



*[Signature]*  
MA. DE LOS ANGELES ARGUELLO  
Coordinación de Gestión  
Documental

## INSTRUCTIVO SET N° 5

PAR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS CONTROLES Y VERIFICACIONES DOCUMENTALES PARA LA EMISION DE CREDITOS FISCALES.

Asunción, 13 de agosto de 2008.-

### OBJETIVO

Ante la necesidad de precisar y establecer aspectos relacionados a la aplicación de lo establecido en los Art. 9º, Art. 12º y Art. 23º de la Resolución General N° 07/07, por la cual se reglamenta los Art. 86º último párrafo, Art. 88º y 108º último párrafo de la Ley N° 125/91 con la redacción dada por la Ley N° 2421/04, referente a la compensación, devolución o transferencia de Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado de los Exportadores y asimilados, los casos de clausura definitiva de actividades y del Impuesto Selectivo al Consumo por las exportaciones realizadas, y el Art. 217º y siguientes respecto de los pagos indebidos o en exceso de tributos, intereses o recargos y multas, se establece el presente Instructivo.

### RESPONSABILIDAD

- La Dirección General de Recaudación, a través de la Coordinación de Normas y Procedimientos de Recaudación será responsable de ***Definir, probar e implantar las normas, procedimientos, sistemas y manuales necesarios para agilizar las gestiones de Créditos Fiscales***, conforme a lo establecido en la Resolución M.H. Nro. 114/07, en su punto 1.5.2. ítems 2, 4 y 23 respectivamente.
- La Dirección General de Grandes Contribuyentes a través del Departamento de Crédito y Franquicias Fiscales, deberá implementar los controles y seguimientos pertinentes, a fin de verificar el correcto cumplimiento de los procedimientos indicados en el presente instructivo.

## 1. REQUERIMIENTOS GENERALES POR ESQUEMA

### ESQUEMA VIRTUAL

- Libro Compras y Ventas IVA
- Libro Diario
- Otros documentos que se considere necesarios para demostrar la existencia del crédito

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Formalizando el País*

MA. DE LOS NIEVES ARGÜELLO  
 Coordinación de Gestión Documental

**INSTRUCTIVO SET N° 5**

**EL CUAL SE ESTABLECEN LOS CONTROLES Y VERIFICACIONES DOCUMENTALES PARA LA EMISION DE CREDITOS FISCALES.**

**ESQUEMA FISICO**

- Fotocopia de la Cédula de Identidad, Cédula Tributaria, Escritura de Constitución o Acta de Asamblea en que se designa el o los Representante/s Legal/es y fotocopia del Poder en caso de autorizaciones convenientemente protocolizadas. Los documentos citados precedentemente serán presentados por aquellos que soliciten por primera vez la devolución del crédito tributario, o cuando los mismos fueren objeto de modificación.
- Libro Compras y Ventas IVA
- Libro Diario
- Otros documentos que se considere necesarios para demostrar la existencia del crédito

**2. REQUERIMIENTOS DETALLADOS POR ESQUEMA Y TIPO DE DEVOLUCION**

Controlar los siguientes documentos del/los período/s al cual corresponde la solicitud de devolución:

**2.1 Devolución del IVA Tipo Exportador – Esquema Virtual****Verificaciones a través del Sistema MARANGATU**

- Solicitud de devolución (Form. 750).
- Declaración Jurada IVA.
- Declaración Jurada Tributo Único Maquila.
- Declaración Jurada Retención.
- Consulta al Sistema HECHAUKA, según período fiscal.

**Verificaciones documentales solicitadas según requerimiento del Analista**

- Comprobantes de compras locales (90%), excluyendo los servicios públicos.
- Despachos de importación.
- Comprobantes de ingreso SOFIA.
- Detalle de los comprobantes de compras que fueron objeto de retención.
- Certificación de Auditor Independiente de acuerdo a lo que establece el Art. N° 25 de la RG N° 07/07.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*Formalizando el País*

*[Signature]*  
 M<sup>te</sup> de LAS NIEVES ARGÜELLO  
 Gerencia de Gestión Documental

**INSTRUCTIVO SET Nº 5**

**EL CUAL SE ESTABLECEN LOS CONTROLES Y VERIFICACIONES DOCUMENTALES PARA LA EMISION DE CREDITOS FISCALES.**

**2.2 Tipo Servicios Internacionales (Fletes)****Verificaciones a través del Sistema MARANGATU**

- Solicitud de devolución (Form. 750).
- Declaración Jurada IVA.

**Verificaciones documentales solicitadas según requerimiento del Analista**

- Despachos de importación.
- Conocimiento de embarque.
- Carta de Porte Internacional por carretera (CRT).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera/Declaración de Tránsito por Carretera (MIC/DTA).
- Comprobantes de compras locales (90%), excluyendo los servicios públicos.
- Certificación de Auditor Independiente de acuerdo a lo que establece el Art. Nº 25 de la RG Nº 07/07.

**2.3 Devolución ISC****Verificaciones a través del Sistema MARANGATU**

- Declaración Jurada ISC.

**Verificaciones documentales solicitadas según requerimiento del Analista**

- Despachos de exportación.
- Despachos de importación o comprobantes de compras locales donde se demuestre que ha soportado el ISC.
- Comprobantes de ingreso SOFIA.
- Certificación de Auditor Independiente de acuerdo a lo que establece el Art. Nº 25 de la RG Nº 07/07.

**2.4 Pago Indebido****Verificaciones a través del Sistema MARANGATU**

- Declaración Jurada o Despacho de Importación, donde se identifique el pago indebido incurrido.



MA. DE LAS NIEVES ARGÜELLO  
 Coordinación de Gestión  
 Documental

## INSTRUCTIVO SET N° 5

EL CUAL SE ESTABLECEN LOS CONTROLES Y VERIFICACIONES DOCUMENTALES PARA LA EMISION DE CREDITOS FISCALES.

### Verificaciones documentales solicitadas según requerimiento del Analista

- Las contenidas en requerimientos generales.

### 2.5 Pago en Exceso

#### Verificaciones a través del Sistema MARANGATU

- Declaración Jurada del IVA, Renta o Anticipo del Impuesto a la Renta según corresponda.

### Verificaciones documentales solicitadas según requerimiento del Analista

- Planilla de los comprobantes de ventas que fueron objeto de retención.
- Comprobantes de retención computables.
- Informe de la DNA relativos al pago realizado en la mencionada Dirección.

## 3. TIPOS DE DEVOLUCIONES ESQUEMA FISICO

Controlar los siguientes documentos del/los período/s al cual corresponde la solicitud de devolución:

### 3.1 Devolución IVA Tipo Exportador

- Fotocopia de la Declaración Jurada del IVA en la que se establece el crédito tributario.
- Fotocopia de la Declaración Jurada del Tributo Único Maquila en caso de que corresponda.
- Fotocopias de las factura de exportación.
- Certificado expedido por la Dirección Nacional de Aduanas, en donde consta los despachos de exportación con sus respectivas fechas de Cumplimiento de Embarque o Fotocopia del Despacho de Exportación con el respectivo Cumplido de Embarque, convenientemente firmado y fechado, autenticado por la Dirección Nacional de Aduanas.
- Declaración Jurada Agentes de Retención.
- Despachos de importación.
- Comprobantes de compras locales (90%), excluyendo los servicios públicos.
- Comprobantes de Ingreso SOFIA.



*[Signature]*  
MA. DELAS NIEVES ARGÜELLO  
Coordinación de Gestión  
Documental

### INSTRUCTIVO SET N° 5

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS CONTROLES Y VERIFICACIONES DOCUMENTALES PARA LA EMISION DE CREDITOS FISCALES.**

- Certificación de Auditor Independiente de acuerdo a lo que establece el Art. N° 25 de la RG N° 07/07.

### 3.2 Tipo Servicios Internacionales (Fletes)

- Fotocopia de la Declaración Jurada del IVA en la que se establece el crédito tributario.
- Fotocopias de la factura por el servicio de Flete Internacional.
- Despachos de importación.
- Conocimiento de embarque.
- Carta de Porte Internacional por carretera (CRT).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera/Declaración de Tránsito por Carretera (MIC/DTA).
- Comprobantes de compras locales (90%), excluyendo los servicios públicos.
- Certificación de auditor independiente de acuerdo a lo que establece el Art. N° 25 de la RG N° 07/07.

### 3.3 Devolución ISC

- Declaración Jurada ISC.
- Despachos de exportación.
- Despachos de importación o comprobantes de compras locales donde se demuestre que ha soportado el ISC.
- Comprobantes de ingreso SOFIA.
- Certificación de Auditor Independiente de acuerdo a lo que establece el Art. N° 25 de la RG N° 07/07.

### 3.4 Pago indebido

- Declaración Jurada o Despacho de Importación, donde se identifique el pago indebido incurrido.

### 3.5 Pago en Exceso

- Declaración Jurada.
- Despacho de Importación.
- Planilla de los Comprobantes de ventas que fueron objeto de retención.
- Comprobantes de retención computables.



*[Handwritten Signature]*  
SUSANNE VIEVES ARGÜELLO  
Coordinación de Gestión  
Documental

#### INSTRUCTIVO SET N° 5

**EL CUAL SE ESTABLECEN LOS CONTROLES Y VERIFICACIONES DOCUMENTALES PARA LA EMISION DE CREDITOS FISCALES.**

#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

- En todos los casos la persona física o jurídica debe tener una dirección de correo electrónico declarada en el RUC.
- La falta de presentación de algunos de los requisitos establecidos constituye motivo de rechazo de la solicitud.
- El contribuyente no deberá registrar incumplimientos de tipo omiso en su Estado de Cuenta Corriente al momento de presentar la solicitud.

**MARÍA GLORIA PÁEZ GUEYRAUD  
VICEMINISTRA DE TRIBUTACIÓN**