

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



Cómo obtener comprobantes electrónicos y virtuales

A través del Sistema Marangatu

GUÍA PASO A PASO

IMPORTANTE

Conforme a la Resolución General N° 90/2021, el contribuyente que cuente con comprobantes de ventas y/o compras electrónicos y virtuales podrá obtener el detalle de dichos comprobantes a efectos de su registro a través de la opción disponible en el Sistema «Marangatu».

La información registrada quedará almacenada temporalmente en el Sistema Marangatu, hasta tanto el contribuyente confirme los registros cargados en la opción correspondiente para dicho efecto.

En el registro manual o en los archivos importados no deberán ser incluidos los comprobantes electrónicos ni virtuales.

Paso 1: Ingrese al Sistema Marangatu con su usuario y contraseña.



Paso 2: En el menú principal seleccione el módulo **DECLARACIONES INFORMATIVAS/GESTIÓN DE COMPROBANTES INFORMATIVOS**.

Formulario	Identificación	Año
Formulario 104	10400162281	2019
Formulario 120	12024124924	02/2021
Formulario 145	14500373601	2020
Formulario 515	51500000554	2020
Formulario 501	50100000400	2021
Formulario 501	50100000398	2020

GUÍA PASO A PASO

Paso 3: Posteriormente, visualizará las opciones de Gestión de Comprobantes y debe seleccionar la opción **Obtener Comprobantes Electrónicos y Virtuales**.



IMPORTANTE

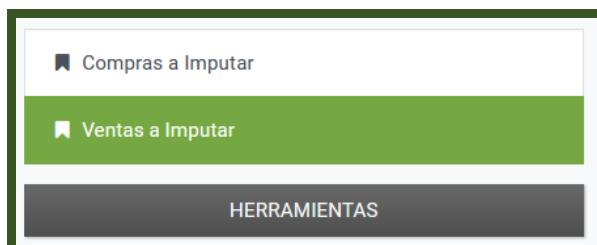
Se consideran comprobantes electrónicos a los documentos que se emiten a través del SIFEN (Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional) y los comprobantes virtuales son aquellos emitidos a través del Sistema Marangatu (Factura) o a través del Software Tesakā (Facturas, Autofacturas y Comprobantes de retención) que luego son transmitidos al Sistema Marangatu.

Paso 4: Debe elegir primeramente el tipo de registro **Compras a Imputar** o **Ventas a Imputar**. Por ejemplo, en la sección **Compras a Imputar** podrá visualizar todos los comprobantes virtuales y electrónicos que otros contribuyentes han emitido a su nombre, las notas de débito recibidas, así como las autofacturas y notas de crédito que Usted ha emitido.

Los comprobantes de retención emitidos por usted también serán obtenidos, en caso que requiera imputar al IVA las retenciones efectuadas en carácter de pago único y definitivo a los beneficiarios radicados en el exterior, por la realización de operaciones gravadas en territorio paraguayo (*artículo 88, numeral 3 de la Ley N° 6380/2019*).

El mismo criterio deberá aplicar para obtener, seleccionar e imputar los comprobantes electrónicos y virtuales en el apartado **Ventas a Imputar**. La opción **No imputar** no estará disponible en esta sección.

En dicha sección podrá visualizar los comprobantes virtuales y electrónicos emitidos por Usted, así como las notas de crédito que le fueron emitidas (notas de crédito recibidas).



GUÍA PASO A PASO

Paso 5: Una vez elegida la sección de **Compras o Ventas a imputar** (en este ejemplo elegimos **Ventas a Imputar**) debemos seleccionar de las listas desplegables el **Año** y **Mes** a los cuales corresponden los comprobantes virtuales o electrónicos que deseamos imputar.



Paso 6: Seguidamente, el modo de imputación aparecerá según la cantidad de comprobantes virtuales y/o electrónicos con que cuente en el periodo fiscal seleccionado.

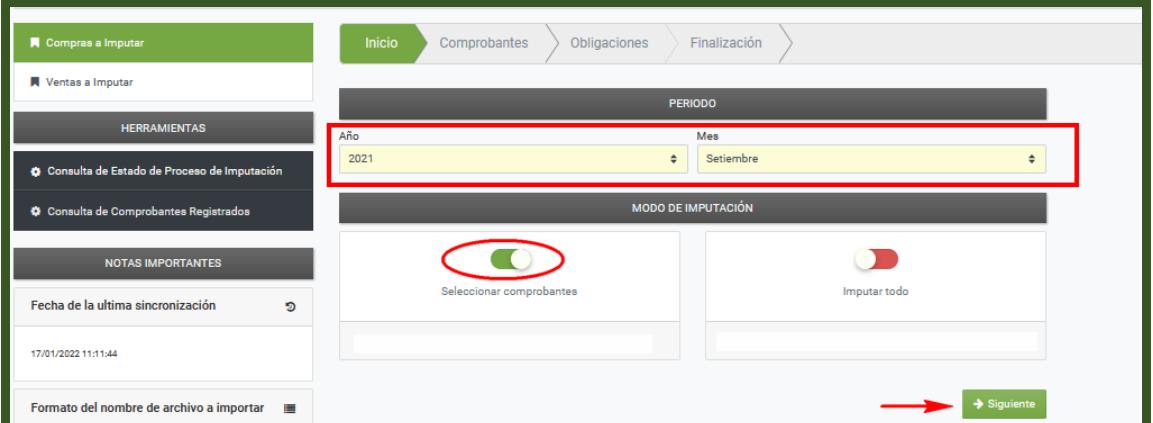
- En todos los casos se mostrará el modo de imputación **Imputar todo**.
- Cuando se trate de hasta 200 comprobantes en un periodo fiscal, se mostrará la opción para **Seleccionar Comprobantes**.
- Cuando se trate de más de 200 comprobantes en un periodo fiscal, se mostrará la opción para **Adjuntar Archivo** (archivo generado por el Sistema).

A CONTINUACIÓN, SE EXPLICAN LOS DISTINTOS MÉTODOS DE IMPUTACIÓN:

A) SELECCIONAR COMPROBANTES

Si decide utilizar este método de imputación, deslice el botón rojo hasta que se torne de color verde en la opción **Seleccionar Comprobantes** y luego presione el botón **Siguiente**.

Con esta opción, la imputación que Usted realice será inmediata (en línea).



GUÍA PASO A PASO

El Sistema detallará la lista de comprobantes. En la columna **Origen** podrá identificar si se trata de un comprobante electrónico o virtual. En la pantalla principal se expondrán los datos básicos del comprobante, por lo que, para visualizar más información sobre ese comprobante deberá presionar el botón **Detalle**.

Podrá utilizar los siguientes botones masivos:

- ✓ **“Todos”**: Selecciona los comprobantes recuperados de la página que se visualiza.
- ✓ **“Ninguno”**: Destilda todos los comprobantes seleccionados.

- ✓ **IMPUTACIÓN INDIVIDUAL**: Puede seleccionar uno a uno los comprobantes tildando la casilla que corresponde y realizar la imputación por cada comprobante, presionando el botón **Imputar Comprobantes**.

GUÍA PASO A PASO

Compras a Imputar

Ventas a Imputar

HERRAMIENTAS

Consulta de Estado de Proceso de Imputación

Consulta de Comprobantes Registrados

NOTAS IMPORTANTES

Fecha de la ultima sincronización

17/01/2022 11:11:44

Formato del nombre de archivo a importar

Nombre: <RUC>_<PERIODO>_<TIPO>_<ID>.zip
<RUC>: RUC del Agente de Información, sin DV
<PERIODO>: AAAAMM
TIPO: Compra o Venta
<ID>: Versión del archivo.
.zip: Se acepta archivos CSV (delimitado por comas) y TXT (delimitado por tabulaciones) con la codificación de caracteres UTF-8 comprimidos en formato ZIP

Ejemplo: 4000001_202111_COMPRAS_0.xlsx

Documentación de ayuda

Inicio Comprobantes Obligaciones Finalización

COMPROBANTES VIRTUALES/ELECTRÓNICOS DE COMPRAS

7 Registros 7 registros en página, 1 página

Todos
Ninguno
1

Origen	RUC Vendedor	Razón Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación	
ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000126	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	150.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000127	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	25.000.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	4568	JOSE AMADO	001-001-0000129	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	121.000.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	50083218	SOFIA LUCIA NIÑEZ ZARZA	001-001-0000130	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	220.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000131	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	2.250.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000134	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	500.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	50083218	SOFIA LUCIA NIÑEZ ZARZA	001-001-0000135	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	11.000.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input type="checkbox"/>

Atrás
Imputar Comprobantes

Seguidamente, el Sistema le desplegará el apartado **Obligaciones/ Obligaciones Asociadas** donde debe seleccionar la o las obligaciones que estén asociadas a los comprobantes seleccionados: **IVA General, IRP-RSP o IRE SIMPLE** deslizando el botón correspondiente de la columna **Imputado a** hasta que pase del color rojo al verde. Luego debe presionar la opción **Procesar Imputación**.

Compras a Imputar

Ventas a Imputar

HERRAMIENTAS

Consulta de Estado de Proceso de Imputación

Consulta de Comprobantes Registrados

NOTAS IMPORTANTES

Fecha de la ultima sincronización

17/01/2022 11:11:44

Inicio Comprobantes Obligaciones Finalización

OBLIGACIONES ASOCIADAS

Impuesto Imputado a

IVA GENERAL

ON

IRP – RSP

OFF

IRE

OFF

NO IMPUTAR

OFF

Atrás
Procesar Imputación

Recuerde que no aplica imputar al IRE aquellos comprobantes que serán utilizados **única y exclusivamente en la liquidación del IRE GENERAL** como costo o gasto; en cuyo caso debe marcar la opción “No imputar”.

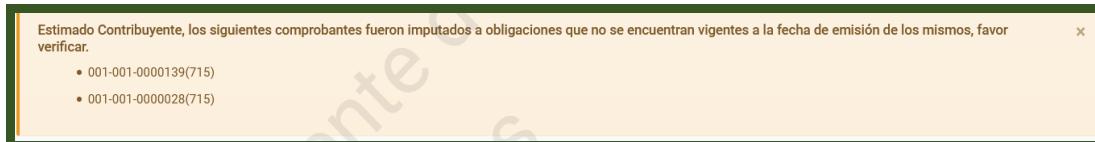
GUÍA PASO A PASO

Ejemplo:

CONTRIBUYENTE DEL IVA E IRE GENERAL	
COMPRAS	
FACTURA ELECTRÓNICA RELACIONADA A LA COMPRA DE MATERIA PRIMA	AUTOFACUTA ELECTRÓNICA EMITIDA A PEQUEÑOS PRODUCTORES POR LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS
IMPUTA AL IVA	NO IMPUTAR
OBSERVACIÓN: AUNQUE LA COMPRA TENGA AFECTACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN DEL IRE GENERAL, NO APLICA LA IMPUTACIÓN AL IRE GENERAL A LOS EFECTOS DEL REGISTRO DE COMPROBANTES.	OBSERVACIÓN: NO APLICA LA IMPUTACIÓN DE LOS COMPROBANTES QUE NO ESTÁN RELACIONADOS AL IVA Y QUE SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE EN LA LIQUIDACIÓN DEL IRE GENERAL.

Si a la fecha de emisión del comprobante no está afectado a ninguna de las obligaciones con las que cuenta deberá marcar la opción **No Imputar**, así también si la imputación a alguno de los impuestos fue parcial (es decir, una porción del valor total del comprobante no tiene afectación a ninguna de sus obligaciones).

Atención: Si Usted imputa un comprobante a una obligación que no se encuentra vigente a la fecha de emisión del referido comprobante, el Sistema emitirá un mensaje y no aplicará ni almacenará la imputación de dicho comprobante. Si efectivamente no corresponde, deberá marcar la opción “No imputar”.



- ✓ **IMPUTACIÓN GRUPAL:** Puede identificar los comprobantes que serán imputados a un mismo impuesto y/o a la opción “no imputar”, a efectos de seleccionar varios comprobantes de una vez (tildando las casillas que corresponden) y realizar la imputación en un solo acto, para lo cual debe presionar el botón **Imputar Comprobantes**.

NOTAS IMPORTANTES		Origen	RUC Vendedor	Razón Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación	Imputar
Fecha de la ultima sincronización	17/01/2022 11:11:44	ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000126	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	150.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input checked="" type="checkbox"/>
		ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000127	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	25.000.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input checked="" type="checkbox"/>
		ELECTRÓNICO	4568	JOSE AMADO	001-001-0000129	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	121.000.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input checked="" type="checkbox"/>
		ELECTRÓNICO	50083218	SOFIA LUCIA NUÑEZ ZARZA	001-001-0000130	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	220.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input checked="" type="checkbox"/>
		ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000131	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	2.250.000	<input type="checkbox"/> Detalle <input checked="" type="checkbox"/>

GUÍA PASO A PASO

Una vez identificado el o los impuestos a los cuales desea imputar el comprobante, el Sistema le desplegará el apartado **Obligaciones/ Obligaciones Asociadas** donde debe seleccionar la o las obligaciones que estén asociadas a los comprobantes seleccionados, deslizando el botón correspondiente de la columna **Imputado a** hasta que pase del color rojo al verde y luego debe presionar la opción **Procesar Imputación**.



IMPORTANTE

El Sistema le mostrará los botones para “Imputar”, los cuales pueden ser: **IVA, IRP-RSP, IRE SIMPLE y/o No Imputar**.

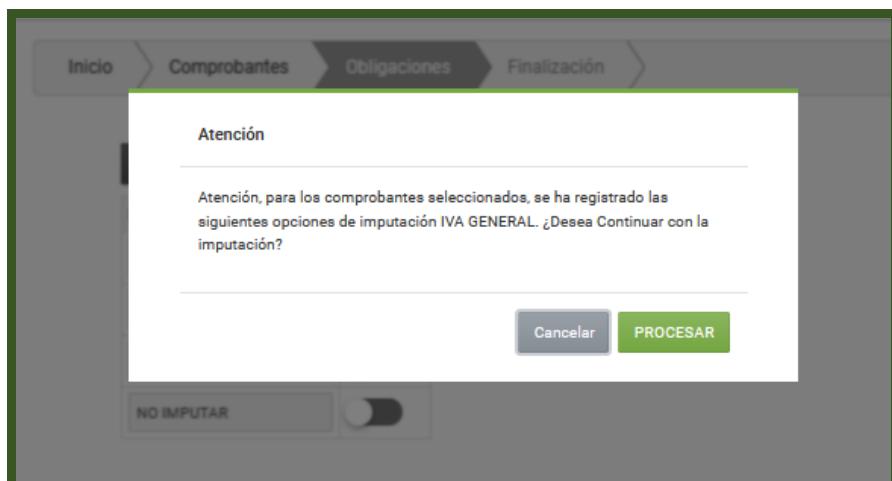
Cuando marca o imputa el comprobante a una obligación, significa que está informando que ese comprobante va a considerarlo en la liquidación del impuesto que seleccionó.

Se aclara que, al imputar los comprobantes a las obligaciones, estos montos no impactan automáticamente en sus declaraciones juradas de liquidación de impuestos. **Así también, se informa que el Sistema no permitirá la imputación a una obligación no vigente a la fecha de emisión del comprobante virtual o electrónico.**

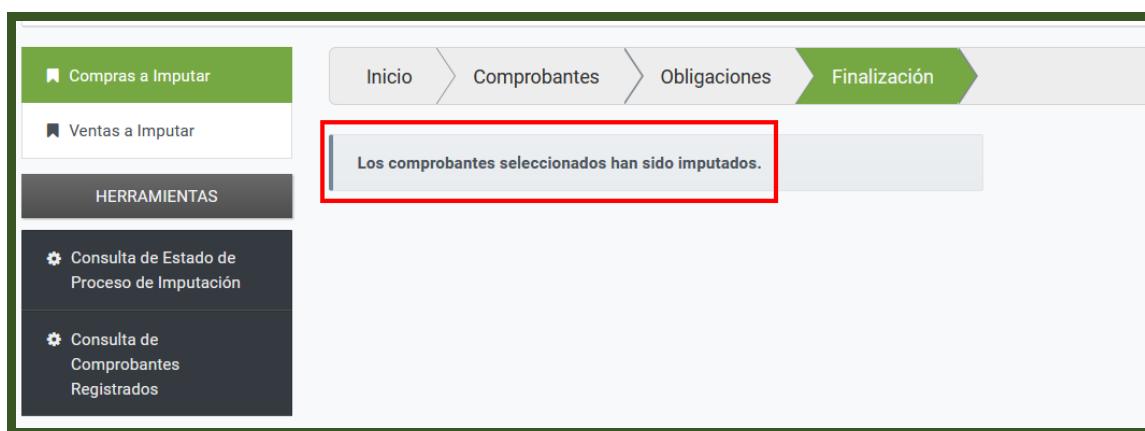
El Sistema no solicitará al contribuyente la carga en forma discriminada del monto o la porción del valor total del comprobante que imputa a cada impuesto (en el caso que el comprobante se impute a más de un impuesto).

GUÍA PASO A PASO

Seguidamente, visualizará un mensaje de alerta para confirmar o no las imputaciones realizadas. Debe presionar la opción **Procesar** si desea continuar o **Cancelar** si desea volver a Imputar a otra obligación.



Finalmente el Sistema emitirá el mensaje de que los comprobantes seleccionados han sido imputados.



GUÍA PASO A PASO

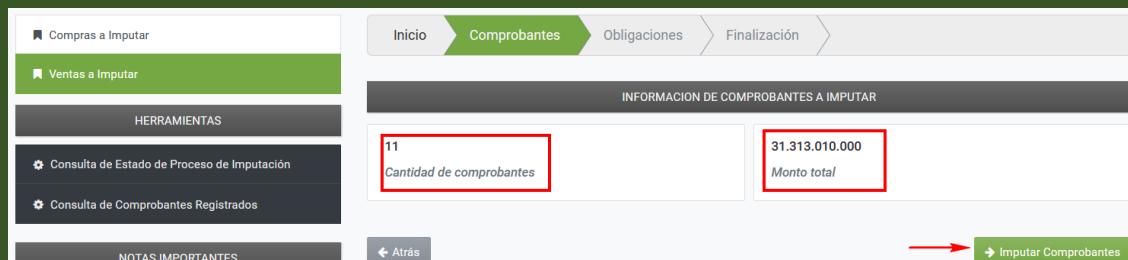
B) IMPUTAR TODO

Si decide utilizar este método de imputación, deslice el botón rojo hasta que se torne de color verde en la opción **Imputar todo** y luego presione el botón **Siguiente**.



The screenshot shows the software's navigation bar with 'Inicio', 'Comprobantes', 'Obligaciones', and 'Finalización'. The 'Comprobantes' tab is active. The 'PERÍODO' section shows 'Año: 2021' and 'Mes: Enero'. The 'MODO DE IMPUTACIÓN' section shows two toggle switches: 'Seleccionar comprobantes' (highlighted with a red box and arrow) and 'Imputar todo' (highlighted with a red box and arrow). The 'Siguiente' button is at the bottom right.

El Sistema le mostrará la cantidad de comprobantes que va a imputar en forma masiva, en el caso que esté seguro que la totalidad de los comprobantes se imputan a el/los mismo/s impuesto/s. Luego presione el botón **Imputar comprobantes**.



The screenshot shows the 'Comprobantes' step. The 'INFORMACIÓN DE COMPROBANTES A IMPUTAR' section displays 'Cantidad de comprobantes: 11' and 'Monto total: 31.313.010.000'. The 'Atrás' (Back) and 'Imputar Comprobantes' (Imputate Invoices) buttons are at the bottom.

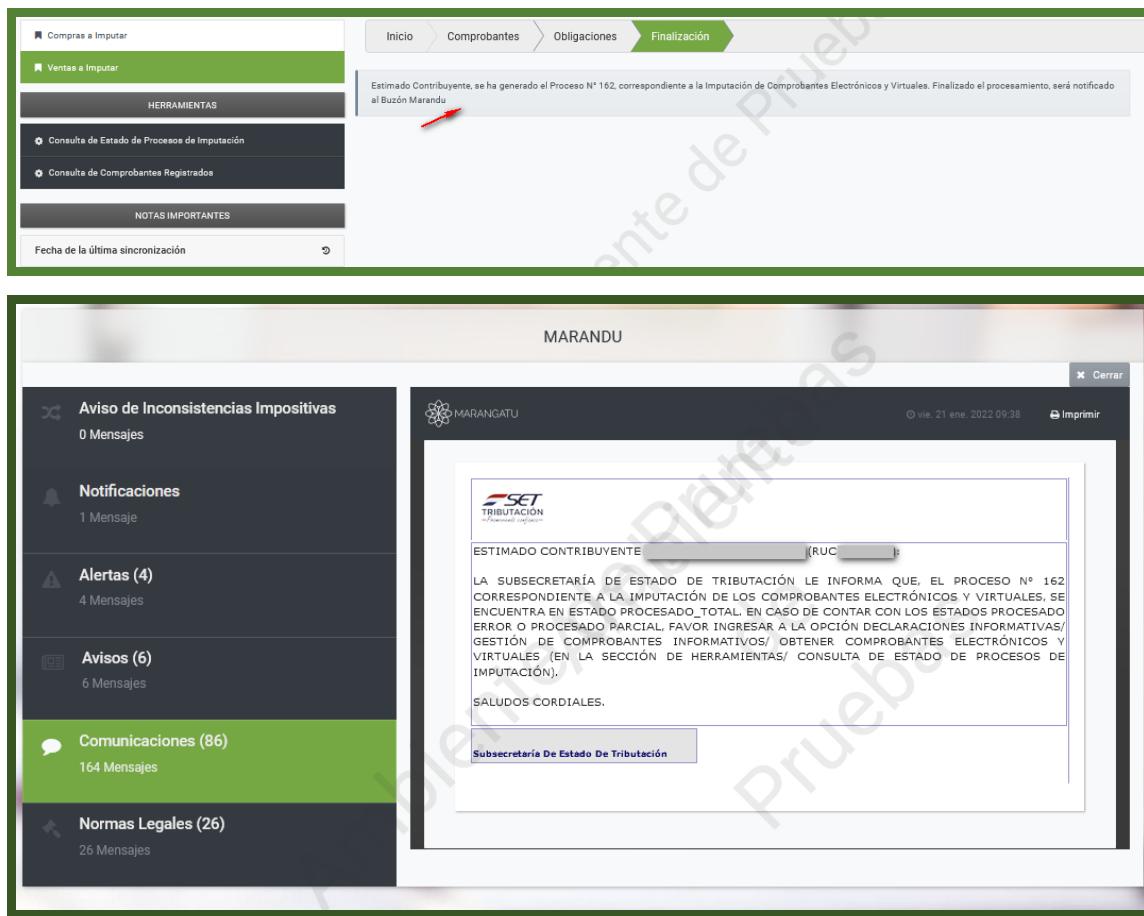
El Sistema le desplegará el apartado **Obligaciones/ Obligaciones Asociadas** donde debe seleccionar la o las obligaciones que estén asociadas a los comprobantes seleccionados, deslizando el botón correspondiente de la columna **Imputado a** hasta que pase del color rojo al verde y luego debe presionar la opción **Procesar Imputación**.



The screenshot shows the 'Obligaciones' step. The 'OBLIGACIONES ASOCIADAS' section lists 'Impuesto' (Impuesto) and 'Imputado a' (Imputado a) for 'IVA GENERAL', 'IRP – RSP', and 'IRE'. The 'Atrás' (Back) and 'Procesar Imputación' (Process Imputation) buttons are at the bottom.

GUÍA PASO A PASO

Finalmente el Sistema emitirá el mensaje de que se ha generado el proceso de imputación de comprobantes electrónicos y virtuales y que una vez finalizado el proceso, Usted recibirá una notificación al Buzón Electrónico Tributario Marandu.



The top screenshot shows the 'Finalización' (Completion) step of the wizard. A message box displays: 'Estimado Contribuyente, se ha generado el Proceso N° 162, correspondiente a la Imputación de Comprobantes Electrónicos y Virtuales. Finalizado el procesamiento, será notificado al Buzón Marandu'. A red arrow points to this message. The bottom screenshot shows a notification in the Marandu inbox. The message is from 'SET TRIBUTACIÓN' and reads: 'ESTIMADO CONTRIBUYENTE (RUC): LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN LE INFORMA QUE, EL PROCESO N° 162 CORRESPONDIENTE A LA IMPUTACIÓN DE LOS COMPROBANTES ELECTRÓNICOS Y VIRTUALES SE ENCUENTRA EN ESTADO PROCESADO TOTAL. EN CASO DE CONTAR CON LOS ESTADOS PROCESADO ERROR O PROCESADO PARCIAL, FAVOR INGRESAR A LA OPCIÓN DECLARACIONES INFORMATIVAS/ GESTIÓN DE COMPROBANTES INFORMATIVOS/ OBTENER COMPROBANTES ELECTRÓNICOS Y VIRTUALES (EN LA SECCIÓN DE HERRAMIENTAS/ CONSULTA DE ESTADO DE PROCESOS DE IMPUTACIÓN). SALUDOS CORDIALES.' It is signed off by 'Subsecretaría De Estado De Tributación'.

C) ADJUNTAR ARCHIVO

Si cuenta con más de 200 comprobantes podrá optar por el método de imputación **Adjuntar Archivo**, para lo cual, primeramente, deberá presionar el enlace **Generar Archivo de Comprobantes a Imputar**.



The screenshot shows the 'Adjuntar Archivo' (Attach File) step of the wizard. It includes fields for 'PERÍODO' (Period) (Year: 2021, Month: Marzo) and 'MODO DE IMPUTACIÓN' (Imputation Mode). A red box highlights the 'Adjuntar Archivo' (Attach File) button, and a red arrow points to the 'Generar Archivo de Comprobantes a Imputar' (Generate Comprobantes to Imputate File) link below it.

GUÍA PASO A PASO

El Sistema emitirá un mensaje de que se ha solicitado la generación del archivo de imputación de comprobantes electrónicos y virtuales y que cuando el mismo se encuentre disponible para su descarga, se le remitirá una comunicación al Buzón Electrónico Tributario Marandu.

The screenshot shows the Marandu system interface. At the top, a message box displays: "Estimado Contribuyente, se ha solicitado la generación del archivo de imputación de comprobantes electrónicos y virtuales. En cuanto el archivo se encuentre disponible para su descarga, se remitirá una comunicación al Buzón Electrónico Tributario Marandu." Below this is a section titled "IDENTIFICACIÓN" with fields for "Periodo" (Period) set to "11/2021". A "ÚLTIMO ARCHIVO GENERADO" (Last Generated File) section is also present. To the right, a detailed communication is shown in a window titled "MARANDU" with the subject "SET TRIBUTACIÓN" and a message body in Spanish. The message body contains a template for a generated file notification, including fields for "ESTIMADO CONTRIBUYENTE" (HONORABLE CONTRIBUTOR), "PERÍODO" (PERIOD), and "NOMBRE" (NAME). The communication is dated "vie, 21 ene. 2022 09:44".

Una vez que reciba la notificación de que el archivo fue generado, deberá ingresar nuevamente en la opción **Declaraciones Informativas/ Gestión de Comprobantes Informativos/ Obtener Comprobantes Electrónicos y Virtuales**, seleccionar el tipo de registro y el método de imputación **Adjuntar Archivo/ Generar Archivo**.

Seguidamente podrá visualizar el archivo generado para el periodo fiscal seleccionado, que deberá descargar presionando el ícono 

GUÍA PASO A PASO

IDENTIFICACIÓN

Período **04/2021**

ÚLTIMO ARCHIVO GENERADO

8007799_202104_VENTAS_7

04/2021

GENERADO

Generated

El archivo que descargará será en formato .xlsx. Deberá consignar "S" en las columnas del/los impuesto/s a los que corresponda imputar cada comprobante, consignando "N" en las restantes columnas.

Deberá eliminar el encabezado de la planilla y guardar el archivo en formato CSV o TXT y comprimirlo en formato .zip. El nombre del archivo deberá adecuarse a las especificaciones que se observan en la sección **Formato del Nombre de archivo a importar**.

Número de Identificador del Comprobante	Número de Identificación del Comprador	Nombre o Razón Social del Comprador	Fecha de Emisión	Tipo de Documento	Número de Comprobante	Timbrado	Monto Total del Comprobante	Imputa al IVA	Imputa al IRE	Imputa al IIP
1	060800779990010010000043120210201111215503	CARLOS ARIEL MG	01/02/2021	Nota de débito electrónica	001-001-0000043	12557938	2200000			
2	010800779990010010000295120210201113781036	ALEJANDRO JAIME	01/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000295	12557938	15400000000			
4	010800779990010010000296120210202111627527	CARLOS ARIEL MG	02/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000296	12557938	2200000			
5	010800779990010010000297120210203119663861	ALEJANDRO JAIME	03/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000297	12557938	2200000			
6	010800779990010010000298120210203113208739	ALEJANDRO JAIME	03/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000298	12557938	2200000			
7	010800779990010010000299120210203115972879	ALEJANDRO JAIME	03/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000299	12557938	15400000000			
8	010800779990010010000300120210204118504465	JOSE EULALIO MII	04/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000300	12557938	10000			
9	01080077999001001000030112021021118272669	CARLOS ARIEL MG	11/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000301	12557938	15400000000			
10	060800779990010010000044120210211110792014	CARLOS ARIEL MG	11/02/2021	Nota de débito electrónica	001-001-0000044	12557938	10000000000			
11	01080077999001001000030121021021113424238	CARLOS ARIEL MG	11/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000302	12557938	2200000			
12	01080077999001001000030120210216119570559	CARLOS ARIEL MG	16/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000303	12557938	2200000			
13	010800779990010010000304120210216113446093	JOSE EULALIO MII	16/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000304	12557938	500000000			
14	010800779990010010000305120210217116324815	CARLOS ARIEL MG	17/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000305	12557938	500000			
15	010800779990010010000306120210217117432126	CARLOS ARIEL MG	17/02/2021	Factura electrónica	001-001-0000306	12557938	1500000			
16										
17										

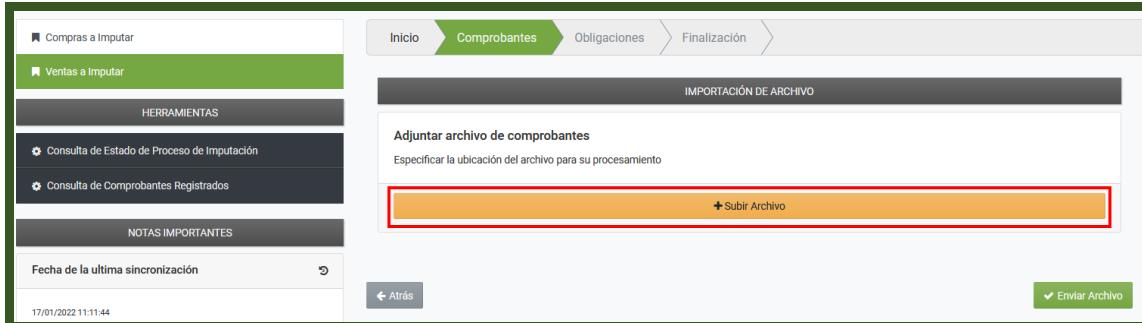
Formato del nombre de archivo a importar

Nombre: <RUC>_<PERIODO>_<TIPO>_<ID>.zip
 <RUC> RUC del Agente de Información, sin DV
 <PERIODO> AAAAMM
 <TIPO> Compra o Venta
 <ID> Versión del archivo.
 .zip Se acepta archivos CSV (delimitado por comas) y TXT (delimitado por tabulaciones) con la codificación de caracteres UTF-8 comprimidos en formato ZIP

Ejemplo:
 4000001_202111_COMPRA_0.xlsx

GUÍA PASO A PASO

Seguidamente, deberá subir el archivo en la opción **+Subir archivo**.



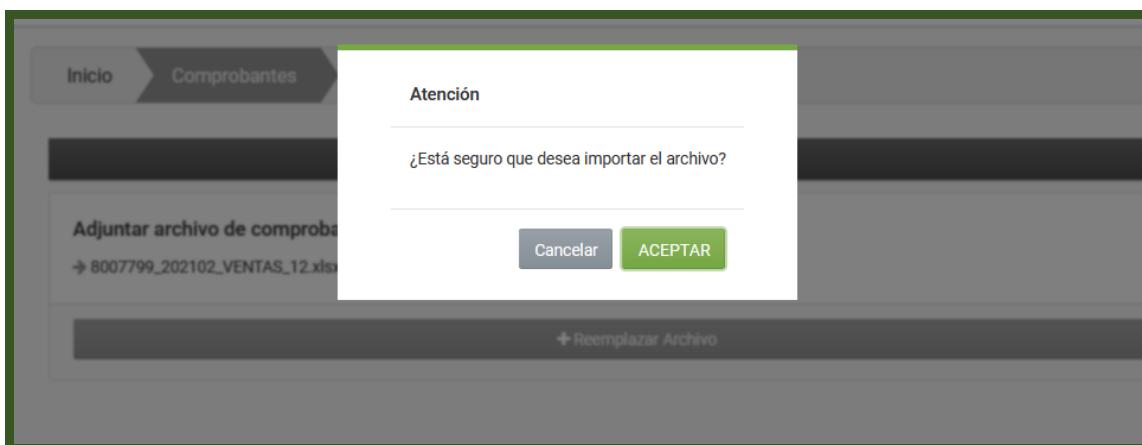
The screenshot shows a navigation bar with 'Inicio', 'Comprobantes' (highlighted in green), 'Obligaciones', and 'Finalización'. Below this is a section titled 'IMPORTACIÓN DE ARCHIVO' with a sub-section 'Adjuntar archivo de comprobantes'. A file path '8007799_202104_VENTAS_7.zip' is listed. At the bottom of this section is a green button '+ Subir Archivo'. The entire 'Adjuntar archivo de comprobantes' area is enclosed in a red box.

Una vez subido el archivo, deberá presionar el botón **Enviar archivo**.



The screenshot shows the same interface as the previous one, but the '+ Subir Archivo' button has been replaced by a green button '+ Reemplazar Archivo'. The 'Enviar Archivo' button at the bottom right is highlighted with a red arrow.

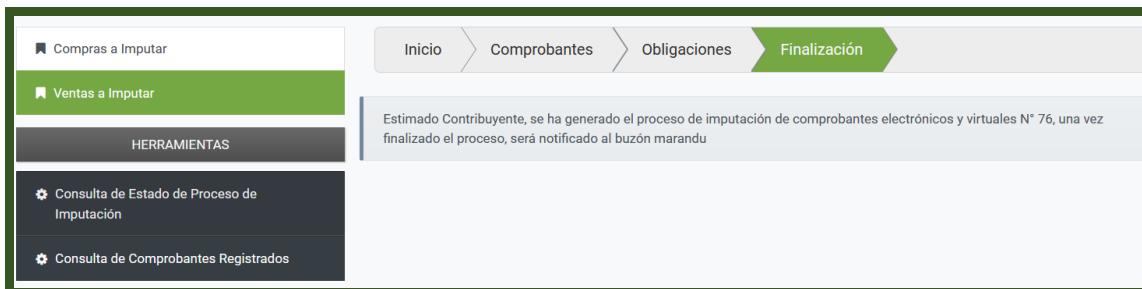
Posteriormente, emergirá un mensaje de atención consultando de si está seguro que desea importar el archivo. Deberá presionar la opción **Aceptar** si está seguro, caso contrario la opción **Cancelar**.



The screenshot shows a modal dialog box with the title 'Atención'. The message inside reads '¿Está seguro que desea importar el archivo?'. At the bottom are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'ACEPTAR' (Accept), with 'ACEPTAR' highlighted with a red box.

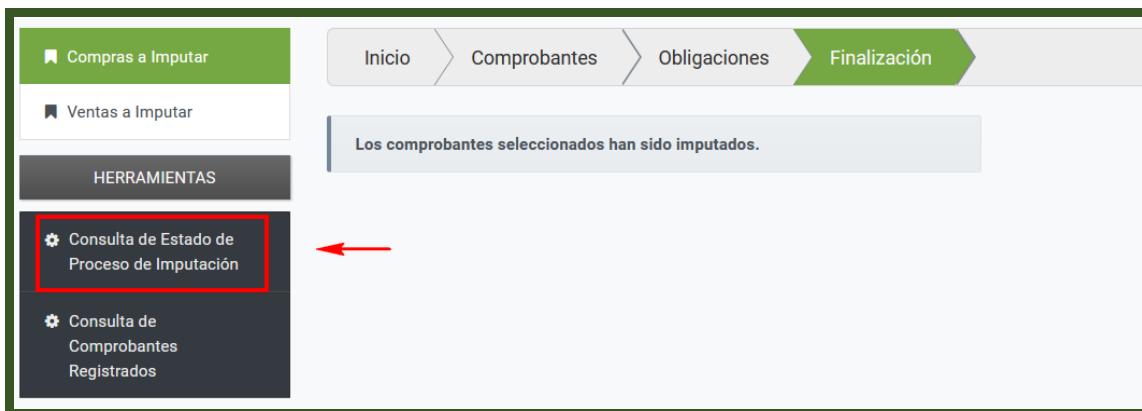
GUÍA PASO A PASO

Finalmente el Sistema emitirá el mensaje de que se ha generado el proceso de imputación de comprobantes electrónicos y virtuales y que una vez que el proceso haya finalizado se le notificará al Buzón Electrónico Tributario Marandu.



IMPORTANTE:

En la sección **Herramientas / Consulta de Estado de Proceso de Imputación** podrá visualizar el estado de los procesos de imputación realizados.



Podrá visualizar el estado del procesamiento para cada tipo de proceso de imputación, lo cuales podrán ser:

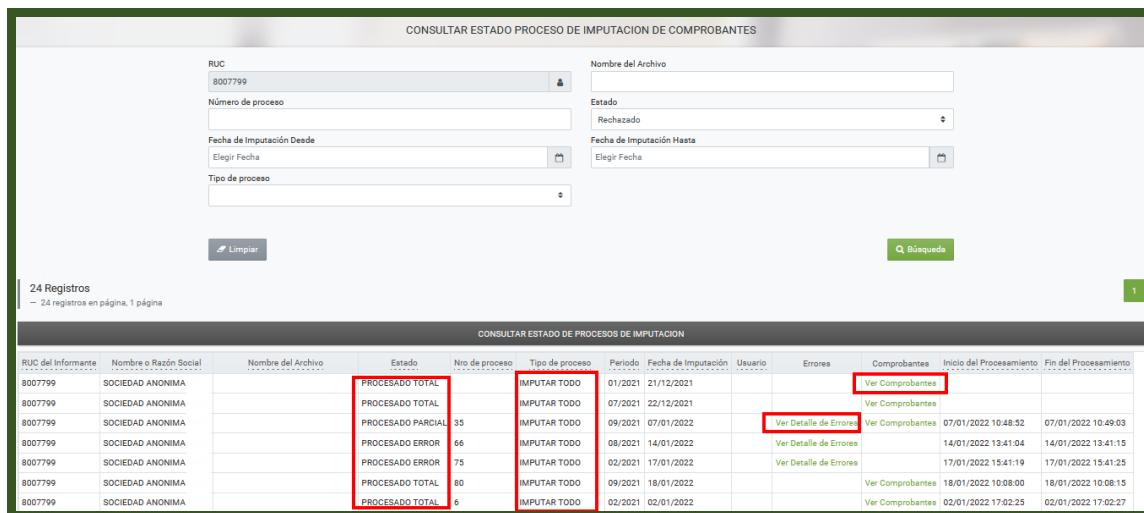
- **PENDIENTE:** cuando aún no ha iniciado el procesamiento.
- **RECHAZADO:** cuando la estructura del archivo subido es incorrecta.
- **PROCESADO TOTAL:** si todas las imputaciones realizadas no presentan inconsistencias.
- **PROCESADO ERROR:** si todas las imputaciones realizadas presentan inconsistencias.
- **PROCESADO PARCIAL:** si algunas de las imputaciones de los comprobantes presenta inconsistencias y otras no.

Inconsistencias: podrían deberse a que se ha imputado a un impuesto al cual el contribuyente no está obligado, se realizó la imputación de un comprobante con fecha anterior al alta de las obligaciones a las cuales desea imputar el comprobante o si se detecta que a la fecha/hora de la última sincronización del Sistema Marangtu con el SIFEN, el comprobante agregado a un archivo importado no se encuentra en el Sistema.

En el enlace **Ver detalle de Errores** podrá visualizar cuáles fueron los comprobantes con imputaciones inconsistentes y el motivo de la inconsistencias.

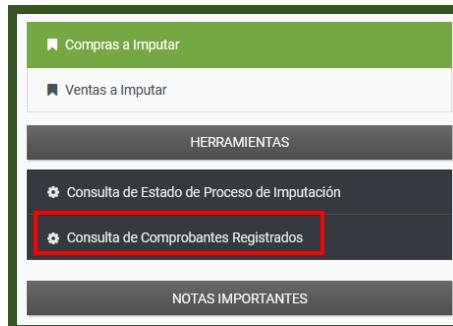
GUÍA PASO A PASO

En el enlace **Ver comprobantes** podrá visualizar los comprobantes imputados correctamente.



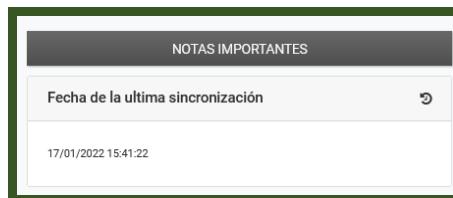
RUC del Informante	Nombre o Razón Social	Nombre del Archivo	Estado	Nro de proceso	Tipo de proceso	Periodo	Fecha de Imputación	Usuario	Errores	Comprobantes	Inicio del Procesamiento	Fin del Procesamiento
8007799	SOCIEDAD ANONIMA		PROCESADO TOTAL		IMPUTAR TODO	01/2021	21/12/2021		Ver Comprobantes			
8007799	SOCIEDAD ANONIMA		PROCESADO TOTAL		IMPUTAR TODO	07/2021	22/12/2021		Ver Comprobantes			
8007799	SOCIEDAD ANONIMA		PROCESADO PARCIAL	35	IMPUTAR TODO	09/2021	07/01/2022		Ver Detalle de Errores	Ver Comprobantes	07/01/2022 10:48:32	07/01/2022 10:49:03
8007799	SOCIEDAD ANONIMA		PROCESADO ERROR	66	IMPUTAR TODO	08/2021	14/01/2022		Ver Detalle de Errores	Ver Comprobantes	14/01/2022 13:41:04	14/01/2022 13:41:15
8007799	SOCIEDAD ANONIMA		PROCESADO ERROR	75	IMPUTAR TODO	02/2021	17/01/2022		Ver Detalle de Errores		17/01/2022 15:41:19	17/01/2022 15:41:25
8007799	SOCIEDAD ANONIMA		PROCESADO TOTAL	80	IMPUTAR TODO	09/2021	18/01/2022		Ver Comprobantes		18/01/2022 10:08:00	18/01/2022 10:08:15
8007799	SOCIEDAD ANONIMA		PROCESADO TOTAL	6	IMPUTAR TODO	02/2021	02/01/2022		Ver Comprobantes		02/01/2022 17:02:25	02/01/2022 17:02:27

En la sección **Herramientas / Consulta de Comprobantes Registrados** podrá visualizar todos los comprobantes registrados, ya sea que el origen sea el registro manual, importación, electrónico y/o virtual.



En la sección **Notas Importantes** podrá visualizar la fecha y hora de la última sincronización entre la información del SIFEN y el Sistema Marangatu.

Se recuerda que los comprobantes generados en el SIFEN luego de la fecha de sincronización, independientemente a la fecha de emisión de estos, no podrá visualizarlos en el Sistema Marangatu hasta la siguiente sincronización.



Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales
01/2022