

# GUIA PARA NUEVOS CONTRIBUYENTES









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

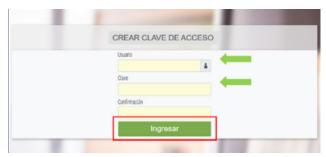


- 1) Ingresar al correo electrónico declarado al momento de inscribirse a través de la Web y verificar su Bandeja de Entrada.
- 2) Abrir el correo recibido de marangatu@set.gov. py

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



- 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

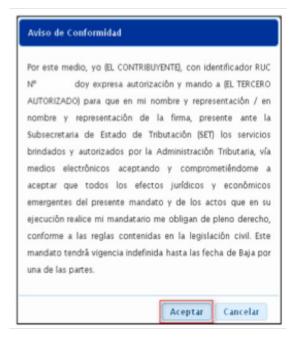
representación, a través del Sistema Marangatú.

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.



### ¿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.

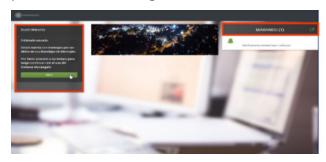


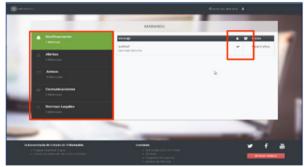
Al ingresar al Sistema Marangatú observará el Menú principal del sistema y una serie de opciones que le facilitarán el cumplimiento de sus obligaciones tributarias como: un Buscador de Opciones, Accesos Directos a las opciones más utilizadas, los Próximos Vencimientos, las Últimas Declaraciones presentadas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

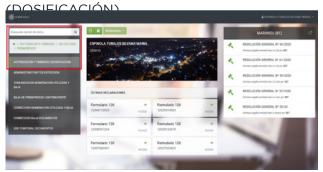
- 1. Preimpresos: Impresos a través de imprentas habilitadas por la SET.
- 2. Autoimpresores: Impresos por el contribuyente a través de un software habilitado por la SET.
- 3. Máquinas registradoras: Impresos a través de Máquinas Registradoras habilitadas por la SET.
- 4. Comprobantes virtuales: Emitidos 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:

FECHADE E	FERRETERIA LA FOR FERRETERIA VENTA DE ARTICULO S EL PEREZ URIBE 1996 ESQ. SARGE ASUNCIÓN – PARAG TELÉFONO 021 3000 MISION: 18 DE NOVIMBRE DE 200	ECTRICOS NTORAMREZ UAY	CONDICIO	TIMBRADO Nº Fecha de autorización: ( Válido hasta Novie RUC: 80006 FACTU 001-001-00 N DE VENTA: CONTADO	05/Noviembre/2013 mbre del 2014 0545-7 RA 00245
NOMBRE OF	RAZON SOCIAL: SIN NOMBRE			NOTA DE REMISIÓ	
CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	EXENTA		IVA 10%
6	BARNIZ ALBA 300 CC FOCOS PHILIPS DE 100 W	21.000 2.000			21.000 12.000
VALOR PAR	CIAL				33.000
	GAR: TREINTAY TRES MIL				33.000
JOUIDACION		10% 3000	TOTAL I	VA: 3000	
ABILITACION	A GRAF S.A. 80004195 DV 1 LITACION N° 1054 IENCIO ARIAS 456 ESO, GARIBALDI			DRIGINAL: COMPRADOR MERA. COPIA: ARCHIVO TRIBUTARIO 2DA. COPIA: CONTABILIDAD – NO VÁLIDO PARA CRÉDITO FISCAL	

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-

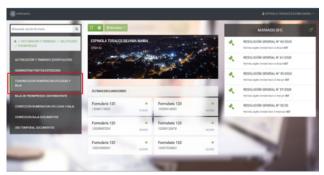


## do. ¿Cuándo comunicar la numeración utilizada del timbrado preimpreso?

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	
RE 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. Eiemplo:

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?

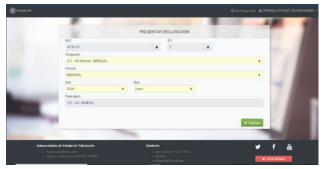
La Presentación de la Declaración Jurada se realiza a través de la Clave de Acceso, ingresando al Sistema Marangatú.



Para presentar la DJ a través del Sistema Marangatú debe ingresar en la opción DECLARACIONES JURADAS Y PAGOS / PRESENTAR DECLARACION.



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.



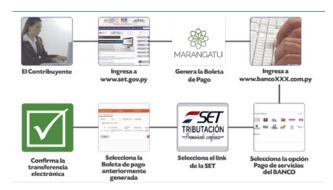
También se puede generar la Boleta de Pago desde la página web de la SET, en la opción de Servicios Online sin Clave de acceso.



¿Cuáles son 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)?



¿Cuáles son las Procesadoras de Tarjeta que trabajan con la SET?





