

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



Cómo realizar la edición de comprobantes registrados

A través del Sistema Marangatú

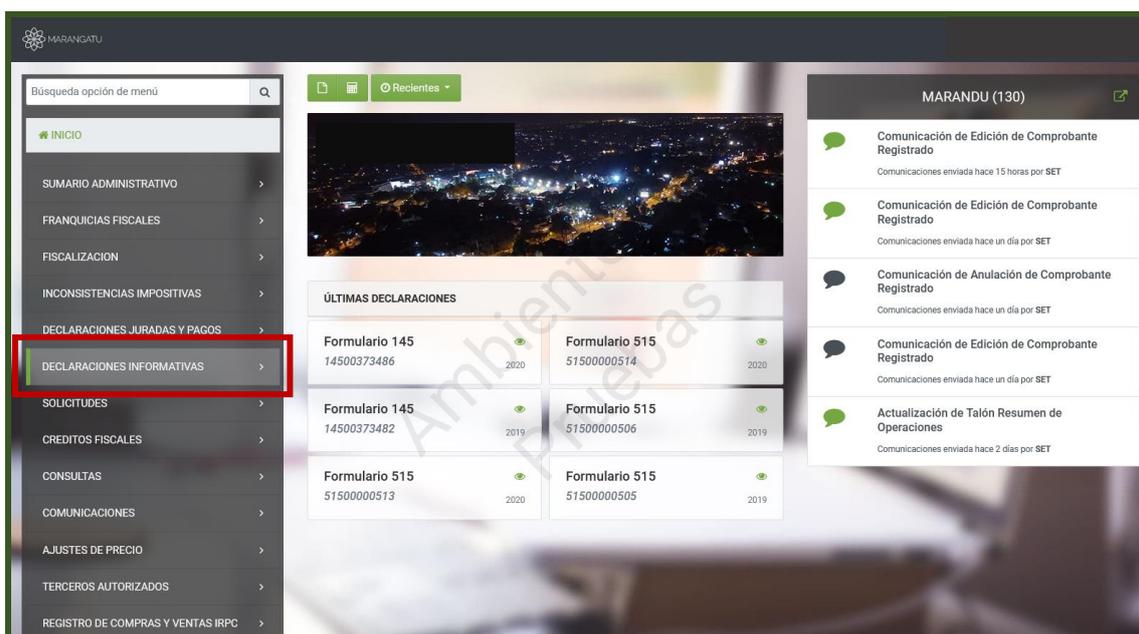
GUÍA PASO A PASO

Importante: El Art. 10 de la Resolución General N° 90/2021 establece que, en caso de detección de errores en el registro de los comprobantes, antes o con posterioridad a la confirmación de la presentación, el contribuyente tendrá la opción de editar algunos datos del registro o anular el mismo en el Sistema Marangatú. Si la edición o anulación de algún registro se realiza con posterioridad a la confirmación de la presentación de un determinado periodo o ejercicio fiscal, el contribuyente deberá actualizar el Talón Resumen de Operaciones en el Sistema Marangatú, mediante la opción disponible para el efecto.

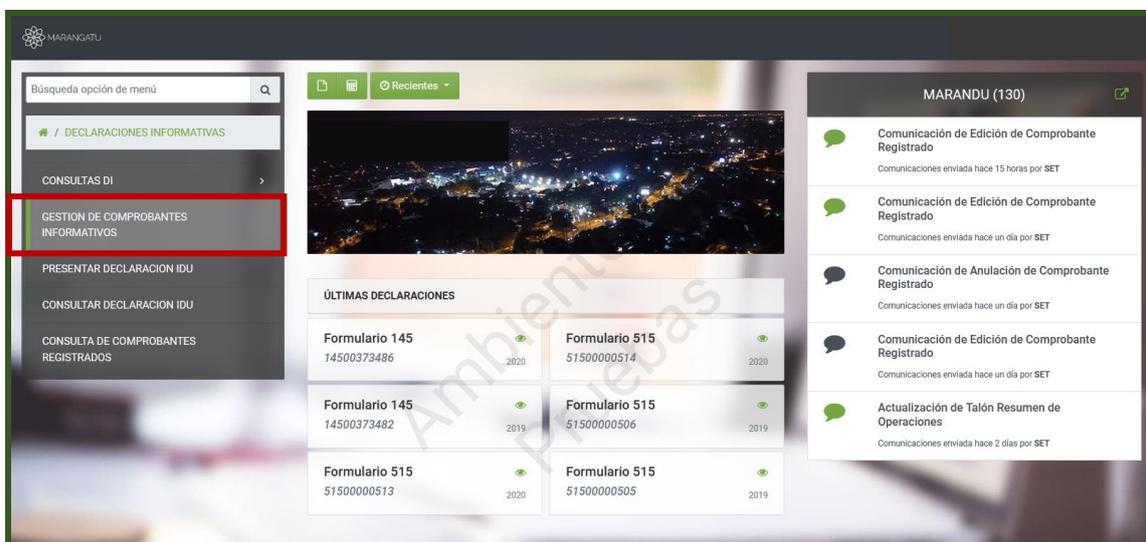
PASO 1: Ingrese al Sistema Marangatu consignando el RUC sin DV y su contraseña.



PASO 2: Seguidamente diríjase al módulo *Declaraciones Informativas/Gestión de Comprobantes Informativos*.



GUÍA PASO A PASO



PASO 3: Posteriormente seleccione la opción **Editar**.



IMPORTANTE: La opción “**EDITAR**” comprende la modificación de los comprobantes registrados en los libros de Compras, Ventas, Ingresos y Egresos, en forma **MANUAL**, **POR IMPORTACION** o a través de la opción **OBTENER COMPROBANTES VIRTUALES O ELECTRÓNICOS**. En el caso de los comprobantes registrados en forma *electrónica o virtual*, sólo se podrá editar la imputación de los comprobantes.

GUÍA PASO A PASO

PASO 4: El sistema le mostrará los criterios de búsqueda a fin de identificar el comprobante a editar en el que debe seleccionar el **Tipo de Registro (Ventas, Compras, Ingresos o Egresos)** dependiendo del registro de comprobante que requiere editar pudiendo consignar más datos para un mejor filtro como ser: Tipo de Comprobante, Timbrado y Fecha de Emisión entre otros.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

RUC Informante: 4568

RUC / N° Identificación Informado

Tipo Registro: VENTAS, COMPRAS, INGRESOS, EGRESOS

Tipo Comprobante

Fecha de Emisión Hasta

Elegir Fecha

Timbrado

Cancelar Limpiar Búsqueda

PASO 5: Una vez detallados los filtros, presione la opción **Búsqueda**. En el siguiente ejemplo seleccionaremos el **Tipo de Registro "Ventas"**.

Tipo de Registro "Ventas"

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

RUC Informante: 4568

RUC / N° Identificación Informado

Tipo Registro: VENTAS

Tipo Comprobante: FACTURA, NOTA DE DÉBITO, BOLETA DE VENTA, NOTA DE CRÉDITO, TICKET MÁQUINA REGISTRADORA, ENTRADA A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, BOLETOS DE LOTERÍAS, JUEGOS DE AZAR, BOLETA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

Fecha de Emisión Desde

Elegir Fecha

Número Comprobante

Cancelar Limpiar Búsqueda

Cancelar Limpiar Búsqueda

GUÍA PASO A PASO

PASO 6: A continuación, visualizará los registros almacenados, conforme al Tipo de Registro y Tipo de Comprobante seleccionado. Además, visualizará el estado de los comprobantes, la forma en que fue registrado (**MANUAL, IMPORTACIÓN, ELECTRÓNICO O VIRTUAL**) entre otros datos. Para continuar seleccione el comprobante a editar presionando la opción **Elegir**.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

RUC Informante: 4568

RUC / N° Identificación Informado:

Tipo Registro: VENTAS

Tipo Comprobante: FACTURA

Fecha de Emisión Desde: Elegir Fecha

Fecha de Emisión Hasta: Elegir Fecha

Número Comprobante: - -

Timbrado:

Cancelar Limpiar Búsqueda

1 Registro
- 1 registro en página, 1 página

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA DE COMPROBANTES

Tipo Registro	Tipo de Comprobante	Número de Comprobante	Timbrado	RUC/ N° de Identificación	Nombre o Razón Social	Fecha Emisión	Periodo	Origen de la Información	Estado del Comprobante	Monto Total	Editar
VENTAS	FACTURA	001-001-0000001	12558972	4471266	SHARY HOUDIN	09/09/2021		MANUAL	Aceptado	25.000.000	Elegir

PASO 7: El sistema automáticamente recuperará los **Datos del Comprobante**, la **Información del Comprador/Cliente** y la **Información de la Operación**.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: VENTAS
TIPO COMPROBANTE: FACTURA
NÚMERO DE COMPROBANTE: 001-001-0000001
TIMBRADO: 12558972
FECHA DE EMISIÓN: 09/09/2021

INFORMACIÓN DEL COMPRADOR/CLIENTE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4471266
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SHARY HOUDIN

INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

Operación en Moneda Extranjera
Donde Dice: SI
Debe Decir:

Condición de la Operación
Donde Dice: CONTADO
Debe Decir:

GUÍA PASO A PASO

PASO 8: Los campos editables en el apartado de *Información de la Operación* son: *Operación en Moneda Extranjera* y la *Condición de la Operación*; pudiendo colocar *Si* o *No*, o *Contado* o *Crédito* respectivamente.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: VENTAS
TIPO COMPROBANTE: FACTURA
NÚMERO DE COMPROBANTE: 001-001-0000001
TIMBRADO: 12558972
FECHA DE EMISIÓN: 09/09/2021

INFORMACIÓN DEL COMPRADOR/ CLIENTE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4471266
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SHARY HOUDIN

INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

Operación en Moneda Extranjera
Donde Dice : SI
Debe Decir

Condición de la Operación
Donde Dice : CONTADO
Debe Decir

AMBIENTE DE PRUEBAS

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: VENTAS
TIPO COMPROBANTE: FACTURA
NÚMERO DE COMPROBANTE: 001-001-0000001
TIMBRADO: 12558972
FECHA DE EMISIÓN: 09/09/2021

INFORMACIÓN DEL COMPRADOR/ CLIENTE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4471266
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SHARY HOUDIN

INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

Operación en Moneda Extranjera
Donde Dice : SI
Debe Decir

Condición de la Operación
Donde Dice : CONTADO
Debe Decir

AMBIENTE DE PRUEBAS

GUÍA PASO A PASO

PASO 9: El sistema automáticamente recuperará los datos de *Importe de la Operación* e *Imputación a Obligaciones Asociadas*. Los campos editables en el apartado de *Importe de la Operación* son los montos Gravados al 10% y al 5% y No Gravado o Exento, los cuales se pueden corregir en las casillas de la columna **Debe Decir**.

The screenshot shows a web interface for 'Importe de la Operación'. It features a table with three columns: 'Campo', 'Donde Dice', and 'Debe Decir'. The 'Debe Decir' column contains input fields for various tax amounts. A red box highlights this column, indicating that these values are editable. Below the table, there is a section for 'Imputación a Obligaciones Asociadas' with a dropdown menu for 'Imputa'.

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO 10%	25.000.000	25.000.000
MONTO IMPUESTO 10%	2.272.727	2.272.727
MONTO GRAVADO 5%		
MONTO IMPUESTO 5%		0
MONTO NO GRAVADO / EXENTO		0
Total IVA:	2.272.727	2.272.727
Total Comprobante:	25.000.000	25.000.000

Below the table, the 'Imputación a Obligaciones Asociadas' section shows a dropdown menu for 'Imputa' with options 'SI' and 'NO'. A green button labeled 'Guardar cambios' is visible at the bottom right.

PASO 10: En el apartado de *Imputación a Obligaciones Asociadas* puede editar la imputación a las obligaciones asociadas pudiendo seleccionar en la columna **Imputa**, **SI** o **NO** según sea el caso. Para culminar debe presionar la opción **Guardar Cambios**.

The screenshot shows the 'Imputación a Obligaciones Asociadas' section of the form. It features a table with three columns: 'Impuesto', 'Imputado', and 'Imputa'. The 'Imputa' column contains a dropdown menu. A red box highlights this dropdown menu, indicating that the user can select 'SI' or 'NO' for the imputation. A green button labeled 'Guardar cambios' is visible at the bottom right.

Impuesto	Imputado	Imputa
IRP-RSP	NO	

GUÍA PASO A PASO

PASO 11: Seguidamente, emergerá un cuadro de diálogo con el siguiente mensaje: “¿Desea guardar los cambios realizados en el comprobante?”. Presione la opción **Guardar Edición** si está seguro, caso contrario el botón **Cancelar**.

The screenshot shows a tax receipt editing interface. A dialog box is centered on the screen with the following text:

Atención

Desea guardar los cambios realizados en el comprobante?

Cancel **GUARDAR EDICIÓN**

The background interface includes a table for 'IMPORTE DE LA OPERACIÓN' and a section for 'Impuesto'.

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO		5.000.000
MONTO NO GRAVADO / EXONERADO		15.000.000
Total Comprobante:		20.000.000

Impuesto	Imputado	Imputa
IRE	SI	±
IRP-RSP	NO	±

PASO 12: El sistema informará que el registro fue editado. Asimismo, Usted recibirá una comunicación de la edición a través del Buzón Electrónico Marandu.

The screenshot shows the same tax receipt editing interface. A dialog box is centered on the screen with the following text:

El registro del comprobante ha sido editado. La comunicación de la edición fue enviada al buzón Marandu.

ACEPTAR

The background interface is identical to the previous screenshot, showing the 'IMPORTE DE LA OPERACIÓN' table and the 'Impuesto' section.

GUÍA PASO A PASO

Tipo de Registro “Compras”

PASO 13: Si selecciona el Tipo de Registro “*Compras*” nuevamente debe consignar los datos para la consulta en los demás criterios de búsqueda y luego presione la opción **Búsqueda**.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

RUC Informante: 4568

RUC / N° Identificación Informado: []

Tipo Registro: COMPRAS

Fecha de Emisión Desde: []

Elegir Fecha: []

Número Comprobante: []

Cancelar Limpiar

Tipo Comprobante:

- FACTURA
- AUTOFACTURA
- RETENCIONES
- NOTA DE DÉBITO
- BOLETA DE VENTA
- BOLETA RESIMPLE
- NOTA DE CRÉDITO
- DESPACHO DE IMPORTACIÓN
- TICKET MÁQUINA REGISTRADORA
- ENTRADA A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
- BOLETOS DE LOTERÍAS, JUEGOS DE AZAR
- BOLETA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

Subsecretaría de Estado de Tributación

Contacto

Cerrar Ventana

Elegir Fecha: []

Número Comprobante: []

Timbrado: []

Cancelar Limpiar

Búsqueda

PASO 14: A continuación, visualizará los registros almacenados, conforme al Tipo de Registro y Tipo de Comprobante seleccionado, además podrá visualizar el estado de los comprobantes, la forma en que fue registrado (manual, importación) entre otros datos. Para continuar seleccione el comprobante a editar presionando la opción **Elegir**.

RUC Informante: 4568

RUC / N° Identificación Informado: []

Tipo Registro: COMPRAS

Tipo Comprobante: FACTURA

Fecha de Emisión: []

Elegir Fecha: []

Número Comprobante: []

Cancelar Limpiar

Búsqueda

13 Registros
- 13 registros en página, 1 página

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA DE COMPROBANTES

Tipo Registro	Tipo de Comprobante	Número de Comprobante	Timbrado	RUC/ N° de Identificación	Nombre o Razón Social	Fecha Emisión	Periodo	Origen de la Información	Estado del Comprobante	Monto Total	Editar
COMPRAS	FACTURA	001-002-0000060	12558863	4042	FLORENCIO NAVARRO NUÑEZ	30/12/2020		IMPORTACIÓN	Aceptado	30.000.000	Elegir
COMPRAS	FACTURA	001-002-0000002	12558863	4042	FLORENCIO NAVARRO NUÑEZ	01/01/2021		MANUAL	Editado	25.000.000	Elegir

GUÍA PASO A PASO

PASO 15: El sistema automáticamente recuperará los **Datos del Comprobante** e **Información del Proveedor**. En el apartado **Información de la Operación** podrá editar la **Operación en Moneda Extranjera** y la **Condición de la Operación**; pudiendo colocar **Si** o **No** o **Contado** o **Crédito** según corresponda.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: COMPRAS
TIPO COMPROBANTE: FACTURA
NÚMERO DE COMPROBANTE: 001-002-0000002
TIMBRADO: 12558863
FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2021

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4042
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: FLORENCIO NAVARRO NUÑEZ

INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

Operación en Moneda Extranjera

Donde Dice : NO
Debe Decir

SI
NO

Condición de la Operación

Donde Dice : CREDITO
Debe Decir

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: COMPRAS
TIPO COMPROBANTE: FACTURA
NÚMERO DE COMPROBANTE: 001-002-0000002
TIMBRADO: 12558863
FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2021

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4042
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: FLORENCIO NAVARRO NUÑEZ

INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

Operación en Moneda Extranjera

Donde Dice : NO
Debe Decir

Condición de la Operación

Donde Dice : CREDITO
Debe Decir

CONTADO
CREDITO

GUÍA PASO A PASO

PASO 16: A continuación, observará los datos del *Importe de la Operación* e *Imputación a Obligaciones Asociadas*. Los campos editables en el apartado de *Importe de la Operación* son los montos Gravados al 10% y al 5% y No Gravado o Exento, los cuales se pueden corregir en las casillas de la columna *Debe Decir*.

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO 10%	25.000.000	25.000.000
MONTO IMPUESTO 10%	2.272.727	2.272.727
MONTO GRAVADO 5%	0	0
MONTO IMPUESTO 5%	0	0
MONTO NO GRAVADO / EXENTO	0	0
Total IVA:	22.727.270	22.727.270
Total Comprobante:	25.000.000	25.000.000

Impuesto	Imputado	Imputa
IVA GENERAL	SI	↓
IRP-RSP	NO	↓
NO IMPUTAR	NO	↓

← Atrás ✓ Guardar cambios

PASO 17: En el apartado de *Imputación a Obligaciones Asociadas* puede editar la imputación a las obligaciones asociadas pudiendo seleccionar en la columna *Imputa*, *SI* o *NO* según sea el caso. Para culminar debe presionar la opción *Guardar Cambios*.

Impuesto	Imputado	Imputa
IVA GENERAL	SI	↓
IRP-RSP	NO	↓
NO IMPUTAR	NO	↓

← Atrás ✓ Guardar cambios

GUÍA PASO A PASO

PASO 18: Seguidamente, emergerá un cuadro de diálogo con el siguiente mensaje: “¿Desea guardar los cambios realizados en el comprobante?”. Presione la opción **Guardar Edición** si está seguro, caso contrario el botón **Cancelar**.

The screenshot shows a tax receipt editing interface. A dialog box titled "Atención" is centered on the screen, asking "Desea guardar los cambios realizados en el comprobante?". Below the question are two buttons: "Cancelar" and "GUARDAR EDICIÓN". The "GUARDAR EDICIÓN" button is highlighted with a red border. In the background, a table titled "IMPORTE DE LA OPERACIÓN" is visible, showing tax amounts and a total of 20,000,000. Below the table, there are fields for "Impuesto" (IRE and IRP-RSP) with "Imputado" (SI/NO) and "Imputa" (checkbox) options.

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO		5.000.000
MONTO NO GRAVADO / EXONERADO		15.000.000
Total Comprobante:		20.000.000

Impuesto	Imputado	Imputa
IRE	SI	<input type="checkbox"/>
IRP-RSP	NO	<input type="checkbox"/>

PASO 19: El sistema informará que el registro fue editado. Asimismo, Usted recibirá una comunicación de la edición a través del Buzón Electrónico Marandu.

The screenshot shows the same tax receipt editing interface as in Step 18. A dialog box is centered on the screen, displaying the message: "El registro del comprobante ha sido editado. La comunicación de la edición fue enviada al buzón Marandu." Below the message is a single green button labeled "ACEPTAR". The background table and form elements are the same as in the previous screenshot.

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO		5.000.000
MONTO NO GRAVADO / EXONERADO		15.000.000
Total Comprobante:		20.000.000

Impuesto	Imputado	Imputa
IRE	SI	<input type="checkbox"/>
IRP-RSP	NO	<input type="checkbox"/>

GUÍA PASO A PASO

Tipo de Registro “Ingresos”

PASO 20: Si selecciona el Tipo de Registro “Ingresos” nuevamente debe consignar los datos para la consulta en los demás criterios de búsqueda y luego presione la opción **Búsqueda**.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

RUC Informante: 4568

RUC / N° Identificación Informado:

Tipo Registro: INGRESOS

Tipo Comprobante: LIQUIDACIÓN DE SALARIO

Fecha de Emisión Desde: Elegir Fecha

Número Comprobante:

Cancelar Limpiar Búsqueda

PASO 21: A continuación, visualizará los registros almacenados, conforme al Tipo de Registro y Tipo de Comprobante seleccionado, además podrá visualizar el estado de los comprobantes, la forma en que fue registrado (manual, importación) entre otros datos. Para continuar seleccione el comprobante a editar presionando la opción **Elegir**.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

RUC Informante: 4568

RUC / N° Identificación Informado:

Tipo Registro: INGRESOS

Tipo Comprobante: LIQUIDACIÓN DE SALARIO

Fecha de Emisión Desde: Elegir Fecha

Fecha de Emisión Hasta: Elegir Fecha

Número Comprobante:

Cancelar Limpiar Búsqueda

2 Registros
2 registros en página, 1 página

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA DE COMPROBANTES

Tipo Registro	Tipo de Comprobante	Número de Comprobante	RUC/ N° de Identificación	Nombre o Razón Social	Fecha Emisión	Periodo	Origen de la Información	Estado del Comprobante	Monto total	Acción
INGRESOS	LIQUIDACIÓN DE SALARIO	LIQUIDA003	4471266	SHARY HOUDIN	09/2021	MANUAL	Aceptado	20.000.000	Elegir	
INGRESOS	LIQUIDACIÓN DE SALARIO	LIQUIDACIÓN002	4471266	SHARY HOUDIN	01/2021	MANUAL	Aceptado	5.000.000	Elegir	

GUÍA PASO A PASO

PASO 22: El sistema automáticamente recuperará los *Datos del Comprobante*, la *Información del Pagador*, el *Importe de la Operación* e *Imputación a obligaciones Asociadas*.

The screenshot shows the 'EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS' form. The 'IMPORTE DE LA OPERACIÓN' section contains a table with the following data:

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO	10.000.000	10.000.000
MONTO NO GRAVADO / EXONERADO	10.000.000	10.000.000
Total Comprobante:	20.000.000	20.000.000

PASO 23: Los campos editables en el apartado de *Importe de la Operación* son los montos Gravados y los No Gravados o Exentos los cuales se pueden corregir en las casillas de la columna *Debe Decir*.

The screenshot shows the same form as in Paso 22, but with the 'Debe Decir' column highlighted in red. The value '10.000.000' in the 'MONTO GRAVADO' row is highlighted, indicating it is an editable field.

GUÍA PASO A PASO

PASO 24: En el apartado de *Imputación a Obligaciones Asociadas* puede editar la imputación a las obligaciones asociadas pudiendo seleccionar en la columna *Imputa*, *SI* o *NO* según sea el caso. Para culminar debe presionar la opción *Guardar Cambios*.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: INGRESOS
TIPO COMPROBANTE: LIQUIDACIÓN DE SALARIO
NÚMERO DE COMPROBANTE: LIQUID003
FECHA DE EMISIÓN O PERÍODO: 01/12/21

INFORMACIÓN DEL PAGADOR

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4471206
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SHARY HOLZIN

IMPORTE DE LA OPERACIÓN

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO	10.000.000	10.000.000
MONTO NO GRAVADO / EXONERADO	10.000.000	10.000.000
Total Comprobante:	20.000.000	20.000.000

IMPUTACIÓN A OBLIGACIONES ASOCIADAS

Impuesto	Imputado	Imputa
IRE	SI	SI
IRP-RSP	NO	NO

Guardar cambios

PASO 25: Seguidamente, emergerá un cuadro de diálogo con el siguiente mensaje: *“¿Desea guardar los cambios realizados en el comprobante?”*. Presione la opción *Guardar Edición* si está seguro, caso contrario el botón *Cancelar*.

IMPORTE DE LA OPERACIÓN

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO		5.000.000
MONTO NO GRAVADO / EXONERADO		15.000.000
Total Comprobante:		20.000.000

Atención

Desea guardar los cambios realizados en el comprobante?

Cancelar GUARDAR EDICIÓN

Impuesto	Imputado	Imputa
IRE	SI	SI
IRP-RSP	NO	NO

GUÍA PASO A PASO

PASO 26: El sistema informará que el registro fue editado. Asimismo, Usted recibirá una comunicación de la edición a través del Buzón Electrónico Marandu.

IMPORTE DE LA OPERACIÓN

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO		5.000.000
MONTO NO GRAVADO / EXONERADO		15.000.000
Total Comprobante:		20.000.000

El registro del comprobante ha sido editado. La comunicación de la edición fue enviada al buzón Marandu.

ACEPTAR

Impuesto	Imputado	Imputa
IRE	SI	+
IRP-RSP	NO	+

Tipo de Registro “Egresos”

PASO 27: Si seleccione el Tipo de Registro “Egresos” debe consignar los datos para la consulta en los demás criterios de búsqueda o presione la opción **Búsqueda**.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

4568 - 3
AMADO JOSE
FISICO

ALTO PARANA, CIUDAD DEL ESTE, CALLE 10 MONDAY
AVENIDA AAAA
[+2121]2121212 | [E] showin@set.gov.py

RUC Informa
4568

Tipo Registro
EGRESOS

Tipo Comprobante

Fecha de Emisión Desde
Elegir Fecha

Número Comprobante

EXTRACTO DE CUENTA IPS
LIQUIDACIÓN DE SALARIO
EXTRACTO DE CUENTA TC/TD
OTROS COMPROBANTES DE EGRESOS
COMPROBANTE DEL EXTERIOR LEGALIZADO
EXTRACTO DE CUENTA - BILLETEJE ELECTRÓNICO
COMPROBANTE DE EGRESOS POR COMPRAS A CRÉDITO
TRANSFERENCIAS O GIROS BANCARIOS / BOLETA DE DEPÓSITO
COMPROBANTE DE INGRESOS ENTIDADES PÚBLICAS, RELIGIOSA O DE BENEFICIO PÚBLICO

Subsecretaría de Estado de Tributación
• Yegros esq Mcal. Lopez
• Horario de Atención: de 08:30 a 13:00hs

Contacto
• Call Center (021) 729 7000
• Oficinas
• Preguntas Frecuentes
• Atención Telefónica

Cerrar Ventana

Número Comprobante

Timbrado

Búsqueda

GUÍA PASO A PASO

PASO 28: A continuación, visualizará los registros almacenados, conforme al Tipo de Registro y Tipo de Comprobante seleccionado, además podrá visualizar el estado de los comprobantes, la forma en que fue registrado (manual, importación) entre otros datos. Para continuar seleccione el comprobante a editar y presione la opción **Elegir**.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

RUC Informante: 4568 | RUC / N° Identificación Informado: []

Tipo Registro: EGRESOS | Tipo Comprobante: COMPROBANTE DE EGRESOS POR COMPRAS A CRÉDITO

Fecha de Emisión Desde: Elegir Fecha | Fecha de Emisión Hasta: Elegir Fecha

Número Comprobante: []

Cancelar | Limpiar | Búsqueda

6 Registros - 6 registros en página, 1 página

Tipo Registro	Tipo de Comprobante	Número de Comprobante	RUC/ N° de Identificación	Nombre o Razón Social	Fecha Emisión	Período	Origen de la Información	Estado del Comprobante	Monto total	Editar
EGRESOS	COMPROBANTE DE EGRESOS POR COMPRAS A CRÉDITO	RECIB001	4042	NAVARRO NUJEZ FLORENCIO	08/09/2021		MANUAL	Aceptado	1.000.00	Elegir
EGRESOS	COMPROBANTE DE EGRESOS POR COMPRAS A CRÉDITO	RECIB002	4042	NAVARRO NUJEZ FLORENCIO	08/09/2021		MANUAL	Aceptado	15.000.000	Elegir

PASO 29: El sistema automáticamente recuperará los **Datos del Comprobante**, la **Información del Empleado/Empleador/Beneficiario del Pago**, el **Importe de la Operación e Imputación a obligaciones Asociadas**.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: EGRESOS
TIPO COMPROBANTE: COMPROBANTE DE EGRESOS POR COMPRAS A CRÉDITO
NÚMERO DE COMPROBANTE: RECIB001
FECHA DE EMISIÓN O PERÍODO: 08/09/2021

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO/EMPLEADOR/BENEFICIARIO DEL PAGO

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4042
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: NAVARRO NUJEZ FLORENCIO

IMPORTE DE LA OPERACIÓN

Campo	Donde Dice	Debe Decir
TOTAL COMPROBANTE	1.000.000	1.000.000

IMPUTACIÓN A OBLIGACIONES ASOCIADAS

Impuesto	Imputado	Imputa
IRP-RSP	SI	[]
NO IMPUTAR	NO	[]

Atrás | Guardar cambios

GUÍA PASO A PASO

PASO 30: El campo editable en el apartado de *Importe de la Operación* es el monto total del comprobante el cual se puede corregir en la casilla de la columna *Debe Decir*.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: EGRESOS
TIPO COMPROBANTE: COMPROBANTE DE EGRESOS POR COMPRAS A CRÉDITO
NÚMERO DE COMPROBANTE: RECIBO01
FECHA DE EMISIÓN O PERIODO: 08/09/2021

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO/EMPLEADOR/BENEFICIARIO DEL PAGO

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4042
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: NAVARRO NUÑEZ FLORENCIO

IMPORTE DE LA OPERACIÓN

Campo	Donde Dice	Debe Decir
TOTAL COMPROBANTE	1,000,000	1,000,000

IMPUTACIÓN A OBLIGACIONES ASOCIADAS

Impuesto	Imputado	Imputa
IRP-RSP	SI	
NO IMPUTAR	NO	

← Atrás ✓ Guardar cambios

PASO 31: En el apartado de *Imputación a Obligaciones Asociadas* puede editar la imputación a las obligaciones asociadas pudiendo seleccionar en la columna *Imputa*, *SI* o *NO* según sea el caso. Para culminar debe presionar la opción *Guardar Cambios*.

EDITAR COMPROBANTES REGISTRADOS

DATOS DEL COMPROBANTE

TIPO REGISTRO: EGRESOS
TIPO COMPROBANTE: COMPROBANTE DE EGRESOS POR COMPRAS A CRÉDITO
NÚMERO DE COMPROBANTE: RECIBO01
FECHA DE EMISIÓN O PERIODO: 08/09/2021

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO/EMPLEADOR/BENEFICIARIO DEL PAGO

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RUC
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 4042
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: NAVARRO NUÑEZ FLORENCIO

IMPORTE DE LA OPERACIÓN

Campo	Donde Dice	Debe Decir
TOTAL COMPROBANTE	1,000,000	1,000,000

IMPUTACIÓN A OBLIGACIONES ASOCIADAS

Impuesto	Imputado	Imputa
IRP-RSP	SI	
NO IMPUTAR	NO	

← Atrás ✓ Guardar cambios

GUÍA PASO A PASO

PASO 32: Seguidamente, emergerá un cuadro de diálogo con el siguiente mensaje: “¿Desea guardar los cambios realizados en el comprobante?”. Presione la opción **Guardar Edición** si está seguro, caso contrario el botón **Cancelar**.

The screenshot shows a software interface with a table titled "IMPORTE DE LA OPERACIÓN". The table has three columns: "Campo", "Donde Dice", and "Debe Decir". The rows are:

Campo	Donde Dice	Debe Decir
MONTO GRAVADO		5.000.000
MONTO NO GRAVADO / EXONERADO		15.000.000
Total Comprobante:		20.000.000

Below the table is a section for "Impuesto" with rows for "IRE" and "IRP-RSP", each with a "SI" or "NO" option and an "Imputa" column with a dropdown arrow.

A white dialog box is centered over the table. It has the title "Atención" and the text "Desea guardar los cambios realizados en el comprobante?". At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancelar" and "GUARDAR EDICIÓN". The "GUARDAR EDICIÓN" button is highlighted with a red rectangular border.

PASO 33: El sistema informará que el registro fue editado. Asimismo, Usted recibirá una comunicación de la edición a través del Buzón Electrónico Marandu.

This screenshot shows the same interface as the previous one, but the dialog box now displays a success message: "El registro del comprobante ha sido editado. La comunicación de la edición fue enviada al buzón Marandu." At the bottom of the dialog is a single green button labeled "ACEPTAR".

GUÍA PASO A PASO

PASO 34: Si la edición de algún registro se realiza con posterioridad a la confirmación de la presentación de un determinado periodo o ejercicio fiscal, **Usted deberá actualizar el Talón Resumen de Operaciones** en el Sistema Marangatú mediante la opción **Declaraciones Informativas/Gestión de Comprobantes Informativos/ Confirmar Presentación**.



Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales
09/2021