

# GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



## Emisión de Factura Virtual a través del Sistema Marangatu



Para consultas o más información comuníquese con el Call Center al **(021) 417 7000**



O escribanos a la dirección de correo **[consulta@set.gov.py](mailto:consulta@set.gov.py)**



# GUÍA PASO A PASO

## **Importante:**

El contribuyente que posee la Autorización y Timbrado para emitir Factura Virtual, puede emitir Facturas Virtuales directamente por medio del Sistema Marangatu o a través del Software Tesakã indistintamente,

Conforme a lo establecido en la Resolución General N 61/15, las Facturas Virtuales podrán ser emitidas por aquellos contribuyentes que presten servicios personales en forma independiente y se encuentren inscriptos únicamente como contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y/o Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal (IRP).

➤ **PASO 1-** Para poder emitir la Factura Virtual a través del Sistema de Gestión Tributaria Marangatu, deberá dirigirse a la página web [www.set.gov.py](http://www.set.gov.py) en la sección **Sistema Marangatu Pague sus Impuestos**.

The screenshot shows the SET website interface. At the top, there are logos for SET (Sistema de Gestión Tributaria), Ministerio de Hacienda, and GOBIERNO NACIONAL. Below the logos, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Institucional', 'Normativas', 'Software y Herramientas', 'Informes Periódicos', 'Estadísticas', and 'Contáctenos'. The main content area features a banner for 'CONSULTAS A TRAVÉS DE LA WEB' and a sidebar with a list of services. The service 'Sistema Marangatu Pague sus Impuestos' is highlighted in a red box.

# GUÍA PASO A PASO

- • **PASO 2** - Ingresar al **Sistema Marangatu** con el RUC sin DV y con la Clave de Acceso respectiva.



- • **PASO 3** - En el menú principal del **Sistema Marangatu** deberá dirigirse al módulo **Facturación y Timbrado/Gestión Comprobantes Virtuales/Emitir Factura Virtual**.

ÚLTIMAS DECLARACIONES	
Formulario 109 10900150918 09/2018	Formulario 122 12200361470 09/2018
Formulario 104 10400161974 2017	Formulario 101 10100724092 2017
Formulario 145 14500372475 2017	Formulario 101 10100724093 2017

MARANDU (11)	
🔔	Solicitud Consulta Vinculante Notificaciones enviada hace 15 días por SET
🗨️	Ingreso de Solicitud de Recurso Comunicaciones enviada hace un mes por SET
🔔	NOTIFICACIÓN RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Notificaciones enviada hace un mes por SET
🔔	NOTIFICACIÓN RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Notificaciones enviada hace un mes por SET
🔔	NOTIFICACIÓN RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Notificaciones enviada hace un mes por SET

# GUÍA PASO A PASO

The screenshot shows the Marangatu web interface for user GARAVAGNO JUAN BAUTISTA. The left sidebar menu has 'GESTION COMPROBANTES VIRTUALES' highlighted with a red box. The main content area shows a header for the user, a 'ÚLTIMAS DECI ARACIONES' table, and a notification panel on the right.

ÚLTIMAS DECI ARACIONES	
Formulario 109 10900150918	09/2018
Formulario 104 10400161974	2017
Formulario 145 14500372475	2017
Formulario 122 12200361470	09/2018
Formulario 101 10100724092	2017
Formulario 101 10100724093	2017

The screenshot shows the Marangatu web interface for user GARAVAGNO JUAN BAUTISTA. The left sidebar menu has 'EMITIR FACTURA VIRTUAL' highlighted with a red box. The main content area shows a header for the user, a 'ÚLTIMAS DECLARACIONES' table, and a notification panel on the right.

ÚLTIMAS DECLARACIONES	
Formulario 109 10900150918	09/2018
Formulario 104 10400161974	2017
Formulario 101 10100724093	2017
Formulario 122 12200361470	09/2018
Formulario 101 10100724092	2017
Formulario 101 10100724094	2017

# GUÍA PASO A PASO

- **PASO 4** - El Sistema recuperará automáticamente los datos del **Timbrado Virtual, establecimiento y puntos de expedición** autorizados para la generación de Factura Virtual, según la Autorización y Timbrado Virtual correspondiente.

EMISIÓN DE FACTURAS VIRTUALES

FÍSICO

CAPITAL, ASUNCION (DISTRITO), ASUNCION (DISTRITO)  
MCAL LOPEZ Y YEGROS, DETRAS DE LA IGLESIA LA ENCARNACIÓN

**Identificación**  
Por favor identifique el **Punto de Expedición** desde el cual será emitida la factura

**10001599** Establecimiento # 001  
Timbrado (vigente desde 01/11/2017) MCAL LOPEZ Y YEGROS  
0 (0972)117472

**PUNTOS DE EXPEDICIÓN**

1 Punto de Expedición      2 Punto de Expedición

- Posteriormente, identificar el punto de expedición desde el cual será emitida la Factura Virtual.

EMISIÓN DE FACTURAS VIRTUALES

FÍSICO

CAPITAL, ASUNCION (DISTRITO), ASUNCION (DISTRITO)  
MCAL LOPEZ Y YEGROS, DETRAS DE LA IGLESIA LA ENCARNACIÓN

**Identificación**  
Por favor identifique el **Punto de Expedición** desde el cual será emitida la factura

**10001599** Establecimiento # 001  
Timbrado (vigente desde 01/11/2017) MCAL LOPEZ Y YEGROS  
0 (0972)117472

**PUNTOS DE EXPEDICIÓN**

1 Punto de Expedición      2 Punto de Expedición

# GUÍA PASO A PASO

- **PASO 5**- Para nuestro ejemplo, la Factura Virtual será generada desde el punto de expedición 001, por tanto, se debe hacer clic sobre el 1.

EMISIÓN DE FACTURAS VIRTUALES

FISICO

CAPITAL, ASUNCION (DISTRITO), ASUNCION (DISTRITO)  
MCAL LOPEZ Y YEGROS, DETRAS DE LA IGLESIA LA ENCARNACIÓN

**Identificación**  
Por favor identifique el  
**Punto de Expedición**  
desde el cual será emitida  
la factura

**10001599**  
Timbrado (vigente desde 01/11/2017)

Establecimiento # 001  
MCAL LOPEZ Y YEGROS  
☎ (0972)117472

PUNTOS DE EXPEDICIÓN

**1**  
Punto de Expedición

**2**  
Punto de Expedición

El Sistema muestra los campos requeridos para la generación de la Factura Virtual. (Datos del Cliente, Condición de Venta, Precio Unitario, Cantidad, Tasa, Descripción, entre otros). **Obs:** Los campos de color amarillo son obligatorios.

EMISIÓN DE FACTURAS VIRTUALES

FISICO

CAPITAL, ASUNCION (DISTRITO), ASUNCION (DISTRITO)  
MCAL LOPEZ Y YEGROS, DETRAS DE LA IGLESIA LA ENCARNACIÓN

**10001599**  
Timbrado (vigente desde 01/11/2017)  
Punto de Expedición 1

Establecimiento # 001  
MCAL LOPEZ Y YEGROS  
☎ (0972)117472

DATOS DEL CLIENTE

Situación  
Contribuyente

RUC DV

Nombre / Razón Social

Domicilio

Correo Electrónico

# GUÍA PASO A PASO

TRANSACCIÓN

Condición de Venta

Nro. Nota de Remisión: 9-9-9

Timbrado Nota de Remisión

DETALLES DE FACTURACION (1)

Cantidad	Precio Unitario	Tasa
1	0	EXENTO

Impuesto: 0

Totales: 0

Descripción

Quitar

+ Agregar

TOTALES

	Exentas	IVA 5%	IVA 10%	Total
Valor Parcial	0	0	0	0
Liquidación IVA		0	0	0

Nuevo Punto de Expedición | Limpiar | Vista Previa

- En la sección Datos del Cliente, seleccionar la Situación del mismo, pudiendo ser:
  - **Contribuyente:** corresponde a aquellas personas físicas o jurídicas inscriptas en el RUC.
  - **No contribuyente:** corresponde a aquellas personas físicas no inscriptas en el RUC domiciliadas en el país.
  - **No Domiciliado:** corresponde a aquellas personas físicas o jurídicas no inscriptas en el RUC y que no cuentan con domicilio en el país.

# GUÍA PASO A PASO

- • **PASO 6** - Para los casos en que se seleccione **Contribuyente**, el Sistema solicitará cargar los Datos del RUC.

**DATOS DEL CLIENTE**

Situación  
Contribuyente

RUC  DV

Nombre / Razón Social

Domicilio

Correo Electrónico

- • **PASO 7** - Una vez cargado el RUC del cliente, el Sistema recupera en forma automática el DV y el Nombre/Razón Social.

**DATOS DEL CLIENTE**

Situación  
Contribuyente

RUC  DV

Nombre / Razón Social

Domicilio

Correo Electrónico

# GUÍA PASO A PASO



**PASO 8** - Posteriormente deberá consignar el Domicilio y el correo electrónico.

DATOS DEL CLIENTE	
Situación	
Contribuyente	
RUC	DV
467	2
Nombre / Razón Social	
VERA	
Domicilio	
MARISCAL LOPEZ N° 0000000000	
Correo Electrónico	
PRUEBA@SET.GOV.PY	

# GUÍA PASO A PASO

- En caso que seleccione la situación **No Contribuyente**, el sistema requerirá que se consigne manualmente el "Nombre", además de informar el N° de Teléfono. Cuando se trate de **No Domiciliado**, deberá indicar el país del cliente.



Formulario de Datos del Cliente:

- DATOS DEL CLIENTE**
- Situación: **No Contribuyente** (seleccionado)
- Identificación: [Campo vacío]
- Tipo de Identificación: [Campo vacío]
- Nombre: [Campo vacío]
- Dirección: [Campo vacío]
- Correo Electrónico: [Campo vacío]
- Teléfono: [Campo vacío]

# GUÍA PASO A PASO

DATOS DEL CLIENTE	
Situación	<input type="text" value="No Domiciliado"/>
Identificación	<input type="text"/>
Tipo de Identificación	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>
País	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>



**PASO 9** - Seleccionar la Condición de Venta (Contado o Crédito), en la sección **Transacción**. Posteriormente, cargar el Número de Nota de Remisión (si hubiere) y el Timbrado de esta última.

TRANSACCIÓN	
Condición de Venta	<input type="text"/>
Nro. Nota de Remisión	Timbrado Nota de Remisión
<input type="text" value="9-9-9"/>	<input type="text"/>

# GUÍA PASO A PASO

- **PASO 10** - En la sección **Detalles de Facturación**, registrar la Cantidad y el Precio Unitario del bien o servicio a ser facturado. Seleccionar la Tasa (exento, IVA 5% o IVA 10%). El sistema en forma automática recupera los datos en los campos de **Impuesto** y **Totales**.  
**Obs:** El Precio Unitario debe ser IVA incluido.

DETALLES DE FACTURACION (1)

Cantidad	Precio Unitario	Tasa
1	2.500.000	IVA 10%
Impuesto	Totales	
227.273	2.500.000	
Descripción		
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Quitar"/>		
<input type="button" value="+ Agregar"/>		

- **PASO 11** - En el campo de Descripción, detallar el concepto de la venta realizada. En caso que se requiera agregar más ítems, hacer clic en **Agregar**.

DETALLES DE FACTURACION (1)

Cantidad	Precio Unitario	Tasa
1	2.500.000	IVA 10%
Impuesto	Totales	
227.273	2.500.000	
Descripción		
POR SERVICIOS DE XXXXXXXXX		
<input type="button" value="Quitar"/>		
<input type="button" value="+ Agregar"/>		

# GUÍA PASO A PASO

DETALLES DE FACTURACION (2)		
Cantidad	Precio Unitario	Tasa
1	2.500.000	IVA 10%
Impuesto	Totales	
227.273	2.500.000	
Descripción		
POR SERVICIOS DE XXXXXXXXX		Quitar
Cantidad	Precio Unitario	Tasa
1	1.000.000	IVA 5%
Impuesto	Totales	
47.619	1.000.000	
Descripción		
POR SERVICIOS YYYYYYYY		Quitar
+ Agregar		



- **PASO 12** - En caso que se requiera eliminar algún ítem, hacer clic en la opción **Quitar**.

DETALLES DE FACTURACION (2)		
Cantidad	Precio Unitario	Tasa
1	2.500.000	IVA 10%
Impuesto	Totales	
227.273	2.500.000	
Descripción		
POR SERVICIOS DE XXXXXXXXX		Quitar
Cantidad	Precio Unitario	Tasa
1	1.000.000	IVA 5%
Impuesto	Totales	
47.619	1.000.000	
Descripción		
POR SERVICIOS YYYYYYYY		Quitar
+ Agregar		

# GUÍA PASO A PASO

- **PASO 13** - En la sección **Totales**, el Sistema calcula en forma automática los valores a ser detallados en la factura.

TOTALES				
	Exentas	IVA 5%	IVA 10%	Total
Valor Parcial	0	1.000.000	2.500.000	3.500.000
Liquidación IVA		47.619	227.273	274.892

- **PASO 14** - Seguidamente, hacer clic en la opción **Vista Previa**.

← Nuevo Punto de Expedición
🧹 Limpiar

✓ Vista Previa

- **PASO 15** - El Sistema generará la **Vista Previa** de la Factura Virtual. Si los datos han sido consignados correctamente y no hay modificaciones que realizar, hacer clic en **Guardar Factura**, caso contrario presionar el botón **Atrás** para editar y realizar los ajustes correspondientes.

VISTA PREVIA

**D'OLIVEIRA FRANCISCO**  
MCAL LOPEZ Y YEGROS

TIMBRADO N° 10001599  
CODIGO CONTROL  
INICIO DE VIGENCIA 01/11/2017  
RUC 10-8  
FACTURA VIRTUAL

FECHA DE EMISION:

RUC / CEDULA DE IDENTIDAD: 467

NOMBRE O RAZON SOCIAL: VERA

DIRECCION: MARISCAL LOPEZ N° 0000000000

CONDICION DE VENTA: CONTADOX CREDITO

NUMERO DE NOTA DE REMISION:

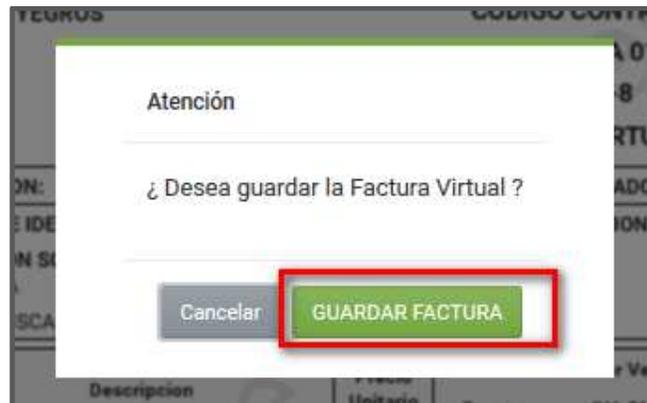
Cantidad	Descripcion	Precio Unitario	Valor Venta		
			Exentas	IVA 5%	IVA 10%
1	POR SERVICIOS DE XXXXXXXXX	2.500.000	0	0	2.500.000
1	POR SERVICIOS YYYYYYYY	1.000.000	0	1.000.000	0
Valor Parcial			0	1.000.000	2.500.000
Total a Pagar					3.500.000
Liquidacion del IVA:			(5%) 47.619	(10%) 227.273	(Total) 274.892

← Atrás

✓ Guardar Factura

# GUÍA PASO A PASO

- **PASO 16** - Seguidamente emergerá una ventana con el siguiente mensaje: **¿Desea guardar la Factura Virtual?**. Si está conforme, hacer clic en **Guardar Factura**, caso contrario presionar la opción **Cancelar**.



- Una vez generada la Factura Virtual en forma exitosa, el Sistema emitirá el siguiente mensaje **“La factura ha sido registrada en el sistema”**. Asimismo, se podrá observar el **“Número de Comprobante y Código de Control”**.

**PASO 17** - Para visualizar la Factura Virtual o imprimirla, hacer clic en **Abrir Factura Virtual**.



**Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales**  
10/2018