresar a la opción DECLARACIONES JURADAS Y PAGOS/ GENERAR BOLETA.

Nonquelle spolle de mensi Q	O 🖬 Officiantes *					MARANDU (II1)	
· / DECLARACIONES ARACAS Y PAGOS	ESPINOLA TORALES SELVINA MARA Sietzi				×.	RESOLUCIÓN GENERAL Nº 66/2020 Norma (aplito enviato face an-de per 887	
	Sar mar		and the	4.	*	RESOLUCIÓN GENERAL Nº 51/2920 Norma Legala arcada har ar da pr 107	
	1000	and the		10.00	*	RESOLUCIÓN GENERAL Nº 55/2020 Incritas papilos envidor lacio 21 das por 807	
CONDUCTIVE OU INFORMATIVES	ULTIMAS DECLARACIONES				*	RESOLUCIÓN GENERAL Nº 57/2920	
KECHIR ESTADOS FINANCIEROS	Formulario 120 12040110925		Formulario 120 12024014552	1	*	RESOLUCIÓN GENERAL Nº 55/29	
	Formulario 120 12010907224		Formulario 120				
	Formulario 120		Formulario 120			-	
	12037642941	-	12427933429	1.010		100	
RECTIFICAR LIETHOD DE PUNCIONARIOS			_	_	-	-	
CONDUCTION ACLAINITOD FETABOLD FINANCIEROS	-		1			ten	

También se puede generar la Boleta de Pago desde la página web de la SET, en la opción de Servicios Online sin Clave de acceso. ¿Cuáles son las Procesadoras de Tarjeta que trabajan con la SET?



¿Cuáles son los medios para realizar el pago? Los pagos de impuestos se realizan a través de:

1. Pago Electrónico:

Para lo cual se requiere contar con una cuenta en un banco de plaza, que posea convenio con la SET, y además contar con un PIN para realizar transacciones a través de Internet.



Obs.: cabe recordar que los contribuyentes afectados al IRP, están obligados a pagar a través del pago electrónico.

¿Cuáles son los bancos que poseen convenio con la SET?



¿Cuáles son las entidades recaudadoras autorizadas (ERAS)?







1ARANGATU

ACCEDER

¿ Olvidó su contraseña ? ¿ Quiere saber más sobre Marangatu ?

Contraseñ

Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales Departamento de Formación y Difusión de la Cultura Tributaria Asunción - 2020