

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».

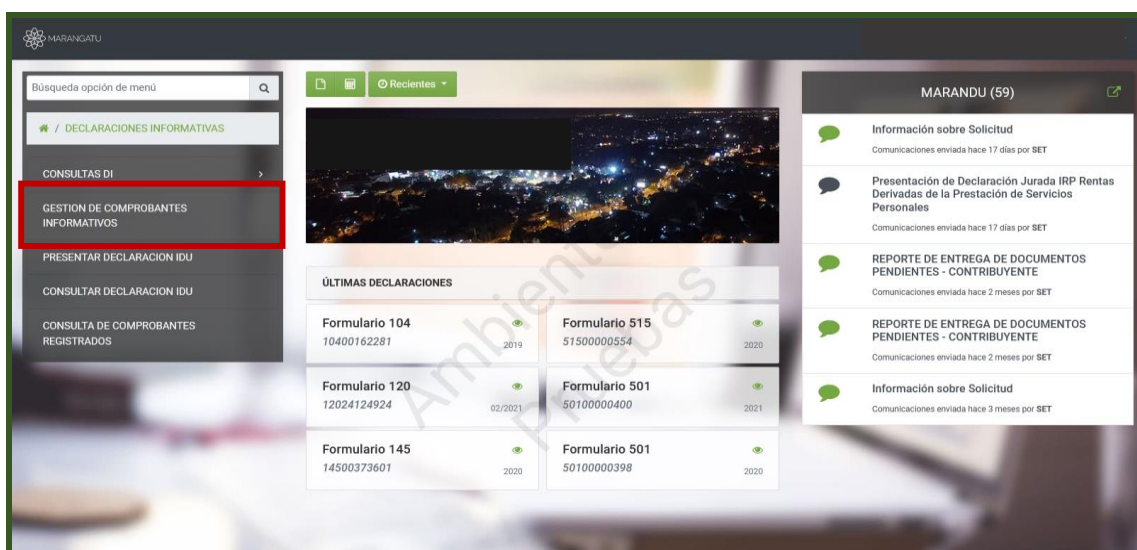
La información registrada quedará almacenada temporalmente en el Sistema Marangatu, hasta tanto el contribuyente confirme los registros cargados en la opción correspondiente para dicho efecto.

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/GESTION DE COMPROBANTES INFORMATIVOS**.



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 Tesakã (Facturas, Autofacturas y Comprobantes de retención) que luego son transmitidos al Sistema Marangatu.

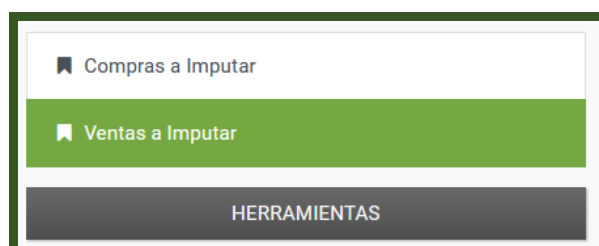
Paso 4: Debe elegir primeramente el tipo de registro **Compras a Imputar** o **Ventas a Imputar**.

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*).

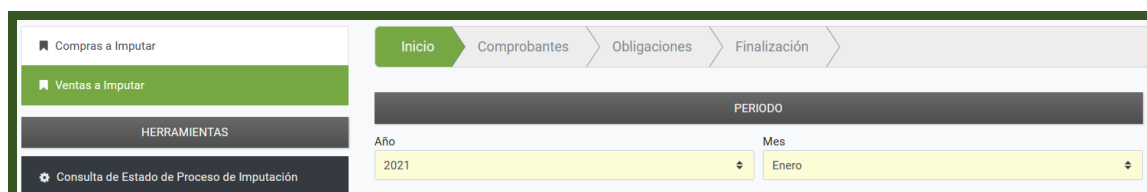
El mismo criterio deberá aplicar para obtener, seleccionar e imputar los comprobantes electrónicos y virtuales en el apartado **Ventas a Imputar**. La opción **No imputar** no estará disponible en esta sección.

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.

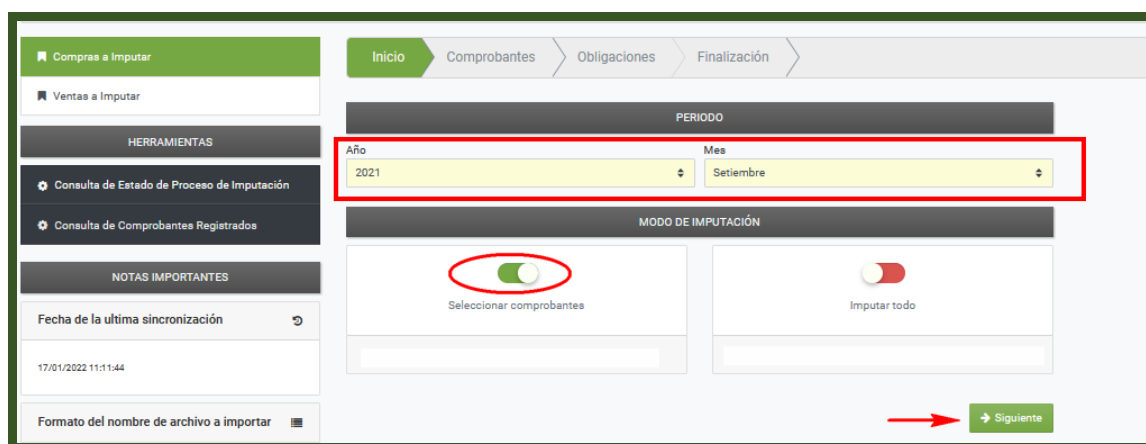
- En todos los casos se mostrará el modo de imputación **Imputar todo**.
- Cuando se trate de hasta 200 comprobantes en un periodo fiscal, se mostrará la opción para **Seleccionar Comprobantes**.
- Cuando se trate de más de 200 comprobantes en un periodo fiscal, se mostrará la opción para **Adjuntar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

The screenshot shows the 'COMPROBANTES VIRTUALES/ELECTRÓNICOS DE COMPRAS' screen. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Compras a Imputar', 'Ventas a Imputar', 'HERRAMIENTAS', 'Consulta de Estado de Proceso de Imputación', 'Consulta de Comprobantes Registrados', and 'NOTAS IMPORTANTES'. The main area displays a table with 10 records. The table columns are: Origen, RUC Vendedor, Razón Social Vendedor, Número Comprobante, Tipo de Comprobante, Fecha Emisión, Total de la Operación, and a column with 'Detalle' buttons and checkboxes. The 'Todos' button is selected in the filter area.

Origen	RUC Vendedor	Razón Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de Comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación	Detalle	
ELECTRÓNICO	5407278	CARLOS ARIEL MOLAS ARANDA	001-001-0000048	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	01/02/2021	1.200.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	123	ALEJANDRO JAIME DAVALOS	001-001-0000049	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	01/02/2021	15.400.000.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	5407278	CARLOS ARIEL MOLAS ARANDA	001-001-0000050	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	02/02/2021	2.000.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	5407278	CARLOS ARIEL MOLAS ARANDA	001-001-0000051	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	02/02/2021	15.400.000.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	5407278	CARLOS ARIEL MOLAS ARANDA	001-001-0000052	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	03/02/2021	200.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	123	ALEJANDRO JAIME DAVALOS	001-001-0000056	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	03/02/2021	2.200.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	123	ALEJANDRO JAIME DAVALOS	001-001-0000055	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	03/02/2021	700.000.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	123	ALEJANDRO JAIME DAVALOS	001-001-0000054	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	03/02/2021	100.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	123	ALEJANDRO JAIME DAVALOS	001-001-0000053	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	03/02/2021	100.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	5407278	CARLOS ARIEL MOLAS ARANDA	001-001-0000059	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	16/02/2021	200.000	Detalle	<input type="checkbox"/>

Podrá utilizar los siguientes botones masivos:

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

The screenshot shows the 'COMPROBANTES VIRTUALES/ELECTRÓNICOS DE COMPRAS' screen. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Compras a Imputar', 'Ventas a Imputar', 'HERRAMIENTAS', 'Consulta de Estado de Proceso de Imputación', 'Consulta de Comprobantes Registrados', and 'NOTAS IMPORTANTES'. The main area displays a table with 7 records. The table columns are: Origen, RUC Vendedor, Razón Social Vendedor, Número Comprobante, Tipo de Comprobante, Fecha Emisión, Total de la Operación, and a column with 'Detalle' buttons and checkboxes. The 'Todos' button is selected in the filter area.

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

- ✓ **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

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

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**.

Impuesto	Imputado a
IVA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
IRP - RSP	<input type="checkbox"/>
IRE	<input type="checkbox"/>
NO IMPUTAR	<input type="checkbox"/>

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	AUTOFACTURA 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”.

Estimado Contribuyente, los siguientes comprobantes fueron imputados a obligaciones que no se encuentran vigentes a la fecha de emisión de los mismos, favor verificar.

- 001-001-0000139(715)
- 001-001-0000028(715)

- ✓ **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		
Fecha de la última sincronización		ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000126	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	150.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17/01/2022 11:11:44		ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000127	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	25.000.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato del nombre de archivo a importar		ELECTRÓNICO	4568	JOSE AMADO	001-001-0000129	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	121.000.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombre: <RUC>_<PERIODO>_TIPO_<ID>.zip		ELECTRÓNICO	50083218	SOFIA LUCIA NUÑEZ ZARZA	001-001-0000130	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	220.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<RUC> RUC del Agente de Información, sin DV		ELECTRÓNICO	50083216	MARIO JUNIOR RAMIREZ LOPEZ	001-001-0000131	NOTA DE CREDITO ELECTRONICA	29/09/2021	2.250.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<PERIODO> AAAAMM										
TIPO Compra o Venta										
<ID> Version del archivo.										

Documentación de ayuda ?

← Atrás

→ Imputar Comprobantes

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**.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing navigation links like 'Compras a Imputar', 'Ventas a Imputar', and 'HERRAMIENTAS'. The main area has a breadcrumb trail: 'Inicio > Comprobantes > Obligaciones > Finalización'. Below this is a section titled 'OBLIGACIONES ASOCIADAS' containing a table:

Impuesto	Imputado a
IVA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
IRP – RSP	<input type="checkbox"/>
IRE	<input type="checkbox"/>
NO IMPUTAR	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the interface, there is an 'Atrás' button and a green 'Procesar Imputación' button with a checkmark. A red arrow points to this button.

IMPORTANTE

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

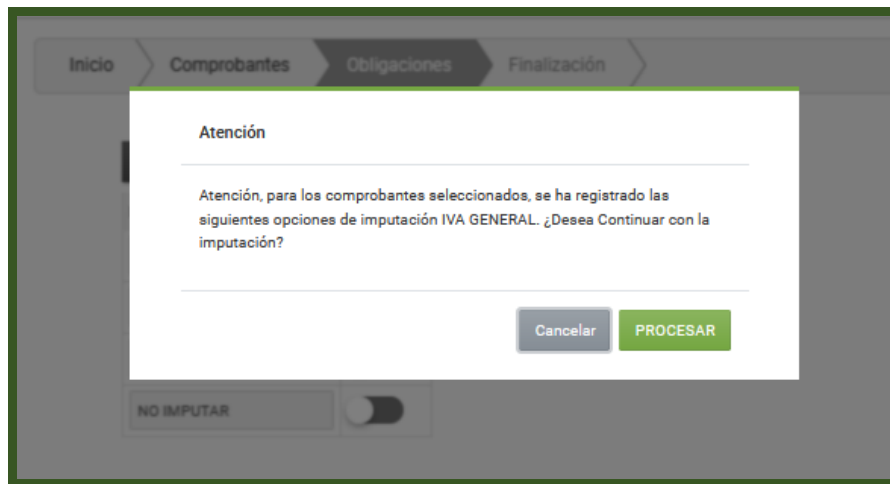
Cuando marca o imputa el comprobante a una obligación, significa que está informando que ese comprobante va a considerarlo en la liquidación del impuesto que seleccionó.

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.**

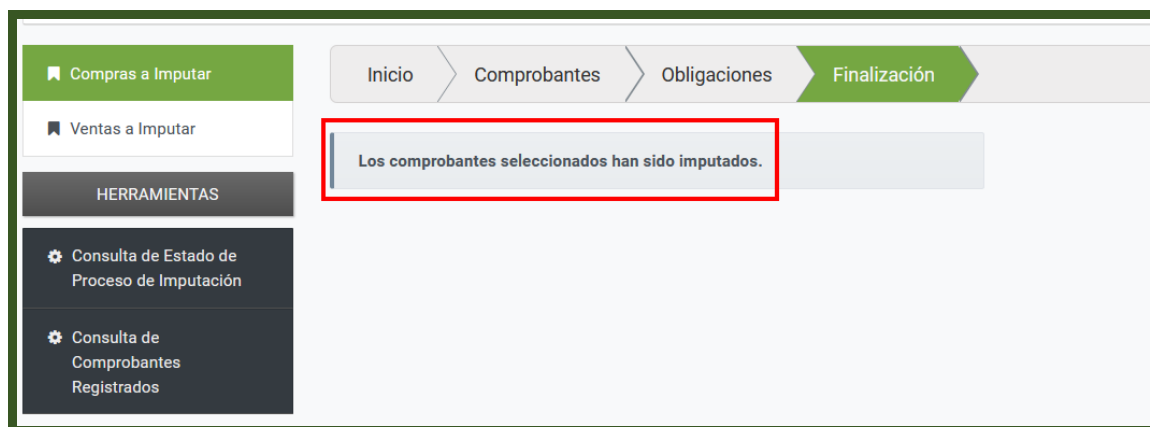
El Sistema no solicitará al contribuyente la carga en forma discriminada del monto o la porción del valor total del comprobante que imputa a cada impuesto (en el caso que el comprobante se impute a más de un impuesto).

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 'Imputar todo' step in the system interface. The left sidebar contains navigation options: 'Compras a Imputar', 'Ventas a Imputar', 'HERRAMIENTAS', 'Consulta de Estado de Proceso de Imputación', 'Consulta de Comprobantes Registrados', and 'NOTAS IMPORTANTES'. The main area has a progress bar with 'Inicio', 'Comprobantes', 'Obligaciones', and 'Finalización'. Below the progress bar, there are two sections: 'PERIODO' with 'Año' (2021) and 'Mes' (Enero) dropdowns, and 'MODO DE IMPUTACIÓN' with two toggle switches. The 'Imputar todo' toggle switch is highlighted with a red box and is currently turned on (green). A red arrow points to the 'Siguiente' button 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**.

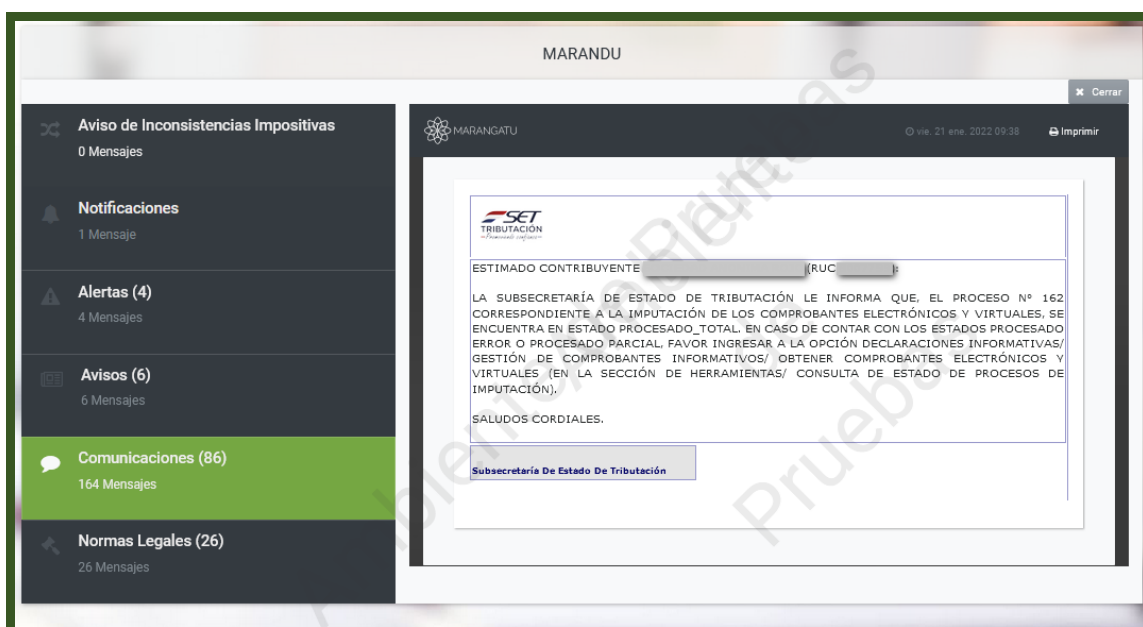
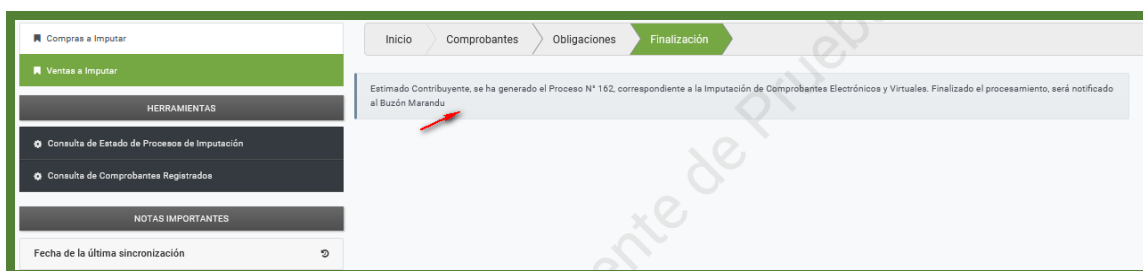
The screenshot shows the 'Imputar comprobantes' step in the system interface. The left sidebar is the same as the previous step. The main area has a progress bar with 'Inicio', 'Comprobantes', 'Obligaciones', and 'Finalización'. Below the progress bar, there is a section titled 'INFORMACION DE COMPROBANTES A IMPUTAR' with two fields: 'Cantidad de comprobantes' (11) and 'Monto total' (31.313.010.000), both highlighted with red boxes. At the bottom, there is a red arrow pointing to the 'Imputar Comprobantes' button.

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 Asociadas' step in the system interface. The left sidebar is the same as the previous steps. The main area has a progress bar with 'Inicio', 'Comprobantes', 'Obligaciones', and 'Finalización'. Below the progress bar, there is a section titled 'OBLIGACIONES ASOCIADAS' with a table showing the status of different taxes. The table has two columns: 'Impuesto' and 'Imputado a'. The 'IVA GENERAL' row has a green toggle switch, while the 'IRP - RSP' and 'IRE' rows have red toggle switches. At the bottom, there is a red arrow pointing to the 'Procesar Imputación' button.

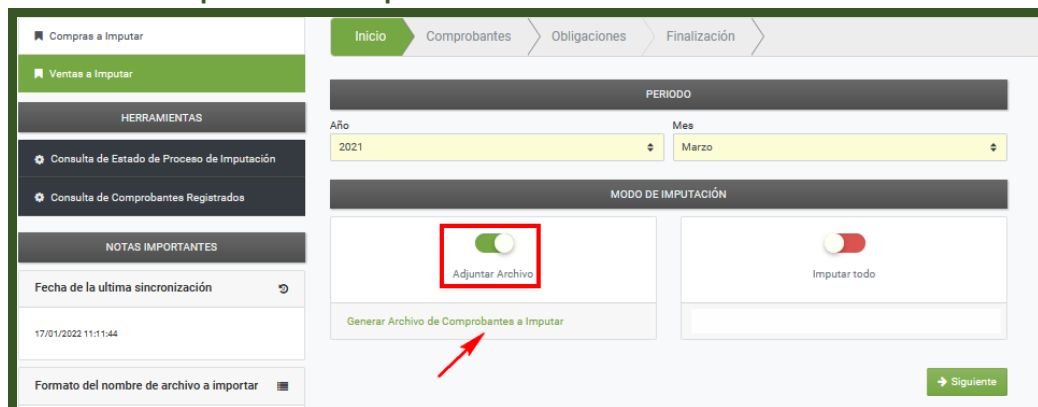
GUÍA PASO A PASO

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.



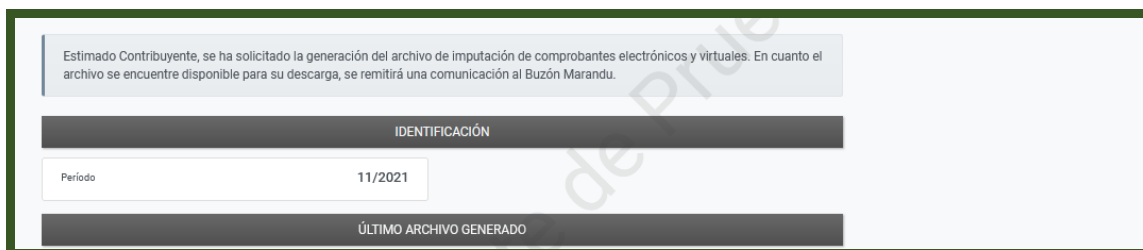
C) ADJUNTAR ARCHIVO

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**.



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.

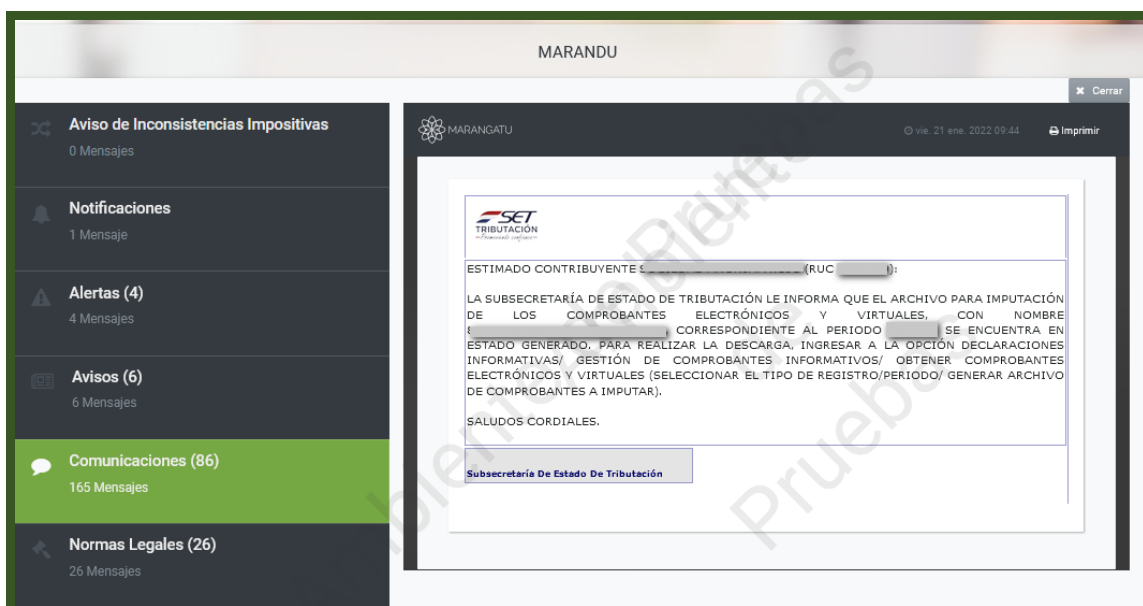


Estimado Contribuyente, se ha solicitado la generación del archivo de imputación de comprobantes electrónicos y virtuales. En cuanto el archivo se encuentre disponible para su descarga, se remitirá una comunicación al Buzón Marandu.

IDENTIFICACIÓN

Periodo: 11/2021

ÚLTIMO ARCHIVO GENERADO



MARANDU

Aviso de Inconsistencias Impositivas
0 Mensajes

Notificaciones
1 Mensaje

Alertas (4)
4 Mensajes

Avisos (6)
6 Mensajes

Comunicaciones (86)
165 Mensajes

Normas Legales (26)
26 Mensajes

MARANGATU

via 21 ene. 2022 09:44

Imprimir


ESTIMADO CONTRIBUYENTE (RUC):

LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN LE INFORMA QUE EL ARCHIVO PARA IMPUTACIÓN DE LOS COMPROBANTES ELECTRÓNICOS Y VIRTUALES, CON NOMBRE CORRESPONDIENTE AL PERIODO SE ENCUENTRA EN ESTADO GENERADO, PARA REALIZAR LA DESCARGA, INGRESAR A LA OPCIÓN DECLARACIONES INFORMATIVAS/ GESTIÓN DE COMPROBANTES INFORMATIVOS/ OBTENER COMPROBANTES ELECTRÓNICOS Y VIRTUALES (SELECCIONAR EL TIPO DE REGISTRO/PERIODO/ GENERAR ARCHIVO DE COMPROBANTES A IMPUTAR).

SALUDOS CORDIALES.

Subsecretaría De Estado De Tributación

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

Generado

El archivo que descargará será en formato .xlsx. Deberá consignar “S” en las columnas del/os 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 IRP
0608007799900100100000431202102011112155035407278	123	CARLOS ARIEL MC	01/02/2021	Nota de debito electronica	001-001-0000043	12557938	2200000			
0108007799900100100002951202102011137810361123	123	ALEJANDRO JAIME	01/02/2021	Factura electronica	001-001-0000295	12557938	15400000000			
0108007799900100100002961202102021116275275407278	123	CARLOS ARIEL MC	02/02/2021	Factura electronica	001-001-0000296	12557938	2200000			
0108007799900100100002971202102031196638611123	123	ALEJANDRO JAIME	03/02/2021	Factura electronica	001-001-0000297	12557938	2200000			
0108007799900100100002981202102031132087391123	123	ALEJANDRO JAIME	03/02/2021	Factura electronica	001-001-0000298	12557938	2200000			
0108007799900100100002991202102031159728791123	123	ALEJANDRO JAIME	03/02/2021	Factura electronica	001-001-0000299	12557938	15400000000			
010800779990010010000300120210204118504465123456	123	JOSE EULALIO MI	04/02/2021	Factura electronica	001-001-0000300	12557938	100000			
0108007799900100100003011202102111182725695407278	123	CARLOS ARIEL MC	11/02/2021	Factura electronica	001-001-0000301	12557938	15400000000			
06080077999001001000044120210211107920145407278	123	CARLOS ARIEL MC	11/02/2021	Nota de debito electronica	001-001-0000044	12557938	10000000000			
010800779990010010000302120210211134423285407278	123	CARLOS ARIEL MC	11/02/2021	Factura electronica	001-001-0000302	12557938	2200000			
010800779990010010000303120210216119570555407278	123	CARLOS ARIEL MC	16/02/2021	Factura electronica	001-001-0000303	12557938	2200000			
010800779990010010000304120210216113446093123456	123	JOSE EULALIO MI	16/02/2021	Factura electronica	001-001-0000304	12557938	500000000			
0108007799900100100003051202102171163248155407278	123	CARLOS ARIEL MC	17/02/2021	Factura electronica	001-001-0000305	12557938	5000000			
0108007799900100100003061202102171174321265407278	123	CARLOS ARIEL MC	17/02/2021	Factura electronica	001-001-0000306	12557938	1500000			

Formato del nombre de archivo a importar

Nombre: <RUC>_<PERIODO>_TIPO_<ID>.zip

<RUC> RUC del Agente de Información, sin DV

<PERIODO> AAAA-MM

>

TIPO Compra o Venta

<ID> Version del archivo.

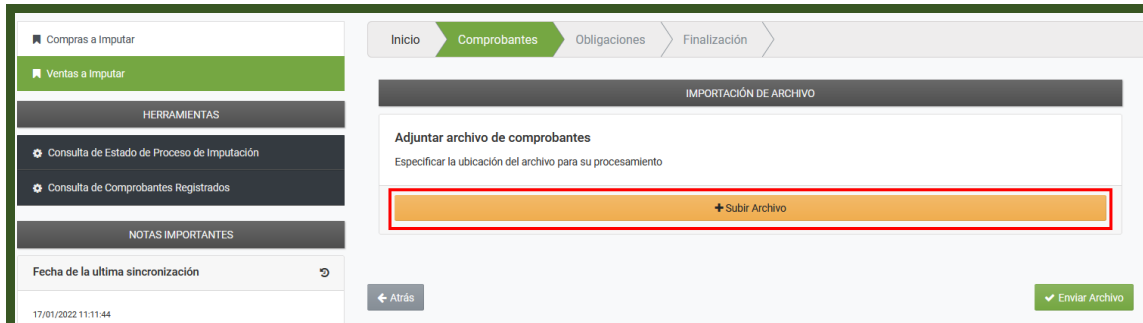
.zip Se acepta archivos CSV (delimitado por comas) y TXT (delimitado por tabulaciones) con la codificación de caracteres UTF-8 comprimidos en formato ZIP

Ejemplo:


4000001_202111_COMPRAS_0.xlsx

GUÍA PASO A PASO


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



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

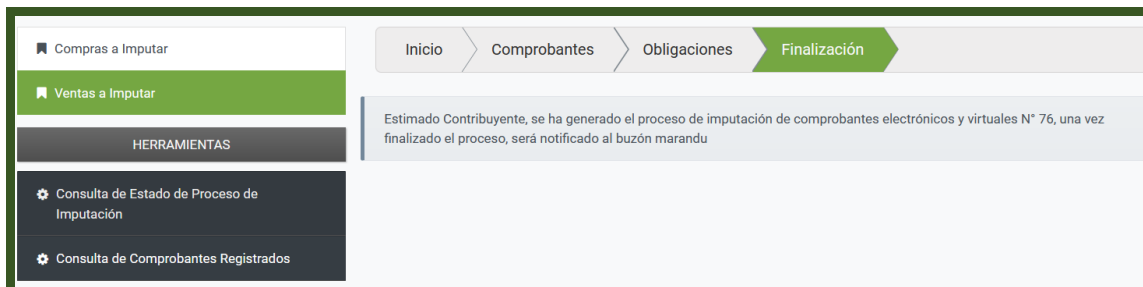


Posteriormente, emergerá un mensaje de atención consultando de si está seguro que desea importar el archivo. Deberá presionar la opción **Aceptar** si está seguro, caso contrario la opción **Cancelar**.



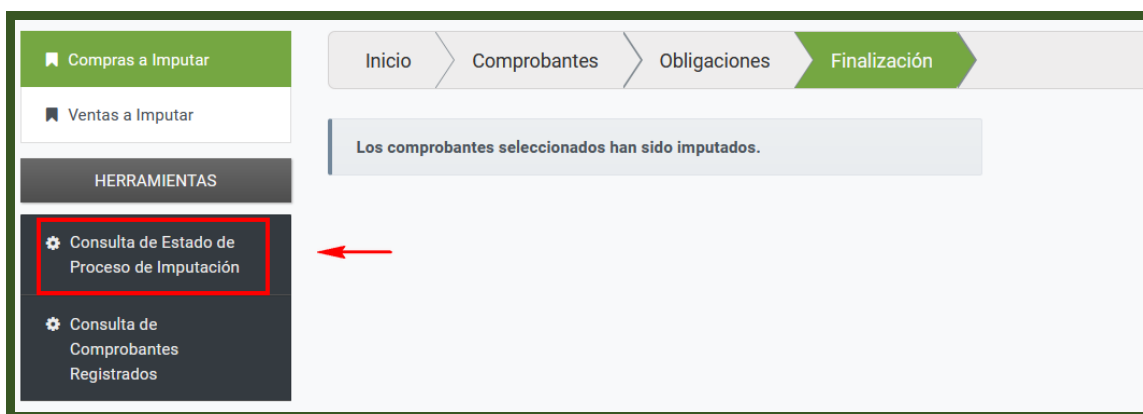
GUÍA PASO A PASO

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 alguno 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.

CONSULTAR ESTADO PROCESO DE IMPUTACION DE COMPROBANTES

RUC: 8007799
Nombre del Archivo:
Número de proceso:
Estado: Rechazado
Fecha de Imputación Desde: Elegir Fecha
Fecha de Imputación Hasta: Elegir Fecha
Tipo de proceso:
Limpia Búsqueda

24 Registros
— 24 registros en página, 1 página

CONSULTAR ESTADO DE PROCESOS DE IMPUTACION

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		14/01/2022 13:41:04	14/01/2022 13:41:15
8007799	SOCIEDAD ANONIMA		PROCESADO ERROR	75	IMPUTAR TODO	02/2022	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	8	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.

Compras a Imputar
Ventas a Imputar

HERRAMIENTAS

Consulta de Estado de Proceso de Imputación
Consulta de Comprobantes Registrados

NOTAS IMPORTANTES

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.

NOTAS IMPORTANTES

Fecha de la última sincronización

17/01/2022 15:41:22

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