

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



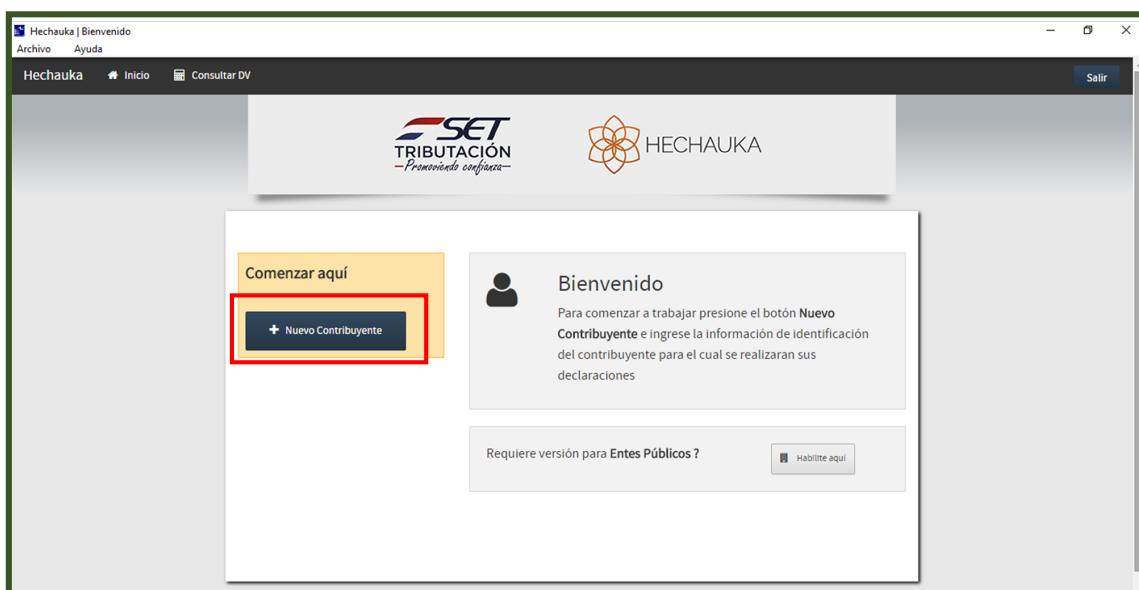
DJI – AJUSTE DE PRECIOS

A través del Software HECHAUKA

GUÍA PASO A PASO

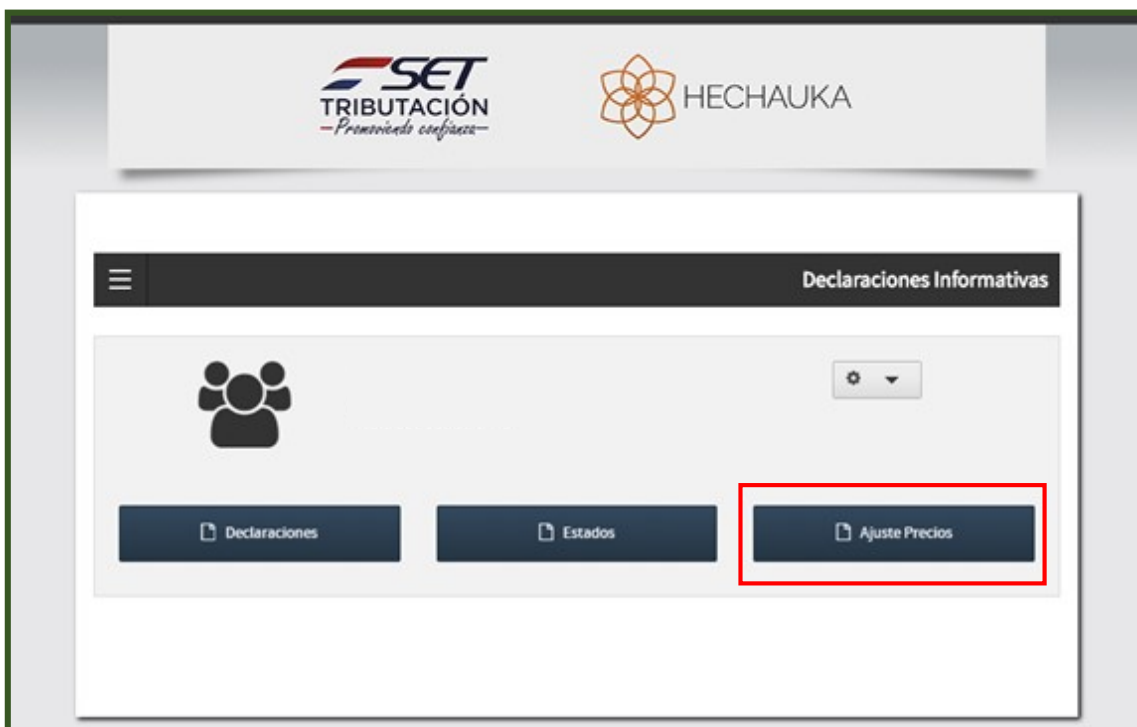
Paso 1: Instalar el software Hechauka y abrir la aplicación luego, deberá registrar los datos de la empresa y el representante legal, y presionar el botón **Nuevo Contribuyente**.

Registrar los datos del Contribuyente, consignando el identificador RUC-DV y Nombre o Razón Social, y los datos del Representante Legal en los campos correspondientes, si está seguro presionar el botón **ACEPTAR**.

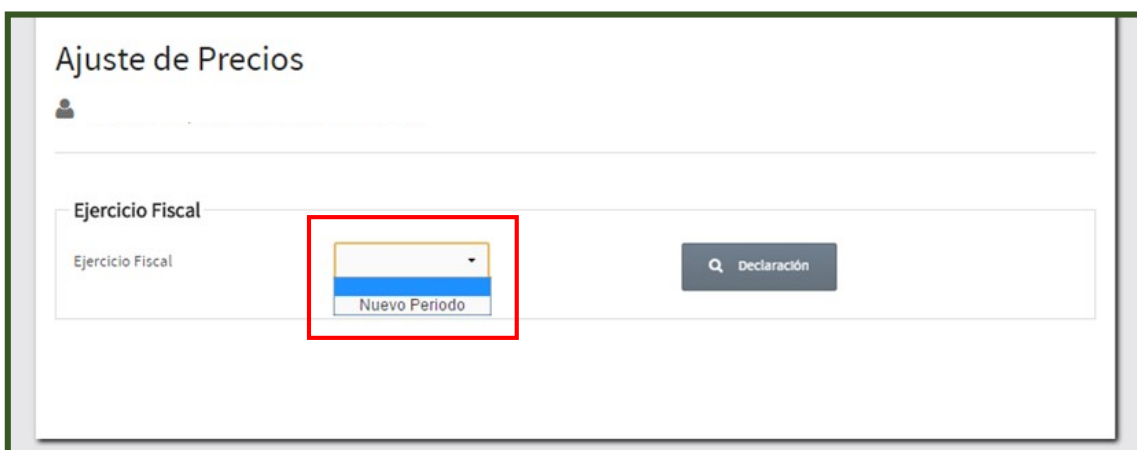


GUÍA PASO A PASO

Paso 2: Luego, ingresar en la opción **AJUSTE PRECIOS**.



Paso 3: El sistema desplegará una ventana, donde deberá seleccionar **Nuevo Periodo**. Posteriormente, deberá seleccionar el **Año y Mes** del Ejercicio Fiscal al que corresponda la DJI-AP.



GUÍA PASO A PASO



Ajuste de Precios

80000001 | NAVIERA CONOSUR S.A

Ejercicio Fiscal

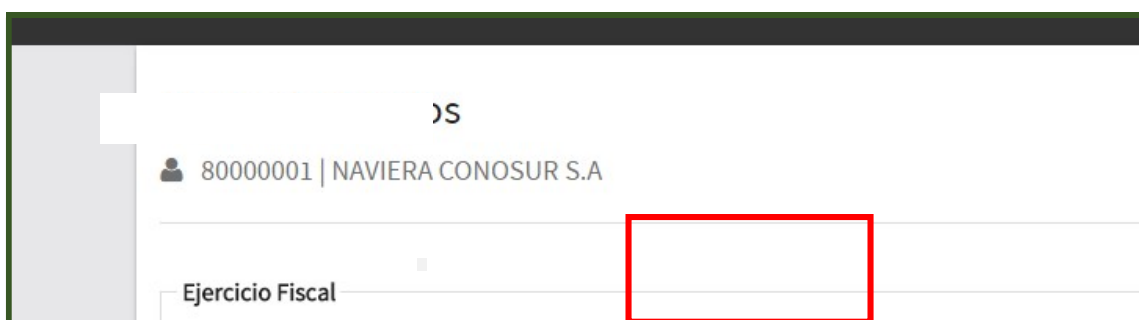
Ejercicio Fiscal

Ejercicio Fiscal

Año: 2020 Mes: Mayo

Aceptar Cancelar

Paso 4: Luego, seleccionar el botón **Declaración**, el sistema desplegará una ventana para cargar los datos de los despachos de exportación.



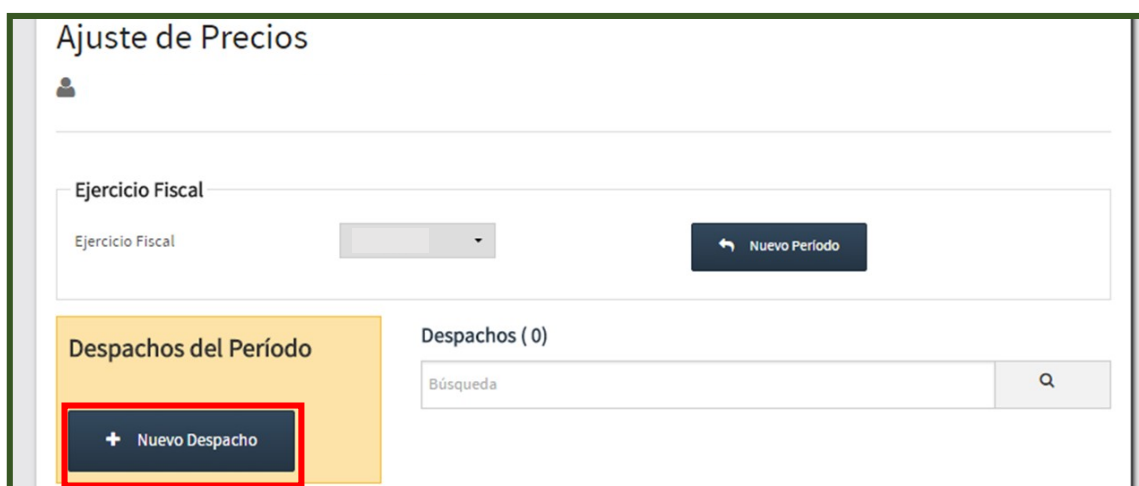
DS

80000001 | NAVIERA CONOSUR S.A

Ejercicio Fiscal

Paso 5: Seleccionar el botón **Nuevo Despacho**, el sistema desplegará la declaración jurada para ser llenada.

Importante: Se deberán registrar individualmente los datos correspondientes a cada uno de los despachos de exportación realizados en el período fiscal que se declara.



Ajuste de Precios

80000001 | NAVIERA CONOSUR S.A

Ejercicio Fiscal

Ejercicio Fiscal

Nuevo Período

Despachos del Período

Despachos (0)

Búsqueda

+ Nuevo Despacho

GUÍA PASO A PASO

The screenshot shows a web application interface for 'Ajuste de Precios'. At the top, there is a header with the title 'Ajuste de Precios' and a user icon. Below the header, there is a section for 'Ejercicio Fiscal' with a dropdown menu showing '06/201' and a 'Nuevo Período' button. A yellow banner with the text 'Ingrese Información de Despacho' and a 'Cancelar' button is positioned below. The main section is titled 'Identificación' and contains several input fields: 'Número de Despacho', 'Fecha de Cumplido de Embarque', 'Aduana de salida', 'País Destino', 'País Tránsito', 'Producto', 'Cantidad de Producto', 'Unidad de Medida', 'Partida Arancelaria', and 'Condición de Entrega'. Each field is represented by a text box or a dropdown menu.

Ingresar los datos en los campos correspondientes:

- **Número de Despacho:** Consignar el número del despacho de exportación. Ej. 10004EC1000414D
- **Fecha de Cumplido de Embarque:** Seleccionar del Calendario la fecha de Cumplido de Embarque, que consta en el Despacho de Exportación.
- **Aduana de salida:** Registrar la aduana por donde se realizó la salida de la mercadería. Ej. Villeta
- **País Destino:** Seleccionar de la lista de Países, el país destino de las mercaderías. Si no se conoce el destino dejar el campo sin registro.
- **País Tránsito:** Seleccionar de la lista de Países, el país de tránsito si corresponde.
- **Producto:** Seleccionar el producto exportado de la lista. Ej. Soja en grano.
- **Cantidad de Producto:** registrar la cantidad del producto exportado afectado al despacho de exportación. Ej. 1.000
- **Unidad de Medida:** Seleccionar de la lista la unidad de medida Ej. Tonelada Métrica
- **Partida Arancelaria:** Consignar la partida arancelaria que consta en el despacho de exportación Ej. 1201.10.00
- **Condición de Entrega:** Seleccionar de la lista la condición de entrega definida en el contrato de exportación.

GUÍA PASO A PASO

Observación: Si la condición de entrega fue FOB en puertos paraguayos, deberá seleccionar la opción “FOB”, si fue FOB puertos internacionales, deberá seleccionar la opción “CIF”.

Seleccionar de la lista **SI/NO** registro el contrato de exportación afectado a la exportación realizada.



Registro de Contrato

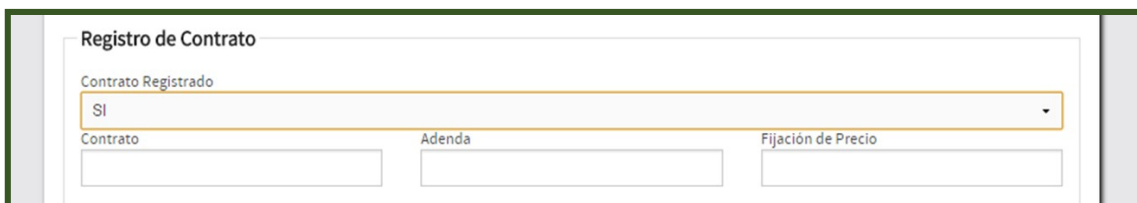
Contrato Registrado

NO

NO

SI

Paso 6: Si registró el contrato de exportación, deberá consignar en el campo **Contrato Registrado** el Número de su identificador de Contrato Ej. 80000012123, así como los identificadores de la última Adenda y/o Fijación de Precios relacionados a dicho contrato si existieren.



Registro de Contrato

Contrato Registrado

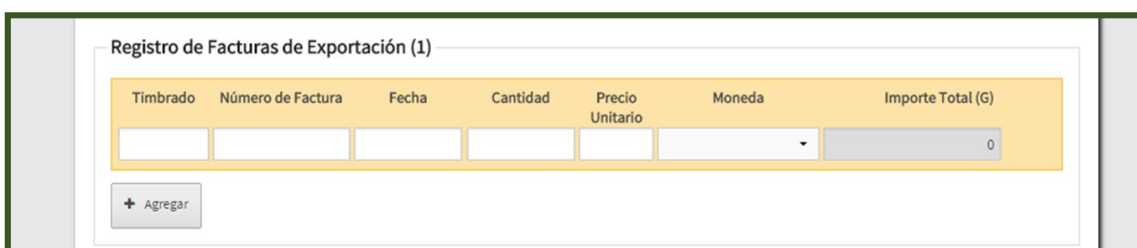
SI

Contrato

Adenda

Fijación de Precio

Paso 7: Posteriormente, deberá registrar los datos de la Factura de Exportación:



Registro de Facturas de Exportación (1)

Timbrado	Número de Factura	Fecha	Cantidad	Precio Unitario	Moneda	Importe Total (G)
						0

+ Agregar

Timbrado: registrar el Número de Timbrado de la Factura que sustenta la exportación Ej. 10000125

Número de Factura: registrar el número de la Factura, de acuerdo al formato establecido en las normas relacionadas al Timbrado de Documentos. Ej. 001-002-0123456

Fecha: consignar en forma manual o seleccionando del calendario la fecha de emisión de la Factura.

Cantidad: consignar la cantidad del bien exportado, se podrá consignar números enteros y decimales Ej. 5000,3

GUÍA PASO A PASO

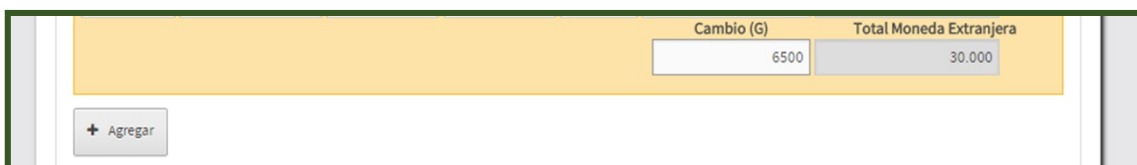
Precio Unitario: consignar el precio unitario del bien exportado consignado en la factura.

Moneda: seleccionar de la lista la moneda en que se realizó la operación. En dicho momento se habilitarán los campos Cambio (G) y Total Moneda Extranjera.

Cambio (G): Una vez seleccionado la opción moneda, habilitara el campo de cambio .Consignar el tipo de cambio, registrado en el despacho de exportación.

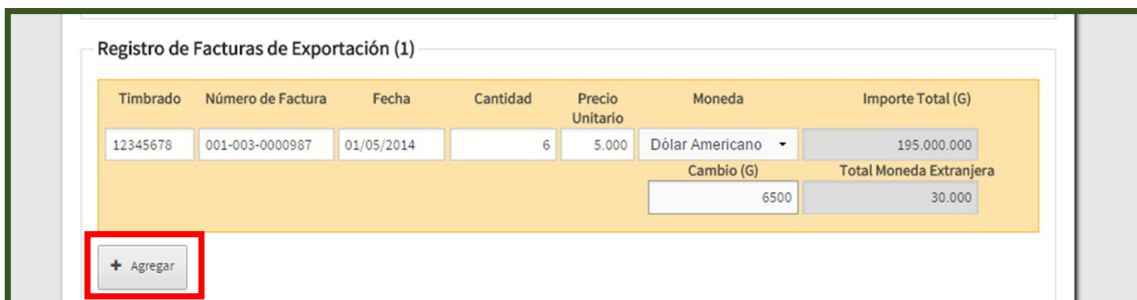
La aplicación calculará en forma automática los campos de **Total Moneda Extranjera e Importe Total (G)**

Importante: Los campos con fondo gris son calculados automáticamente por la aplicación, por lo que no pueden ser editados ni borrados.




A screenshot of a software interface showing two input fields. The first field is labeled 'Cambio (G)' and contains the value '6500'. The second field is labeled 'Total Moneda Extranjera' and contains the value '30.000'. Below these fields is a button labeled '+ Agregar'.

Presionar el botón **AGREGAR**, en caso que exista otra factura relacionada al despacho de exportación que se declara.



A screenshot of a software interface showing a table titled 'Registro de Facturas de Exportación (1)'. The table has columns: Timbrado, Número de Factura, Fecha, Cantidad, Precio Unitario, Moneda, and Importe Total (G). The first row contains the following data: 12345678, 001-003-0000987, 01/05/2014, 6, 5.000, Dólar Americano, and 195.000.000. Below the table, there are two more fields: 'Cambio (G)' with the value '6500' and 'Total Moneda Extranjera' with the value '30.000'. A button labeled '+ Agregar' is highlighted with a red box.

Paso 8: Luego, registrar los datos del Certificado de Origen



A screenshot of a software interface showing a form titled 'Datos del Certificado de Origen'. The form has four input fields: 'Número', 'Lugar de Emisión', 'Fecha', and 'Destino'.

Número: registrar el Número o identificación del Certificado de Origen. Ej. C-0000061825

Lugar de Emisión: consignar el lugar de emisión del Certificado.

GUÍA PASO A PASO

Fecha: seleccionar del calendario o consignar manualmente la fecha de emisión del Certificado de Origen.

Destino: seleccionar de la lista el país de destino de la mercadería

Detalle de la Exportación

Valor de la Factura (En Guaraníes)
195.000.000

Flete

RUC / Código identificación tributaria
Nombre o Razón Social

Número de Comprobante
Timbrado
Importe (en guaraníes)

Manifiesto de Carga N°
Fecha de Emisión

Valor de la Factura (En Guaraníes): la aplicación completa automáticamente este valor con el valor del Importe Total (G) de la Factura.

Dentro de la sección Detalle de la Exportación deberá registrar los costos y otros conceptos deducibles para el ajuste de precio.

Para obtener el importe en guaraníes, en caso de que las facturas, notas de presupuesto o documentos relacionados a los costos y otros conceptos se encuentren en monedas extranjeras, se utilizará el tipo de cambio correspondiente a la última cotización del día anterior de la emisión del comprobante, presupuesto u otro tipo de documento.

Flete:

RUC/Código identificación tributaria: consignar el identificador RUC de la empresa que realizó el servicio de flete, si es una empresa constituida en el territorio nacional; si la empresa es extranjera consignar el código de identificación tributaria del país de origen.

Nombre o Razón Social: consignar el nombre o razón social de la empresa prestadora del servicio de flete.

Número de Comprobante: registrar el número de comprobante que sustenta la operación, en el formato establecido en las normas generales de Timbrado de Documentos, en caso que la empresa sea nacional. Ej. 001-001-1234567.

Si la empresa prestadora del servicio es una empresa extranjera, consignar el número de comprobante en el formato que conste en el documento.

Timbrado: consignar el número de timbrado si corresponde a una empresa nacional, si es una empresa extranjera dejar el campo vacío.

Importe (en guaraníes): consignar el valor total en guaraníes del servicio de flete.

Manifiesto de Carga N°: registrar el número del manifiesto de carga, que conste en el documento.

GUÍA PASO A PASO

Fecha de Emisión: seleccionar del calendario o consignar manualmente la fecha de emisión del manifiesto de carga.

Paso 9: Luego, registrar los datos del Seguro



Formulario de registro de Seguro con los siguientes campos:

Seguro		
RUC / Código identificación tributaria	Nombre o Razón Social	
Número de Comprobante	Timbrado	Importe (en guaraníes)

Seguro

RUC/Código identificación tributaria: consignar el identificador RUC de la empresa aseguradora, si es una empresa constituida en el territorio nacional; si la empresa es extranjera consignar el código de identificación tributaria del país de origen.

Nombre o Razón Social: consignar el nombre o razón social de la empresa aseguradora.

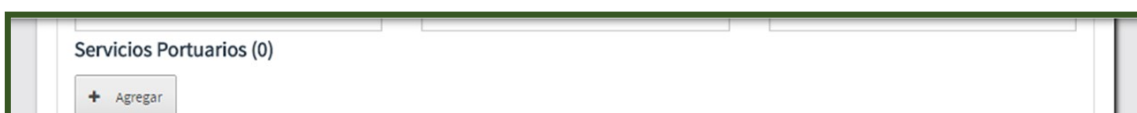
Número de Comprobante: registrar el número de comprobante que sustenta la operación, en el formato establecido en las normas generales de Timbrado de Documentos, en caso que la empresa sea nacional. Ej. 001-001-1234567.

Si la empresa aseguradora es una empresa extranjera, consignar el número de comprobante en el formato que conste en el documento.

Timbrado: consignar el número de timbrado si corresponde a una empresa nacional, si es una empresa extranjera dejar el campo vacío.

Importe (en guaraníes): consignar el valor total en guaraníes del seguro contratado, afectado al despacho de exportación.

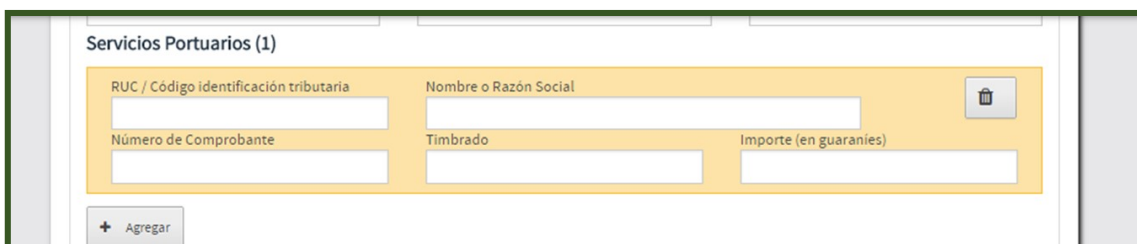
Presionar el botón **AGREGAR**, si cuenta con costos relacionados al servicio de puertos.




Servicios Portuarios (0)

+ Agregar

La aplicación desplegará los siguientes campos para su registro.



Servicios Portuarios (1)

RUC / Código identificación tributaria	Nombre o Razón Social	
Número de Comprobante	Timbrado	Importe (en guaraníes)

+ Agregar

GUÍA PASO A PASO

RUC/Código identificación tributaria: consignar el identificador RUC del prestador del servicio portuario, si es una empresa constituida en el territorio nacional; si la empresa es extranjera consignar el código de identificación tributaria del país de origen.

Nombre o Razón Social: consignar el nombre o razón social del prestador del servicio de puerto.

Número de Comprobante: registrar el número de comprobante que sustenta la operación, en el formato establecido en las normas generales de Timbrado de Documentos, en caso que la empresa sea nacional. Ej. 001-001-1234567.

Si el prestador del servicio es una empresa extranjera, consignar el número de comprobante en el formato que conste en el documento.

Timbrado: consignar el número de timbrado si corresponde a una empresa nacional, si es una empresa extranjera dejar el campo vacío.

Importe (en guaraníes): consignar el valor total en guaraníes del servicio de puertos, afectado al despacho de exportación.

Si desea limpiar los campos presione el botón eliminar.

Paso 10: Luego, registrar los datos del Control de Calidad, si existen.

Control de Calidad		
RUC / Código identificación tributaria	Nombre o Razón Social	
N° de Comprobante	Timbrado	Importe (en guaraníes)

Control de Calidad

RUC/Código identificación tributaria: consignar el identificador RUC del prestador del servicio de control de calidad, si es una empresa constituida en el territorio nacional; si la empresa es extranjera consignar el código de identificación tributaria del país de origen.

Nombre o Razón Social: consignar el nombre o razón social del prestador del servicio de control de calidad.

Número de Comprobante: registrar el número de comprobante que sustenta la operación, en el formato establecido en las normas generales de Timbrado de Documentos, en caso que la empresa sea nacional. Ej. 001-001-1234567.

Si el prestador del servicio es una empresa extranjera, consignar el número de comprobante en el formato que conste en el documento.

Timbrado: consignar el número de timbrado si corresponde a una empresa nacional, si es una empresa extranjera dejar el campo vacío.

Importe (en guaraníes): consignar el valor total en guaraníes del servicio de control de calidad, afectado al despacho de exportación.

GUÍA PASO A PASO

Si cuenta con gastos financieros provenientes de operaciones de préstamos o financiaciones con entidades del exterior.

Concepto	Timbrado	Número de Comprobante	Importe (en guaraníes)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prestador del Servicio	RUC /Ident.Trib.	Nombre o Razón Social	
Comprobante de Retención	Timbrado	Número de comprobante	
Archivo Adjunto	<input type="button" value="Adjuntar"/>		

+ Agregar

Gastos Financieros

Concepto: Realizar una breve descripción del concepto del préstamo o financiación y destino de los mismos. Ej. Préstamo para cubrir demora.

Timbrado: registrar el número de timbrado del comprobante con el cual se documentó la operación, si corresponde.

Número de Comprobante: consignar el número del comprobante.

Importe (en guaraníes): registrar el importe en guaraníes de los gastos financieros afectados proporcionalmente al Despacho de Exportación que se declara.

Prestador del Servicio:

RUC/Identificación Tributaria: consignar la identificación tributaria del prestador del servicio domiciliado o constituido en el exterior.

Nombre o Razón Social: consignar el nombre o razón social prestador del servicio domiciliado o constituido en el exterior.

Comprobante de Retención:

Timbrado: registrar el número de timbrado del comprobante de retención con el cual se documentó la operación.

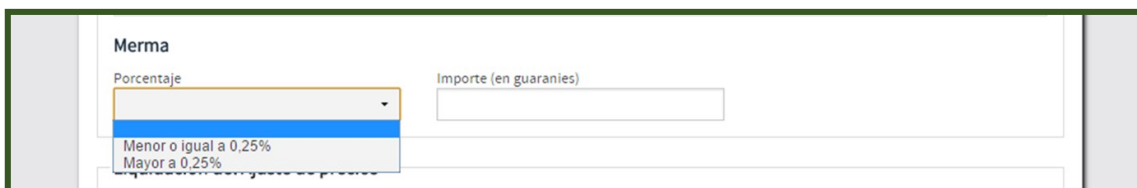
Número de comprobante: registrar el número de comprobante de retención, en el formato establecido en las normas generales de Timbrado de Documentos. Ej. 001-002-1234579.

GUÍA PASO A PASO

Paso 11: Posteriormente, seleccionar el porcentaje de Merma:

Si seleccionó, Menor o igual a 0,25%, consignar el valor de la misma en el campo **Importe (en guaraníes)**.

En caso de que no haya existido merma, consignar la opción Menor o igual a 0,25%, y consignar el valor 0 (cero) en el campo **Importe (en guaraníes)**.



The screenshot shows a form titled 'Merma'. It contains two main fields: 'Porcentaje' (Percentage) and 'Importe (en guaraníes)' (Amount in Guaraníes). The 'Porcentaje' field is a dropdown menu with two visible options: 'Menor o igual a 0,25%' (Less than or equal to 0.25%) and 'Mayor a 0,25%' (More than 0.25%). The 'Importe (en guaraníes)' field is an empty text input box.

Si seleccionó, Mayor a 0,25%, deberá igualmente consignar el valor de la misma en el campo **Importe (en guaraníes)** y adjuntar el documento que acredite que la misma existió.

Importante: El tamaño del documento a adjuntar no debe superar 50(kb) y debe estar en formato pdf.

Observación: Si un determinado despacho, se encuentra relacionado a varias facturas, las erogaciones en que incurrió el contribuyente deben ser imputadas a cada factura, de forma proporcional a la cantidad enajenada según cada comprobante de venta.

Importante: En caso que la condición de venta sea FOB o FAS puertos paraguayos, se deberá consignar únicamente el monto presupuestado por los servicios de control de calidad, servicio de puertos, flete y seguro, y la identificación del proveedor que ha presupuestado los servicios, sin incluir los demás datos.

Paso 12: Luego, en registrar en **Basis Aplicable** lo siguiente:

Fecha de basis: seleccionar del calendario o registrar manualmente la fecha de fijación del basis.

Importe Basis: Consignar el valor del Basis por tonelada corta, métrica, o en la unidad de medida que corresponda, expresado en dólares americanos, este valor puede ser positivo o negativo.

Adjunto: seleccionar el archivo del documento en el cual consta la fecha y el valor del basis utilizado. (Boletines de Brokers).

Importante: El tamaño del documento a adjuntar no debe superar 50(kb) y debe estar en formato pdf.

GUÍA PASO A PASO

Liquidación del Ajuste de precios

Basis Aplicable

Fecha de basis

Importe Basis (\$)

Archivo Adjunto

Paso 13: Posteriormente, deberá llenar los campos correspondientes para el **Cálculo por factura**.

Cálculo por factura (1)

Número de Factura	Cantidad	Unidad de Medida
001-003-0000967	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Precio Internacional

CBOT (\$)	Basis (\$)	Total precio (\$)	Tipo de Cambio	Total precio (G)	Total precio internacional (G)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>

Costos y otros conceptos asociados (En guaraníes)

Flete	Seguro	Serv. Portuarios	Control de calidad	Gastos Financieros	Merma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total Costos

Número de Factura: la aplicación completa automáticamente este campo con el número de factura registrado en la sección Registro de Facturas de Exportación.

Cantidad: registrar la cantidad del bien facturado.

Unidad de Medida: Seleccionar la unidad de medida.

Precio Internacional

CBOT (US\$): registrar el valor de la cotización del CBOT por tonelada corta, métrica, o en la unidad de medida que corresponda, expresado en dólares americanos.

Basis (US\$): la aplicación completa automáticamente este campo con el valor consignado en la sección Basis Aplicable.

Total precio (US\$): la aplicación completa automáticamente este campo sumando o restando el valor del Basis al valor CBOT, el cual corresponde al precio unitario de la mercadería, en dólares.

Tipo de Cambio: registrar el tipo de cambio registrado en el despacho de exportación.

Total Precio (G): la aplicación completa automáticamente este campo con el resultado de multiplicar el Total precio (\$) por el Tipo de cambio.

Total precio internacional (G): multiplicar el Total Precio (G) por la Cantidad y consignar el resultado en este campo.

GUÍA PASO A PASO

Costos y otros conceptos asociados (En guaraníes)

Flete: consignar el valor registrado en el campo Importe (en guaraníes) del servicio de flete.

Seguro: consignar el valor registrado en el campo Importe (en guaraníes) del seguro.

Serv. Portuarios: consignar el valor registrado en el campo Importe (en guaraníes) de Servicios Portuarios, si no registró costos por servicios portuarios consignar el valor 0 (cero).

Control de Calidad: consignar el valor registrado en el campo Importe (en guaraníes) del Control de Calidad, si no registró costos por control de calidad consignar el valor 0 (cero).

Gastos Financieros: consignar el valor registrado en el campo Importe (en guaraníes) de Gastos Financieros, si no registró gastos financieros consignar el valor 0 (cero).

Merma: consignar el valor registrado en el campo Importe (en guaraníes) de Merma, si no registró merma consignar el valor 0 (cero).

Total Costos: la aplicación completa automáticamente este campo con el valor resultante de la suma de los importes registrados en los campos de Flete, Seguro, Servicios Portuarios, Control de Calidad, Gastos Financieros y Merma.

Paso 14: Posteriormente, la aplicación calculará automáticamente el **Resultado Referencial**.

Resultado Referencial		
Total precio internacional (G)	Total costos (G)	Precio referencial (G)
0	0	0
Ajuste de precio de la factura		
Precio referencial	Importe total de la factura	Ajuste de precios
0	195.000.000	-195.000.000
Total base para ajuste de precios	10% de IRACIS/IRAGRO	
0	0	

Total precio internacional (G): la aplicación completa automáticamente este campo con el valor del Total precio internacional (G) de la sección Precio Internacional.

Total costos (G): la aplicación completa automáticamente este campo con el valor de Total Costos de la sección Costos y otros conceptos asociados.

Precio referencial (G): la aplicación completa automáticamente este campo con el valor resultante de la resta del Total precio internacional (G) y Total Costos (G).

Ajuste de Precio de la Factura

Precio Referencial: la aplicación completa automáticamente este campo con el valor del Precio Referencial (G).

GUÍA PASO A PASO

Importe Total de la Factura: la aplicación completa automáticamente este campo con el valor registrado en el campo en Importe Total (G) de la sección Registro de Factura de Exportación.

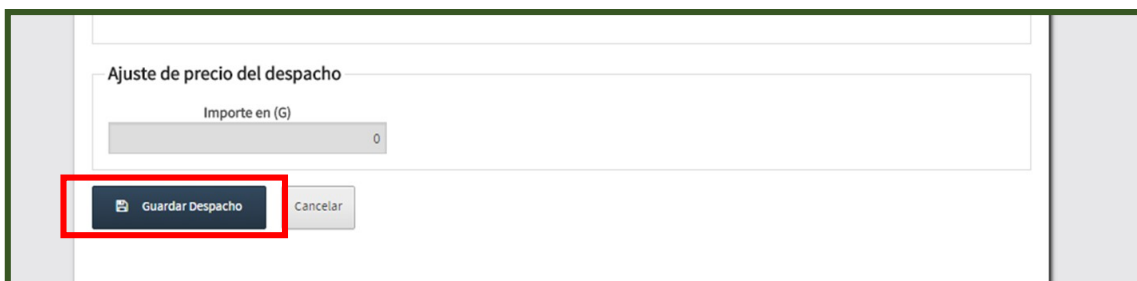
Ajuste de Precio: la aplicación completa automáticamente este campo con valor resultante de la resta del Precio Referencial y el Importe Total de la Factura.

Si el valor de la factura es inferior al precio referencial completará con dicho monto, si el importe de la factura es superior, completará con el valor 0 (cero).

Total base para ajuste de precio: la aplicación completa automáticamente este campo con valor del campo Ajuste de Precio.

10% de IRACIS/IRAGRO: la aplicación completa automáticamente este campo con el valor resultante de aplicar la tasa del 10% sobre el valor de la base para el ajuste de precio.

Paso 15: Ajuste de precio del despacho.



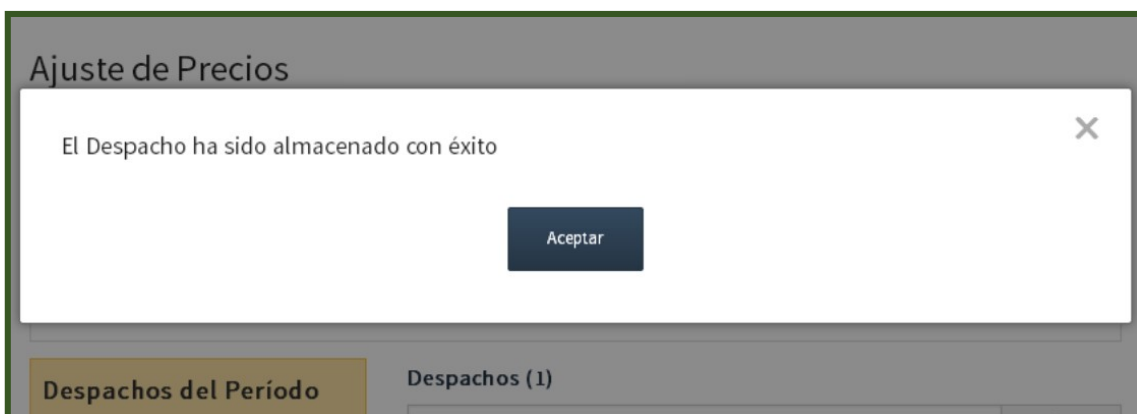
La imagen muestra un formulario web con el título "Ajuste de precio del despacho". Dentro del formulario, hay un campo de entrada etiquetado "Importe en (G)" con el valor "0" ingresado. Debajo de este campo, hay dos botones: "Guardar Despacho" (destacado con un recuadro rojo) y "Cancelar".

Importe en (G): la aplicación completa automáticamente este campo con valor correspondiente al monto registrado en el campo 10% de IRACIS/IRAGRO.

Si no existe ajuste completará con el valor 0 (cero).

Una vez llenado los campos correspondientes y si está seguro presionar el botón **GUARDAR DESPACHO**.

Paso 16: La aplicación emitirá un mensaje si todos los datos fueron registrados.



La imagen muestra un mensaje de éxito que dice "El Despacho ha sido almacenado con éxito". El mensaje está en un recuadro con un botón "Aceptar" y un icono de cerrar (X) en la esquina superior derecha. Debajo del mensaje, se ve una barra de navegación con "Despachos del Período" y "Despachos (1)".

GUÍA PASO A PASO

Deberá realizar el mismo procedimiento para cada despacho de exportación realizado en un determinado periodo.

La aplicación irá almacenando cada uno de los despachos, si desea agregar un nuevo despacho, presionar el botón **NUEVO DESPACHO**.

Si desea editar la información de un despacho de exportación deberá presionar el botón **EDITAR** y si desea eliminar un despacho presionar el botón **QUITAR**.

The screenshot shows the 'Ajuste de Precios' interface. At the top, there is a user profile icon. Below it, the 'Ejercicio Fiscal' section includes a dropdown menu set to '05/201' and a 'Nuevo Período' button. A yellow box on the left contains a '+ Nuevo Despacho' button. The main area, titled 'Despachos (1)', features a search bar and a list of shipments. One shipment is shown with the ID '12356548' and 'Embarque 20/05/2015'. The 'Editar' and 'Quitar' buttons for this shipment are highlighted with a red rectangle.

Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales
10/2020