



Guía del

CONTRIBUYENTE

3ra. Edición
DISTRIBUCIÓN GRATUITA



UNA ADMINISTRACION MODERNA AL SERVICIO DEL CONTRIBUYENTE

Estimados Contribuyentes:

La Subsecretaría de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda se ha convertido en una institución moderna al servicio del contribuyente como resultado de una profunda reforma estructural y de recursos humanos.

Los cambios permitieron el rediseño radical de procesos y procedimientos para alcanzar mejoras sustanciales, aumentando el rendimiento, la calidad, el servicio y la rapidez, disminuyendo a la vez el esfuerzo, los tiempos y los costos en beneficio del contribuyente.

En estos años de cambios hemos tenido avances y retrocesos pero el compromiso puesto logro superarlos. Todo el personal involucrado, tanto Directores como funcionarios, aunó esfuerzos con el afán, no sólo de optimizar el trabajo, sino prioritariamente de mejorar la atención a los contribuyentes, que es la misión primaria y fundamental de la Administración Tributaria.

Hemos apostado a la excelencia y tomado como norte brindar un servicio eficaz a la ciudadanía, y aplicar una política de capacitación sobre temas tributarios a los contribuyentes a fin de conocer y cumplir con sus obligaciones fiscales.

No somos un ente meramente fiscalista sino una institución con compromiso social, es por ello que hemos elegido la herramienta de la educación y la comunicación para desarrollar acciones que construyan en el Paraguay una cultura tributaria, dando a conocer la importancia y la función social de los impuestos.

Apostamos a trabajar con los niños y jóvenes y hemos creado un programa de Educación Tributaria donde de manera didáctica aprenden sobre valores y responsabilidad social. La SET se pone a la altura de agencias tributarias de todo el mundo que apuntan a la educación sobre tributos.

Y en esa tarea de seguir brindando las herramientas necesarias para lograr la formalización de la economía, hoy, la Administración Tributaria pone en sus manos la Tercera edición de “La Guía del Contribuyente”, un manual básico de orientación sobre los impuestos más representativos que rigen en el país. Un material didáctico con un enfoque sencillo sobre las disposiciones tributarias vigentes y toda la tecnología puesta al servicio de los contribuyentes.

Desde la Administración Tributaria estamos convencidos que sólo el trabajo conjunto entre el sector público y privado, aportando y apostando por un nuevo país logrará un Paraguay con mayor seguridad, justicia social, y con oportunidades de trabajo.

GERONIMO BELLASSAI BAUDO
Viceministro de Tributación

FICHA TECNICA

AUTORIDADES DE LA SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION

Gerónimo Bellasai Baudo,
Viceministro de Tributación

César Ibarrola Cano,
Director de Apoyo

María Selva Giménez,
Directora de la Dirección General de Recaudación

Luz Bello de Ovejero,
Directora de la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria

Jorge Gaona,
Director de la Dirección General de Grandes Contribuyentes

Fernando Flecha,
Director de la Dirección General de Fiscalización Tributaria

COORDINACION GENERAL

Eduardo Cáceres
Liz Varela

EQUIPO TECNICO DE REDACCION

Fabían Domínguez
Christian Ocampos
Víctor Achar
Gustavo Benitez
Zonia Portillo
Coord. de Normas y Procedimientos de Recaudación
Dpto de Capacitación de RR.HH
Dpto. de Unidad Jeroviaha

REVISION

Fabían Domínguez
Marcela Fernández

EDICION

Liz Varela

DISEÑO

Etel Saucedo

© Subsecretaría de Estado de Tributación.

La presente publicación es realizada en el marco de una campaña de concienciación tributaria. Material de distribución gratuita. Prohibida su venta. Se sugiere su libre reproducción y difusión.

Tercera Edición: Junio de 2011

Impuestos	05
Registro Único de Contribuyente - RUC	09
Pasos Básicos para el Contribuyente	15
Códigos de Obligación	19
Impuesto al Valor Agregado - IVA	23
Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente - IRPC	33
Impuesto a la Renta Comercial, Industrial o de Servicios - IRACIS	39
Impuesto a la Renta Agropecuaria - IMAGRO	47
Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal - IRP	51
Impuesto Selectivo al Consumo - ISC	55
Sistema de Timbrado de comprobantes de venta	59
Clave de Acceso	67
Sistema Marangatú	71
DD.JJ. por Internet- Pago Electrónico	75
Servicios On Line	79
Hechauka	83
Infracciones Fiscales	89
Sr. Contribuyente verifique su situación con el Fisco	93
Mesa de Entrada	97
Certificado de Cumplimiento Tributario	103
Educación Tributaria	107
Oficinas Regionales	111

IMPUESTOS



ADMINISTRACIÓN DE LOS IMPUESTOS EN EL PARAGUAY

¿Quiénes administran los impuestos en el Paraguay?

El Ministerio de Hacienda es el encargado de todo lo que concierne a la hacienda pública nacional, ingresos tributarios, elaboración del presupuesto nacional, la política fiscal, política de endeudamiento, y relacionamiento a nivel económico regional.

La Subsecretaría de Estado de Tributación (SET) es la que administra los impuestos fiscales internos en el Paraguay. Se encarga de aplicar las disposiciones legales en materia impositiva, de regularlas y cobrar los impuestos a las personas que por ley están obligadas a pagar. Las reglamentaciones se dictan por decretos y resoluciones.

¿Cuáles son los impuestos que rigen en el país?

Los impuestos que rigen en el país y que administra la Subsecretaría de Estado de Tributación son:

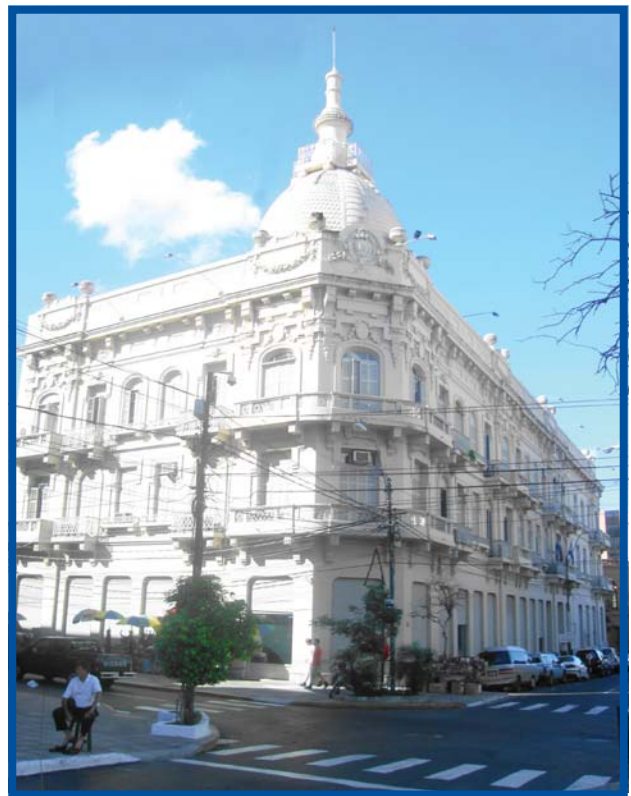
- Impuesto a la Renta de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios (IRACIS)
- Impuesto a la Renta de Actividades Agropecuarias (IMAGRO)
- Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente (IRPC)
- Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal (IRP), suspendido.
- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- Impuesto Selectivo al Consumo (ISC)

¿Quiénes son las autoridades de la SET?

Al frente de la Subsecretaría de Tributación está el Viceministro de Tributación, quien es nombrado por decreto de la Presidencia de la República. Puede ser cambiado por el mismo sistema. Al Viceministro le acompañan cinco directores responsables de: la Dirección General de Grandes Contribuyentes, Dirección de Planificación y Técnica Tributaria, Dirección General de Fiscalización Tributaria, Dirección General de Recaudación y Dirección de Apoyo. Todas estas direcciones están integradas por Coordinadores y Jefes de Departamentos.

¿Dónde están las oficinas de la SET?

La oficina central de la Subsecretaría se encuentra en las calles Yegros esquina Mariscal López, lugar donde está la oficina del Viceministro. Sobre las calles Yegros entre Mariscal López y Eligio Ayala se encuentra el Edificio de la Dirección General de Recaudación, construcción antigua que data del 1800. La SET posee oficinas impositivas en el interior del país: Concepción, San Estanislao, Caacupé, Villarrica, Coronel Oviedo, Caazapá, Encarnación, San Juan Bautista, Paraguari, Ciudad del Este, San Lorenzo, Pilar, Pedro Juan Caballero, Villa Hayes, Loma Plata, Asunción. Todas las oficinas están habilitadas para brindar atención personalizada con tecnología de punta a los contribuyentes.



¿Qué es el impuesto?

El impuesto es el aporte que tienen que pagar las personas o las empresas por las actividades que realizan o por los bienes que poseen, y que está establecido por Ley. Con los impuestos se pagan los gastos públicos (por ejemplo, los salarios del funcionario público; se sostienen los gastos públicos de salud, educación, construcción de caminos, etc.). Estos gastos públicos son en realidad inversiones, porque gracias a ellos, podemos tener un Ministerio de Salud que ofrece vacunación gratuita, hospitales o centros de salud, que atienden a personas de escasos recursos; o policías que velan por la seguridad ciudadana.

¿Para qué sirven los impuestos?

A través del dinero que obtiene el Estado con el cobro de tributos puede contar con recursos (dinero) para poder brindar a todos los paraguayos servicios como: salud, educación, seguridad, obras de infraestructura.

El dinero de los impuestos se utiliza para pagar los gastos del Presupuesto General de la Nación. Con el dinero de los contribuyentes se pagan los insumos en hospitales, el salario de los médicos, de los maestros, la construcción de escuelas, carreteras, caminos y todos aquellos gastos que el Estado tiene para satisfacer las necesidades de todos aquellos que viven en el Paraguay.



¿Qué es el Presupuesto General de la Nación?

Comprende los gastos e ingresos que el Estado tiene para cumplir con sus fines. Con el dinero del presupuesto se pagan los salarios de los funcionarios que prestan servicio en las instituciones públicas, también para el pago a los maestros, médicos y se invierte en las áreas de salud, educación, obras públicas. Todo el ingreso que recibe el Estado tanto de los impuestos de los ciudadanos como de los royalties de las entidades binacionales Itaipú y Yacyreta se distribuyen en los diversos ministerios, secretarías e instituciones del gobierno.

¿Quiénes lo elaboran?

Cada ministerio, secretaría o institución del Estado sabe cuáles son sus necesidades, es por eso que los presupuestos son elaborados por los mismos. Establecen todas las necesidades que tendrán durante el año y luego de terminarlas remiten al Ministerio de Hacienda donde técnicos especializados en materia presupuestaria lo vuelven a revisar y realizar algunos cambios si son necesarios. Luego de que el Ministerio de Hacienda haya verificado todos los presupuestos remitidos por las instituciones del Estado remite el anteproyecto de presupuesto al Congreso de la Nación.

¿Qué papel cumple el Poder Legislativo en el estudio del presupuesto?

El Poder Legislativo o Congreso Nacional remite toda la documentación a una Comisión Bicameral, compuesta por Senadores y Diputados que se encargan de estudiar las necesidades de todo el Estado. La propuesta remitida por el Ministerio de Hacienda es sometida en la mayoría de las veces a recortes o ampliaciones en algunas áreas. Luego de alrededor de dos meses de estudio, debate y aprobación por parte de ambas Cámaras (Diputados y Senadores) el Congreso sanciona el Presupuesto General de Gastos de la Nación y lo remite al Poder Ejecutivo para su promulgación.

El Poder Ejecutivo puede vetar la propuesta del Congreso o promulgarla. Si la veta vuelve al Congreso para su estudio, y si la promulga la convierte en Ley. Sólo una vez convertida en ley, el Presupuesto General puede ser aplicado.

¿Quiénes pagan los impuestos?

Tienen obligaciones de cumplimiento tributario con el fisco las personas o empresas, individuales o colectivas, que desarrollan alguna actividad productiva, comercial o de prestación de servicios.

Podemos explicarlo mejor si nos planteamos: ¿Qué pasa si no pagamos?

Si no pagamos:

- No hay dinero para sostener los gastos públicos, es decir, no hay fondos para el funcionamiento de las escuelas públicas, de los hospitales públicos, de la Policía Nacional, etc.
- Los funcionarios y funcionarias públicos/as no cobran sus salarios o lo cobran tarde.
- Los servicios básicos no pueden funcionar adecuadamente.
- Se buscan otros caminos para completar y cumplir con los compromisos del Estado. Por ejemplo, la creación de nuevos impuestos o el aumento de los existentes.

¿Qué son los Comprobantes de Ventas?

Son documentos que se emiten por la venta de mercaderías, alquileres, por contratos de servicios o contrato de obras, entre otras actividades.

El comprador debe exigir los comprobantes; sean facturas, boletas de ventas o tickets, pues es el único comprobante legal de la compra de bienes, o de servicios que le han prestado.

¿Cuáles son las sanciones para los que no pagan sus impuestos?

Los contribuyentes que no pagan impuestos son pasibles de sanciones que pueden ir desde una multa, procesos judiciales y hasta privación de libertad.

La Ley Tributaria establece que:

Toda persona que se dedica a la venta de bienes o a la prestación de servicios debe:

- Inscribirse en el Registro Único del Contribuyente.
- Expedir comprobantes de venta por todas las transacciones que realice.
- Respalidar sus adquisiciones de bienes y servicios con comprobantes de ventas.
- Respalidar con Notas de Remisión el traslado de bienes dentro del territorio nacional.

La Subsecretaría de Tributación controla el sistema de impuestos en el país.

La Subsecretaría de Tributación tiene a su cargo la aplicación y administración de las disposiciones legales referentes a tributos fiscales internos, su percepción y fiscalización.

El Régimen Tributario administrado por la SET está contenido en la Ley Nº 125/91 y la Ley Nº 2421/04 de "Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal". Las reglamentaciones se dan por decretos y resoluciones.

¿Qué es la Evasión?

La Evasión es cuando una persona que debe pagar un impuesto, no lo hace. Utiliza el dinero que debe dar al Estado en otra cosa. Ahí se produce una evasión.

Por ejemplo: Si compramos una radio por 100 mil guaraníes.

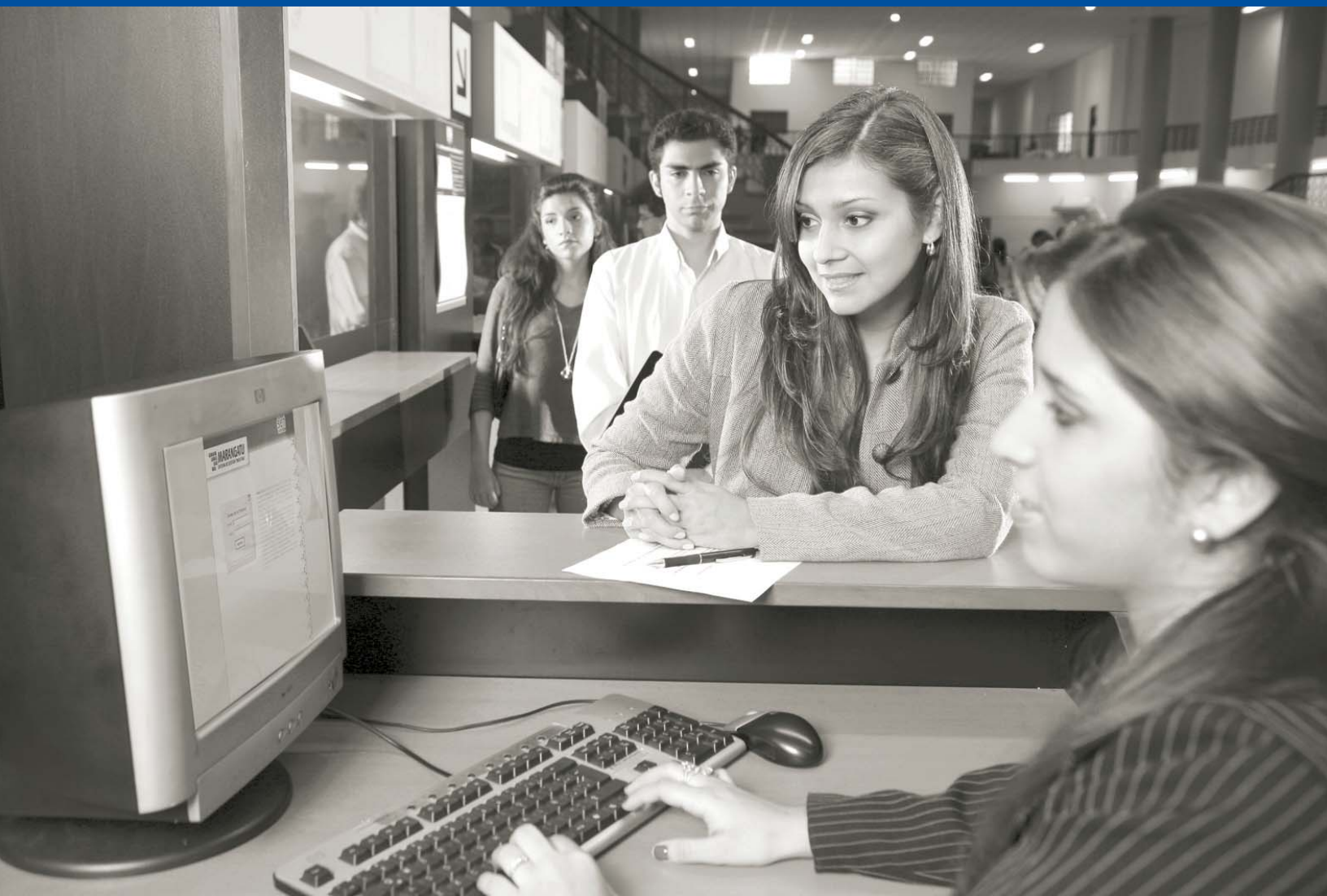
La radio en realidad nos cuesta 90.910 guaraníes y pagamos adicionalmente 9.090 en concepto del IVA que debe ser ingresado al Estado. Si el vendedor no nos entrega el comprobante legal, se estaría quedando con nuestros 9.090 guaraníes en vez de entregarlos al Estado. En este caso 9.090 guaraníes es nuestro aporte al Estado en materia de impuestos.

Debemos tener en claro que por cada compra que realizamos estamos pagando un impuesto, cuando somos compradores.

¿Por qué es importante exigir comprobantes de venta?

Porque prueba que hemos comprado un bien o nos han brindado un servicio, y en caso de falla del producto podemos reclamar al vendedor. Además, al no emitir comprobante el vendedor se queda con el impuesto que hemos pagado por el producto y el dinero no es ingresado al fisco.

REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE • RUC



El Registro Único del Contribuyente (RUC) es el número identificador de la Cédula Tributaria, personal e intransferible, que corresponde a todas aquellas Personas Físicas (nacionales o extranjeras) y Jurídicas con o sin fines de lucro (empresas, sociedades, asociaciones, corporaciones, etc.) que realicen actividades económicas dentro del territorio nacional.

INSCRIPCION EN EL RUC

Se realiza personalmente o por medio de representantes o mandatarios, instituidos por documento público o privado (autorización simple o por escribanía), en la Plataforma de Atención al Contribuyente (PAC), cuya sede central está en Asunción (Yegros entre Eligio Ayala y Mariscal López), o en las Oficinas Impositivas de la Dirección General de Recaudación en todo el país. El horario de atención es de 7:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes. Se deben presentar documentos específicos de acuerdo al tipo de persona y actividad que desarrolle.

A) REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE PERSONAS FÍSICAS, EIRL, CONDOMINIOS, SUCESIONES QUE REALICEN ACTIVIDADES PROFESIONALES, COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS.

1. Una copia del Formulario N° 600.
2. Una fotocopia de la Cédula de Identidad (C.I. vigente) del solicitante.
3. Una fotocopia de uno de los siguientes documentos:
Factura de servicios públicos (Ande, Copaco o Essap).
Factura de TV cable.
Comprobante de liquidación del Impuesto Inmobiliario.
Contrato de Alquiler.
Escritura de Compra-Venta del Inmueble. U otro documento similar que permita identificar el domicilio y la cuenta catastral del inmueble o el número de finca y padrón.

Los documentos antes mencionados deberán corresponder a un periodo comprendido dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

4. Autorización por escrito si es gestionado por terceras personas con fotocopia de C.I. vigente del autorizado.
5. En caso de EIRL, una copia autenticada de la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Público de Comercio.
6. En caso de Condominio, adjuntar copia del documento que acredite la existencia del Condominio, con un listado de los condóminos, copia del documento mediante el cual los condóminos nombran a la persona que los representará y copia de C.I. del representante.
7. En caso de Sucesiones Indivisas, una copia del documento en el cual conste la declaratoria de herederos y copia de la C.I. del representante de la sucesión indivisa.

En caso de ser extranjero deberá anexar:

1. Una fotocopia de documento de identidad del país de origen o pasaporte y/o fotocopia del carnet de Migración.
2. Cuando el contribuyente extranjero no está radicado en el territorio nacional, deberá acreditar un Representante residente en el país a través de un Poder suscripto ante Escribano Público.

Para inscripciones IMAGRO, acompañar además:

1. Una Fotocopia del Título de Propiedad, Contrato de Arrendamiento, o Aparcería.
2. El Formulario 151 -IMAGRO- patrimonio inicial, el

contribuyente cuenta con 90 días posteriores para presentar dicho formulario contados a partir del primer día del mes siguiente al cual se convierte en contribuyente. Res. 1551/06, Art. 19.

Requisitos para Cambio de Información: Personas Físicas

En todos los casos se debe presentar:

1. Una copia del Formulario N° 610.
2. Una fotocopia de la Cédula de Identidad (C.I. vigente) del solicitante.
3. Autorización por escrito si es gestionado por terceras personas con fotocopia de la Cédula de Identidad (C.I. vigente) del autorizado.

Para actualización de domicilio y/o teléfono, además anexar:

Una fotocopia de uno de los siguientes documentos:
Factura de servicios públicos (Ande, Copaco, Essap).
Factura de TV cable.
Comprobante de liquidación del Impuesto Inmobiliario.
Contrato de Alquiler.
Escritura de Compra-Venta del Inmueble. U otro documento similar que permita identificar el domicilio y la cuenta catastral del inmueble o el número de finca y padrón.

Los documentos antes mencionados deberán corresponder a un periodo comprendido dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Para inscripciones en IMAGRO, si ya posee RUC, anexar:

1. Fotocopia del Título de Propiedad o Contrato de Arrendamiento, o Aparcería.
2. El Formulario 151 -IMAGRO- patrimonio inicial, el contribuyente cuenta con 90 días posteriores para presentar dicho formulario contados a partir del primer día del mes siguiente al cual se convierte en contribuyente. Res. 1551/06, Art. 19.

Para gestionar baja de obligación/es:

Además de los requisitos comunes a todos los casos, deberá tener registrada la DD.JJ. en carácter de clausura, correspondiente a la obligación que desea dar de baja.

B) REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (EJ. S.A., S.R.L, SUCURSAL DE FIRMA EXTRANJERA EN EL PAIS, SOCIEDADES SIMPLES)

1. Una copia del Formulario N° 605 firmado por el Representante Legal.
2. Una fotocopia de la Cédula de Identidad (C.I. vigente) de los socios y del Representante Legal.
3. Una fotocopia autenticada de la Escritura de Constitución, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio.
4. En caso de empresa extranjera la escritura de constitución debe ser transcrita por un Escribano Paraguayo.
5. Una fotocopia de uno de los siguientes documentos:
Factura de servicios públicos (Copaco, Essap, Ande).
Factura de TV cable.
Comprobante de liquidación del Impuesto Inmobiliario.
Contrato de Alquiler.
Escritura de Compra-Venta del Inmueble. U otro documento similar que permita identificar el domicilio y la cuenta catastral del inmueble o el número de finca y padrón declarados.

6. Autorización por escrito si es gestionado por terceras personas con fotocopia de la Cédula de Identidad (C.I. vigente) del autorizado.

Los documentos antes mencionados deberán corresponder a un periodo comprendido dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Contribuyentes del IMAGRO, deben anexar:

1. Fotocopia del Título de Propiedad, Contrato de Arrendamiento o Aparcería.
2. El Formulario 151 -IMAGRO- patrimonio inicial, el contribuyente cuenta con 90 días posteriores para presentar dicho formulario contados a partir del primer día del mes siguiente al cual se convierte en contribuyente. Res. 1551/06, Art. 19.

Requisitos para Cambio de Información: Personas Jurídicas

En todos los casos se debe presentar:

1. Una copia del Formulario N° 615.
2. Una fotocopia de Cédula de Identidad (C.I. vigente) del Representante Legal.
3. Autorización por escrito si es gestionado por terceras personas con fotocopia de la Cédula de Identidad (C.I. vigente) del autorizado.

Para inscripciones en IMAGRO, si ya posee RUC:

1. Una fotocopia del Título de Propiedad, Contrato de Arrendamiento o Aparcería.
2. El Formulario 151 -IMAGRO- patrimonio inicial, el contribuyente cuenta con 90 días posteriores para presentar dicho formulario contados a partir del primer día del mes siguiente al cual se convierte en contribuyente. Res. 1551/06, Art. 19.

Cambio de socio o cesión de cuotas:

1. Una fotocopia de la C.I. del nuevo socio.
2. Una fotocopia autenticada del documento donde consta la incorporación del nuevo socio u otros.

Para cambio de denominación:

1. Una fotocopia autenticada de la Escritura de Modificación inscrita en el Registro Público de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio.

Para fusión o absorción de sociedades:

1. Fotocopia autenticada de la Escritura de Fusión o Absorción, inscrita en el Registro Público de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio.
2. La solicitud debe ser suscripta por el Representante Legal de la nueva sociedad o de la que permanece.

Para actualización de domicilio y/o teléfono:

1. Una fotocopia de C.I. del Representante Legal.
2. Una fotocopia de cualquiera de los siguientes documentos:
Factura de servicios públicos (Copaco, Ande, Essap).
Factura de TV cable.
Comprobante de liquidación del Impuesto Inmobiliario.
Contrato de Alquiler.
Escritura de Compra-Venta del Inmueble. U otro documento similar que permita identificar el domicilio y la cuenta catastral del inmueble o el número de finca y padrón declarados.

Los documentos antes mencionados deberán corresponder a un periodo comprendido dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Para gestionar baja de obligación/es:

Además de los requisitos comunes a todos los casos, deberá tener registrada la DD.JJ. en carácter de clausura correspondiente a la obligación que desea dar de baja.

Para tener en cuenta al momento de llenar su formulario

1. Considerando que el domicilio requerido para la declaración del domicilio, en ocasiones no coincide con la denominación actual de las calles, como mínimo se requerirá que se detalle la cuenta catastral del inmueble o el número de finca y padrón.
2. En los casos en los cuales los contribuyentes se encuentren ubicados en predios municipales (mercados públicos), shopping centers, asentamientos comunales, cooperativas, se requerirá contar con el dato de la cuenta catastral de la referida entidad para que todos los contribuyentes que estén ubicados en este perímetro asuman ese dato. Para contar con los datos requeridos la SET podrá notificar al contribuyente que cede en usufructo parte de su establecimiento.
3. Incluir número de teléfono propio, o de contacto.

IMPORTANTE: La firma del contribuyente deberá ser original en todos los formularios. No se aceptarán formularios con tachaduras o enmiendas.

C) REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

1. Una copia del formulario 605.
2. Una copia autenticada del Acta de Constitución, protocolizada.
3. Una copia autenticada del Estatuto Social.
4. Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones del Poder Judicial, cuando corresponda.
5. Una copia autenticada del documento que avale la conformación de las autoridades legales al tiempo de presentación, o el cambio si las hubiere.
6. Una fotocopia autenticada de C.I. de las autoridades designadas por la entidad indicando su domicilio y teléfono.
7. Una fotocopia de uno de los siguientes documentos:
Factura de servicios públicos (Copaco, Essap, Ande).
Factura de TV cable.
Comprobante de liquidación del Impuesto Inmobiliario.
Contrato de Alquiler.
Escritura de Compra-Venta del Inmueble. U otro documento similar que permita identificar el domicilio y la cuenta catastral del inmueble o el número de finca y padrón declarados.
8. Autorización por escrito si es gestionado por terceras personas con fotocopia de la Cédula de Identidad (C.I. vigente) del autorizado.

Los documentos antes mencionados deberán corresponder a un periodo comprendido dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Además se deberá anexar, según el caso:

Universidades: Fotocopia autenticada de la autorización por Ley.

Fundaciones: Decreto del Poder Ejecutivo.

Cooperativas: Resolución de Reconocimiento del INCOOP.

Sindicatos: Resolución del Registro permanente expedido por el M.J.T.

Instituciones de Enseñanza en General: Resolución de Reconocimiento por parte del M.E.C.

Asociaciones Rurales: Reconocimiento de la Municipalidad de la Zona y la Gobernación.

Junta de Saneamiento: Habilitación y Reconocimiento del SENASA.

Cooperadoras Escolares: Resolución de Reconocimiento del M.E.C.

Comisiones Vecinales: Reconocimiento de la Municipalidad.

Comisiones Pro-Salud: Reconocimiento de la Municipalidad, Resolución de Reconocimiento del M.S.P. y B.S.

Comité de Agricultores: Resolución de Reconocimiento del Ministerio de Agricultura, Reconocimiento de la Municipalidad.

Conferencia Episcopal

1. Una fotocopia autenticada del Estatuto que la acredita como tal.
2. Certificado de nombramiento de sus autoridades.

Diócesis

1. Una fotocopia autenticada de la Bula Papal por la cual se constituye, traducida en Idioma Oficial.
2. Una fotocopia autenticada del Documento Oficial que acredite el nombramiento del Obispo o Decreto del Poder Ejecutivo en caso de Obispo sustituto, traducido en Idioma Oficial.

Parroquias o entidades dependientes

1. Una fotocopia autenticada del Documento Oficial del Obispo que acredite como tal (Resolución del Obispo).
2. Certificado de nombramiento de sus autoridades.

Movimientos apostólicos

1. Una fotocopia autenticada de los estatutos aprobados por la autoridad religiosa correspondiente (Obispo o el Superior Religioso de la Congregación).
2. Certificado del nombramiento de sus autoridades.

Congregaciones religiosas

1. Una fotocopia autenticada de los Estatutos, sean de origen nacional o internacional (con traducción oficial).
2. Certificado de nombramiento de las autoridades.
3. Certificado de autorización del Obispo del lugar, para realización de su actividad.

Iglesias evangélicas

1. Una fotocopia autenticada del Acta del Consejo Directivo de la ASIEP, donde autorice la conformación de la Iglesia.
2. Una fotocopia autenticada del Estatuto de la Iglesia.
3. Una fotocopia autenticada de la última Acta de Asamblea donde conste el nombramiento de las autoridades.

Filiales, unidades o divisiones internas

1. Personería Jurídica de la Entidad Religiosa y el Responsable a los efectos tributarios.
2. Documento de reconocimiento de la entidad religiosa y autorización escrita de inscripción independiente en el RUC emitida por la misma.

CANCELACIÓN DEL RUC

Acto por el cual el contribuyente comunica de la Administración Tributaria, la pérdida de su calidad de contribuyente por cese o clausura definitiva de todas sus actividades gravadas o por las demás causales establecidas, lo que implica la exclusión de los Registros del RUC como contribuyente

La presentación de la solicitud acompañada de los demás requisitos exigidos, se hará únicamente en la Dirección General de Recaudación, Oficina Impositivas Departamentales y la Dirección General de Grandes Contribuyentes conforme a la jurisdicción a la que pertenezca el contribuyente, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Aquellos contribuyentes cuya inscripción en el RUC lo hayan realizado antes del 01/01/2007, deberán presentar la solicitud de Cancelación del RUC en la Mesas de Entrada habilitadas por la SET.
- Aquellos contribuyentes cuya inscripción en el RUC lo hayan realizado con posterioridad al 01/01/2007, deberán presentar la Solicitud de Cancelación del RUC, directamente ante las ventanillas habilitada en la Plataformas de atención al Contribuyente (PAC).

Requisitos comunes:

1. Formulario Nº 623 Solicitud de Cancelación de RUC.
2. Fotocopia de cédula de identidad del Contribuyente.
3. Carta Poder emitido por el Contribuyente, con certificación de firma ante Escribano Público en caso que el firmante de la comunicación sea un tercero
4. Constancia de Baja de Autorizaciones de documentos timbrados emitidos por el Sistema Timbrado. En caso de haber utilizado la totalidad de los documentos timbrados o de no haberlos solicitado nunca, se debe adjuntar una nota por la cual se comunica tal situación.
5. Fotocopia de cédula de identidad de la persona autorizada a presentar la solicitud.
6. Que, al momento de la presentación, se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Tributaria "Marangatú":

- Las Declaraciones Juradas en carácter de Clausura correspondiente a cada una de las obligaciones tributarias a las cuales se encontraba sujeto e contribuyente u obligado; y
- No se detecte incumplimientos de presentación de declaraciones juradas y pagos.

Requisitos Específicos

a) Sociedades Comerciales:

Escritura de disolución y liquidación, inscrita en el Registro Público de Comercio, salvo aquellas sociedades que por su naturaleza no están obligadas a realizarlas.

b) Contribuyentes de IMAGRO

- b.1) Fotocopia autenticada de la escritura de enajenación o cesión de inmueble.
- b.2) En caso de arrendatario o usufructuarios de inmueble rurales, de contrato societario o de aparecería; copia del documento que avale el cese o la culminación de los mismos.
- b.3) Al que se dedica a la cría de ganado bovino, equino, ovino y caprino conforme el Art. 2º de la Res. 449/05, los documentos válidos serán la copia simple del último Comprobante de Venta utilizado y la copia de la última libreta de SENASA.
- b.4) Que al momento de la presentación, en el Sistema de Gestión "Marangatú", se halle cumplido la obligación formal de presentación de la

declaración jurada patrimonial en carácter de clausura.

b.5) Fotocopia autenticada de la Sentencia Definitiva (S.D.) y/o Auto Interlocutorio (A.I.) de Adjudicación de inmueble o heredero, en caso de fallecimiento del titular.

FORMULARIOS UTILIZADOS PARA SOLICITUD DE CONTRIBUYENTES

- I. Solicitud inscripción persona física 600.
- II. Solicitud inscripción persona jurídica 605.
- III. Solicitud actualización de datos persona física 610.
- IV. Solicitud actualización de datos persona jurídica 615.
- V. Solicitud de cancelación de RUC 623.

LOS FORMULARIOS PARA “SOLICITUDES DE LOS CONTRIBUYENTES” SE OBTIENEN GRATUITAMENTE POR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:

- Imprimiéndolos en blanco, desde la página WEB de la SET “www.set.gov.py”.
- También podrán ser utilizados por los contribuyentes o responsables, en su formato digital, desde la página WEB de la SET. Para ello debe contar con una Clave de Acceso, que se solicita a la Administración Tributaria.

Los formularios son de libre reproducción y comercialización, siempre y cuando conserven la integridad de la versión del formato aprobado oficialmente por la SET.

PARA GESTIONAR IMPRESIÓN DE NUEVA CEDULA TRIBUTARIA Y CONSTANCIA DEL RUC

- A través del Formulario Nº 10, o
- Ingrese a nuestra WEB: www.set.gov.py
- Luego haga click en el icono **SERVICIOS ON LINE**

IMPRIMA SU CEDULA TRIBUTARIA (RUC) Y CONSTANCIA DEL RUC PARA CONSULTAR SOBRE EL NUEVO RUC

- Ingrese a nuestra WEB: www.set.gov.py
- Luego haga click en el icono **SERVICIOS ON LINE**



IMPORTANTE

Recordamos la obligatoriedad de la PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL VIGENTE a los contribuyentes, terceros autorizados y público en general que requieran utilizar los servicios prestados por la SET en todos los casos que se precise.

Quedan asimilados a la CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL los siguientes documentos:

- PASAPORTE
- CARNET DE MIGRACIONES

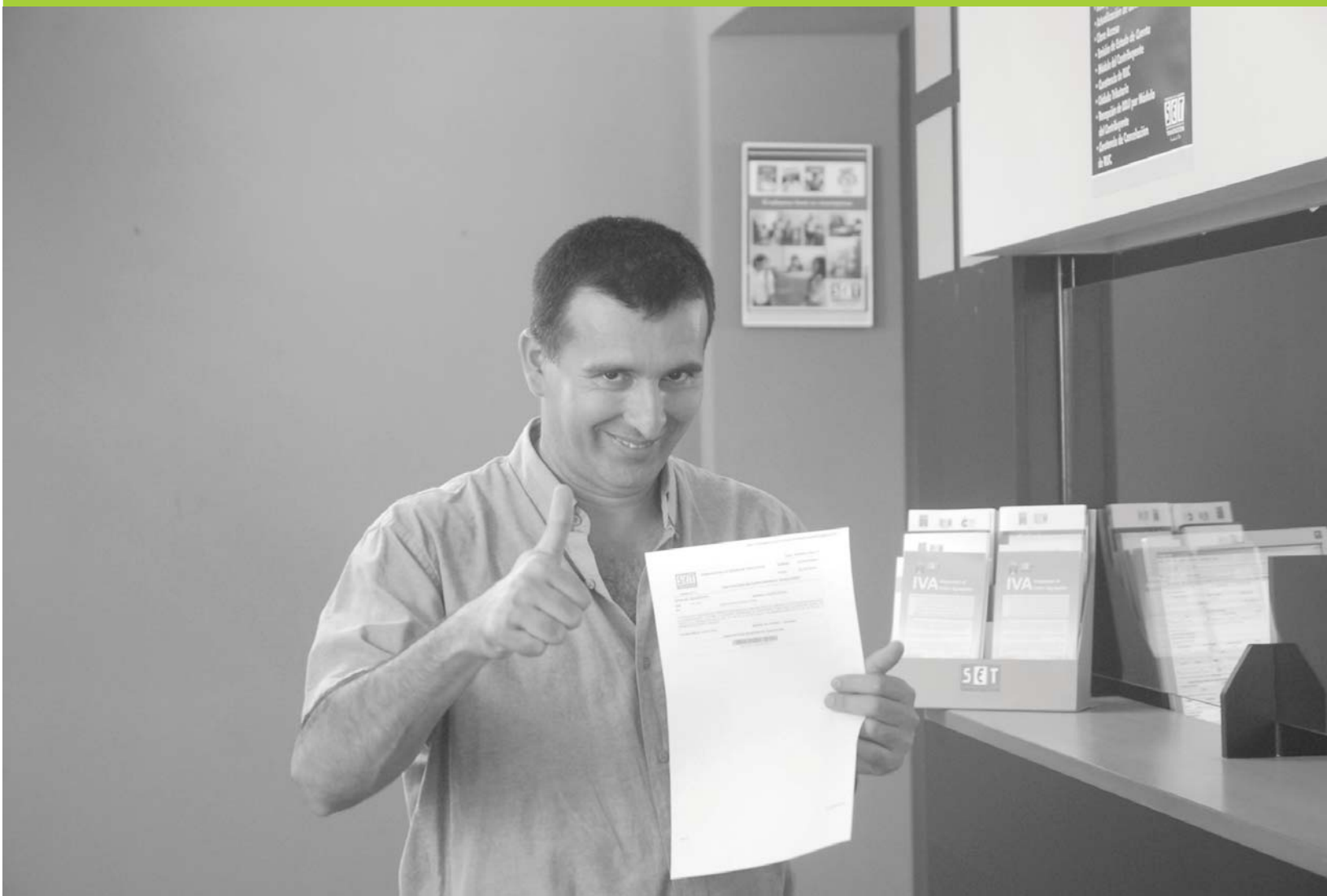
Cuando se trata de Cédula de Identidad vencida, el contribuyente o tercero autorizado, deberá presentar conjuntamente con la Cédula de Identidad COPIA AUTENTICADA DE LA CONTRASEÑA de renovación, expedida por el Dpto. de Identificaciones de la Policía Nacional, cuya fecha de expedición no debe superar los 90 días corridos a la fecha de presentación ante la SET.

En caso de ROBO o EXTRAVÍO, se deberá adjuntar copia de la denuncia policial y copia autenticada de la contraseña de renovación expedida por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional cuya fecha de expedición no debe superar los 90 días corridos.

Observación:

- Las copias de los documentos mencionados, deben indefectiblemente ser legibles y completas. Deben distinguirse perfectamente fotografía y la firma, así como los datos del anverso y reverso de este.
- Las firmas estampadas por los contribuyentes, representantes legales o apoderados en los formularios, autorizaciones y notas deben coincidir plenamente con la que se observa en la Cédula de Identidad.
- La no observancia de estos requisitos determinará el rechazo de los documentos mencionados.

PASOS BÁSICOS PARA EL CONTRIBUYENTE UNA VEZ INSCRIPTO EN EL RUC



SEÑOR CONTRIBUYENTE, una vez inscripto en el RUC usted deberá tener en cuenta lo siguiente:

Timbrado de documento

Deberá recurrir a una imprenta habilitada por la SET para la impresión de los comprobantes de ventas con su respectivo timbrado.

Para acceder al listado de estas imprentas puede ingresar a nuestra página web: **www.set.gov.py**. Para imprimir sus documentos timbrados no necesita ninguna orden de impresión de la SET, solo debe acercarse a la imprenta con su fotocopia de C.I. y a través de internet automáticamente captará los datos declarados en el RUC para la impresión de los talonarios.

Impuestos

Dependiendo del tipo de impuesto y actividad para el cual está inscripto debe presentar su declaración jurada según su régimen de liquidación, pudiendo ser:

IVA-GENERAL	(Mensual)
IVA-SIMPLIFICADO	(Anual)
IRACIS	(Anual)
IRPC	(Anual)
ISC	(Mensual)
IMAGRO	(Anual)

Calendario Perpetuo

Tiene una fecha fija para pagar sus impuestos.

Deberá tener en cuenta la terminación de su número de RUC (nro. de cédula de identidad, para persona física) que determina la fecha del vencimiento de su impuesto para la presentación de la DD.JJ., haya tenido o no movimiento, de acuerdo al ejemplo.



TERMINACIÓN DEL RUC	FECHA DE VENCIMIENTO
0	7
1	9
2	11
3	13
4	15
5	17
6	19
7	21
8	23
9	25

Handwritten note: 9 movimiento Declaración Jurada!

Entidades Recaudadoras Autorizadas

Los lugares habilitados para la recepción de Declaraciones Juradas y pagos son las ERAS (Entidades Recaudadoras Autorizadas) y son las siguientes;

- BANCO NACIONAL DE FOMENTO (BNF)
TEL.: 493-606
- RED DE PAGO VISION S.A. DE FINANZAS SAECA
TEL.: 444-001/2
- RED AQUÍ PAGO PRONET S.A.
TEL.: 444-544
- BANCO CONTINENTAL, STREAM S.A.
TEL.: 291-633

Existen contribuyentes que se encuentran obligados a presentar sus Declaraciones Juradas a través de internet.

Herramientas al Servicio del Contribuyente

Marangatu'í: Módulo del Contribuyente

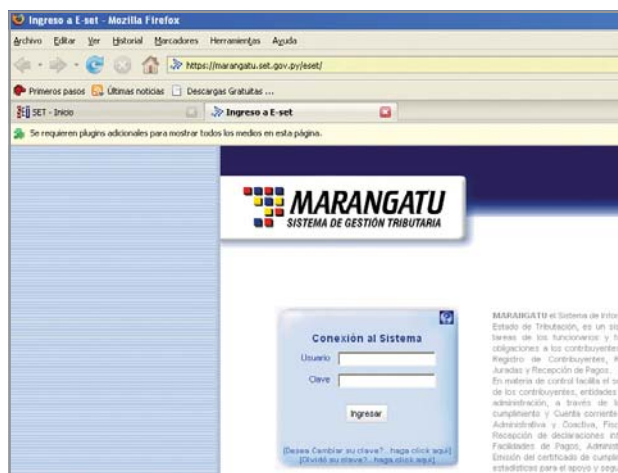
La SET le entrega en forma gratuita el programa Marangatu'í, un software creado para darle facilidad a la hora de presentar sus DD.JJ. Puede instalarlo en su computadora y desde allí calcular sus impuestos. El software Marangatu'í puede bajarlo de la página web de la SET.

Para utilizarlo no requiere conexión a Internet.



Marangatu: Sistema de Gestión Tributaria

Usted puede ingresar al Sistema Marangatu de la SET desde donde puede llenar sus formularios y enviarlos por Internet. También puede acceder a su estado de cuenta. Para utilizar este sistema requiere de una Clave de Acceso que debe solicitar a la administración.




Recargos por no presentación

Si no presenta en fecha su DD.JJ. serán aplicados los siguientes recargos administrativos:

- Contravención (multa por presentación tardía) 50.000 Gs. con o sin movimiento.
- Mora de 4 al 14% sobre el impuesto liquidado.
- Interés 0,05% por día (1,5% mensual) sobre el impuesto liquidado.

Las boletas de pago se deben presentar sólo si hay pago de acuerdo al siguiente ejemplo:

MINISTERIO DE HACIENDA		BOLETA DE PAGO		Número
				
RUC 1.807.797-7		Nombre o Razón Social Raúl Caballero		
Código Obligación: 211 Obligación: IVA general Periodo: 01 - 2007 Número de Resolución: ----- Total a Pagar (Gs.): 150.000 Ciento cincuenta mil				
Fecha de Emisión:				Firma y Sello del Cajero
a. La mora y el recargo por interés han sido calculados hasta la fecha de emisión de la Boleta de Pago, de acuerdo con el art. 171 de la Ley 125/91. b. Los Pagos realizados se imputarán conforme a lo señalado en el art. 162 de la ley 125/91. c. Consulte su cuenta corriente para establecer su estado de situación fiscal y sus deudas acumuladas para con el fisco.				

Deberá exhibir una copia de su Constancia de Inscripción en su local comercial principal y demás establecimientos.

Tiene que archivar sus declaraciones presentadas y comprobantes de compras y ventas, que pueden ser requeridas por la Administración Tributaria en eventuales controles.

CÓDIGOS DE OBLIGACIÓN



CÓDIGOS DE OBLIGACIÓN

Concepto: Cada uno de los Impuestos vigentes posee un código que debe ser escrito en las boletas de pago.

CÓD.	ABREVIATURA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN OBLIGACIÓN
IMPUESTO A LA RENTA		
111	IRACIS GENERAL	IMPUESTO A LA RENTA DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS - RÉGIMEN GENERAL
112	IRACIS UTILIDADES- DIVIDENDOS	DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES O PAGO DE DIVIDENDOS IRACIS
113	IRACIS ESPECIALES	IMPUESTO A LA RENTA DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS - RÉGIMENES ESPECIALES
114	IRACIS OCASIONALES	INGRESOS OCASIONALES GRAVADOS POR IRACIS
115	IRACIS OCASIONALES P. FÍSICAS	INGRESOS OCASIONALES PERSONAS FÍSICAS SIN REPRESENTANTES GRAVADOS POR IRACIS
116	RENTA ADUANA	IMPUESTO A LA RENTA ADUANA
121	IRP	IMPUESTO A LA RENTA DEL SERVICIO DE CARÁCTER PERSONAL
131	IMAGRO GENERAL	IMPUESTO A LA RENTA DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS - RÉGIMEN GENERAL
132	IMAGRO ESPECIALES	IMPUESTO A LA RENTA DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS - RÉGIMENES ESPECIALES
141	IRPC	IMPUESTO A LA RENTA DEL PEQUEÑO CONTRIBUYENTE
142	TRIBUTO ÚNICO	TRIBUTO ÚNICO
143	TRIBUTO ÚNICO MAQUILA	TRIBUTO ÚNICO MAQUILA
144	IRACIS SIMPLIFICADO	IMPUESTO A LA RENTA RÉGIMEN SIMPLIFICADO PARA ENTIDADES RELIGIOSAS Y SIN FINES DE LUCRO
151	RET. IRACIS/ IMAGRO/ IRP/ IRPC	RETENCION IMPUESTO A LA RENTA
152	RET. IRACIS/ IMAGRO/ IRP/ IRPC	RETENCION IMPUESTO A LA RENTA OCASIONAL
161	ANTICIPO IRACIS	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS
162	ANTICIPO IMAGRO	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS
163	ANTICIPO IRPC MENSUAL	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA DEL PEQUEÑO CONTRIBUYENTE - MENSUAL
164	ANTICIPO IRPC CUATRIMESTRAL	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA DEL PEQUEÑO CONTRIBUYENTE - CUATRIMESTRAL
171	FAC. PAGO RENTA	CUOTAS POR FACILIDADES DE PAGO RENTA
172	FAC. PAGO RENTA ADUANA	CUOTAS POR FACILIDADES DE PAGO RENTA ADUANA
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		
211	IVA GENERAL	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - GRAVADAS Y EXONERADAS - EXPORTADORES
212	IVA SEMESTRAL	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SEMESTRAL - ENTIDADES RELIGIOSAS Y SIN FINES DE LUCRO
213	IVA SIMPLIFICADO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SIMPLIFICADO
214	IVA ADUANA	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ADUANA
216	IVA SIMPLIFICADO ANUAL	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO SIMPLIFICADO ANUAL
221	RET. IVA	RETENCIÓN IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
222	RET. IVA	RETENCIÓN IMPUESTO AL VALOR AGREGADO OCASIONAL
231	FAC. PAGO IVA	CUOTAS POR FACILIDADES DE PAGO IVA
232	FAC. PAGO IVA ADUANA	CUOTAS POR FACILIDADES DE PAGO IVA ADUANA
IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO		
311	ISC GENERAL	IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO - GENERAL
312	ISC ADUANA	IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO - ADUANA
321	ISC COMBUSTIBLE	IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO - COMBUSTIBLES
331	FAC. PAGO ISC	CUOTAS POR FACILIDADES DE PAGO IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO
332	FAC. PAGO ISC ADUANA	CUOTAS POR FACILIDADES DE PAGO IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO ADUANA
OTROS TRIBUTOS		
411	RET. ACTOS Y DTOS.	AGENTES DE RETENCIÓN ACTOS Y DOCUMENTOS
431	PATENTE AUTOVEHICULOS	PATENTE FISCAL EXTRAORDINARIA, PARA AUTO VEHÍCULOS
441	FACILIDAD PAGO OTROS TRIBUTOS	CUOTAS POR FACILIDADES DE PAGO OTROS TRIBUTOS
451	INSTRUMENTOS CONTROL	INSTRUMENTOS DE CONTROL
461	OTROS PAGOS OCASIONALES	OTROS PAGOS OCASIONALES POR TRIBUTOS

CÓD.	ABREVIATURA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN OBLIGACIÓN
OTROS CONCEPTOS		
511	AJUSTE FISCALES IRACIS	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN DE IRACIS
512	AJUSTE FISCALES IRP	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN DE IRP
513	AJUSTE FISCALES IMAGRO	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN DE IMAGRO
514	AJUSTE FISCALES OTROS RENTA	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN DE OTROS REGÍMENES DE RENTA
521	AJUSTE FISCALES IVA	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN DE IVA
531	AJUSTE FISCALES ISC	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN DE ISC
541	AJUSTE FISCALES OTROS TRIBUTOS	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN DE OTROS TRIBUTOS
551	AJUSTE FISCALES CONTRAVENCIÓN	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN POR CONTRAVENCIÓN
561	AJUSTE FISCALES OTROS CONCEPTOS	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE FISCALIZACIÓN POR OTROS CONCEPTOS
571	OTRAS CONTRAVENCIONES	OTRAS CONTRAVENCIONES
572	CUOTAS FAC. PAGO	OTRAS CONTRAVENCIONES
571	MULTA ANTICIPOS	MULTA ANTICIPOS
591	CERT. DEUDA IRACIS	CERTIFICADO DE DEUDA DE IRACIS
592	CERT. DEUDA IRP	CERTIFICADO DE DEUDA DE IRP
593	CERT. DEUDA IMAGRO	CERTIFICADO DE DEUDA DE IMAGRO
594	CERT. DEUDA OTROS RENTA	CERTIFICADO DE DEUDA DE OTROS REGÍMENES DE RENTA
595	CERT. DEUDA IVA	CERTIFICADO DE DEUDA DE IVA
596	CERT. DEUDA ISC	CERTIFICADO DE DEUDA DE ISC
597	CERT. DEUDA OTROS TRIBUTOS	CERTIFICADO DE DEUDA DE OTROS TRIBUTOS
598	CERT. DEUDA CONTRANVECION	CERTIFICADO DE DEUDA POR CONTRAVENCION
599	CERT. DEUDA OTROS CONCEPTOS	CERTIFICADO DE DEUDA POR OTROS CONCEPTOS
601	CERT. DE DEUDA RETENCION RENTA	CERTIFICADO DE DEUDA RETENCION RENTA
602	CERT. DE DEUDA RETENCION IVA	CERTIFICADO DE DEUDA RETENCION IVA
603	CERT. DE DEUDA ANTICIPOS IRACIS	CERTIFICADO DE DEUDA ANTICIPOS IRACIS

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO • IVA



¿QUÉ ES EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO?

El IVA es un impuesto que grava cada una de las fases de la comercialización del bien hasta que llegue al consumidor final, pero no grava el importe total de cada venta en forma independiente sino como su nombre lo indica, exclusivamente sobre el valor añadido en cada etapa por cada agente económico.

Es un impuesto al consumo, regulado en el Libro III Título 1 de la Ley N° 125/91 "Que Establece el Nuevo Régimen Tributario".

Las operaciones por las cuales se paga el IVA son:

- La enajenación de bienes, que consiste en la entrega de bienes a cualquier título, y que el que reciba estos los utilice como si fueran suyos.
- La prestación de servicios, excluidos los de carácter personal que se presten en relación de dependencia.
- Servicios independientes o también llamados servicios personales, como el ejercicio de profesiones universitarias y artes; y las actividades de comisionistas, corretajes e intermediaciones en general.
- La importación de bienes, o sea, la introducción definitiva al país de bienes procedentes del exterior.

¿QUIÉNES SON CONTRIBUYENTES?

A) Personas físicas por el ejercicio de profesiones universitarias artes u oficios y demás personas físicas por la prestación de servicios personales en forma independiente.

- **Profesionales universitarios:** Independientemente al monto de sus ingresos, siempre que tengan un título habilitante otorgada por alguna Universidad pública o privada reconocida por ley, que ejerzan efectivamente su profesión y que lo ejerzan en forma independiente.
- **Demás personas físicas prestadoras de servicios personales:** cuando el monto de sus ingresos brutos en el año civil anterior, sea superior a un salario mínimo mensual en promedio, o se emita un comprobante de venta superior a dicho monto.

B) Empresas unipersonales domiciliadas en el país (*)

C) Sociedades con o sin personería jurídica, las entidades privadas en general y aquellas domiciliadas en el exterior y sus sucursales o agencias en el país.

D) Entes autárquicos, empresas públicas, entidades descentralizadas.

E) Las cooperativas, con los alcances establecidos en la ley N° 438/94.

F) Importadores habituales y casuales.

(*) *Las empresas unipersonales son toda unidad productiva perteneciente a una persona física, en la que se utilice en forma conjunta el capital y el trabajo, en cualquier proporción, para la obtención de beneficios económicos.*

G) Entidades de asistencia social, caridad, beneficencia e instrucción científica, literaria, artística, federaciones, fundaciones, etc., y demás entidades con o sin personería jurídica respecto de actividades realizadas en forma habitual, permanente y organizada en forma empresarial, en el sector productivo, comercial, industrial o de prestación de servicios.

Cuando se es dueño de una empresa unipersonal y se auto asigna una remuneración, la misma está alcanzada por el IVA si su ingreso cobrado en el año anterior supera a un salario mínimo mensual en promedio.

¿QUIÉNES NO PAGAN EL IVA?

Los trabajadores que aportan al Seguro Social del Instituto de Previsión Social (IPS) u otro régimen de jubilaciones y pensiones creado por ley se encuentran en relación de dependencia, por lo tanto, están excluidos del IVA y no necesitan emitir comprobantes de venta por la prestación del servicio realizado.

¿Cuándo uno se convierte en contribuyente?

La Ley define los momentos en que una persona se convierte en contribuyente al realizar una actividad gravada (alcanzada).

1. Las personas físicas universitarias que desarrollan actividades profesionales independientes, cualquiera sea el monto de los ingresos cuando ejerce la profesión.
2. Las demás personas físicas que desarrollan actividades independientes, sólo si ganan más de un salario mínimo mensual y si durante el ejercicio anterior (año anterior) tuvieron ingresos por más de 12 salarios mínimos.

Observación: *En caso que el servicio no profesional, se preste como contratado del Estado, se debe promediar el ingreso del año desde el inicio del contrato hasta el 31 de diciembre del mismo año.*

¿CÓMO SE LIQUIDA EL IMPUESTO?

Se liquida mensualmente y se determina por la diferencia entre el débito fiscal y crédito fiscal.

La liquidación se realiza a través de la Declaración Jurada Formulario N° 120. El pago se realiza a través de la Boleta de Pago, siempre y cuando exista impuesto a pagar.

¿Qué es el Débito fiscal?

Es el IVA que contienen los comprobantes de ventas, que se emiten cuando se vende un bien o cuando se presta un servicio.

¿Qué es el Crédito fiscal?

Es el IVA que contienen:

- Los comprobantes de compras, de bienes o servicios relacionados a la actividad gravada por el IVA.
- El IVA pagado en Aduanas por la importación de los bienes.
- El IVA retención, que se practica a las personas o empresas domiciliadas en el exterior, por la presentación de servicios gravados por el IVA en el país.

¿Las Tasas de Impuestos vigentes?

Porcentaje	Concepto
10%	Prestación de servicios Venta e importación de bienes (Tasa general con excepción de lo detallado más abajo).
5%	Venta de productos de la canasta familiar (arroz, fideos, yerba mate, aceites comestibles, leche, huevo, carnes no cocinadas, harina y sal yodada). Venta de productos farmacéuticos. Venta de bienes inmuebles Intereses, comisiones y recargos de los préstamos y financiaciones Cesión de uso de bienes (alquiler de bienes muebles o inmuebles)

Ejemplo de cálculo de IVA

Un profesional (Abogados, Médicos, Contadores, etc.) factura por los servicios la suma de G. 3.300.000 IVA incluido.

En el mismo mes realiza compras para prestar sus servicios (Salud personal, capacitación, vestimenta acorde al trabajo) por G. 1.100.000 IVA incluido.

Así tenemos: IVA débito fiscal del mes

G. 3.300.000 x 9,0909/100 = G. 300.000

IVA crédito fiscal del mes

G. 1.100.000 x 9,0909/100 = G. 100.000

Diferencia a pagar: G. 200.000

Es esta diferencia de G. 200.000 que debe ingresar al Estado en concepto de IVA

¿Cuándo se paga el IVA?

El Calendario Perpetuo de Vencimientos establece las fechas fijas de vencimiento de acuerdo a la terminación numérica del Registro Único de Contribuyentes (RUC), modificándose sólo si el día asignado al contribuyente corresponde a un día inhábil para la función pública (sábado, domingo, feriados y asuetos). En ese caso, el vencimiento se trasladará al primer día hábil siguiente.

Las fechas de vencimiento de pago iniciarán el día 7 de cada mes y concluirán el día 25 siguiente al mes que se liquida.

En todos los casos el RUC y debe ir acompañado de un Dígito Verificador (DV), pero no debe considerarse como último número para identificar la fecha de vencimiento.

Importante: Las declaraciones juradas se presentan aunque no haya movimiento de compras y de ventas (débito fiscal y crédito fiscal).

ESTÁN EXONERADOS DEL PAGO DEL IVA

A) La venta de los siguientes bienes:

Productos agropecuarios en estado natural, Ej.: Verduras, legumbres, frutas frescas, leche cruda, en tanto sea enajenada por el propio productor primario.

Animales de caza y pesca vivos o no, siempre y cuando no hayan sufrido alteraciones de su estado natural.

Enajenaciones de yerba mate en hoja, total o parcialmente desvenados o desnervados.

La herencia a favor de los herederos a título universal o singular.

Revistas de interés educativo, cultural y científico, libros y periódicos.

Moneda extranjera, valores públicos y privados, cesión de créditos

Bienes de capital producidos por fabricantes nacionales de aplicación directa en el ciclo productivo industrial o agropecuario realizados por los inversionistas amparados por la Ley N° 60/90.

B) Las prestaciones de los siguientes servicios:

Depósito de ahorro en las entidades bancarias y financieras, regidas por la ley 861/96.

Depósito de ahorro en las cooperativas.

Intereses de valores públicos y privados.

C) Las Importaciones de:

Bienes cuya venta está exonerada, bienes considerados equipajes, bienes de capital de aplicación directa en el ciclo productivo industrial o agropecuario realizados por los inversionistas amparados por la Ley N° 60/90.

D) Las siguientes entidades:

Fundaciones, asociaciones, asistencia social, caridad, beneficencia, instrucciones artísticas, gremial, literaria, federaciones, con la característica que no deben tener fines de lucro.

Entidades con o sin fines de lucro que se dediquen a la enseñanza escolar básica, media, técnica, terciaria y universitaria.

Entidades sin fines de lucro que se dediquen a la asistencia médica.

Entidades religiosas.

Importante: Las Entidades sin Fines de Lucro (ESFL) deben inscribirse en el Registro Único del Contribuyente (RUC) y llevar los registros que establezcan las leyes. Deberán presentar declaraciones juradas, aunque no realicen actividades gravadas, en ese caso sus presentaciones las realizarán al efecto estadístico y de control. No se encuentran exoneradas del pago del IVA cuando adquieren bienes o servicios o al importar bienes.

Utilización del formulario n° 120

Este formulario debe ser utilizado por las personas físicas o jurídicas, contribuyentes obligados al IVA que realicen operaciones gravadas y exoneradas (incluidas las exportaciones) a los que se refiere la Ley 125/91 y las normas que la reglamentan y complementan.

Formas de presentación

1. A través de Internet (**www.set.gov.py**) para aquellos que cuenten con Clave de Acceso Confidencial de Usuario.

2. En medio magnético producido por el software "Módulo del contribuyente", autorizado por la SET para la elaboración y presentación de las

Declaraciones Juradas. El medio magnético debe entregarse con dos copias impresas del formulario. El Módulo se obtiene en forma gratuita y sin necesidad de acreditar la calidad de contribuyente o responsable, descargándolo desde Internet (www.set.gov.py) ó copiándolo en medio magnético en los locales habilitados por la SET para el efecto.

3. En papel, en un formato impreso que podrá obtenerse en el sitio Web de la SET (www.set.gov.py) o en los sitios habilitados por la SET. La declaración jurada deberá presentarse en original y copia.

Llenado del Formulario

Los formularios en formato impreso deben ser llenados a máquina o a mano, en letra imprenta mayúscula. Los importes deben escribirse sin céntimos.

Encabezado del Formulario

Número de Orden: Esta casilla será asignada internamente por la SET y por tanto debe dejarse en blanco.

Datos de Referencia: En las casillas del encabezado del formulario deben escribirse el Identificador RUC, el DV y la razón social o los apellidos y nombres del contribuyente, tal como aparecen en la Cédula Tributaria. Asimismo se indicará si la declaración jurada es original, rectificativa, o declaración jurada en carácter de clausura o cese. Si la declaración es rectificativa debe indicarse el número de orden del formulario que se rectifica.

Período Fiscal: Deberá indicarse el mes y año al cual corresponde la información que se declara (Ej.: "9-2011").

Exportadores: El Rubro 1 Inc. h); Rubro 2 Inc. f); Rubro 3 y 4 Inc. a), b); Rubro 6 Inc. c) deberán llenarse solamente si el contribuyente, además de realizar operaciones gravadas en el mercado interno, realiza operaciones de Exportación; en caso contrario no deben utilizarse.

Importes: Los Montos de las Operaciones (Rubro 1 Col. I) y de las Compras (Rubro 3, 4 y 5 Col. I) deben registrarse sin incluir el IVA.

Criterios generales para la determinación del Impuesto

Para la Determinación del Impuesto (Rubro 6), previamente debe determinarse el Débito Fiscal (Rubro 1) y el Crédito Fiscal (Rubro 5):

El Débito Fiscal puede originarse en operaciones gravadas a la Tasa del 10% (Rubro 1 Col. II) y/o a la Tasa del 5% (Rubro 1 Col. III), según las actividades que realice el Contribuyente. A cada una de ellas le corresponderá su propio Crédito Fiscal, el cual puede provenir de compras (incluidas las Importaciones) gravadas, a su vez a la Tasa del 10% y/o a la Tasa del 5%.

El Crédito Fiscal puede provenir de compras de bienes y/o servicios directamente afectadas a las operaciones del Contribuyente gravadas a la Tasa del 10% (Rubro 5 Inc. a, b) o a la Tasa del 5% (Rubro 5 Inc. c, d), según sea el caso.

El Crédito Fiscal puede provenir de compras de bienes y/o servicios afectados indistintamente a las diferentes operaciones del Contribuyente, pudiendo presentarse uno, dos o los tres siguientes casos: (I) operaciones de exportación y operaciones en el mercado interno, (II) operaciones gravadas y operaciones no gravadas o exentas, y (III)

operaciones gravadas a la Tasa del 10% y operaciones gravadas a la Tasa del 5%; el monto de estas compras y el Crédito Fiscal correspondiente se deben registrar en el Rubro 3.

Los montos de estas compras y el Crédito Fiscal correspondiente deberán distribuirse proporcionalmente a cada tipo de operación a la que están indistintamente afectadas. Si se presentan alguno o algunos de los casos arriba indicados, deberá utilizarse la Hoja de Trabajo que acompaña al Instructivo "PARA LA DISTRIBUCIÓN PROPORCIONAL DEL CRÉDITO FISCAL POR COMPRAS E IMPORTACIONES AFECTADAS INDISTINTAMENTE A DIFERENTES OPERACIONES DEL CONTRIBUYENTE" que podrá obtenerse en la página WEB de la SET.

EJERCICIO Nº 1

Impuesto al Valor Agregado - Servicios Personales y/o Venta de Bienes exclusivamente al 10%.

La señora Roberta Martinezi, es una profesional universitaria, se dedica a prestar servicios de consultoría contable a empresas de diferentes ramos. En el mes de enero de 2011, facturó por servicios profesionales un total de Gs. 6.600.000 (IVA Incluido).

En el mes anterior (diciembre 2006) tuvo un saldo a favor de Gs. 200.000 proveniente del Inciso e de l Rubro 6 del formulario correspondiente, que se computará en este mes.

En el transcurso del mes que se declara (enero de 2011) efectuó un gasto total de Gs. 2.200.000 (IVA Incluido) gravadas a la tasa del 10 % correspondiente a la mensualidad del seguro médico, un curso de capacitación al que asistió, y gastos de teléfono y útiles de oficina; un gasto total de Gs. 315.000 (IVA Incluido) gravadas a la tasa del 5% correspondientes a alquiler de oficina.

Para llenar el formulario se tiene en cuenta lo siguiente:

En el Rubro 1 se consigna el total de servicios prestados en el mes discriminando el IVA que se incluyó en los mismos.

En el rubro 5 se consigna el detalle de las compras o gastos afectados a sus prestaciones de servicios. En este rubro puede consignar el crédito fiscal generado en concepto de salud personal y capacitación o especialización del contribuyente, servicios básicos de agua potable y alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones afectados a la actividad gravada, muebles, equipamiento profesional y útiles de oficina, vestimenta de uso obligatorio para el ejercicio de la profesión u oficio y, en su caso, por la compra del autovehículo.

En el rubro 6 se determina el impuesto y en el rubro 7 la liquidación y pago.

MINISTERIO DE HACIENDA		PARA LLENAR LEA INSTRUCTIVO DISPONIBLE EN LA WEB		LOS IMPORTES SE CONSIGNARAN SIN CENTIMOS	
SET		Número de Orden		RUC 1830909 DV 6	
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACION		Razón Social/Primer Apellido MARTINEZI		Segundo Apellido	
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		Nombres ROBERTA IVANA		Número de Orden Declaración que rectifica	
120		01 <input checked="" type="checkbox"/> Declaración Jurada Original			
		02 <input type="checkbox"/> Declaración Jurada Rectificativa		03	
		05 <input type="checkbox"/> Declaración Jurada en Caracter de Clausura o Cese		04	
		Período Fiscal		Mes Año	
				0 1 2 0 1 1	

RUBRO 1 MONTO DE LAS OPERACIONES DEL PERIODO Y DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL		DEBITO FISCAL POR OPERACIONES GRAVADAS		
INC	DESCRIPCION	MONTO DE LAS OPERACIONES -I-	AL 10% -II-	AL 5% -III-
a	Enajenación de Bienes y Prestación de Servicios gravadas con tasa del 10%	6.000.000	600.000	
b	Enajenación de Bienes y Prestación de Servicios gravadas con tasa del 5%	.....	.....	.....
c	Enajenación de autovehículo (Art. 25 del Dto. 6806/05)	.....	.....	.....
d	Remuneraciones que se autoasignan los propietarios de empresas unipersonales (Art. 6 Dto. 6806/05)	.....	.....	.....
e	Ajustes de precios, devoluciones realizadas y descuentos obtenidos por compras ya declaradas con Crédito Fiscal del 10% y recupero de impuesto por operaciones declaradas como incoobrables	.....	.....	.....
f	Ajustes de precios, devoluciones realizadas y descuentos obtenidos por compras ya declaradas con Crédito Fiscal del 5% y recupero de impuesto por operaciones declaradas como incoobrables	.....	.....	.....
g	Operaciones no gravadas o exentas de tributo	.....	.....	.....
h	Operaciones de Exportación y Asimilables (Art. 88 de la Ley)	.....	.....	.....
j	TOTAL (Col. I: Inc. a+b+c+d+e+f); (Col. II: a+c+d+e+f); (Col. III: Inc. b+e+f)	6.000.000	600.000	.....

RUBRO 2 INFORMACION COMPLEMENTARIA SOBRE OPERACIONES REALIZADAS DURANTE LOS ULTIMOS 6 (SEIS) MESES (INCLUIDO EL PERIODO QUE SE DECLARA)		MONTO ACUMULADO
a	Enajenación de Bienes y Prestación de Servicios realizadas en el mercado interno gravadas con tasa del 10%	29
b	Enajenación de Bienes y Prestación de Servicios realizadas en el mercado interno gravadas con tasa del 5%	30
c	TOTAL OPERACIONES GRAVADAS: (Inc. a+b)	31
d	Enajenaciones de bienes y prestación de servicios no gravadas o exentas de tributo	32
e	TOTAL OPERACIONES EN EL MERCADO INTERNO GRAVADAS Y NO GRAVADAS: (Inc. c+d)	33
f	Operaciones de Exportación y asimilables (Art. 88 de la Ley)	34
g	MONTO TOTAL DE LAS OPERACIONES: (Inc. e+f)	35

RUBRO 3 DETALLE DE COMPRAS E IMPORTACIONES DEL PERIODO, AFECTADAS INDISTINTAMENTE A DIFERENTES OPERACIONES DEL CONTRIBUYENTE		MONTO DE LAS COMPRAS -I-	CREDITO FISCAL -II-
COMPRA DE BIENES (INCLUIDAS LAS IMPORTACIONES Y SERVICIOS GRAVADOS)			
a	Con Crédito Fiscal del 10%, indistintamente afectados a Exportaciones y asimilables y a operaciones en el Mercado Interno gravadas y no gravadas	36	42
b	Con Crédito Fiscal del 5%, indistintamente afectados a Exportaciones y asimilables y a operaciones en el Mercado Interno gravadas y no gravadas	37	43
c	Con Crédito Fiscal del 10%, indistintamente afectados a operaciones en el mercado interno gravadas y no gravadas o exentas	38	44
d	Con Crédito Fiscal del 5%, indistintamente afectados a operaciones en el mercado interno gravadas y no gravadas o exentas	39	45
e	Con Crédito Fiscal del 10%, indistintamente afectados a operaciones gravadas con tasa del 10% y a operaciones gravadas con tasa del 5%	40	46
f	Con Crédito Fiscal del 5%, indistintamente afectados a operaciones gravadas con tasa del 10% y a operaciones gravadas con tasa del 5%	41	47

RUBRO 4 DETALLE DE LAS COMPRAS DEL PERIODO Y CREDITO FISCAL POR OPERACIONES DE EXPORTACION Y ASIMILABLES (ART. 88 DE LA LEY)		MONTO DE LAS COMPRAS -I-	CREDITO FISCAL -II-
a	Compra de bienes (incluidas importaciones) y servicios con Crédito Fiscal del 10% directamente vinculadas a operaciones de Exportación y asimilables	49	51
b	Compras de bienes (incluidas importaciones) y servicios con Crédito Fiscal del 5% directamente vinculadas a operaciones de Exportación y asimilables	50	52
c	Crédito Fiscal del 10% atribuido proporcionalmente a operaciones de Exportación y asimilables	.....	53
d	Crédito Fiscal del 5% atribuido proporcionalmente a operaciones de Exportación y asimilables	.....	54
e	Saldo a favor del Contribuyente del periodo anterior (proviene del Inc. i, Col. II del Rubro 4 de la Declaración Jurada del periodo anterior)	.....	55
f	TOTAL ACUMULADO DE CREDITO FISCAL POR EXPORTACIONES Y ASIMILABLES (Col. II: Inc. (a+b+c+d+e))	.....	56
g	Monto del Crédito Fiscal a ser utilizado en el periodo que se liquida para operaciones gravadas al 10% (trasladar al Rubro 6: Col. I Inc. c)	.....	57
h	Monto del Crédito Fiscal a ser utilizado en el periodo que se liquida para operaciones gravadas al 5% (trasladar al Rubro 6: Col. II Inc. c)	.....	58
i	SALDO A FAVOR DEL EXPORTADOR Y ASIMILABLES: (Inc. f - (Col. II Inc. g+h))	.....	59

La tasa del 10% incluido en Gs. 6.600.000, según ejemplo. $Gs. 6.600.000 \times 0,090909 = 600.000$

Ingreso total excluido IVA. Base Imponible

INC	RUBRO 5 DETALLE DE LAS COMPRAS DEL PERIODO Y DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL PARA OPERACIONES GRAVADAS	CREDITO FISCAL PARA OPERACIONES GRAVADAS		
		MONTO DE LAS COMPRAS -I-	AL 10% -II-	AL 5% -III-
a	Compras de bienes (incluidas importaciones y servicios gravados). Con Crédito Fiscal del 10% directamente vinculadas a operaciones gravadas a la tasa del 10%	2.000.000	200.000	
b	Compras de bienes (incluidas importaciones y servicios gravados). Con Crédito Fiscal del 5% directamente vinculadas a operaciones gravadas a la tasa del 10%	300.000	15.000	
c	Compras de bienes (incluidas importaciones y servicios gravados). Con Crédito Fiscal del 10% directamente vinculadas a operaciones gravadas a la tasa del 5%	.....	.....	.....
d	Compras de bienes (incluidas importaciones y servicios gravados). Con Crédito Fiscal del 5% directamente vinculadas a operaciones gravadas a la tasa del 5%	.....	.....	.....
e	Crédito Fiscal del 10% atribuido proporcionalmente a operaciones gravadas a la tasa del 10%		.....
f	Crédito Fiscal del 5% atribuido proporcionalmente a operaciones gravadas a la tasa del 10%		.....
g	Crédito Fiscal del 10% atribuido proporcionalmente a operaciones gravadas a la tasa del 5%			.....
h	Crédito Fiscal del 5% atribuido proporcionalmente a operaciones gravadas a la tasa del 5%			.....
i	Monto de compra de autovehículo y Crédito Fiscal (Art. 25 del Decreto 6908/05)	.....	.....	.....
j	Crédito Fiscal del 10% vinculado a remuneraciones que se autoasignan los propietarios de empresas unipersonales	.....	.....	.....
k	Crédito Fiscal del 5% vinculado a remuneraciones que se autoasignan los propietarios de empresas unipersonales	.....	.....	.....
l	Ajustes de precios, devoluciones y descuentos otorgados, por ventas ya declaradas con tasa del 10% y operaciones gravadas con tasa del 10% declaradas incobrables	.....	.....	.....
m	Ajustes de precios, devoluciones y descuentos otorgados, por ventas ya declaradas con tasa del 5% y operaciones gravadas con tasa del 5% declaradas incobrables	.....	.....	.....
n	TOTAL CREDITO FISCAL POR OPERACIONES GRAVADAS: (Col. II: Inc. a+b+e+f+i+j+k+l); (Col. III: Inc. c+d+g+h+m)		215.000	.....

INC	RUBRO 6 DETERMINACION DEL IMPUESTO	OPERACIONES GRAVADAS	
		DEL 10% -I-	DEL 5% -II-
a	Débito Fiscal (proviene del Rubro 1 Inc. i, Col. II y III)	600.000	.....
b	Crédito Fiscal por operaciones gravadas (proviene del Rubro 5 Inc. n, Col. II y III)	215.000	.....
c	Crédito Fiscal por operaciones de exportación (proviene del Rubro 4 Inc. g, h Col. II)	.....	.....
d	Saldo a favor del Contribuyente del periodo anterior (proviene del Inc. e, Col. I y II de Rubro 6 de la Declaración Jurada del periodo anterior)	200.000	.....
e	Saldo a favor del Contribuyente (monto a trasladar al Inc. d del presente rubro, en el siguiente periodo fiscal) Inc. (b+c+d) - a Col. I y II, cuando Inc. a sea menor que sumatoria Inc. b,c,d Col. I y II	.....	.....
f	Impuesto determinado Inc. a - (b+c+d) Col. I y II, cuando Inc. a sea mayor que sumatoria Inc. b,c,d Col. I y II.	185.000	.....

INC	RUBRO 7 LIQUIDACION FINAL Y SALDO DEL IMPUESTO	MONTO A FAVOR DE	
		CONTRIBUYENTE -I-	FISCO -II-
a	Impuesto determinado para operaciones gravadas al 10% y 5% (Suma de Inc. f, Col. I y II del Rubro 6)		185.000
b	Saldo a favor del Contribuyente del periodo anterior (Proviene del Inc. h, Col. I y II del Rubro 7 de la Declaración Jurada del periodo anterior)	.....	.....
c	Pago previo	.....	.....
d	Pago con Créditos Fiscales Disponibles, Certificados de Créditos Tributario, Nota de Crédito Tributario y Bonos del Tesoro	.....	.....
e	Retenciones computables por operaciones gravadas al 10% y al 5%	.....	.....
f	Multa por presentar la Declaración Jurada con posterioridad al vencimiento	.....	185.000
g	SUBTOTALES: (Inc. b+c+d+e, Col. I); (Inc. a+f, Col. II)	.....	185.000
h	Saldo a favor del Contribuyente (Diferencia entre el Inc. g Col. I y II, cuando Col. I sea mayor que Col. II)	.....	.....
i	Saldo a favor del Fisco (Diferencia entre el Inc. g Col. I y II, cuando Col. II sea mayor que Col. I)	.....	185.000

PAGOS			
j	Multa por Mora (.....% del resultado del Inc. i menos el Inc. f) (Sólo se calculará cuando exista saldo a favor del Fisco)	.....	.....
k	Intereses (.....% del resultado del Inc. i menos el Inc. f) (Sólo se calculará cuando exista saldo a favor del Fisco)	.....	.....
l	Saldo definitivo a pagar a favor del Fisco (Inc. i+j+k)	.....	185.000

Monto total de compras al 10% excluido IVA. Base Imponible

Es el resultado del valor total de la compra (incluido el 10% del IVA) multiplicado por 0,090909
Ej. 2.200.000x0,090909=200.000

Monto total de compras al 5% excluido IVA. Base Imponible

Es el resultado del valor total de la compra (incluido el 5% del IVA) multiplicado x 0,047619
Ej.: 315.000x0,047619=15.000

Proviene de la suma del inc. a + b Col II

Proviene del Rubro 1 inc. i Col II

Proviene del Rubro 5 inc. n Col II

Proviene del inc. e Rubro 6 Col I según ejemplo 200.000 del periodo anterior (Diciembre 2006)

Sumar inc. b + d (Rubro 6) 215.000 + 200.000 y restar el inc. a (Rubro 6) (600.000)
Total=185.000. (Impuesto a pagar)

Proviene del Rubro 6 inc. F. Col. I y II

IVA a pagar al Fisco por el mes de enero 2007, a través de la Boleta de Pago

Nota: La persona que preste exclusivamente servicios profesionales o personales debe llenar únicamente los Rubros 1, 5, 6 y 7 del Formulario N° 120. Tampoco utilizará la hoja de trabajo anexo al formulario antes citado.

EJERCICIO Nº 2

Impuesto al Valor Agregado -Empresa Comercial

La empresa "Instrumentos Varios S.A." ha realizado operaciones en el mes de enero del 2011, según el siguiente detalle: Las ventas realizadas en el mercado interno, fueron las siguientes:

- Bienes gravados por IVA al 10%: 55.000.000 (IVA Incluido)
- Bienes gravados por IVA al 5%: 3.150.000 (IVA Incluido)

Se ha realizado la devolución de una mercadería averiada cuyo precio de costo era de Gs. 2.750.000 (IVA Incluido) correspondiente a compras gravadas al 10 %. Por esta operación, hemos recibido la nota de crédito respectiva.

Con respecto a las compras realizadas en el mes, se detalla lo siguiente:

Compras directas afectadas

- Compra de mercaderías gravadas con IVA al 10 %: Gs. 2.750.000. (IVA Incluido)
- Compra de mercaderías gravadas con IVA al 5 %: Gs. 630.000. (IVA Incluido)

Compras indistintamente afectadas

- Pago de alquiler del local con IVA al 5%: Gs. 3.675.000 (IVA Incluido)
- Pago de agua, luz y teléfono con IVA al 10%: Gs. 1.870.000 (IVA Incluido)

Las operaciones provenientes de los últimos seis meses incluidos el mes de Enero de 2011 tuvo el siguiente movimiento:

- Venta de bienes (IVA 10%): 258.000.000 (IVA Incluido)
- Venta de bienes (IVA 5%): 8.350.000 (IVA Incluido)

El cálculo auxiliar para determinar la proporción del Crédito Fiscal de las compras indistintas se deberá realizar en la hoja de trabajo.

Aclaración

Para llenar el formulario de IVA en primer término se debe discriminar el IVA y distinguirlo de la base imponible, a fin de proceder al llenado correcto de cada casillero.

En el rubro 1) se debe detallar las ventas que se realizó en el mes anterior, y el IVA que se incluyó en las ventas, a la tasa correspondiente.

En el rubro 2) se debe determinar las ventas realizadas en los últimos seis meses incluyendo el periodo fiscal que se declara, para determinar en qué proporción los créditos deben ser compensados con los débitos generados por las ventas.

En el rubro 3) se debe detallar las compras, pero solamente aquellas que afectan o inciden indistintamente a operaciones combinadas, en este caso sobre las ventas en el mercado interno gravadas al 10% y al 5%, en este caso inciso e) y f).


En el rubro 4) se detalla la compra de bienes que afectan a las operaciones de exportación y que generan créditos fiscales susceptibles de devolución, según el caso.

En el Rubro 5 se detalla las compras directas y proporcionales afectadas a las operaciones gravadas al 10% y al 5%.

Finalmente en el Rubro 6 se determina el Impuesto y el Rubro 7 la Liquidación y Pago.

Nota: Para presentar su IVA Régimen General a partir del enero 2007 se utiliza el Formulario Nº 120.

EJERCITARIO Nº 2 DEL FORMULARIO Nº 120

		PARA LLENAR LEA INSTRUCTIVO DISPONIBLE EN LA WEB		LOS IMPORTES SE CONSIGNARAN SIN CENTIMOS	
Número de Orden		RUC 8005200		DV 9	
Razón Social/Primer Apellido INSTRUMENTOS VARIOS S.A.		Segundo Apellido			
Nombres					
01 <input checked="" type="checkbox"/> Declaración Jurada Original		Número de Orden Declaración que rectifica			
02 <input type="checkbox"/> Declaración Jurada Rectificativa		03			
05 <input type="checkbox"/> Declaración Jurada en Caracter de Clausura o Cese		04 Período Fiscal			
120		Mes 01		Año 2011	

Ingreso total excluido IVA. Base Imponible

La tasa del 10% incluido en Gs. 55.000.000, según ejemplo. $Gs. 55.000.000/11=5.000.000$

PARA EMPRESAS O ENTIDADES QUE REALICEN OPERACIONES GRAVADAS Y EXONERADAS (INCLUIDAS LAS EXPORTACIONES)

INC	RUBRO 1 MONTO DE LAS OPERACIONES DEL PERIODO Y DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL	DEBITO FISCAL POR OPERACIONES GRAVADAS		
		MONTO DE LAS OPERACIONES -I-	AL 10% -II-	AL 5% -III-
a	Enajenación de Bienes y Prestación de Servicios gravadas con tasa del 10%	10 50.000.000	19 5.000.000	
b	Enajenación de Bienes y Prestación de Servicios gravadas con tasa del 5%	11 3.000.000		25 150.000
c	Enajenación de autovehículo (Art. 25 del Dto. 6806/05)	12	20	
d	Remuneraciones que se autoasignan los propietarios de empresas unipersonales (Art. 6 Dto. 6806/05)	13	21	
e	Ajustes de precios, devoluciones realizadas y descuentos obtenidos por compras ya declaradas con Crédito Fiscal del 10% y recupero de impuesto por operaciones declaradas como incoables	14 2.500.000	22 250.000	26
f	Ajustes de precios, devoluciones realizadas y descuentos obtenidos por compras ya declaradas con Crédito Fiscal del 5% y recupero de impuesto por operaciones declaradas como incoables	15	23	27
g	Operaciones no gravadas o exentas de tributo	16		
h	Operaciones de Exportación y Asimilables (Art. 88 de la Ley)	17		
i	TOTAL (Col. I: Inc. a+b+c+d+e+f); (Col. II: a+c+d+e+f); (Col. III: Inc. b+e+f)	18 55.000.000	24 5.250.000	28 150.000

Operaciones gravadas por IVA al 5% (excluido IVA)

Devolución de mercadería correspondiente a compras gravadas al 10% (excluido IVA)

Proviene de la suma (Col. I inc a + b + e)

INC	RUBRO 2 INFORMACION COMPLEMENTARIA SOBRE OPERACIONES REALIZADAS DURANTE LOS ULTIMOS 6 (SEIS) MESES (INCLUIDO EL PERIODO QUE SE DECLARA)	MONTO ACUMULADO
a	Enajenación de Bienes y Prestación de Servicios realizadas en el mercado interno gravadas con tasa del 10%	29 234.545.454
b	Enajenación de Bienes y Prestación de Servicios realizadas en el mercado interno gravadas con tasa del 5%	30 7.952.381
c	TOTAL OPERACIONES GRAVADAS: (Inc. a+b)	31 242.497.835
d	Enajenaciones de bienes y prestación de servicios no gravadas o exentas de tributo	32
e	TOTAL OPERACIONES EN EL MERCADO INTERNO GRAVADAS Y NO GRAVADAS: (Inc. c+d)	33 242.497.835
f	Operaciones de Exportación y asimilables (Art. 88 de la Ley)	34
g	MONTO TOTAL DE LAS OPERACIONES: (Inc. e+f)	35 242.497.835

Proviene de la suma (Col. II inc a + e)

Suma de los ingresos al 10% de los últimos meses, incluyendo el periodo a declarar

Suma de los ingresos al 5% de los últimos meses, incluyendo el periodo a declarar

INC	RUBRO 3 DETALLE DE COMPRAS E IMPORTACIONES DEL PERIODO, AFECTADAS INDISTINTAMENTE A DIFERENTES OPERACIONES DEL CONTRIBUYENTE	MONTO DE LAS COMPRAS -I-	CREDITO FISCAL -II-
COMPRA DE BIENES (INCLUIDAS LAS IMPORTACIONES Y SERVICIOS GRAVADOS)			
a	Con Crédito Fiscal del 10%, indistintamente afectados a Exportaciones y asimilables y a operaciones en el Mercado Interno gravadas y no gravadas	36	42
b	Con Crédito Fiscal del 5%, indistintamente afectados a Exportaciones y asimilables y a operaciones en el Mercado Interno gravadas y no gravadas	37	43
c	Con Crédito Fiscal del 10%, indistintamente afectados a operaciones en el mercado interno gravadas y no gravadas o exentas	38	44
d	Con Crédito Fiscal del 5%, indistintamente afectados a operaciones en el mercado interno gravadas y no gravadas o exentas	39	45
e	Con Crédito Fiscal del 10%, indistintamente afectados a operaciones gravadas con tasa del 10% y a operaciones gravadas con tasa del 5%	40 1.700.000	46 170.000
f	Con Crédito Fiscal del 5%, indistintamente afectados a operaciones gravadas con tasa del 10% y a operaciones gravadas con tasa del 5%	41 3.500.000	47 175.000

Suma del inc a + b Rubro 2, ejemplo: $234.545.454 + 7.952.381 = 242.497.835$

Proviene del monto de compras IVA dividido 11

Proviene del monto de compras incluyendo IVA dividido 21.

INC	RUBRO 4 DETALLE DE LAS COMPRAS DEL PERIODO Y CREDITO FISCAL POR OPERACIONES DE EXPORTACION Y ASIMILABLES (ART. 88 DE LA LEY)	MONTO DE LAS COMPRAS -I-	CREDITO FISCAL -II-
a	Compra de bienes (incluidas importaciones) y servicios con Crédito Fiscal del 10% directamente vinculadas a operaciones de Exportación y asimilables	49	51
b	Compras de bienes (incluidas importaciones) y servicios con Crédito Fiscal del 5% directamente vinculadas a operaciones de Exportación y asimilables	50	52
c	Crédito Fiscal del 10% atribuido proporcionalmente a operaciones de Exportación y asimilables		53
d	Crédito Fiscal del 5% atribuido proporcionalmente a operaciones de Exportación y asimilables		54
e	Saldo a favor del Contribuyente del periodo anterior (proviene del Inc. i, Col. II del Rubro 2 de la Declaración Jurada del periodo anterior)		55
f	TOTAL ACUMULADO DE CREDITO FISCAL POR EXPORTACIONES Y ASIMILABLES (Col. II: Inc. (a+b+c+d+e))		56
g	Monto del Crédito Fiscal a ser utilizado en el periodo que se liquida para operaciones gravadas al 10% (trasladar al Rubro 6: Col. I Inc. c)		57
h	Monto del Crédito Fiscal a ser utilizado en el periodo que se liquida para operaciones gravadas al 5% (trasladar al Rubro 6: Col. II Inc. c)		58
i	SALDO A FAVOR DEL EXPORTADOR Y ASIMILABLES: (Inc. f - (Col. II Inc. g+h))		59

Monto de compras excluidas de IVA del 10% indistinto por operaciones gravadas del 10% según ejemplo: 1.870.000

Monto de compras excluidas de IVA del 5% indistinto por operaciones gravadas del 5% según ejemplo: 3.675.000

INC	RUBRO 5 DETALLE DE LAS COMPRAS DEL PERIODO Y DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL PARA OPERACIONES GRAVADAS	CREDITO FISCAL PARA OPERACIONES GRAVADAS		
		MONTO DE LAS COMPRAS -I-	AL 10% -II-	AL 5% -III-
a	Compras de bienes (incluidas importaciones y servicios gravados). Con Crédito Fiscal del 10% directamente vinculadas a operaciones gravadas a la tasa del 10%	2.500.000	250.000	
b	Compras de bienes (incluidas importaciones y servicios gravados). Con Crédito Fiscal del 5% directamente vinculadas a operaciones gravadas a la tasa del 10%	.....	.....
c	Compras de bienes (incluidas importaciones y servicios gravados). Con Crédito Fiscal del 10% directamente vinculadas a operaciones gravadas a la tasa del 5%	.....	.....
d	Compras de bienes (incluidas importaciones y servicios gravados). Con Crédito Fiscal del 5% directamente vinculadas a operaciones gravadas a la tasa del 5%	600.000		30.000
e	Crédito Fiscal del 10% atribuido proporcionalmente a operaciones gravadas a la tasa del 10%		164.425	
f	Crédito Fiscal del 5% atribuido proporcionalmente a operaciones gravadas a la tasa del 10%		169.261	
g	Crédito Fiscal del 10% atribuido proporcionalmente a operaciones gravadas a la tasa del 5%			5.575
h	Crédito Fiscal del 5% atribuido proporcionalmente a operaciones gravadas a la tasa del 5%			5.739
i	Monto de compra de autovehículo y Crédito Fiscal (Art. 25 del Decreto 6806/05)	.....	.....
j	Crédito Fiscal del 10% vinculado a remuneraciones que se autoasignan los propietarios de empresas unipersonales	.....	.....
k	Crédito Fiscal del 5% vinculado a remuneraciones que se autoasignan los propietarios de empresas unipersonales	.....	.....
l	Ajustes de precios, devoluciones y descuentos otorgados, por ventas ya declaradas con tasa del 10% y operaciones gravadas con tasa del 10% declaradas incobrables	.....	.....
m	Ajustes de precios, devoluciones y descuentos otorgados, por ventas ya declaradas con tasa del 5% y operaciones gravadas con tasa del 5% declaradas incobrables	.....	.....
n	TOTAL CREDITO FISCAL POR OPERACIONES GRAVADAS: (Col. II. Inc. a+b+e+f+i+j+k+l). (Col. III. Inc. c+d+g+h+m)		583.686	41.314

Monto total de compras al 10% excluido IVA, ejemplo: 2.750.000

Es el resultado del valor total de la compra (incl. el 10% del IVA) dividido 11. Ej. 2.750.000/11=250.000

Monto total de compras al 5% excluido IVA. Ejemplo: 630.000

Es el resultado del valor total de la compra (incl. el 5% del IVA) dividido 11. Ej. 630.000/11=57.27

INC	RUBRO 6 DETERMINACION DEL IMPUESTO	OPERACIONES GRAVADAS	
		DEL 10% -I-	DEL 5% -II-
a	Débito Fiscal (proviene del Rubro 1 Inc. i, Col. II y III)	5.250.000	150.000
b	Crédito Fiscal por operaciones gravadas (proviene del Rubro 5 Inc. n, Col. II y III)	583.686	41.314
c	Crédito Fiscal por operaciones de exportación (proviene del Rubro 4 Inc. g, h Col. II)	.....	.....
d	Saldo a favor del Contribuyente del periodo anterior (proviene del Inc. e, Col. I y II de Rubro 6 de la Declaración Jurada del periodo anterior)	.....	.....
e	Saldo a favor del Contribuyente (monto a trasladar al Inc. d del presente rubro, en el siguiente periodo fiscal) Inc. (b+c+d) - a Col. I y II, cuando Inc. a sea menor que sumatoria Inc. b, c, d Col. I y II	.....	.....
f	Impuesto determinado Inc. a - (b+c+d) Col. I y II, cuando Inc. a sea mayor que sumatoria Inc. b, c, d Col. I y II.	4.666.314	108.686

Proviene del cred. fiscal del 10% indist. por operac. gravadas del 10% (hoja cálculo)

Proviene del cred. fiscal del 5% indist. por operac. gravadas del 10% (hoja cálculo)

INC	RUBRO 7 LIQUIDACION FINAL Y SALDO DEL IMPUESTO	MONTO A FAVOR DE	
		CONTRIBUYENTE -I-	FISCO -II-
a	Impuesto determinado para operaciones gravadas al 10% y 5% (Suma de Inc. f, Col. I y II del Rubro 6)		4.775.000
b	Saldo a favor del Contribuyente del periodo anterior (Proviene del Inc. i, Col. I y II del Rubro 7 de la Declaración Jurada del periodo anterior)	.....	.....
c	Pago previo	.....	.....
d	Pago con Créditos Fiscales Disponibles, Certificados de Crédito Tributario, Nota de Crédito Tributario y Bonos del Tesoro	.....	.....
e	Retenciones computables por operaciones gravadas al 10% y al 5%	.....	.....
f	Multa por presentar la Declaración Jurada con posterioridad al vencimiento	.....	.....
g	SUB-TOTALES: (Inc. b+c+d+e, Col. I); (Inc. a+f, Col. II)	.....	4.775.000
h	Saldo a favor del Contribuyente (Diferencia entre el Inc. g Col. I y II, cuando Col. I sea mayor que Col. II)	.....	.....
i	Saldo a favor del Fisco (Diferencia entre el Inc. g Col. I y II, cuando Col. II sea mayor que Col. I)	.....	4.775.000
PAGOS			
j	Multa por Mora (.....% del resultado del Inc. i menos el Inc. f) (Sólo se calculará cuando exista saldo a favor del Fisco)	.....	.....
k	Intereses (.....% del resultado del Inc. i menos el Inc. f) (Sólo se calculará cuando exista saldo a favor del Fisco)	.....	.....
l	Saldo definitivo a pagar a favor del Fisco (Inc. i+j+k)	.....	4.775.000

Proviene del Rubro 1 inc b Col III

Proviene del Rubro 5 inc n Col III

Proviene de la suma (Rubro 6 inc f) (Col I + Col II) (4665815 + 109185)

Proviene de la suma (Col I, inc. a + e + f)

Proviene del Rubro 1 inc. i Col II

Proviene del Rubro 5 inc. n Col II

IVA a pagar al Fisco por el mes de enero 2007

INC	RUBRO 8 INFORMACION COMPLEMENTARIA	IMPORTE
a	Crédito Fiscal del 10% de la adquisición de bienes y servicios, directamente vinculado a la actividad agropecuaria desarrollada por las empresas dedicadas a la Agroindustria	146
b	Crédito Fiscal del 5% de la adquisición de bienes y servicios, directamente vinculado a la actividad agropecuaria desarrollada por las empresas dedicadas a la Agroindustria	147
c	Monto total de las ventas realizadas a personas físicas no domiciliadas en el país, por parte de Contribuyentes inscritos en el Registro Especial de la DNA.	148
d	Monto total de las ventas realizadas a personas físicas o jurídicas domiciliadas en el país o no nacionales residentes en el país, por parte de Contribuyentes inscritos en el Registro Especial de la DNA.	149

USO INTERNO - IDENTIFICACION DEL CREDITO TRIBUTARIO	
Número de Recibo expedido por la Administración Tributaria	48

El que suscribe ROSA MARTINEZ	
en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL	con Documento No. 8005200
declara que los datos consignados en el formulario son correctos y verdaderos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno.	
Lugar: ASUNCION	fecha(dd/mm/año): 07/02/2011
Señor Contribuyente: Le recordamos que los pagos que efectúe, sean emergentes de esta declaración o por cualquier otro concepto, serán imputados en su cuenta corriente conforme a lo señalado en el Art. 162 de la Ley No. 125/91	
 Firma	CERTIFICACION O SELLO DE RECEPCION Versión 1 - Enero/2007

**IMPUESTO A LA RENTA
DEL PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE • IRPC**



¿Que es el Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente (IRPC)?

Es un impuesto que grava a los negocios pequeños, cuyas ventas anuales no superen los 100.000.000 de guaraníes.

¿A quienes alcanza el Impuesto?

Alcanza a los negocios que pertenecen a una persona física que realizan actividades como:

Comerciales (Compra y venta de bienes): Ej.: -Copetín, despensa, mercería, alquiler de bienes, etc.

Servicios: Ej.: - Electricista, plomero, carpintero y otras actividades relacionadas a la construcción.
- Arrendamiento de bienes e inmuebles.

Industriales (Procesa o transforma para vender bienes):
-Fundición: (compra aluminio, funde y fabrica platos, jarros, ollas).
-Mueblerías: (fabrica sillas, mesas, camas).

Extractivas: Los que poseen bosques no mayores a 30 hectáreas.
Por la extracción y venta de rollos de madera y leña.

Se excluye a aquellas personas que se dediquen a la importación y exportación ya que los mismos están gravados por el IRACIS.

¿Qué pasa si soy vendedor ambulante por cuenta propia?, ¿Debo entregar comprobante de venta?

Sí. Porque aun siendo un vendedor ambulante por cuenta propia está realizando una actividad de microempresa. Por eso deben entregar comprobantes a los que les compran, y exigir también lo mismo a sus proveedores. Estos comprobantes le servirán para calcular los montos de impuesto a tributar.

¿Por qué antes no lo hacía y ahora sí estoy obligado?

Antes, como ahora estaban obligados a obtener su RUC para realizar una actividad comercial como la compra, venta, por cuenta propia, entregar y exigir los comprobantes de venta. La obligación siempre existió.

Lo que se busca ahora como objetivo es crear conciencia tributaria para que todos exijan y emitan comprobantes.

En otras palabras para que se documenten las operaciones y así lograr la formalización, que ayuda a mejorar la imagen de nuestro país y fomentar inversiones extranjeras.

¿Si vendo dos botellas de gaseosas por gs. 10.000 o frutas y hortalizas por gs. 5.000 o si vendo chipa en la calle o si vendo un yogurt, tengo que entregar comprobante de venta?

Si lo que vendiste a cada una de las personas, no supera los 20.000 guaraníes, podés sumar todas las ventas del día sin tener en cuenta el monto y completar el total en un solo comprobante, siempre que alguno de tus compradores no te exijan. Porque si te reclaman tenés que entregarle el comprobante, por más que tu venta no supere los 20.000 guaraníes.

¿Si voy a manejarme con boleta legal tengo que aumentar mi precio?

El precio lo determina el que vende y el que compra de mutuo acuerdo. Cualquiera sea el precio tiene incluido el IVA. Si yo digo que sale 1.000 ya es con el IVA incluido, no debo decir si querés comprobante es 1.100.

Hoy los precios por Ley deben ofertarse con IVA INCLUIDO y las ventas que hagan pequeños comerciantes tendrán el mismo tratamiento, con IVA INCLUIDO.

¿Me van a obligar a llevar un Libro de Contabilidad o sólo me van a exigir llevar un Registro de Compra y Venta?

Si su capital no supera los 1.000 jornales aproximadamente no necesita llevar ningún libro de contabilidad (Libro diario, Inventario, Mayor, etc.).

Lo segundo sí es cierto. Tenés que tener un registro donde se hace constar día a día las compras y ventas que realices. (Libro de ventas y Libro de compras). No necesitan estar rubricados.

Los requisitos para llenado son los mínimos, si cada contribuyente considera apropiado aumentar los datos e informaciones relativos a los comprobantes como ser: Identificar al proveedor o cliente, el tipo de comprobante utilizado (factura, boleta, ticket, etc.).

Si tengo un almacén y debo expedir comprobante, entonces ¿Cómo hago con las libretas de almacén?

Puede seguir utilizando las libretas de almacén, porque la solución es sencilla y no complicada. Va a documentar su venta emitiendo una boleta al final del día, por el total vendido (ya sea al contado, crédito o a través de la libreta). También siempre que su venta a cada persona no supere 20.000 guaraníes. Si supera los 20.000 guaraníes deberá expedir el comprobante de venta o si el cliente le solicita cualquiera sea el monto.

¿Qué hago con las ventas que realizo a través de la libreta? ¿Cómo clasifico esas ventas?

Son ventas normales que se van a registrar en el comprobante de venta, que se llena al final del día. Lo recomendable es sumar todas las ventas por libreta y hacer un comprobante por día por todas las operaciones que no superaron los 20.000.-

¿Estoy obligado a contratar un contador para que me lleve los papeles de mi almacén o si soy vendedor ambulante?

No es estrictamente necesario, pues no se necesita su firma, con el libro de compra y de venta ya tiene toda la información para el IVA (régimen general o simplificado), así como para el IRPC que es el impuesto anual y vence en marzo del año siguiente al ejercicio que se declara (ej: Ejercicio 2010, se paga en marzo del 2011).

¿Y qué hago con las facturas de compra de mercaderías que realice? ¿Debo guardarlas o también presentarlas al fisco?

Los comprobantes por las compras de mercaderías deben ser registrados en el libro de compras y conservados por un poco más de 5 años, en buen estado. Los comprobantes no se presentan a la SET salvo que el contribuyente sea sujeto a una fiscalización.

¿Qué obligaciones tengo yo como Contribuyente del IRPC?

A parte de la inscripción deberá:

- Documentar sus compras y ventas (expedir y exigir comprobantes).
 - Para las ventas deberá utilizar facturas, boletas de venta ó tickets según el caso.
 - Para las compras deberán exigir facturas y que se complete con su nombre y RUC.
- Registrar las operaciones realizadas.

Para ello se ha diseñado un libro de compras y ventas. Este libro es de uso obligatorio, no requiere que se rubrique y se permite un atraso máximo de registro de 90 días hábiles.

¿Cuándo se liquida el IVA?

Existen dos formas; el régimen general (mensualmente) y el régimen simplificado (en una única Declaración Jurada anual).

La declaración del IVA régimen general se debe presentar en forma mensual, al mes siguiente de haber finalizado el periodo (mes) a declararse y conforme al vencimiento del RUC establecido en el calendario perpetuo.

La declaración jurada anual del IVA régimen simplificado se debe presentar en forma conjunta a la declaración jurada anual del IRPC una vez concluido el ejercicio fiscal (año) y hasta el mes de marzo, conforme al vencimiento del RUC establecido en el calendario perpetuo.

Los contribuyentes del IRPC al momento de su inscripción pueden optar por el Régimen General o el Régimen Simplificado de liquidación del IVA con un porcentaje de impuesto de 7,3%, a excepción de aquellos que además de su actividad comercial presten servicios personales o profesionales los cuales están obligados a liquidar el IVA en su Régimen General mensual a una tasa del 10% y 5%.

¿Cómo se liquida el IVA Simplificado?

Ejemplo:

Ventas del año gravadas al 10%	= 1.100.000 (con IVA incluido)
Ventas del año gravadas al 5%	= 1.050.000 (con IVA incluido)
Ventas del año exentas	= 1.000.000
TOTAL VENTAS	= 3.150.000

DÉBITO FISCAL = 3.150.000 x 7,3% = 229.950

Compras del año gravadas al 10%	= 880.000 (con IVA incluido)
Compras del año gravadas al 5%	= 840.000 (con IVA incluido)
Compras del año exentas	= 800.000
TOTAL COMPRAS	= 2.520.000

CRÉDITO FISCAL = 2.520.000 x 7,3% = 183.960

DÉBITO FISCAL	CRÉDITO FISCAL	IMPUESTO
229.950	- 183.960 =	45.990

Nota: Para presentar el IVA Simplificado se debe utilizar el Formulario N° 125.

Dicho impuesto se liquida en forma anual por la diferencia entre el débito fiscal y el crédito fiscal tomando el total de las ventas y de las compras de dicho año, incluido el IVA y aún aquellos que estén exentos de dicho impuesto (productos agropecuarios en estado natural: frutas, verduras, hortalizas), sobre dichos totales de ventas y de compras; el débito y el crédito fiscal serán determinados aplicando el coeficiente del 7,3% (siete, coma tres por ciento).

¿Cuándo se liquida el IRPC?

El impuesto se liquida anualmente una vez concluido el ejercicio fiscal (31 de diciembre de cada año) y la declaración jurada se presenta hasta el mes de marzo del año siguiente, conforme al vencimiento del RUC establecido en el calendario perpetuo.

¿Cómo se liquida el IRPC?

La liquidación del impuesto anual (IRPC) se debe hacer de las dos formas, Real y Presunta.

Aquellos contribuyentes que realizan la liquidación del IVA por el Régimen General (mensual) efectuarán la liquidación del IRPC obteniendo la Renta Neta Real y la Renta Neta Presunta de la siguiente forma:

La Renta Neta Real se obtiene de la diferencia entre el total de las ventas del año excluido el IVA y el total de compras del año también excluido el IVA.

La Renta Neta Presunta se obtiene aplicando el 30% al total de ventas del año excluido el IVA.

La tasa del 10% que corresponde al impuesto anual (IRPC) se aplica sobre la renta calculada que resulte menor.

Ejemplo:

	REAL	PRESUNTO
Total de ventas del año (excluido IVA)	24.000.000	24.000.000
Total de compras del año (excluido IVA)	18.000.000	30% (En este caso se aplica directamente el 30 % sobre 24.000.000 para obtener la Renta presunta).
RENTA NETA	6.000.000	7.200.000
10% Tasa IRPC=Impuesto	600.000	Ya no se usa la renta presunta porque es mayor que la Renta Real.

Aquellos contribuyentes que realizan la liquidación del IVA por el Régimen Simplificado efectuarán la liquidación del IRPC obteniendo la Renta Neta Real y la Renta Neta Presunta de la siguiente forma:

La Renta Neta Real se obtiene tomando el total de las ventas del año (IVA incluido), y multiplicándolo por el coeficiente del 7,3% para extraer el IVA liquidado, este resultado se restará del total de ventas y así se obtendrá la base de ventas, igual procedimiento aplicará para determinar la base de compras, luego se restará de la base de compras y obtendrá la renta neta real, al cual aplicará la tasa del impuesto del 10% (diez por ciento).

Total de ventas del año (con IVA incluido)	Coeficiente	IVA
9.450.000	x 7,3%	= 689.000
BASE DE VENTAS		
9.450.000	- 689.000	= 8.760.150

Total de compras del año (con IVA incluido)	Coeficiente	IVA
7.560.000	x 7,3%	= 551.880
BASE DE COMPRAS		
7.560.000	- 551.880	= 7.008.120

BASE DE VENTAS	BASE DE COMPRAS	RENTA NETA REAL
8.760.150	- 7.008.120	= 1.752.030

RENTA NETA REAL	TASA DEL IMPUESTO	MONTO DE IRPC S/ BASE REAL
1.752.030	x 10%	= 175.203

Independientemente del ejemplo desarrollado, el contribuyente deberá tener en cuenta que en todos los casos la renta neta (Base Imponible) se determinará sobre base real (siguiendo los pasos del ejemplo de arriba) y sobre base presunta y se utilizará la que resulte menor.

La Renta Neta Presunta, se obtiene tomando el total de las ventas del año (IVA incluido), y multiplicándolo por el coeficiente del 7,3% para extraer el IVA liquidado, este resultado se restará del total de ventas y así se obtendrá la base de ventas a la cual se le aplicará el múltiplo de 30%, y por ultimo se le aplicará la tasa del impuesto del 10% (diez por ciento).

Total de ventas del año (con IVA incluido)	Coeficiente	IVA
9.450.000	x 7,3%	= 689.000
BASE DE VENTAS		
9.450.000	- 689.000	= 8.760.150

RENTA NETA PRESUNTA		
BASE DE VENTAS		
8.760.150 x 30%	2.628.045 x 10%	= 262.805

En este caso concreto, corresponde liquidar y abonar el impuesto sobre la Renta Neta Real, ya que esta resulta menor que la Renta Neta Presunta.

Nota: Para presentar el IRPC se debe utilizar el Formulario N° 106

IMPORTANTE: A partir del año 2011, conforme al Decreto N° 5697/10, los Anticipos Mensuales del IRPC quedan suspendidos hasta el año 2013 y los contribuyentes que tributan el IVA por el régimen simplificado ya no deberán ingresar pagos en concepto de anticipos del IRPC.

Régimen Simplificado - Documentaciones

A partir del 1 de enero de 2011 los contribuyentes que liquidan el IVA por el régimen simplificado, solamente pueden emitir BOLETAS DE VENTA y TICKET, ya no pueden emitir FACTURAS ni AUTOFACTURAS bajo ningún concepto.

¿Qué pasa si estoy en el Régimen Simplificado y tengo facturas en existencia?

Pueden seguir utilizándose hasta el 30 de junio de 2011 o hasta la fecha de vencimiento de su timbrado, lo que ocurra primero, siempre y cuando dichas facturas en existencia correspondan a facturas que ya poseía antes del 1 de enero de 2011. Si fueron talonarios impresos en forma posterior, ya no se pueden utilizar.

¿Qué pasa si estoy en el Régimen Simplificado, y mis clientes quieren que solamente se les siga expidiendo facturas?

En ese caso, necesariamente se debe cambiar del Régimen Simplificado al Régimen General de liquidación del IVA para seguir expidiendo facturas.

Requisitos para pasar del Régimen Simplificado al Régimen General

- Realizar el cambio de la obligación a través del Formulario N° 610 - Actualización de Datos Persona Física. El cambio operará a partir del primer día del mes en que se presenta el cambio de información.
- Presentar el Formulario N° 125 IVA Simplificado Anual con carácter de clausura, por el periodo de tiempo en que se acogió al Régimen Simplificado.
- Si ya se han emitido facturas, igual se puede realizar el cambio de la obligación.

Requisitos para pasar del Régimen General al Régimen Simplificado

- No haber emitido factura en el mes en que se quiere realizar el cambio
- Realizar el cambio de la obligación a través del Formulario N° 610 - Actualización de Datos Persona Física. El cambio operará a partir del primer día del mes en que se presenta el cambio de información.
- Realizar la baja de timbrado de las facturas y autofacturas que posea en existencia a través del Formulario N° 621 Baja de Documentos Preimpresos Timbrados.
- Si no se posee comprobantes en existencia, entonces una nota explicando la utilización completa del talonario correspondiente.

Formas de presentación

El contribuyente puede optar por una de las siguientes opciones de presentación:

1. A través de Internet (www.set.gov.py) para los contribuyentes que cuenten con Clave de Acceso.
2. En medio magnético producido por el software "Módulo del Contribuyente", autorizado por la SET para la elaboración y presentación de las Declaraciones Juradas. El medio magnético debe entregarse con dos copias impresas del formulario. El Módulo del Contribuyente puede obtenerse en forma gratuita y sin necesidad de acreditar la calidad de Contribuyente o Responsable, descargándolo desde Internet (www.set.gov.py) ó copiándolo en medio magnético en los locales habilitados por la SET para el efecto.
3. En papel, en un formato impreso que puede obtenerse en el sitio Web de la SET (www.set.gov.py) o en los sitios habilitados por la SET. En este caso, la declaración jurada debe presentarse en original y copia.

Llenado del Formulario

Los formularios en formato impreso deben ser llenados a máquina o a mano, en letra imprenta mayúscula. Los importes deben escribirse sin céntimos.

Encabezado del Formulario

Número de Orden: Esta casilla será asignada internamente por la SET y por tanto debe dejarse en blanco.

Datos de Referencia: En las casillas del encabezado del formulario deben escribirse el Identificador RUC, el dígito verificador y la razón social o los apellidos y nombres del contribuyente, tal como aparecen en la Cédula Tributaria. Asimismo se indicará si la declaración jurada es original, rectificativa, o declaración jurada en carácter de clausura o cese. Si la declaración es rectificativa debe indicarse el número

**IMPUESTO A LA RENTA
COMERCIAL, INDUSTRIAL
O DE SERVICIOS • IRACIS**



¿QUÉ ES EL IRACIS?

Es un Impuesto que grava las Rentas o ganancia de fuente paraguaya provenientes de las actividades comerciales, industriales o de servicios que no sean de carácter personal.

¿Qué se entiende por fuente paraguaya?

Son consideradas de fuente paraguaya las rentas que provienen de actividades desarrolladas, de bienes situados o de derechos utilizados económicamente en la República, con independencia de la nacionalidad, domicilio o residencia de quienes intervengan en las operaciones y del lugar de celebración de los contratos.

¿Que tipo de actividades grava?

Este impuesto grava la realización de las siguientes actividades:

- Las actividades comerciales.
- Las actividades industriales.
- Las actividades de servicios que no sean de carácter personal.

Actividades comerciales:

Son las relativas al comercio, es decir, la realización de operaciones comerciales o actos de comercio por las empresas; compra para vender. Los actos de comercio se encuentran definidos en forma específica en la Ley del Comerciante, Ley Nº 1034/83.

Actividades industriales:

Las empresas para realizar sus actividades comerciales primeramente deben realizar un conjunto de operaciones a través de medios manuales y mecánicos para la producción u obtención de bienes; produce para vender.

Actividades de servicios:

Las empresas ofrecen una ventaja o un provecho y no un bien. La empresa no vende un bien u objeto, vende un servicio; del cual el comprador quita una ventaja o provecho. De las actividades de servicios gravados por el IRACIS se excluyen o no se hallan gravados los servicios de carácter personal ya que los mismos se encontrarán gravados por el Impuesto a la Renta de Servicios de Carácter Personal, conforme lo establezca la disposición reglamentaria.

Actividades que son mencionadas por la propia Ley a modo de referencia:

- Reparación de bienes en general.
- Carpintería.
- Transporte de bienes o de personas.
- Seguros y reaseguros.
- Intermediación financiera.
- Estacionamiento de auto-vehículos.
- Vigilancia y similares.
- Alquiler y exhibición de películas.
- Locación de bienes y derechos.
- Discotecas.
- Hoteles, moteles y similares.
- Cesión del uso de bienes incorpóreos tales como marcas, patentes y privilegios.
- Arrendamiento de bienes inmuebles siempre que el arrendador sea propietario de más de un inmueble. A los efectos de esta disposición, las unidades o departamentos integrantes de las propiedades legisladas en el Código Civil y en la Ley Nº 677 del 21 de Diciembre de 1960 (Propiedad Horizontal), serán consideradas como inmuebles independientes

- Agencia de viajes.
- Pompas fúnebres y actividades conexas.
- Lavado, limpieza y teñido de prendas en general.
- Publicidad.
- Construcción, refacción y demolición.

- También están gravadas las Rentas que provienen de la compra-venta de inmuebles cuando la actividad es realizada en forma habitual (vender más de dos inmuebles en el año).

- Las rentas generadas por venta de bienes del Activo Fijo, excluida las que generan los bienes afectados al IMAGRO, IRPC y IRP.

- Las rentas que obtengan las personas o sociedades, con o sin personería jurídica, también las entidades constituidas en el exterior o sus establecimientos en el país, a excepción de las rentas alcanzadas por el IRP, IPRC e IMAGRO.

- Los dividendos y utilidades que se obtengan como accionistas o socios de empresas que realicen actividades gravadas por el IRACIS.

¿QUIÉNES SON CONTRIBUYENTES?

Serán contribuyentes:

- Empresas unipersonales (Personas físicas).
- Sociedades en general (S.A., SRL.).
- Asociaciones, corporaciones y entidades privadas.
- Entidades sin fines de lucro.
- Organismos no gubernamentales (ONG's).
- Cooperativas.
- Empresas públicas (ANDE, PETROPAR, INC, etc.).
- Personas o entidades privadas del exterior.
- Sucursales o agencias de entidades cuya casa central se encuentran en el exterior.

¿Qué son las empresas Unipersonales para este impuesto?

El Impuesto a la Renta define a la Empresa Unipersonal como aquella que pertenece a una sola Persona Física, la cual para realizar su trabajo o actividad utiliza un Capital ya sea en dinero o en bienes, en cualquier proporción, con el objeto de obtener un resultado económico, con excepción de los Servicios de Carácter Personal.

¿Qué se entiende por servicio de carácter personal?

Es aquel que para su realización es preponderante la utilización del factor trabajo con independencia de que los mismos sean prestados por una persona natural o por una sociedad simple.

¿Cuándo nace la obligación tributaria?

La obligación tributaria se configurará al cierre del ejercicio fiscal que coincide con el año civil, es decir, al 31 de diciembre de cada año, salvo los casos que señalamos a continuación:

- Los ingenios azucareros y cooperativas industrializadoras de productos agropecuarios que finalizarán su ejercicio fiscal al 30 de abril de cada año civil.

- Las actividades de seguros y reaseguros, las industrias de cervezas y gaseosas que finalizarán su ejercicio fiscal al 30 de junio de cada año civil.

Las excepciones mencionadas son aplicables siempre que se lleve contabilidad ajustada a los principios generalmente aceptados y a las disposiciones legales vigentes en la materia y sin perjuicio que el

contribuyente opte por finalizar su ejercicio fiscal de acuerdo al criterio general, “31 de diciembre de cada año”, pero una vez optado no podrá modificar la finalización de su ejercicio fiscal en un plazo de 5 ejercicios fiscales.

¿Hasta cuando las empresas del IRACIS tienen tiempo para presentar las Declaraciones Juradas?

La disposición reglamentaria dispone que el plazo para presentar la Declaraciones Juradas son:

Los contribuyentes del IRACIS hasta el día de vencimiento del cuarto mes después de finalizado el ejercicio fiscal. Así se detalla.

- Con cierre al 31 de diciembre: abril del año siguiente.
- Con cierre al 30 de abril: agosto del año siguiente.
- Con cierre al 30 de junio: octubre del año siguiente

¿CÓMO LIQUIDAR EL IMPUESTO?

La liquidación se realiza mediante la presentación de una Declaración Jurada anual proveída por la SET, que es obligatoria para todos los contribuyentes del Impuesto a la Renta que hayan obtenido o no renta gravada por el Impuesto conforme al vencimiento establecido en la disposición reglamentaria teniendo en cuenta la terminación del RUC (en persona física por el último número de la cédula de Identidad y para persona jurídica teniendo en cuenta el número del Dígito Verificador).

Se exceptúan de esta disposición aquellas sociedades comerciales que exclusivamente obtengan renta de fuente agropecuaria y aquellas que por disposición expresa de la Administración Tributaria liquiden su impuesto por un régimen especial.

Pago sobre las ganancias

El IRACIS es un impuesto que se paga sobre las ganancias que las empresas (unipersonales o sociedades comerciales, industriales o de servicios) obtienen en el año.

Es decir, sobre la diferencia positiva entre ingresos y egresos (costos y gastos) por la realización de actividades comerciales, industriales o de servicios.

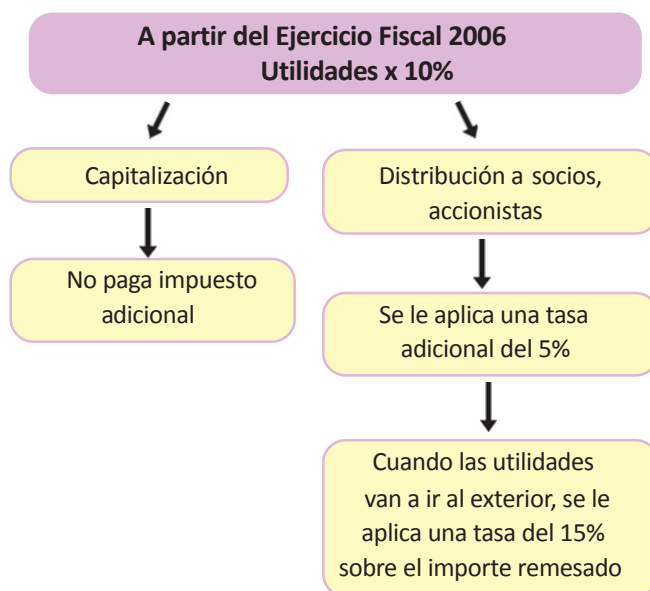
Ejemplo:

	Total de Ingresos del Año
	- Total de Costos y Gastos del año
RESULTADO:	GANANCIA DEL AÑO

La Ley hace esta explicación, un poco más extensa para una interpretación única y general siguiendo ciertos principios y doctrinas para prever todas las situaciones posibles. Para no desconocer la forma en que se obtiene la ganancia del año, de acuerdo a la Ley que regula el IRACIS exponemos los conceptos que deben tenerse en cuenta para saber el resultado fiscal de las operaciones realizadas en el año.

En el cuadro siguiente, justificamos lo que ya hemos indicado, que el impuesto se paga sólo por la parte de la ganancia en el año.

INGRESOS
(MENOS) COSTOS
(=) RENTA BRUTA
(MENOS) TOTALIDAD DE GASTOS
(=) RENTA NETA O UT. COMERCIAL
(MAS) GASTOS NO DEDUCIBLES
(=) UTILIDAD O PERDIDA FISCAL
(=) RENTA NETA IMPONIBLE
(X) TASA IMPOSITIVA (10%)
(=) IMPUESTO A PAGAR



ACLARATORIA:

1. Si la Renta Neta fuera negativa y al sumar los gastos no deducibles resulta una Renta Neta positiva será el valor Imponible sobre el que se calculará la tasa del impuesto y si resultare igualmente negativa la empresa no abonará el impuesto.

2. Si la Renta fuera Negativa, o sea, la empresa registra pérdida que se generaron a partir de la vigencia del Art. 3 de la Ley 2421/04 la misma no podrá compensarse para los siguientes ejercicios, es decir, que los contribuyentes podrán utilizar las pérdidas correspondientes al 31/12/2004, 30/04/2005 y 30/06/2005, y que conforme a la anterior legislación, son compensables hasta un máximo de tres ejercicios a partir del cierre fiscal en que se produjo la misma.

Conforme al cuadro a la utilidad determinada o ganancia la Ley Tributaria utiliza el término Renta Neta Imponible sobre el que se calculará la tasa del impuesto.

En cuanto a los costos y los gastos para que los mismos puedan ser admitidos o reconocidos por la Administración Tributaria como tales, y puedan ser considerados válidos para el cálculo del resultado en el año, la Ley fija cuatro requisitos que indefectiblemente se deben cumplir.

Ellos son:

- 1) Costos y/o gastos necesarios:** Deben ser necesarios para generar los ingresos.
- 2) Costos y/o gastos reales:** Deben existir.
- 3) Costos y/o gastos debidamente documentados:** Deben tener documentos que los respaldan y/o avalen (comprobantes de venta).
- 4) A precio de mercado:** deben coincidir con los habituales precios en el mercado.

De carecer los costos y/o gastos de uno de cualquiera de los requisitos, no podrá incluirse en los cálculos para liquidar el impuesto.

Observación: El requisito N°4 es condicional y aplica en los casos que el proveedor del bien o servicio no sea contribuyente del impuesto sobre la renta en cualquier modalidad.

Costos y Gastos

Gastos

Entre los gastos que la Ley permite incluir para el cálculo del impuesto, encontramos algunas citadas a modo de referencia:

- Los tributos y cargas sociales que recaen sobre la actividad, excepto el Impuesto a la Renta.
- Los gastos generales del negocio, tales como: agua, luz, teléfono, fletes, mantenimientos.
- Todas las remuneraciones personales tales como salarios, comisiones, aguinaldos, gratificaciones etc. por concepto de prestación de servicios que se encuentren gravados por el IRP. En caso de no estar gravados por el IRP serán deducibles cuando se encuentran en relación de dependencia y aporten a un seguro social admitido por Ley o Decreto Ley y si no se aporta se regirán por limitaciones establecidas por la reglamentación. Ejemplo de este último:

- **La remuneración del dueño, socio o accionistas (con límites deducibles)**

- **Los honorarios profesionales y otros servicios personales (con límites y condiciones deducibles).**

- Los gastos de organización, constitución o preoperativos.
- Pérdidas por delitos cometidos por terceros o extraordinarias (incendios, accidentes) si no se hallan cubiertas por seguros.
- Las depreciaciones por desgaste, obsolescencia y agotamiento.
- Los gastos de movilidad, viáticos.
- Las donaciones al Estado, a las Municipalidades, a la Iglesia, hasta el 1% del Ingreso Bruto.
 - Los gastos y erogaciones en el exterior en cuanto sean necesarios para la obtención de las rentas gravadas provenientes de las operaciones de exportación e importación de acuerdo a los límites que establezca la reglamentación.
 - Las amortizaciones de bienes incorporeales, tales como marcas, patentes y privilegios siempre que sean una inversión real.
 - Las provisiones y los castigos sobre malos créditos.
 - Los gastos y contribuciones realizados a favor del personal, por asistencia sanitaria, escolar, o cultural, siempre que para la entidad prestadora del servicio dichos gastos constituyan ingresos gravados por el impuesto a la Renta o el personal impute como ingreso propio gravado por el IRP.

En definitiva, todos los gastos que la Ley permite incluir para el cálculo del impuesto, son aquellos que cumplan los siguientes requisitos:

- Sean necesarios para obtener y mantener la fuente productora
- Constituyan una erogación real
- Sean a precios de mercado
- Estén debidamente documentados

Observación: Existen gastos que conforme a disposiciones reglamentarias se encuentran limitadas en su deducibilidad.

Asimismo, por otro lado la Ley dispone que algunos costos y/o gastos no puedan ser considerados para restar a los ingresos al momento del cálculo y los identifica expresamente, llamados **GASTOS NO DEDUCIBLES**, siendo éstos los siguientes:

- Intereses de capitales del dueño, socio o accionista, salvo que dichos montos estén alcanzados por el Impuesto a la Renta.
- Sanciones por infracciones fiscales.
- Utilidades que se destinen a aumentos de capital.
- Amortización del valor llave.
- Gastos personales del dueño, socio o accionista.
- Gastos afectados directamente a la obtención de rentas no gravadas.
- El Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Los gastos que no sean reales, necesarios, no estén debidamente documentados y no estén a precio de mercado.

Realizados los cálculos pueden ocurrir dos cosas: que se obtenga una ganancia o una pérdida.

1) Ganancia:

Cuando los ingresos son superiores a los costos y gastos en el año.

2) Pérdida:

Cuando los ingresos son inferiores a los costos y gastos en el año.

De resultar una pérdida no es aplicable tasa alguna y tampoco corresponde el pago del impuesto, pues no se tuvo ganancia en el año.

Caso contrario, de resultar una ganancia (Renta Neta Imponible) al término del año, se aplicará la tasa del impuesto sobre el mismo para saber cuanto es el impuesto que deberá pagarse.

TASAS:

La tasa del impuesto a aplicar sobre las ganancias hasta el año 2004 era del 30%.

Mediante la Ley N° 2421/2004 estas tasas fueron reducidas:

a) Para el año que culminó el 31 de Diciembre de 2005 la tasa del impuesto a aplicar sobre las ganancias, fue del 20%.

b) Para el año que culminó el 31 de Diciembre de 2006 y los años siguientes la tasa a aplicar sobre las ganancias queda en 10%.

A partir del ejercicio cerrado al 31 de diciembre del 2006 la tasa de Impuesto a la Renta a aplicar es reducida a tan solo el 10% sobre la Renta Neta Imponible. Así mismo la Ley 125/91 y de Reordenamiento Administrativo dispone la aplicación de una Tasa Adicional del 5% que la empresa debe abonar cuando las utilidades fueran distribuidas a los dueños, socios o accionistas. La tasa se aplica sobre los importes netos acreditados o pagados.

Cuando la casa matriz, sus socios o accionistas se encuentren domiciliados en el exterior y las utilidades les sean remitidas por las sucursales, agencias o establecimientos situados en el país, la casa matriz, sus socios o accionistas deberán abonar la tasa correspondiente al 15% que será aplicada sobre los importes netos acreditados, pagados o remesados, de ellos el que fuere anterior. En este caso la sucursal actuará como agente retentor que estará obligada a ingresar vía retención el Impuesto correspondiente.

¿Quiénes no pagan?

La Ley 125/91 actualizada por la Ley N° 2421/04 establece las siguientes exoneraciones:

1) Las rentas que están exoneradas del impuesto son:

- Los dividendos y utilidades que obtengan los contribuyentes del IRACIS que se encuentren domiciliados en el país en carácter de accionistas o de socios de entidades que realicen actividades comprendidas en el IRACIS, cuando las actividades estén alcanzadas por el IRACIS e IMAGRO, siempre que el total de lo que le corresponde al socio o accionista no supere el 30 % de los ingresos brutos (entiéndase de las empresas de los socios o accionistas) gravados por el presente impuesto en el ejercicio fiscal.

La exoneración no alcanza con respecto a la aplicación de las tasas referentes a los numerales 3 y 4 de la Ley 125/91-Ley2421/04.

- Aportes y contribuciones efectuados a las instituciones públicas que administran los seguros médicos, jubilaciones y pensiones.

Fondos privados de pensión y jubilación por el sistema de capitalización individual y también las rentas, utilidades o excedentes que provengan de la inversión, colocación, aprovechamiento económico del fondo o capital obtenido en las entidades del sistema Bancario y financiero regido por la Ley 861/96 incluyendo bonos o debentures transados en el mercado de capitales.

Exclusiones:

Los actos o rentas que generen por colocaciones, que provengan de las demás operaciones realizadas con los fondos en forma permanente, habitual y organizadas en forma empresarial.

- Intereses ganados sobre bonos bursátiles y sobre títulos de deuda pública (Bonos del Tesoro y Municipalidades).
- Fletes internacionales destinados a la exportación de bienes.

2) Las Entidades que están exoneradas del impuesto:

ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, ALCANCE DE LA EXONERACIÓN

La exoneración del Impuesto alcanzará a todos los ingresos que perciban las entidades que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que tengan personería jurídica reconocida por el Estado Paraguayo, conforme a la Ley pertinente.
- b. Por disposición de sus estatutos o documento equivalente:

- No distribuyan sus utilidades y que las mismas sean destinadas al fin para el cual la entidad ha sido constituida.

- En caso de extinción o clausura, su patrimonio no pueda revertirse a los aportantes o herederos y que sea objeto de donación a entidades de fines similares o a entidades públicas.

Las Entidades sin fines de lucro también denominadas Entidades de Beneficio Público son:

- Entidades religiosas reconocidas por autoridades competentes (por los ingresos provenientes de las celebraciones religiosas, diezmos, donaciones).

- Entidades educativas sin fines de lucro, por la enseñanza escolar básica, media, técnica, terciaria y universitaria, reconocidas por el MEC.

- Entidades de Asistencia Médica sin fines de lucro, a condición de que sus prestaciones se realicen en forma gratuita o supongan cobros con límite a la capacidad de pago de sus beneficiarios.

- Las entidades con fines de lucro que se dediquen a la enseñanza escolar básica, media, técnica, terciaria y universitaria, siempre que sus utilidades o excedentes no sean distribuidas y que sean utilizadas para sus fines.

- Las entidades de asistencia social, caridad, beneficencia, instrucción científica, literaria, artística, gremial, de cultura física y deportiva y de difusión cultural

- Asociaciones, mutuales, federaciones, fundaciones, corporaciones, partidos políticos.

- Cooperativas, por los actos cooperativos conforme a la Ley N° 438/94. La Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se han unido de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades, aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática.

Con respecto a la Entidades de Beneficio Público si realizan alguna actividad que se encuentra afectada por los impuestos vigentes cuando tales actos tuviesen carácter permanente, habitual y se encuentren organizados en forma empresarial en el sector productivo, comercial, industrial o de prestación de servicios, quedarán sujetos a los impuestos que incidan exclusivamente en esas actividades.

Así mismo las entidades sin fines de lucro exoneradas del presente impuesto tendrán, sin embargo, responsabilidad solidaria respecto a las omisiones, o evasiones de impuestos que se perpetren cuando adquieran bienes y servicios sin exigir la documentación legal respaldatoria.

ANTICIPOS A CUENTA:

La Administración Tributaria se encuentra facultada a exigir anticipos o retención con carácter de anticipos en el transcurso del ejercicio en concepto o de pago a cuenta del Impuesto a la Renta que corresponda tributar al finalizar el mismo, los que no podrán superar el monto total del Impuesto del ejercicio anterior.

Los contribuyentes, salvo las situaciones particulares regladas por resolución, deberán realizar pagos a cuenta del impuesto del ejercicio en curso.

Cada anticipo será equivalente al 25% del impuesto liquidado del ejercicio fiscal anterior, debiéndose abonar los mismos en el primero, tercero, quinto y séptimo mes siguientes al vencimiento del plazo de presentación de la declaración jurada de liquidación de Impuesto.

¿Cuáles son las Disposiciones Generales del IRACIS?

En lo relativo a Registros y Operaciones:

Los contribuyentes obligados a llevar registros contables, deberán hacerlo adecuándose a la Ley del Comerciante Nº 1034/83, a las normas legales de carácter especial dictadas con respecto a ciertos contribuyentes y a los reglamentos dictados por el Poder Ejecutivo y la Administración, para determinar los resultados de su movimiento financiero-contable imputable al año fiscal.

La información Contable deberá reunir los postulados de equidad, objetividad, importancia relativa, comparabilidad, revelación suficiente, uniformidad, prudencia y neutralidad.

En lo relativo a Principios de Contabilidad generalmente aceptados:

La Administración Tributaria podrá por intermedio de Resoluciones Generales incluir dentro del Ordenamiento jurídico tributario, las Normas Internacionales de Información (NIIFS) y otros Principios de Contabilidad Generalmente aceptados siempre que no contravengan las disposiciones establecidas en la Ley y su reglamentación, y para dicho efecto deberá dejar asentadas las salvedades pertinentes.

En lo relativo a Sociedades en Liquidación:

Las sociedades en liquidación mientras no efectúen la disolución final estarán sujetas a las disposiciones de la Ley 125/91 –Ley 2421/04 y reglamentos que le sean aplicables. Al hacerse la disolución definitiva de lo obtenido por la liquidación, se deberá presentar la Declaración Jurada y realizar el Pago del Impuesto correspondiente al ejercicio así terminado, dentro del plazo que establezca la reglamentación. (Calendario Perpetuo)

En lo relativo a Fusión de Sociedades:

Sin perjuicio de las normas societarias y solamente para efectos tributarios, cuando una sociedad sea absorbida por otra, dicha absorción surtirá efectos a partir del ejercicio anual en que sea inscrita en el Registro Público.

En consecuencia, hasta que ocurra esta inscripción, cada una de las sociedades que hayan acordado fusionarse por absorción de una a la otra u otras, deberán continuar cumpliendo con sus respectivas obligaciones tributarias y registrando independientemente sus operaciones.

Una vez inscrita en el Registro la escritura de fusión por absorción y la respectiva resolución aprobatoria, la sociedad absorbente consolidará los estados financieros de las compañías fusionadas con corte contable a la fecha de dicha inscripción y los correspondientes estados financieros por el período comprendido entre el 1 de enero del ejercicio fiscal en que se inscriba la fusión acordada y la fecha de dicha inscripción.

De igual manera se procederá en el caso en que dos o más sociedades se unan para formar una nueva que les suceda en sus derechos y obligaciones, la que tendrá como estados financieros iniciales aquellos que resulten de la consolidación a que se refiere el inciso precedente.

Esta nueva sociedad será responsable a título universal de todas las obligaciones tributarias de las sociedades fusionadas.

**IMPUESTO A LA RENTA DE LAS
ACTIVIDADES AGROPECUARIAS
IMAGRO**



¿QUÉ ES EL IMAGRO?

El IMAGRO o Impuesto a la Renta de Actividades Agropecuarias grava las Rentas provenientes de la actividad agropecuaria realizada en el territorio nacional.

La actividad agropecuaria es la que se realiza con el objeto de obtener productos primarios, vegetales o animales, mediante la utilización del factor tierra, capital y trabajo, tales como:

- Cría o engorde de ganado vacuno, ovino, caprino y equino.
- Producción de lanas, cuero, cerdas y embriones.
- Producción agrícola, frutícola y hortícola.
- Producción primaria de leche.

Están comprendidos en este impuesto la tenencia, posesión, el usufructo, el arrendamiento o la propiedad de inmuebles rurales, aún cuando en los mismos no se realice ningún tipo de actividad.

Se consideran inmuebles rurales los situados fuera de la zona urbana de las ciudades y pueblos, identificado por el número de padrón y la superficie expresada en hectáreas.

¿QUIÉNES SON CONTRIBUYENTES?

Son contribuyentes del IMAGRO:

- Las personas físicas, se incluyen los núcleos familiares, las sucesiones indivisas, los condominios, los aparceros y los socios cooperativos.
- Las sociedades con o sin personería jurídica.
- Las asociaciones, corporaciones y demás entidades privadas de cualquier naturaleza.
- Las empresas públicas, entes autárquicos, entidades centralizadas y sociedades de economía mixta.
- Las personas o entidades domiciliadas o constituidas en el exterior y sus sucursales, agencias o establecimientos en el país.

Serán contribuyentes las personas físicas que posean más de 20 hectáreas de SAU en la Región Oriental y 100 hectáreas de SAU en la Región Occidental. También serán contribuyentes las personas físicas que no posean inmuebles rurales, pero que sí posean más de 50 cabezas de ganado vacuno, más de 30 de ganado equino o más de 100 ovejas y cabras en cualquier proporción. Además serán contribuyentes las personas jurídicas a partir de 1 hectárea de SAU, según Decreto N° 4305/04.

¿CÓMO LIQUIDAR EL IMPUESTO?

Los Grandes Inmuebles, inmuebles rurales que individual o conjuntamente superan las 300 hectáreas de Superficie Agrológicamente útil (SAU) en la Región Oriental y las 1.500 hectáreas de SAU en la Región Occidental, podrían optar liquidar por el régimen Simplificado o Contable.

Los de Medianos Inmuebles, inmuebles rurales que individual o conjuntamente poseen 300 hectáreas o menos de superficie agrológicamente útil (SAU) en la Región Oriental y 1.500 hectáreas, o menos de SAU en la Región Occidental, podrán optar liquidar por el régimen Presunto, Simplificado o Contable.

Los contribuyentes de Grandes Inmuebles que no exploten racionalmente sus inmuebles, es decir, que no utilicen por lo menos el 30% de sus inmuebles solamente podrán liquidar el impuesto por el régimen Presunto.

Régimen Presunto: Es aplicación directa de fórmula, la cantidad de SAU, declarado en el Formulario Declaración Jurada Patrimonial (Inicial-Anual) por el índice de productividad del suelo que depende de la ubicación de los inmuebles, cuya tabla de productividad se encuentra anexada al Dto. N° 4305/04, por el precio promedio de mercado que se determina anualmente por el MAG.

La tasa del impuesto es de 2,5 %.

EJEMPLO:

SAU x COPNAS x Precio promedio = Base x 2,5 % = Impuesto.

Régimen Simplificado:

Consiste en liquidar el impuesto sobre los ingresos menos los egresos.

Régimen Contable:

Liquidan el impuesto sobre los resultados contables.

La tasa impositiva tanto para el régimen simplificado como contable es de 10%.

Gastos deducibles:

A más de todos los gastos necesarios, reales, debidamente documentados y a precio de mercado que sean necesarios para mantener la fuente productora, se pueden deducir los siguientes:

- El 8 % en concepto de depreciación del ganado vacuno hembra a partir del segundo año de vida del animal.
- Pérdida por mortandad en la actividad ganadera vacuna hasta el 3% sin necesidad de comprobación.
- Las depreciaciones por maquinarias, mejoras e instalaciones (Solo para Régimen Contable).
- En el caso de las personas físicas todos los gasto personales y de familiares a su cargo (salud, educación, alimentación, vestimenta, recreación, vivienda, etc.).
- Los costos directos en ayudas a personas físicas propietarias de pequeñas fincas colindantes hasta el 20% de la renta bruta (los ingresos).

Exoneraciones:

Están exoneradas las personas físicas poseedores de inmuebles rurales que individual o conjuntamente posean inmuebles menores o igual a 20 hectáreas de SAU en la Región Oriental y de 100 hectáreas de SAU en la Región Occidental.

CREDITO FISCAL IVA:

A partir de la vigencia del Decreto 238 de fecha 13/09/2008.

El IVA que corresponde a todas las compras de bienes y servicios afectados directamente a la producción constituyen:

- **IVA CREDITO: Para los Medianos Inmuebles.**
- **IVA COSTO: Para los Grandes inmuebles.**

EL IVA Crédito Fiscal cuyo saldo al 31/12/2008 sea superior al impuesto liquidado, se puede utilizar como tal en los ejercicios siguientes hasta agotarlo, pero no se puede solicitar su devolución.

IVA ejercicio 2004:

El saldo del IVA proveniente del ejercicio 2004 seguirá siendo utilizado con el mismo criterio de la Ley N° 125/91, es decir se puede utilizar hasta el 30% de los ingresos, y el saldo se traslada al periodo siguiente hasta que se consuma la totalidad.

IV. LIBROS EXIGIDOS

- Para el Régimen Presunto y Simplificado deberán llevar los libros de ingresos y egresos, no será necesario "Rubricar".
- Para el Régimen Contable deberán llevar los libros exigidos por la Ley del Comerciante N° 1034/83 y Reglamentaciones al respecto, Resolución 421/04 y 535/04.

IMPUESTO A LA RENTA PERSONAL • IRP



Desde la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET), del Ministerio de Hacienda, estamos sumando esfuerzos, iniciativas y enfrentando nuevos desafíos. Uno de ellos es la implementación del Impuesto a la Renta Personal (IRP), considerado el tributo más justo porque responde al principio de equidad y de la capacidad contributiva por el sistema progresivo en que se aplica.

Quien más gana, más aporta. Este es un principio de alto contenido social, y que propone un sistema de convivencia más equilibrado y justo entre quienes más poseen y quienes tienen niveles de ingreso menores.

El IRP recaudará poco en sus primeros años de aplicación. Pero, su función principal en el sistema tributario, no está en la recaudación, sino en la formalización de la economía y el cierre del círculo de control tributario, lo que fomentará la igualdad de oportunidades en el mercado y aumentará la recaudación de los demás impuestos.

El IRP fue creado en Paraguay en el año 2004, en el marco de la ley de Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal. Han pasado varios años y entendemos que llegó el momento de ponerlo en vigencia, porque creemos que con su aplicación, se podrá lograr la formalización plena de la economía, el combate frontal de la evasión y con ello se crearían las condiciones necesarias para una competencia justa entre todos los sectores económicos que apuestan al desarrollo del Paraguay.

La SET asume plenamente su compromiso como administrador y servidor público. Fue y será fundamental contar con el apoyo de todos los paraguayos que desarrollan su actividad dentro de la formalidad y la transparencia y que manifiestan una alta responsabilidad y solidaridad como contribuyentes y habitantes de este país.

RENDA PERSONAL

¿Qué es el Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal- IRP?

Es un impuesto que grava las rentas que generan las Personas Físicas y las Sociedades Simples provenientes de los siguientes ingresos: salarios, sueldos, sobresueldos, jornales, horas extras, participaciones, asignaciones, honorarios y demás remuneraciones personales; el 50% de los dividendos, utilidades y/o excedentes distribuidos, venta ocasional de inmuebles, cesión de derechos, ventas de títulos, acciones y cuotas de capital de sociedades, intereses, comisiones o rendimientos de capital y otros ingresos personales por los cuales no se haya tributado otros impuestos a las rentas.

¿Por qué es importante la implementación del IRP?

- Por su naturaleza es un impuesto directo; el IRP es prácticamente imprescindible para alcanzar una mayor equidad en países donde las desigualdades sociales y la brecha entre ricos y pobres son mayores.
- El Paraguay es el único país en la región que no tiene implementado el IRP.
- Es un imperativo de justicia tributaria, para que los que tienen más paguen más impuestos.
- Es la pieza clave que todavía hace falta para completar la reforma tributaria de la Ley 2421/04.
- Es el instrumento indispensable para cerrar el círculo de control impositivo y aumentar las recaudaciones sin elevar los impuestos.

Datos del IRP

El Paraguay es el único país de América Latina que no tiene en vigencia un Impuesto a la Renta Personal.

La implementación del Impuesto a la Renta Personal es un compromiso asumido por los gremios empresariales, en el “Acuerdo para fomentar la formalidad, la competitividad, la equidad y la responsabilidad fiscal” firmado por el gobierno el 12 de noviembre de 2003.

El Acuerdo del 2003 no se cumplió.

El Gobierno si redujo del 30% al 10% la tasa de Impuesto a la Renta de las empresas. Pero hasta el año 2010 no se ha permitido que el impuesto a la Renta Personal entre en vigencia.

El IRP fue postergado en cuatro oportunidades: 2006, 2007, 2009 y 2010.

La recaudación generada por el Impuesto a la Renta significará: más dinero para salud y educación, más recursos para combatir la pobreza, más fondos para becas para capacitación de jóvenes, más presupuesto para mejorar la seguridad.



IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO



¿QUÉ ES EL IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO?

Es un impuesto que grava el uso o consumición de productos que no son considerados de primera necesidad; como bebidas alcohólicas, perfumes, joyas, relojes y armas; así también productos que poluyen o contaminan el ambiente, como los combustibles.

En la Ley Nº 2421/04 figura una lista de productos alcanzados por este impuesto, Art. 106 con sus respectivas tasas impositivas. Modificada por la Ley Nº 4045 del 8 de julio del 2010 y su Reglamento el Decreto Nº 5158 del 1 de octubre de 2010.

¿Qué está gravado?

- La importación de bienes.
- La primera venta a cualquier título cuando los bienes o productos sean de producción nacional.

¿QUIÉNES SON CONTRIBUYENTES?

- Los importadores por los bienes que introduzcan al país.
- Los fabricantes, por las enajenaciones que realicen en el territorio nacional.

¿CÓMO LIQUIDAR EL IMPUESTO?

¿Sobre qué base tiene que pagar?

Para bienes importados lo constituye el valor aduanero expresado en moneda extranjera, determinado por el servicio de Valoración Aduanera.

Para bienes de producción nacional, lo constituye el precio de venta en fábrica, excluido el propio impuesto y el IVA. El referido precio será fijado y comunicado por el fabricante a la Administración.

S/Decreto 5445 de fecha 17-noviembre-10. Se establece Valores Imponibles Presuntos para la Aplicación Y Liquidación del ISC en la importación de cigarrillos de origen y/o procedencia extranjera y en la primera enajenación a nivel local de los cigarrillos de producción nacional:

Valor Imponible Presunto:

Al momento de la importación:

P/cajetillas de 10 unidades Gs. 2.500 de Base Presunta

P/cajetillas de 20 unidades Gs. 4.000 de Base Presunta

Para cigarrillos de producción nacional:

P/cajetillas de 10 unidades Gs. 2.000 de Base Presunta

P/cajetillas de 20 unidades Gs. 3.500 de Base Presunta

Documentaciones

a) Para la venta se aplicará lo dispuesto para el Impuesto al Valor Agregado.

b) Para la compra de materia prima gravadas por I.S.C. el comprador que desee utilizar como anticipo lo pagado en concepto de materia prima, deberá solicitar al proveedor que en la factura de compra se halle discriminado el I.S.C.

El fabricante deberá habilitar una cuenta en su libro

diario para registrar los movimientos del I.S.C. por compra de materias primas.

Declaraciones juradas

La fecha de vencimiento, para los que también son contribuyentes del IVA, incluyendo a los que enajenan combustible.

Deberá presentarse la DDJJ (Formulario 130 o 131) en todos los periodos, aún cuando en el mismo no se hubieren realizado operaciones gravadas.

¿Cuánto tiene que pagar?

Sección I	Tasa
1) Cigarrillos perfumados o elaborados con tabaco rubio egipcio o turco, virginia o similares.	13%
2) Cigarrillos en general no comprendidos en el numeral anterior.	13%.
3) Cigarrillos de cualquier clase.	13%
4) Tabaco negro o rubio, picado o en otra forma, excepto el tabaco en hojas.	13%.
5) Tabaco elaborado, picado, en hebra, en polvo (rapé), o en cualquier otra forma.	13%.

Sección II	Tasa
1) Bebidas, gaseosas sin alcohol, dulces o no, y en general bebidas no especificadas sin alcohol o con un máximo de 2% de alcohol.	5%.
2) Jugo de frutas, sin alcohol o con un máximo de 2% de alcohol.	5%.
3) Cervezas en general.	9%
4) Coñac artificial y destilado, ginebra, ron, cocktail, caña y aguardiente no especificados.	11%
5) Productos de licorería, anís, bitter, amargo, fernet, y sus similares, vermouth, ponches, licores en general.	11%
6) Sidras y vinos de frutas en general, espumantes o no; vinos espumantes, vinos o mostos alcoholizados o concentrados y misteles.	11%
7) Vino natural de jugos de uvas (tinto, rosado o blanco, exceptuando los endulzados)	11%
8) Vino dulce (inclusive vino natural endulzado), vinos de postres, vinos de frutas no espumantes y demás vinos artificiales en general.	11%
9) Champagne, y equivalente.	13%
10) Whisky.	11%

Sección III	Tasa
1) Alcohol desnaturalizado	10%
2) Alcoholes rectificadas	10%
3) Líquidos alcohólicos no especificados	10%

Sección IV	Tasa
1) Nafta de hasta 88 octanos	24%
2) Naftas o súper naftas con o sin plomos	34%
3) Naftas sin plomo de 97 octanos o más	38%
4) Nafta de aviación	20%
5) Kerosén	10%
6) Turbo fuel	1%
7) Gas oil	14,3%
8) Fuel oil	10%
9) Gas licuado	10%

Sección V (Artículos Suntuarios y de Lujo)	Tasa
1) Perfumes, agua de tocador y preparación de belleza de maquillaje	5%
2) Joyas	5%
3) Relojes	5%
4) Armas	5%
5) Artículos Electrónicos	1%
6) Instrumentos musicales; sus partes y accesorios	0%.
7) Las Armas de fuego, señaladas en la Sección XIX Capítulo 93 de la Nomenclatura Común del MERCOSUR (NCM), sus municiones, partes y accesorios 5%. Las demás Armas	0%.
8) Juguetes, juegos y artículos para recreo; sus partes y accesorios	0%.

CESE DE NEGOCIOS:

El contribuyente que deje de comercializar productos gravados por el ISC deberá comunicar a la Administración dentro del plazo previsto de 30 días y dar de baja su obligación.

**SISTEMA DE TIMBRADO
DE COMPROBANTES
DE VENTA**



El Timbrado de documentos es la autorización otorgada por la Administración a los contribuyentes que cumplen con sus obligaciones tributarias, para la impresión y expedición de documentos tributarios por un año.

Consiste en una clave numérica de 8 dígitos, generada automáticamente por el sistema electrónico de la SET cada vez que el contribuyente requiera imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios, comprobantes de retención y notas de remisión.

El Sistema Timbrado, es el Sistema de Información de la Subsecretaría de Estado de Tributación, es un sistema en Web que apoya las tareas de los funcionarios y contribuyentes, facilita el control por parte de la SET a los contribuyentes a partir de la solicitud de una documentación Timbrada.

La SET, con tecnología de alta calidad, se ha convertido en una oficina virtual con servicio de 24 horas al día, los 365 días del año, potenciando su página de Internet : **www.set.gov.py**. Esto permite al usuario ahorrar tiempo y dinero, dándole comodidad, sin formar fila, y con acceso desde cualquier lugar a través de Internet.

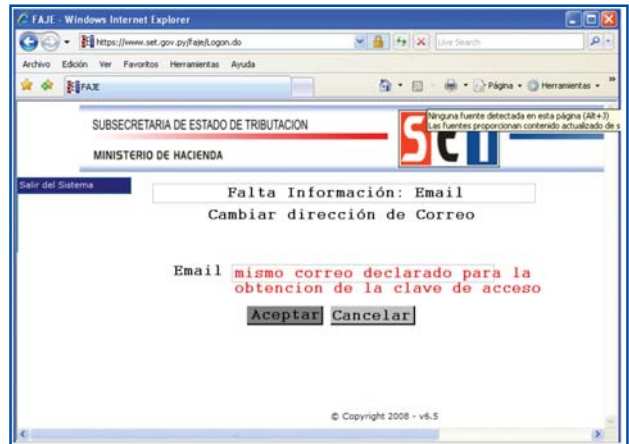
1 . Para utilizar el Sistema Timbrado, se debe ingresar a la página www.set.gov.py, en la opción "Sistema de Timbrado". Se puede acceder con la misma clave de acceso del Sistema Marangatu (Solicitar a la SET. Res. Gral. 4/07).



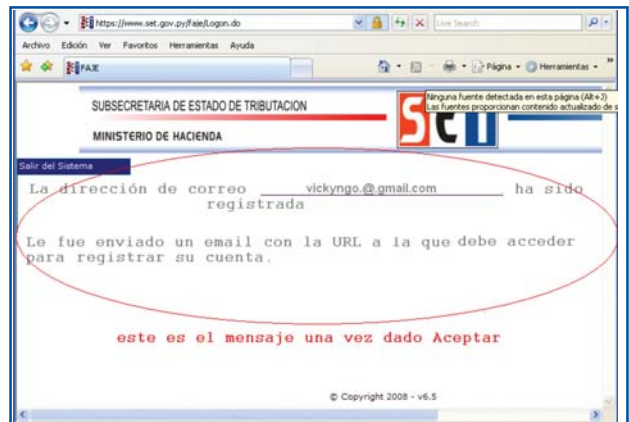
2 – Antes de ingresar al sistema es necesario seleccionar tipo de documento, registrar el identificador RUC (sin DV) y la contraseña (misma que Sistema Marangatu). Una vez registrado y llenado el identificador y la clave, haga click en "Ingresar".



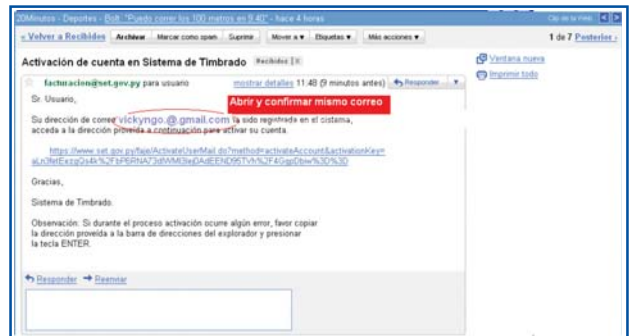
3 – Debe declarar el mismo correo comunicado en su momento para la obtención de la CLAVE DE ACCESO



4 - El Sistema Timbrado lanza el siguiente mensaje:



5 - Revisar nuevamente el correo electrónico



6 - Dar un CLICK en la dirección del correo, posteriormente el Sistema Timbrado reconoce la misma clave de Sistema Marangatu. CLICK en acceder al sistema



7 - Declaramos nuevamente los datos señalados Tipo de Documento N° de RUC y Clave:

8 - Se accede al Sistema Timbrado, con los siguientes Menús:



Adm. Contribuyentes

- Cambiar Email
- Consultar Autorización Auto Impresor
- Consultar Solicitud Auto Impresor
- Consultar Solicitud Máq. Registradora
- Consultar Autorización Máq. Registradora

Adm. Imprentas

- Consultar Solicitud de Imprenta
- Solicitud de Imprenta

Adm. Doc. Timbrados

Auto Impresor:

- Com. de num. Utilizada
- Consul. Autoriz. Auto Impresor
- Consul. Solic. Auto Impresor
- Solicitud Autoriz. Imprenta
- Consultar Num. Utilizada

Adm. Máq.. Registradora:

- Consul. Solic. Máq.. Registra
- Solicitar Máq.. Registradora
- Consul. Autoriz. Máq.. Registrad.

Adm. Doc. Timbrados

Adm. Preimpresos:

- Anulación Solic. Doc. Preimpreso
- Consul. Solic. Doc. Preimpreso
- Gestionar Punto de Expedic.
- Solic. Doc. Preimpresos
- Consultar Puntos de Expedición

Consulta en Línea

- Consultar Validez de Documento
- Consultar Cump. de Oblig. Requeridas
- Consultar Validez de Ticket de Máq.. Reg.
- Consultar RUC
- Consultar Imprentas Habilitadas

Adm. de Documentos

- Autoriz. de Uso Temporal
- Baja de Doc. Preimpresos
- Consultar Aut. Uso Temporal de Doc.
- Consultar Baja de Preimpresos

Mencionamos que entre sus Menús, se pueden dar de Baja Documentaciones Timbradas, solicitar Uso Temporal de Documentaciones Timbradas, consultar todas las documentaciones timbradas solicitadas por el contribuyente, entre otros, sin necesidad de acudir a las oficinas de la SET.

DOCUMENTOS QUE DEBEN SER TIMBRADOS

- Comprobantes de venta: factura, boletas de venta, autofactura, ticket, entrada a espectáculos públicos, boleto de transporte, boleto de lotería y juegos de azar
- Documentos complementarios de los comprobantes de venta: notas de débito y notas de crédito
- Notas de remisión
- Comprobantes de retención

No requieren ser timbrados otros documentos utilizados por las empresas tales como recibos de dinero y notas de presupuesto.

REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE VENTA

Los comprobantes de venta son válidos y pueden ser utilizados para respaldar crédito fiscal, gastos y costos cuando cumplen con todos los requisitos establecidos en las normas vigentes.

REQUISITOS FACTURA

Preimpresos

- Número de Timbrado.
- Fecha de validez del Timbrado.
- RUC y dígito verificador del emisor.
- Nombre o razón social del emisor.
- Dirección de la casa matriz y del establecimiento emisor.
- Actividad económica del emisor.
- Tipo de documento: Factura.
- Numeración del documento de 13 dígitos.
- Destino de los ejemplares: ORIGINAL adquirente, COPIA, archivo tributario.
- Datos de la imprenta: número de habilitación, identificador RUC y dígito verificador, nombre o razón social, domicilio principal.
- Además de los datos preimpresos obligatorios se podrá incluir datos adicionales como nombre de fantasía, teléfono, web, etc.

De Llenado

- Nombre o razón social del comprador o leyenda "sin nombre" cuando no se identifica.
- RUC y dígito verificador del comprador, Cédula de Identidad o "X" cuando no se identifica.
- Descripción del producto o servicio.
- Precio unitario de los bienes o servicios, incluido el IVA.
- Valor de venta de los productos o servicios, indicando la tasa del Impuesto al Valor Agregado incluido.
- Valor parcial de ventas por cada tasa utilizada.
- Valor total de la transacción.
- Signo y denominación literal de la moneda si es diferente a Guaraníes.
- Fecha de expedición.
- Número de la (s) Nota (s) de Remisión, cuando corresponda.
- Condición de venta: Contado o Crédito.

RESPALDAN CRÉDITO FISCAL DEL IVA Y GASTOS Y COSTOS DEL IMPUESTO A LA RENTA

REQUISITOS BOLETAS DE VENTA

Preimpresos

- Número de Timbrado.
- Fecha de validez del Timbrado.
- RUC y dígito verificador del emisor.
- Nombre o razón social del emisor.
- Dirección de la casa matriz y del establecimiento emisor.
- Actividad económica del emisor.
- Tipo de documento: Boleta de Venta.
- Numeración del documento de 13 dígitos.
- Destino de los ejemplares: ORIGINAL adquirente, COPIA, archivo tributario.
- Datos de la imprenta: número de habilitación, RUC y dígito verificador, nombre o razón social, domicilio principal.
- Además de los datos preimpresos obligatorios se podrá incluir datos adicionales como nombre de fantasía, teléfono, web, etc.

De Llenado

- Nombre o razón social del comprador o leyenda "sin nombre" cuando no se identifica.
- RUC y dígito verificador del comprador, documento de identidad o "X" cuando no se identifica.
- Descripción del producto o servicio. Esta información puede ser preimpresa en el original y copia y en forma genérica.
- Precio unitario de los bienes o servicios, incluido el IVA. Esta información podrá ser preimpresa en el original y copia.
- Importe total de la transacción.
- Signo y denominación literal de la moneda, si es diferente de guaraníes.
- Fecha de expedición.

RESPALDAN GASTOS Y COSTOS DEL IMPUESTO A LA RENTA

SUPERMERCADO ALEGRIA SA		TIMBRADO N° 15487930		
España 124 esq. Artigas-Asunción Telf.. 221546 Suc. Yegros 645 c/ Cerro Corá -Asunción Supermercado		Válido hasta febrero del 2008 RUC: 80001255 - 8 FACTURA 002-003-0045327		
FECHA DE EMISIÓN: 12 de febrero de 2007		CONDICION DE VENTA: CONTADO / X / CREDITO / I		
RUC: 2789532 - 1		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : Juan Pérez		
DIRECCIÓN: Camilo Recalde N° 251				
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	Exentas	IVA 10%
1	juegos de vajillas de acero inoxidable	180.000		180.000
1	termo para agua caliente	80.000		80.000
1	alfombra "Techo"	300.000		300.000
4	kilos de tomate	5.000	20000	
Valor Parcial			20.000	560.000
TOTAL A PAGAR		580.000		
LIQUIDACION DEL IVA: (5%) ---		(10%) 50.909	(OTROS%) ---	TOTAL 50.909
HABILITACION N° 2345 COPIMAX IMPRESIONES S.A. RUC CIM905890X Estados Unidos 178 c/ Fulgencio R. Moreno -Asunción		BLANCO: COMPRADOR COPIA CELESTE: ARCHIVO TRIBUTARIO COPIA AMARILLA: CONTABILIDAD		

La liquidación del IVA no es requisito obligatorio

REQUISITOS TICKETS

- Número de timbrado.
- RUC y dígito verificador del emisor.
- Nombre o razón social del emisor.
- Dirección del establecimiento donde se expide el documento.
- Numeración secuencial auto generada del ticket de al menos cuatro (4) dígitos.
- Marca, modelo de fabricación y número de serie de la máquina registradora.
- Descripción o concepto del bien vendido o del servicio prestado en letras o códigos.
- Importe de la venta o servicio incluido el IVA.
- Fecha y hora de expedición.
- RUC y dígito verificador, documento de identidad o "0" o "X" cuando no se identifica el comprador.
- Se deben expedir en original y copia.

RESPALDAN GASTOS Y COSTOS DEL IMPUESTO A LA RENTA

ACLARACIONES

- Algunos datos como nombre, RUC y domicilio del emisor pueden constar en forma preimpresa en la parte posterior del ticket.
- Los tickets emitidos mediante impresión térmica deben consignar la leyenda: "No válidos para costos y gastos".

PRODUCTO	VALOR DE VENTA
TOMATE	20.000
4 X 5.000	
YERBA 5%	40.000
10 X 4.000	
ALFOMBRA 10%	300.000
1X 300.000	
SUBTOTAL EXENTAS	20.000
SUBTOTAL 5%	40.000
SUBTOTAL 10%	300.000
TOTAL A PAGAR	360.000
EFFECTIVO	400.000
CAMBIO	60.000
ORIGINAL: CLIENTE	
COPIA: ARCHIVO TRIBUTARIO	
VENDEDOR: MARCOS CRUZ	

Los formatos de comprobantes de venta, publicados por la SET, son de carácter referencial, los contribuyentes pueden adaptarlos a sus necesidades operativas siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos en las normas vigentes que regulan a las mismas. Por ejemplo, si un contribuyente vende sólo productos gravados con la tasa del 10%, no será necesario que incluya en los formatos de sus facturas columnas para indicar ventas al 5% o ventas exentas.

Así mismo, si la actividad que realiza el contribuyente requiere que incluya datos adicionales en las Facturas, como por ejemplo en el caso de los exportadores, puede hacerlo. Las nuevas disposiciones no obligan incluir la liquidación del IVA; solamente es necesario indicar el valor parcial de las ventas realizadas por cada una de las tasas utilizadas en la transacción, como se indica en el segundo formato de facturas que se incluyen como ejemplo.

Los contribuyentes autorizados por la SET como auto impresores, pueden imprimir facturas en rollos de papel o cualquier otro tipo de papel, con formatos diferentes a los que imprimen las imprentas habilitadas, pero siempre con los requisitos establecidos para el efecto. Estos documentos son válidos para respaldar crédito fiscal del IVA o gastos y costos del Impuesto a la Renta, siempre que identifiquen al comprador con nombre, RUC y dígito verificador y contengan todos los requisitos establecidos en la normativa vigente.

UTILIZACIÓN DEL NUEVO RUC EN LOS DOCUMENTOS TIMBRADOS

Para el vendedor, es obligatoria la impresión del nuevo RUC y dígito verificador en los formatos de documentos que sean timbrados.

Para que los comprobantes de venta puedan respaldar las compras realizadas con fines tributarios según sea el caso, (crédito fiscal, costos, gastos) es obligatorio consignar en estos el nombre del contribuyente, el RUC numérico y dígito verificador del comprador.

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La numeración de documentos timbrados, con excepción de los tickets, consta de 13 dígitos. EJEMPLO: Factura Nº 002 -003-1234567

Los tres primeros dígitos 002 corresponden al número que le asigna el RUC al establecimiento donde se emite el documento. En el ejemplo, el código 002 fue asignado por el RUC a una sucursal declarada por el contribuyente y corresponderá a los tres primeros dígitos de la numeración de todos los documentos que se expidan en dicha sucursal.

En cada establecimiento o sucursal el contribuyente decide cuantos puntos de expedición va a utilizar, según sus propias necesidades: cantidad de cajas, tipo de actividad económica, según modalidad de venta: contado o crédito, ventas itinerantes, entre otros. Según la cantidad de punto de expedición indicados, el sistema de timbrado asigna a cada uno de ellos una numeración secuencial de 3 dígitos, que corresponderán a los siguientes tres dígitos de la numeración. En el ejemplo, los documentos fueron emitidos en el punto de expedición 003.

El sistema de Timbrado asigna para cada tipo de documento: Facturas, Boletas de Venta, etc. utilizado en cada punto de expedición, una numeración secuencial de 7 dígitos que comienza con 0000001 y que continúa hasta completar el número 9999999. En el ejemplo, 1234567 es el número secuencial que le corresponde a la factura.

¡IMPORTANTE!

Cualquier persona puede verificar la validez de los documentos que respaldan sus compras en la página Web de la SET: www.set.gov.py, Servicios on line.

También es posible realizar la consulta desde un teléfono celular con acceso a Internet, accediendo a la dirección: [www.set.gov.py /jerow/](http://www.set.gov.py/jerow/) o llamando al *Call Center* de laSET: 417 7000

OBLIGACION DE ENTREGAR COMPROBANTES DE VENTA

Todas las personas que venden productos o prestan servicios están obligadas a emitir y entregar comprobantes de venta; es decir poner en posesión del comprador el comprobante de venta que respalda la compra.

Los contribuyentes que expiden documentos en forma manual y siempre que el comprador no lo requiera, y la venta por operaciones sean inferiores a Gs 20.000, en este caso deberá emitir uno al final del día por el total de ventas realizadas por montos menores.

Los contribuyentes autorizados por la SET para utilizar máquinas registradoras o sistemas de computación para la expedición de comprobantes de venta, siempre deben expedir comprobantes de venta por cualquier monto.

NOTAS DE REMISIÓN

El uso de Notas de Remisión es obligatorio para respaldar el traslado de bienes y mercaderías por cualquier concepto: venta, transformación, reparación, exhibición, traslado entre establecimientos del contribuyente, ventas itinerantes, entre otros.

También permite respaldar el origen de las mercaderías que se encuentran exhibidas para su venta o en depósito.

Los Comprobantes de Venta, Boletas de Venta o Facturas, también pueden respaldar el traslado de mercaderías cuando contienen los datos adicionales correspondientes a la Nota de Remisión, como son: punto de partida, punto de llegada, fechas de inicio y término del traslado, datos de identificación del transportista, del vehículo de transporte y del conductor.

La Nota de remisión o el Comprobante de Venta con los datos adicionales se deben expedir en tres ejemplares, debiendo acompañar a la mercadería el original para el destinatario y la segunda copia para el control de la SET.

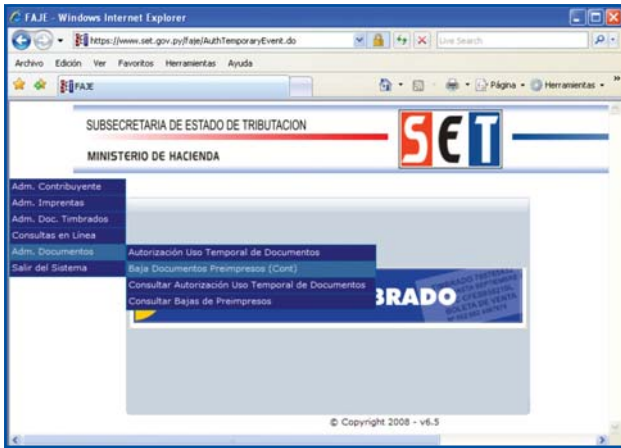
SOLICITUDES DE TIMBRADO

El timbrado de documentos con formatos preimpresos se solicita a través de las empresas gráficas habilitadas por la SET, cuya nómina se encuentra publicada en www.set.gov.py

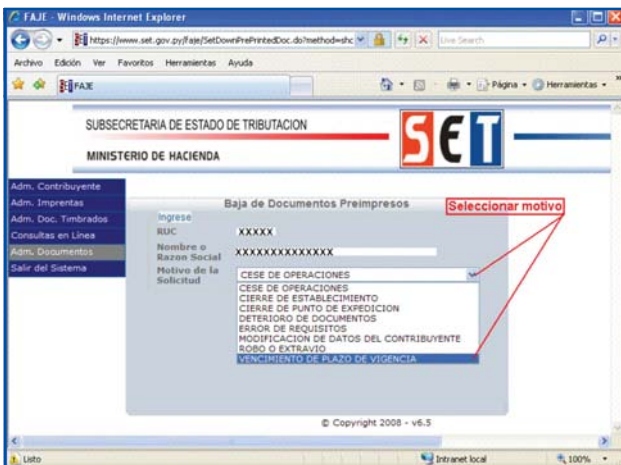
Los usuarios de máquinas registradoras y los que utilizan sus propios sistemas de computación para la impresión de documentos deben solicitar autorización a la SET a través del sistema de Timbrado disponible en www.set.gov.py.

EJEMPLO:

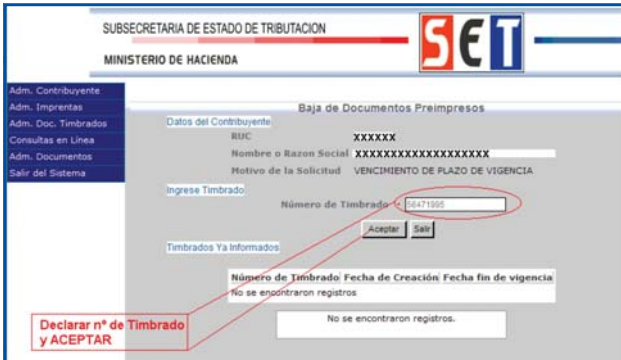
Baja de Documentos



1º Seleccionamos el menú



2º Declaramos el motivo de la baja de documentos



3º Declarar el número de timbrado

4º Declarar establecimiento, punto de punto de expedición, tipo de documento, rango de numeración, CLICK en AGREGAR en el listado documentaciones a dar de baja, CLICK en ACEPTAR la baja de documentación declarada.

¡IMPORTANTE!
La baja de documentación vencida se debe de realizar al mes siguiente de su vencimiento, respetando el calendario perpetuo, a través de las Plataformas de Atención al Contribuyente o con la obtención de su Clave de Acceso. Recuerde que las comunicaciones tardías de bajas de documentos tienen una sanción de Gs. 100.000, por cada documentación timbrada.

PARA CONSULTAR LA BAJA DE LA DOCUMENTACIÓN COMUNICADA:

1º link de CONSULTAR BAJAS DE PREIMPRESOS (caso que sea preimpreso)



2º declarar Ejemplo: Desde 01/01/2009 hasta 31/12/2009 (recomendación no declarar mas de un año, Ej. Desde 01/01/2009 hasta 30/07/2010), CLICK en BUSCAR, y el Sistema mostrará todos las documentaciones preimpresas dados de Baja en el periodo declarado.



CLAVE DE ACCESO



Clave de Acceso

Facilita el cumplimiento de las obligaciones tributarias

La Clave de Acceso Confidencial de Usuario es la llave personal e intransferible por la cual el contribuyente puede acceder a los servicios que la SET ha dispuesto para los usuarios del Sistema Marangatú. Este procedimiento se encuentra contemplado en la Resolución General No. 04 del 2 de febrero de 2007.

Las solicitudes de Clave de Acceso Confidencial de Usuario deben ser formuladas por los contribuyentes desde el sitio de Internet de la SET - Servicios ON LINE.

Mediante esta opción son registradas en el sistema informático las solicitudes de asignación de clave de acceso, las cuales estarán en estado provisorio durante 30 días, hasta que el contribuyente se presente a firmar el Acta de Manifestación de Voluntad.

Identificación del Contribuyente solicitante:

Para ingresar se selecciona la opción: Solicitar Clave de Acceso, a continuación aparece una ventana emergente con la leyenda: Solicitar Clave de Acceso, en la que se solicita al contribuyente ingresar los datos de: **Tipo de Persona:** Física o Jurídica, el número de RUC y el DV (dígito verificador); a continuación se debe ingresar el código de seguridad y oprimir el botón: Continuar.



Nota: El identificador de RUC nuevo, asignado por la SET y el Dígito Verificador DV pueden ser consultados en: Servicios on line Equivalencias RUC.

Formulario nº 630 , Solicitud de Clave de Acceso confidencial de usuario:

Luego de haber oprimido el botón: Continuar, se abre la pantalla emergente de nombre: Solicitud Clave de Acceso, la cual contiene el formulario No. 630.

Se deben llenar los campos del formulario que el sistema despliega al usuario y que se encuentran sombreados, correspondientes a la fecha de nacimiento de las personas físicas y en el caso de personas jurídicas la correspondiente al Representante Legal, así como la dirección de correo electrónico a la cual serán remitidas las instrucciones para la generación de la clave.



Escriba en forma correcta la fecha de nacimiento de la persona física o del representante legal de la persona jurídica, siguiendo el formato: dd/mm/aaaa, o utilice el calendario que aparece al oprimir el icono que se encuentra al lado derecho de esta casilla.

Recuerde: La dirección de correo electrónico debe corresponder a la dirección del contribuyente solicitante persona física o a la del representante legal de la persona jurídica. A esta dirección le será comunicada la Clave de Acceso que le asigne el sistema informático de la SET.

Cuando haya terminado de llenar el formulario, por motivos de seguridad, debe ingresar la secuencia de números y letras que muestra la imagen al final del mismo. Luego de llenar todos los datos del formulario de solicitud, debe revisar la información registrada y si encuentra que los datos son correctos debe oprimir el botón: Enviar Solicitud.



El sistema recibe la solicitud y le asigna un número y la fecha de aceptación de la misma.

Imprimir Formulario de Solicitud:

El formulario con los datos de fecha y número asignados por el sistema informático de la SET, se debe imprimir en dos copias para ser presentadas en la SET con el fin de completar el procedimiento.

Para imprimir se puede operar a partir del icono de impresión que el formulario contiene en la parte superior.

NOTA: Si no se requiere enviar la solicitud se debe oprimir el botón: Cerrar, con lo cual el sistema abre un cuadro de diálogo que pregunta al usuario si está seguro de cancelar la solicitud, a continuación de lo cual se le debe indicar que si, oprimiendo el botón: Aceptar.

Procedimiento siguiente:

El procedimiento continúa con la presentación en las ventanillas de la SET de las dos copias impresas del formulario No. 630 Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario, con los datos enviados a la SET por Internet, las cuales deben ser firmadas por el contribuyente.

Así mismo debe adjuntar fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante, representante legal.

Debe presentar adicionalmente el original del documento de identificación ante el funcionario de la SET ubicado en las PAC (Plataformas de Atención al Contribuyente).

La presentación debe ser realizada personalmente por el interesado, un representante legal que figure en el RUC o un tercero con poder suficiente para el efecto.

Adicionalmente, el contribuyente debe presentar un ejemplar del Acta de Manifestación de Voluntad (formulario No. 625), el cual puede ser impreso en blanco desde el sitio de Internet de la SET o solicitar un ejemplar al funcionario de las PAC.

Con los documentos debidamente llenados, el funcionario autoriza la Clave de Acceso Confidencial de Usuario y el sistema envía automáticamente un mensaje de correo a la dirección electrónica informada por el solicitante, indicándole los pasos a seguir para ingresar al Sistema Marangatú.

ATENCIÓN: El sistema informático de la SET tendrá en estado provisorio la solicitud del contribuyente enviada por Internet, por treinta (30) días contados a partir de la fecha de la solicitud. Transcurrido dicho término sin que el solicitante se presente para completar el proceso, el sistema eliminará la solicitud, con lo cual el interesado deberá presentar una nueva por el mismo medio.

Clave de Acceso para Terceros Autorizados

La SET, procurando la simplificación de los procesos tributarios, pone a disposición de los profesionales contables debidamente autorizados la Clave de Acceso para Terceros Autorizados.

Con esta herramienta el profesional contable puede presentar a través de Marangatú declaraciones juradas y solicitar boletas de pago a nombre de contribuyentes que expresamente le autoricen para el efecto.

¿Como obtener la Clave de Acceso para Terceros Autorizados?

Para prestar los servicios indicados, el profesional habilitado deberá previamente registrarse en el RUC como tercero autorizado presentando una constancia de respaldo expedida por el Consejo de Contadores del Paraguay o por el Colegio de Contadores del Paraguay, sin que ello suponga que deba estar necesariamente inscripto, asociado o matriculado en dichos gremios; además deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar inscripto en el RUC como contribuyente y con dicho identificador en estado Activo.
- Estar al día con sus obligaciones tributarias.
- Tener suscrita el Acta de Manifestación de Voluntad y contar con clave de acceso para hacer usos de los servicios electrónicos que presta la SET, conforme a las resoluciones generales N° 568/06 y 4/07.
- Tener registrado en el RUC una dirección de correo electrónico y la actividad económica secundaria "Otros servicios autorizados".
- Al momento de registrarse como tercero autorizado, deberá actualizar sus datos propios en el RUC al menos los relativos a su domicilio fiscal, números telefónicos y correo electrónico.

La constancia referida debe haber sido expedida por la respectiva entidad gremial con no más de 30 (treinta) días corridos de anterioridad a la presentación ante la SET.

Se puede obtener más información en la Resolución General N° 32/10 o en el **Call Center** 4177000.

MARANGATÚ



Ganamos todos

MINISTERIO DE HACIENDA
SET
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE
TRIBUTACION

Inicio | Sitios de Interés | Búsqueda Avanzada

Buscar

- Institucional
- Disposiciones Legales
- Declaraciones y Pago
- Informes Periódicos
- Informaciones Generales
- Contacte con la SET
- Software para el Contribuyente
- Cursos y Capacitaciones

▸ Servicios On Line

- [Recomendaciones Técnicas para los Servicios On Line](#)
Para una mejor experiencia con los servicios en línea ofrecidos por la Subsecretaría de Estado de Tributación proveemos algunas recomendaciones técnicas a tener en cuenta.
- [Instructivo - Solicitud de Clave de Acceso](#)
Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario. Procedimiento contemplado en la Resolución General N° 04/07.
- [Instructivo - Inscripción al RUC de Personas Físicas](#)
Instructivo para poder registrar su Solicitud de Inscripción al Registro Único de Contribuyentes como Persona Física mediante el formulario

- SERVICIOS ON LINE
- SISTEMA MARANGATU
- SISTEMA DE TIMBRADO
- FORMULARIOS IMPOSITIVOS
- GUIA TRIBUTARIA
- SISTEMA MARANDU
- SOLICITUD DE RR.HH

SET - Portal

Intranet local

Inicio

SET - Servicios Online...

ES 10:54

El Sistema de Información de la Subsecretaría de Estado de Tributación, es un sistema en Web que apoya las tareas de los funcionarios, facilita el cumplimiento de las obligaciones a los contribuyentes a través de los módulos de: Registro de Contribuyentes, Recepción de Declaraciones Juradas y Recepción de Pagos.

La SET, con tecnología de alta calidad, se ha convertido en una oficina virtual se servicio de 24 horas al día, los 365 días del año, potenciando su página de Internet : www.set.gov.py. Esto permite al usuario a ahorrar tiempo y dinero, dándole comodidad, sin formar fila, y con acceso desde cualquier lugar con acceso a internet

Para utilizar el Sistema Marangatú Usted debe poseer una clave de acceso que debe solicitar a la SET. (Res. Gral. 4/07).

En materia de control facilita el seguimiento de las obligaciones de los contribuyentes, entidades recaudadoras y gestión de la administración, a través de los módulos de: Control de Cumplimiento y Cuenta corriente del Contribuyente, Cobranza Administrativa y Coactiva, Fiscalización, Integral y Puntual, Recepción de declaraciones informativas, Administración de Facilidades de Pagos, Administración de Créditos Fiscales, emisión del Certificado de Cumplimiento Tributario. Cuenta con módulos de apoyo que administran la información de documentos, parámetros, usuarios y redes de gestión de procesos.



Antes de ingresar al sistema es necesario registrar su usuario y contraseña. Una vez registrado y llenado el usuario y clave haga click en el botón "Ingresar".



Pantalla principal muestra las opciones a realizar de acuerdo a la necesidad del contribuyente, con los siguientes Menús:



- PRESENTAR DECLARACION JURADA
- PRESENTACION DECLARACION JURADA INFORMATIVA
- CONSULTAR DECLARACION JURADA INFORMATIVA
- SOLICITAR BOLETA DE PAGO
- SOLICITAR ACTUALIZACION RUC
- SOLICITAR CLAUSURA RUC
- SOLICITAR CREDITO PAGO INDEBIDO
- SOLICITAR CREDITO PAGO EXESO
- SOLICITAR CREDITO IVA EXPORTADOR
- IMPUTAR CREDITOS FISCALES
- TRANSFERIR CREDITOS FISCALES
- ANEXAR DOCUMENTO DE PROCESO
- SOLICITAR FACILIDAD DE PAGO
- SOLICITAR CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO
- CUNSLTAR REGISTRO UNICO
- CONSULTAR DECLARACIONES JURADAS
- CONSULTAR PAGOS
- CONSULTAR OTROS DOCUMENTOS
- CONSULTAR CUENTA CORRIENTE
- VISION INTEGRAL DE CUENTA CORRIENTE
- SOLICITAR CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN CONTROVERSIA AUTORIZADA
- VERIFICAR AUTENTICIDAD CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO
- VERIFICAR AUTENTICIDAD CONSTANCIA DE NO SER CONTRIBUYENTE
- CONSULTAR EXPEDIENTES
- REGISTRAR SOLICITUD DE IMPUTACION EN ADUANAS
- RECUPERAR CREDITO DE ADUANA
- CONSULTAR TRANSACCIONES ADUANAS
- INSCRIPCION DE REGIMENES ESPECIALES
- REGISTRAR SUSPENSION DE ANTICIPOS

Para mayor información solicitar el MANUAL DEL PERFIL DEL CONTRIBUYENTE, este material se encuentra disponible en su versión digital en la página www.set.gov.py. También se encuentra a disposición la versión impresa.



PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA Y PAGO DE IMPUESTOS POR INTERNET



Uno de los beneficios más importantes y significativos de la Clave de Acceso, es que la misma brinda la posibilidad de presentar sus declaraciones juradas a la SET a través de Internet.

Ingresando a la página WEB de la SET www.set.gov.py y accediendo al sistema informático "MARANGATU", podrá seleccionar el formulario correspondiente al impuesto que desea informar, consignar el periodo o ejercicio fiscal a declararse y presentarlo vía Web.

El Sistema Marangatú almacenará todas las declaraciones juradas que usted haya llenado. Estas declaraciones estarán a su disposición en el momento que usted lo requiera y podrá imprimirla si lo desea.

BENEFICIOS DEL SERVICIO

SET

- Amplia la cobertura de servicios tecnológicos ofrecidos a los contribuyentes.
- Servicio disponible las 24 horas, los 365 días del año.
- Reducción de costos operativos.

CONTRIBUYENTE

- Facilidad, accesibilidad y agilidad en la presentación de declaraciones juradas.
- Registro de las declaraciones juradas en tiempo real.
- Seguridad.
- Autogestión.
- Confiabilidad.
- Reducción de costos.
- Servicio las 24 horas.
- Evita formar fila.
- Se evita errores en la carga por parte de funcionarios de Entidades Recaudadoras Autorizadas por la SET.

PAGO ELECTRÓNICO

OTRA INNOVACIÓN AL SERVICIO DEL CONTRIBUYENTE

La Administración Tributaria implementó el servicio "Pago Electrónico", que ofrece al contribuyente que hace uso de la Clave de Acceso (usuarios del sistema Marangatú) y es cliente de un banco de plaza, habilitado por la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET), la posibilidad de abonar sus débitos fiscales mediante una transferencia electrónica de fondos desde su cuenta bancaria a la cuenta corriente de la SET.

El primer paso es solicitar su Clave de Acceso a la administración tributaria a través de www.set.gov.py, en el link "Servicio On Line". También lo puede pedir en la oficina de la SET en Asunción (Yegros entre Eligio Ayala y Mariscal López) o en cualquiera de las Oficinas Impositivas ubicadas en el interior del país.

Con su **Clave de Acceso** ya puede hacer uso del Sistema **MARANGATÚ** (disponible en www.set.gov.py), allí selecciona la deuda tributaria que desea cancelar y se genera la Boleta de Pago respectiva.

Luego se conecta a la página web del banco de plaza habilitado por la SET en el cual tiene cuenta bancaria. A través del servicio en línea que ofrece dicho banco realiza su Pago Electrónico, abona la deuda tributaria correspondiente, que se debita electrónicamente en su cuenta corriente bancaria. Este procedimiento se realiza identificando la Boleta de pago generada por MARANGATU, ingresando el identificador RUC y la fecha de nacimiento o de constitución, dependiendo de si el contribuyente es persona física o Jurídica.

Este proceso es en tiempo real (on line), lo que permite inmediatamente de realizar el pago electrónico comprobar la operación ingresando al Sistema Marangatú, donde visualizará en la Cuenta Corriente Tributaria la imputación respectiva del pago efectuado. En tanto en el sistema de la entidad bancaria verificará el débito que se registró en su cuenta corriente.

EL PAGO ELECTRÓNICO PERMITE

- Realizar pagos de liquidaciones impositivas generadas por la SET a través de Internet, usando el esquema de pagos electrónicos, de forma segura, práctica y sin limitación de horario, ni filas.
- Cargar, autorizar y consultar los pagos de liquidaciones tributarias realizados, a través de débito en cuenta de su banco.
- Imprimir un comprobante del pago realizado que puede ser consultado por terceros para validar la veracidad de los datos del impreso.

El Pago Electrónico está supeditado a la generación de la boleta de pago en el sitio de la SET.

REQUERIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO

- Ser usuario del sistema MARANGATU de la SET.
- Ser cliente de una entidad bancaria habilitada por la SET.
- Suscribirse al servicio de Pagos Electrónicos en forma gratuita.
- Disponer de una PC con acceso a Internet usando Internet Explorer, Netscape o Mozilla.

El banco entregará una contraseña para el acceso al servicio de Pagos Electrónicos (acceso Administrador).

BENEFICIOS DEL SERVICIO

SET

- Reducción de carga operativa.
- Reducción de carga de atención a usuarios.
- Reducción de documentos recibidos (papelería, discos magnéticos).
- Cumplimiento de los objetivos de la SET.
- Reducción de costos.
- Amplia cobertura de servicios tecnológicos ofrecidos a los contribuyentes.
- Servicio disponible 24 horas, 365 días del año.
- Transparencia e información oportuna y confiable.

CLIENTE

- Facilidad de pago, ágil.
- Seguridad.
- Autogestión.
- Confiabilidad.
- Reducción de costos en el envío de la información.
- No depende de horarios ni de filas.

SERVICIOS ON LINE



A través de la página Web de la SET www.set.gov.py y del enlace Servicios Online (Servicios en línea), se puede acceder a distintos servicios que no requieren disponer de la Clave de Acceso tales como:

CONSULTAS Y VALIDACIONES

Realizar verificaciones sobre la validez de documentos como:

- Certificado de Cumplimiento Tributario (Ingresando el número de documento del CCT podrá saber si es válido y si sigue vigente).
- Constancia de No Retención de Impuestos
- Constancia de No ser Contribuyente.
- Constancia de Inscripción en Regímenes Especiales
- Documentos Timbrados (Ingresando el número de timbrado y factura pueda saber si el documento es válido)
- Validez de ticket de máquinas registradoras



Solicitudes y Constancias

- Solicitar Clave de Acceso a Marangatú
- Solicitar inscripción al RUC para Personas Físicas
- Solicitar inscripción al RUC para Personas Jurídicas
- Imprimir documentos: Cédula Tributaria, Constancia de RUC y Constancia de Auditor Externo Impositivo.
- Imprimir Constancia de No Ser Contribuyente a través de la página www.set.gov.py.



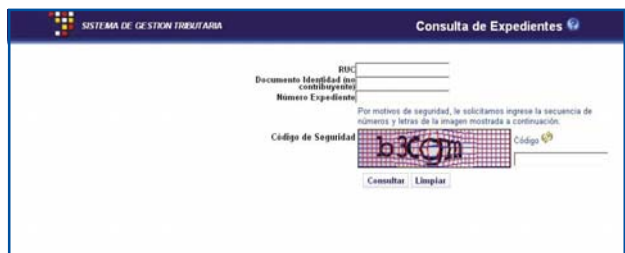
Instructivos de Servicios On Line

En esta opción dispone de instructivos y recomendaciones para la utilización del enlace Servicios On Line.

- Recomendaciones técnicas para los Servicios On Line
- Instructivo de Solicitud de Clave de Acceso
- Instructivo de Inscripción RUC Personas Físicas
- Instructivo de Inscripción RUC Personas Jurídicas
- Instructivo de cambio de Clave de Acceso al Sistema Marangatú
- Instructivo solicitar reconocimiento como entidad de beneficio público

Realizar consultas sobre:

- Expedientes
- Actividades Económicas
- Datos del RUC
- Cumplimiento de Obligaciones Requeridas para impresión de documentos timbrados



Observación: Las solicitudes de inscripción al RUC para Personas Físicas y Jurídicas que se registran en el sistema Marangatú, a través de la opción en línea, deben ser impresas y presentadas ante las PAC's debidamente firmadas y con las documentaciones correspondientes.

HECHAUKA

Agentes de Información

RUC	Agentes de Información
80094027	

Nuevo **Editar** **Eliminar**

Elija una operacion a realizar

Agente de Información Seleccionado: _____
Nombres/Razon Social: _____ **RUC**

Declaracion Jurada Informativa

Agregar nuevo Informado/ Proveedor **Declarar Movimientos**

Importar **Generar Archivo**

Actualizar Version

¿QUÉ ES EL HECHAUKA?

Es un Software Cliente elaborado por la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET) con el fin de facilitar la recopilación de datos proveídos por las personas obligadas a informar el detalle de sus actividades comerciales y garantizar la mejor calidad posible en la recepción de la información.

Este Software es proporcionado por la SET gratuitamente y puede ser obtenido por los Agentes de Información en la página web de la SET www.set.gov.py o en las PAC.

A. Aspectos Generales

Formularios y obligaciones vigentes

"HECHAUKA" Declaración Jurada Informativa (DJI)	NUMERO			
	Formulario	Obligación	Periodicidad	Obligados
Libro de Compras	211	911	Mensual	Auto-impresores, beneficiarios del Régimen de Turismo, Exportadores y otros contribuyentes.
Libro de Ventas	221	921	Mensual	Auto-impresores, beneficiarios del Régimen de Turismo, Exportadores y otros contribuyentes.
Régimen de Turismo-Inventario	225	923	Semestral	Beneficiarios del Régimen de Turismo
Retenciones en la Fuente	231	931	Mensual	Agentes de Retención
Retenciones realizadas por Administradoras de Tarjetas de Crédito	232	932	Mensual	Administradoras de Tarjetas de Crédito

¿Cómo y dónde se presentan los formularios?

La información a entregar a la SET por los Agentes de Información, independientemente a la jurisdicción a la que pertenezcan, deberá ser generada con el Software Cliente Hechauka. Estos archivos deberán ser presentados exclusivamente a través de Internet, según lo dispone la Resolución General N° 37/2010, utilizando los servicios para contribuyentes que dispone la SET en su página WEB, para lo cual el contribuyente deberá contar con Clave de Acceso Confidencial de Usuario.

Nota: Los archivos presentados adjuntos a expedientes no serán válidos.-

¿Cuál es el procedimiento para cumplir con esta norma?

En primer lugar se debe obtener la última versión del Software Cliente Hechauka que encontrará en www.set.gov.py.

Seguidamente se almacenan/cargan los datos en el Software Cliente Hechauka en forma manual o utilizando la opción de importar.

¿Quiénes están obligados a presentar las Declaraciones Juradas Informativas del HECHAUKA?

- Los auto-impresores que han sido autorizados como tales por la SET, a partir del periodo fiscal Octubre 2007, y en adelante, a partir del mes en que fueron autorizados.
- Los exportadores que hubieran registrado la generación de crédito fiscal y que opten por solicitar la devolución ya sea por el Sistema de Gestión Tributaria Marangatú, o por medios físicos.

"Agente de Información" o "Informante"

Es toda persona física o jurídica obligada a suministrar información a la SET en medios magnéticos y en forma periódica, como soporte de las transacciones reflejadas en sus declaraciones juradas u otras operaciones.

"Informado" Proveedor / Cliente

Es toda persona física o jurídica informada por el Agente de Información; es decir es el proveedor o cliente, según sea el caso, con el cual el Agente de Información mantuvo algún tipo de relación comercial.

- Todos los contribuyentes beneficiarios del Régimen de Turismo.
- Los contribuyentes designados como Agentes de Retención por la SET.
- Las Administradoras de Tarjetas de Crédito.
- Las demás personas designadas por la SET, a partir del periodo siguiente de la notificación o a partir del periodo que la SET disponga.

¿Desde qué período están obligados a presentar los auto-impresores las Declaraciones Juradas Informativas?

Desde el periodo en que se obtiene la autorización de autoimpresor.

Para los que abandonan el sistema de autoimpresores deberán presentar sus Declaraciones Juradas Informativas hasta 3 meses después del vencimiento de su autorización como Auto impresores, siempre y cuando no hayan renovado dicha autorización, según RG N° 9/09.

¿Cuáles son los documentos que pueden ser declarados en el Hechauka?

- Factura.
- Nota de Débito.
- Nota de Crédito.
- Despacho (Sólo puede ser utilizado en el libro de compras).
- Auto-factura.
- Boleta de Venta (Sólo debe ser informado en el libro de ventas).
- Pasaje Aéreo
- Factura del Exterior (sólo en caso de servicios)

Los demás documentos como por ejemplo Notas de Remisión, etc. no deben ser cargados en el Hechauka

¿Los contribuyentes que emitan o reciban las Notas de Crédito y/o Débito, como deben informar con el Software Hechauka?

Estos documentos necesariamente se deben registrar en el Libro de Compras cuando constituyan Crédito Fiscal y en el Libro de Ventas cuando constituyan Débito Fiscal. Es decir, cuando el Agente de Información emita su Nota de Crédito y Nota de Débito, entonces representan créditos y débitos respectivamente; y por otro lado cuando reciba dichos documentos de terceros (de sus informados) entonces registrará la Nota de Crédito recibida en el Libro de Ventas y la Nota de Débito recibida en el Libro de Compras.

CONCEPTO	SANCIÓN POR CADA DD.JJ.
a) Por presentación de Declaraciones Juradas Informativas (Hechauka) fuera del término establecido.	Gs. 200.000
b) Por la presentación de Declaraciones Juradas Informativas (Hechauka) Rectificativas para reemplazar Declaraciones Juradas Informativas (Hechauka) Originales que fueron presentadas "sin movimiento".	Gs. 400.000
c) Por la presentación de Declaraciones Juradas Informativas (Hechauka) conteniendo en su detalle datos inexactos detectados por la Administración Tributaria.	Gs. 600.000

RUC Genéricos

RUC	DV	Razón Social
44444401	7	Importes Consolidados (Se utiliza una sola vez por cada periodo)
55555501	1	Pagos Menores (para uso exclusivo de entes y organismos de la Administración Central)
77777701	0	Ventas Agentes Diplomáticos (Se utiliza una sola vez por cada periodo)
88888801	5	Clientes del Exterior (Se utiliza una sola vez por cada periodo)
99999901	0	Proveedores de Exterior

Uso del Software Cliente Hechauka:

- Una vez instalado el Software, se debe proceder a crear al Agente de Información o Informante.
- Los datos pueden ser cargados uno por uno en el software o importados desde un archivo con extensión txt., es decir, archivos planos.

a. Carga Manual:

Hechauka permite registrar los datos de las transacciones en forma manual y detallada.

Crear y mantener los datos de los informados (datos de los Clientes y/o Proveedores del Agente de Información).

Detallar el registro de las transacciones. (Declarar los Movimientos relacionados al Informante de acuerdo al tipo de Información a ser declarada).

b. Importación de archivos:

A partir de los archivos existentes y creando un archivo plano podrá importar la información que precisa ser declarada. (Conteniendo los datos del Informante y los registros de los movimientos de las transacciones).

En el Menú de Ayuda del sistema Hechauka se encuentra detallado el procedimiento para realizar la importación de los archivos que contengan hasta 15.000 registros.

3. Importación de archivos que contengan más de 15.000 registros.

Para estos casos se deberá dividir dicho archivo en fracciones menores o iguales a 15.000, y se procederá a la importación de estos sub-archivos de la siguiente manera:

1er. Paso: SE IMPORTAN archivos independientes

Una primera importación de registros	15.000.-
(*) Luego otra importación de registros	+ 15.000.- registros
(*) Seguidamente otra de	+ 15.000.- registros
(*) Y por último una de	+ 5.000.- registros
(*) Entonces, al final tenemos	= 50.000.- registros importados.

(Contenidos en 4 archivos planos)

Realizada la primera importación; para la segunda y siguientes, al presionar el botón de "guardar" aparece un mensaje, que se debe confirmar con "sí", y así sucesivamente hasta terminar de importar la totalidad los archivos planos.

Cada importación es independiente de las demás. Es decir, cada una de ellas tiene su propio Registro de Encabezado y su propio Registro de Detalle.

2do. Paso: SE GENERA de una sola vez todos los registros importados

Los archivos son importados tantas veces como sea necesario y por último se genera un solo archivo zip, con todos los sub-archivos importados, y el sistema se encarga automáticamente de guardarlo, para luego generar un solo archivo comprimido zip.

4. La información que haya sido registrada en forma Manual o Importada de un archivo plano, deberá ser guardada y generada.

5. El sistema Hechauka genera un archivo con extensión ZIP. Cuya estructura es de la siguiente manera:

DJlaaaamm_929d0914_3973713_921.zip.

DJl	: Declaración Jurada Informativa.
aaaamm	: Período fiscal informado.
929d0914	: Número de Control.
3973713	: RUC del Agente de Información; sin DV.
921	: Código de la Obligación a informar.
Zip	: El archivo se genera comprimido en todos los casos.

LIBRO COMPRAS “FORMULARIO 211 - OBLIGACIÓN 911”

¿Quiénes están obligados a presentar este libro?

a. Los auto-impresores que han sido autorizados como tales por la SET, a partir del periodo de dicha autorización.

b. Los exportadores que hubieran registrado la generación de crédito fiscal y que opten por solicitar el recupero del crédito fiscal.

c. Todos los contribuyentes beneficiarios con el Régimen de Turismo a partir de Enero/08.

d. Las demás personas designadas por la SET, a partir del periodo siguiente de la notificación o a partir del periodo que la SET disponga.

¿Qué información registrará en este libro el Agente de Información?

Registrará uno a uno los documentos recibidos por compras realizadas (Facturas, Despachos, Auto-facturas, Notas de Crédito o Débito), debiendo éstas cumplir con todas las exigencias legales previstas para el efecto, entre otras cosas se debe identificar indefectiblemente al Agente de Información como así también su RUC y DV.

¿Qué tratamiento se les da a las boletas de ventas, tickets u otros documentos que no sirven para respaldar el crédito?

En este libro no se informan las compras y gastos documentadas con tickets, boletas de venta u otros documentos (Comprobantes de Ingresos de Entidades Públicas, etc) ya que no sirven para respaldar el IVA crédito fiscal.

Cuando se trata de proveedores del exterior por servicios y que no generaron despacho de importación, ¿qué número de RUC se le asigna? ¿Y qué tipo de documento se debe utilizar?

Para cargar este caso se debe seleccionar o cargar el RUC genérico 99999901 con el DV: 0, el sistema asigna el nombre genérico de PROVEEDORES DEL EXTERIOR y el tipo de documento es Factura del Exterior.

¿Cómo se registra en el Libro Compras el número de timbrado, cuando el tipo de documento seleccionado es Despacho, Pasaje Aéreo o Factura del Exterior?

Si el tipo de documento seleccionado es Despacho, Pasaje Aéreo o Factura del Exterior, cuando se opte por la opción de “Importar” en el campo destinado al número de timbrado se debe colocar 0 (cero), en cambio si se opta por la opción de carga “Manual” entonces ese campo desaparece automáticamente.

El sistema Hechauka valida la carga del número de documento, con el formato de 13 dígitos exigido por la Administración. Entonces, ¿qué tratamiento tienen los despachos, pasajes aéreos o facturas del exterior y los comprobantes con el formato anterior?

En el primer caso al seleccionarse el tipo de documento “Despacho, Pasaje Aéreo o Facturas del Exterior” automáticamente se levanta la validación de los 13 dígitos, pudiendo ingresar números e incluso letras.

Los comprobantes con el formato anterior que correspondan hasta el período fiscal 12/2007, deberán cargarse tal cual está consignado en el documento,

completando el campo de timbrado con el número cero (0). A partir del período fiscal 01/2008 los números de comprobantes deberán cargarse con el formato de los 13 dígitos, de acuerdo a lo reglamentado en el Decreto N° 6539/05, modificado por el Decreto N° 8696/06.

¿En qué mes se debe declarar el crédito fiscal contenido en las facturas de servicios públicos?

Se tiene que declarar en el mes en que se utilizó el crédito, es decir, en la fecha del vencimiento.

¿En el caso de no ser exportador qué se debe poner en el campo “Tipo de Operación” del libro 211?

Si la carga se realiza en forma manual al seleccionar “NO es exportador” este campo desaparece, si se opta por la opción importar entonces en este campo se deberá poner 0 (cero).

Cuando se trata de factura en moneda extranjera, ¿cuál es el tratamiento para su carga en Hechauka?

La RG N° 10/07 en su Art. 20, establece que los importes se deben reportar en guaraníes sin incluir centésimos, ni fracciones, ni comas, ni puntos, por lo que corresponderá realizar la conversión.

LIBRO VENTAS “FORMULARIO 221 - OBLIGACIÓN 921”

¿Quiénes están obligados a presentar este libro?

a. Los auto-impresores que han sido autorizados como tales por la SET, a partir del periodo de dicha autorización.

b. Los exportadores que hubieran registrado la generación de crédito fiscal y que opten por solicitar el recupero del crédito fiscal.

c. Todos los contribuyentes beneficiarios con el Régimen de Turismo a partir de Enero/08.

d. Las demás personas designadas por la SET, a partir del periodo siguiente de la notificación o a partir que la SET disponga.

¿Cómo se deben informar las ventas realizadas en comprobantes que por disposición legal no sirven para respaldar crédito fiscal y las facturas en donde no se identifica al comprador, las facturas emitidas a Agentes Diplomáticos y/o a Clientes del Exterior?

Ventas a consumidores finales: Este tipo de operación se informa en Importes Consolidados, asignándole el RUC 44444401, una fecha cualquiera del período fiscal afectado, número de documento 0 (cero).

Ventas a Agentes Diplomáticos y/o a Clientes del Exterior: Este tipo de operación se informa en Ventas a Agentes Diplomáticos, asignándole el RUC 77777701, y/o Clientes del Exterior asignándole el RUC 88888801 respectivamente, y los datos del último comprobante de venta emitido a estos clientes. Cada uno de estos RUC genéricos solo se pueden informar una única vez por cada periodo fiscal declarado.

Los montos a consignar son las sumatorias de las operaciones exentas, operaciones gravadas con IVA Incluido al 5% y operaciones gravadas con IVA Incluido al 10%, cada una de éstas en los campos correspondientes.

¿Cuál es la fecha que se debe consignar en el libro ventas por los ingresos de un exportador?

En el libro ventas se debe informar las ventas correspondientes a las exportaciones conforme a lo establecido en el Art. 40 de la Resol. 1421/05 “A los efectos de la liquidación del Impuesto, se considera que la exportación de bienes se configura en la fecha del “cumplido de embarque” en un ejemplar del despacho de exportación que quede en poder del exportador”. Teniendo en cuenta lo señalado en el Art. 40 citado más arriba, el informante deberá declarar sus ventas por exportación en los periodos fiscales coincidente con la fecha de cumplido de embarque.

¿Las facturas anuladas o valor cero se debe informar en el Libro Ventas Hechauka?

Las facturas anuladas o con valor cero no se deben informar en el sistema Hechauka.

RÉGIMEN DE TURISMO EN GENERAL Y LIBRO INVENTARIO “FORMULARIO 225 – OBLIGACIÓN 923”

¿Quiénes están bajo este Régimen?

Los contribuyentes beneficiarios del régimen específico de liquidación de tributos comprendido en el Decreto 6406/05, inscriptos en el Registro Especial reglamentado por la Resolución DNA 335/05.

¿Qué formularios deben presentar los contribuyentes que operan bajo este Régimen?

Los formularios:

- 211 Compras : De periodicidad mensual.
- 221 Ventas : De periodicidad mensual.
- 225 Inventarios : De periodicidad semestral.

INFRACCIONES FISCALES



¿CUÁL ES LA SANCIÓN POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS?

Se debe tener en consideración que los incumplimientos pueden ser de varias categorías como: no suministrar una información requerida por la SET; no emitir comprobantes de venta o actos de omitir, simular u ocultar.

En definitiva cualquier maniobra realizada por algún contribuyente con la intención de disminuir o no pagar sus impuestos.

Así la Ley establece las infracciones y sus respectivos castigos y/o sanciones, los cuales se encuentran identificados en la Ley N° 125 / 91 y N° 2421 / 04 y se denominan:

CONTRAVENCIÓN

Constituye una infracción de carácter leve, en el sentido que no causa un perjuicio económico directo al estado. Esta infracción se da como consecuencia de alguna trasgresión o incumplimiento de formalidades señaladas en las disposiciones (Leyes, Decretos, Resoluciones), como por ejemplo, no comunicar el cambio de domicilio en tiempo y forma, presentar Declaración Jurada fuera del plazo de vencimiento, entre otras.

La sanción establecida consiste en una multa que puede ir de Gs. 50.000 hasta Gs. 1.000.000.

MORA

Es la infracción por el atraso en el pago de un Impuesto, Ej. Si el impuesto vence el 15 de enero y se paga el 17 de enero existe una infracción por mora (2 días). La mora se sanciona con una multa de entre el 4% al 14% del impuesto atrasado y se gradúa este monto en función al tiempo de retraso.

A más de la multa por mora, el retraso en el pago de impuestos tiene un interés que debe calcularse por cada día de atraso - 0,05% o sea 1,5% mensual.

DEFRAUDACIÓN

Esta constituye una de las infracciones tributarias y se materializa por cualquier acción u omisión que realice alguna persona que con la intención de pagar menos impuestos cause algún perjuicio al Fisco. El hecho de pagar menos impuestos de lo que realmente se debe constituye "DEFRAUDACIÓN", la cual se sanciona con una multa de 1 a 3 veces del impuesto defraudado, Ej. el impuesto del mes resultó 1.000.000 de guaraníes pero se declaró y pagó 600.000 guaraníes, a fin de disminuir el monto del pago, esto constituye una infracción tributaria denominada "Defraudación" – con independencia de su calificación penal como evasión de impuestos – por Gs. 400.000, lo cual significa que la persona deberá pagar a más de los 400.000 guaraníes de diferencia una multa de cuanto menos 400.000 (1 vez) que puede ir hasta 1.200.000 guaraníes (3 veces).

OMISIÓN DE PAGO

Esta es otra de las infracciones tributarias, la cual se da en caso de que se produzca algún perjuicio en contra del fisco sin intencionalidad de la persona, que en definitiva signifique que constituyó una disminución en el pago de impuestos, por Ej. Dejar de pagar por razones de fuerza mayor. Este suceso será sancionado con una multa de hasta el 50% del impuesto dejado de pagar.

EJERCICIO DE INFRACCIONES FISCALES

Mora sobre el Impuesto liquidado

4% si no supera 1 mes de atraso
6% si no supera 2 meses de atraso
8% si no supera 3 meses de atraso
10% si no supera 4 meses de atraso
12% si no supera 5 meses de atraso
14% en adelante

Interés sobre el Impuesto liquidado

0,05% x día
1,5 % x mes

Contravención

50.000 hasta 1.000.000 de Guaraníes.

EJEMPLO

El Sr. Francisco Medina López, con RUC N° 1.702.999 - 6, es un profesional universitario, se dedica a prestar servicios de consultoría contable a empresas de diferentes ramos. En el mes de mayo de 2010, facturó por servicios profesionales un total de Gs. 1.100.000 (IVA Incluido).

Su vencimiento de acuerdo al calendario perpetuo es el 25 de junio, la DD.JJ. se presentó el 27 de junio de 2010 generando una presentación tardía de 2 días.

SEPA CUÁL ES SU SITUACIÓN CON EL FISCO



Verifique cuál es su situación con el fisco**Sr. Contribuyente**

Al obtener su identificador RUC (Registro Único de Contribuyente) usted está asumiendo responsabilidades con la Administración Tributaria, por lo que le recomendamos se informe permanentemente sobre su Estado de Cuenta, de modo a evitar contratiempos, sanciones y multas.

En este material encontrará algunas informaciones básicas que le serán de ayuda. Puede obtener más información visitando la página www.set.gov.py, llamando al Call Center 417 7000 o acudiendo a cualquiera de las Oficinas Impositivas, de Asunción e interior del país.

Cómo averiguar su situación con el fisco:

El primer paso es solicitar su Estado de Cuenta. Si tiene Clave de Acceso, el Sistema Marangatú le genera esa información. Si no la tiene, debe acercarse a cualquiera de las PAC (Plataformas de Atención al Contribuyente) del país y presentar el Formulario N° 10 debidamente firmado, al cual debe adjuntar su fotocopia de Cédula de Identidad, en horario de 7:30 a 13:30 hs.

Si usted posee incumplimientos debe:

En caso de poseer “Falta de Presentación” de declaraciones juradas deberá presentarlas en las Entidades Recaudadoras Autorizadas o a través de la Clave de Acceso al Sistema Marangatú. En caso de poseer “Falta de Pago” por alguna obligación tributaria, debe abonar el monto adeudado en las Entidades Recaudadoras Autorizadas o a través del servicio de Pago Electrónico de impuestos.

Si tiene alguna duda, consulta o reclamo sobre su situación con el fisco usted puede:

Acudir a cualquiera de las PAC (Plataformas de Atención al Contribuyente) de las Oficinas Impositivas de Asunción y del interior del país con los siguientes requisitos:

- Formulario N° 10 debidamente firmado - Disponible en la página www.set.gov.py en la opción “Formularios Impositivos/Otros formularios”.
- Fotocopia de C.I. del contribuyente o representante legal.
- En caso de que el trámite sea realizado por un tercero adjuntar fotocopia de C.I. del mismo.
- Además, puede adjuntar cualquier documento referente al reclamo o consulta (Estado de Cuenta, Declaración Jurada, Boleta de Pago).

Si ya no realiza actividades económicas ¿Qué hacer con su RUC?

Si usted ha dejado de operar o ya no posee actividades económicas gravadas por ningún impuesto, debe efectuar la Cancelación de su identificador RUC, o bien puede solicitar la Suspensión Temporal de Actividades en caso que deje de operar por un periodo determinado (máximo hasta un año) y por motivos especiales, presentando el formulario de Actualización de Datos, debiendo para ello estar al día en las presentaciones de declaraciones juradas.

¿La Cancelación del RUC es automática?

Recuerde que la Cancelación de su RUC no se produce de forma automática. Mientras usted no se presente a realizar la cancelación ante la SET (Asunción y Oficinas Impositivas del país) sigue siendo

contribuyente y teniendo compromisos tributarios, como la presentación de sus declaraciones juradas, las cuales, de ser presentadas tardíamente, implican multas. Es muy importante que comunique a tiempo el cese o clausura de sus actividades económicas a la Administración Tributaria.

¿Cómo realizo la Cancelación del RUC?

Los contribuyentes inscriptos con anterioridad al 01/01/2007, deberán gestionar la cancelación de RUC por expediente en la mesa de entrada de la SET. Aquellos contribuyentes inscriptos con posterioridad al 01/01/2007 deberán realizarlo directamente en las ventanillas del PAC, conforme a lo dispuesto en la Resolución General N° 26/08.

Consulte los requisitos para la Cancelación de RUC llamando al Call Center 417 7000 o acudiendo a cualquiera de las Oficinas Impositivas, de Asunción y del interior del país.

¿Qué sanciones se aplican a un contribuyente en infracción?**Si usted está en infracción deberá pagar al fisco:**

- Contravenciones de 50.000 Gs. a 1.000.000 de Gs.
- Multas por Defraudación de entre una (1) y tres (3) veces el monto defraudado.
- Intereses de 2,5 % por Emisión de Certificados de Deuda.

** Las deudas tributarias pueden ser fraccionadas hasta en 12 cuotas, dependiendo del monto y la obligación tributaria.*

PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA**¿Cuándo se produce la prescripción de la deuda tributaria?**

Según lo establece el Artículo N° 164 de la Ley 125/91, la acción para el cobro de tributos fiscales prescribirá transcurrido 5 (años) contados a partir del 1° de enero del año siguiente a aquel en que la obligación debió cumplirse.

¿La prescripción es automática?

La prescripción no se produce de forma automática. Si posee incumplimientos que se enmarcan dentro del plazo establecido para la prescripción deberá solicitar la aplicación del derecho a través de una nota dirigida al titular de la Subsecretaría de Estado de Tributación.

Asimismo, para realizar la solicitud debe tener en cuenta el Artículo N° 165 de la Ley 125/91 de “Interrupción del plazo de prescripción”.

Requisitos para solicitar la prescripción:

- Nota de Pedido.
 - Estado de Cuenta Actualizado.
 - Fotocopia de C.I. del contribuyente y/o representante legal.
- Si es tramitado por terceras personas, además adjuntar:
- Nota de autorización.
 - Fotocopia de C.I. del autorizado .

ESTAR AL DIA CON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS LE FACILITA REALIZAR DIFERENTES GESTIONES

MESA DE ENTRADA



REQUISITOS PARA MESA DE ENTRADA

Casos varios, deberán presentar su solicitud directamente en las mesas de entradas habilitadas por la SET.

COMUNICACIÓN DE CESIÓN DE ACCIONES (RESOLUCION GENERAL 23/09)

Nota de la persona que vende las acciones en dos copias, detallando:

- Identificación del cedente y del cesionario, número de cédula de identidad de ambas personas.
- Nombre de la empresa emisora de las acciones.
- Valor nominal de las acciones.
- Valor de transacción de las acciones.
- Fecha de la cesión.
- Fotocopia de cédula de identidad del cedente.
- Copia autenticada por escribanía de la documentación que avale la transacción o cesión.
- Copia autenticada de la factura.
- Individualización del comprobante de venta en el cual se documentó la operación (Tipo y N°).
- (*) y (**)

CORRECCIÓN DE RUC EN DD.JJ. Y/O BOLETAS DE PAGO (INSTRUCTIVO SET 02/10)

Nota de pedido, firmada por ambos contribuyentes con certificación de firma ante escribano público.

Observaciones: Para el caso de personas jurídicas los firmantes de la nota deben ser los representantes legales que se encuentren activos en el Sistema Marangatú.

- Fotocopia de cédula de identidad de ambos contribuyentes, representantes legales certificado por escribano público.
- Fotocopia de la DD.JJ. o boleta de pago.

Observaciones: La nota de autorización debe estar firmada por ambos contribuyentes.

- (*) y (**)

RECONOCIMIENTO DE PAGO

- Nota de pedido.
- Fotocopia de la DD.JJ.
- Fotocopia de Boleta de pago afectado al caso autenticado por escribanía.
- Estado de cuenta actualizado (Justificar reclamo).
- (*) y (**)

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO RETENCIÓN

- Nota de pedido, aclarando Impuesto y Entidad destinataria.
- (*) y (**)

CONSULTA VINCULANTE Y NO VINCULANTE

- Nota de pedido, aclarando si es vinculante o no.
- (*) y (**)

CONTESTA NOTIFICACIÓN O INTIMACION

- Nota de contestación.
- Fotocopia de la notificación.
- Documento de respaldo.
- (*) y (**)

PEDIDO DE EXONERACIÓN DE ANTICIPOS EN CASO DE 1° AL 4° (Res. Gral. 22/08, Art. 1º, inc. E) (Casos excepcionales).

- Nota de pedido.

- Estado de cuenta actualizado.
- (*) y (**)

DENUNCIA

- Nota de denuncia, detallando lo siguiente:
- Identificación del denunciante, domicilio, teléfono.
- Identificación del denunciado, domicilio o algún documento de respaldo (factura o documento de respaldo).
- Fotocopia de cédula de identidad del denunciante y o representante legal.
- (*) y (**)

REDUCCIÓN DE MULTA (RESOLUCIÓN GENERAL N° 01/07)

- *Nota de pedido.
- Estado de cuenta actualizado.
- (*) y (**)

PRÓRROGA

- Nota de pedido, aclarando los días solicitados.
- Si hubo notificación y/o intimación, copia de la misma.
- (*) y (**)

RECONOCIMIENTO COMO ENTIDAD DE BENEFICIO PÚBLICO

En caso de Entidades constituidas como "Asociaciones que tengan por objeto el bien común" previstas en el Art. 91 del Código Civil, deberán presentar:

- Nota en que argumente su solicitud
- Estatutos sociales;
- Contraseña de tramitación de la solicitud de autorización ante el Poder Ejecutivo;
- (*) y (**)

RECTIFICACION DE DD.JJ. (POR 3° VEZ) O SIN MOVIMIENTO

- Nota de pedido.
- Fotocopia de las DD.JJ.
- La DD.JJ. Rectificativa que solicita ingresar (sin presentar en las ERAS).
- En caso de no ser agente de información designado (Hechauka), agregar copias de los libros IVA venta e IVA compra. (RES. N° 48/11)
- (*) y (**)

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- Nota de recurso.
- Fotocopia de la resolución de sanción o notificación.
- (*) y (**)

NOTA DE CONFORMIDAD

- Nota de pedido.
- Fotocopia del acta final.
- (*) y (**)

SOLICITUD DE VENTA LIBRE Ley 110/92

- Nota de pedido, vía Ministerio de RR.EE.
- Factura, Documentos del Vehículo, Transferencia del vehículo.

DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO TRIBUTARIO

- Nota de pedido, firmada por el Titular o Representante Legal
- (*) y (**)

Nota: la Solicitud de Devolución de Créditos Fiscales se deberá efectuar exclusivamente por medio electrónicos, en el portal de la SET conforme lo establece la Res. Gral. N° 7/07. Excepcionalmente se podrá solicitar la Devolución de Crédito Tributario a través de la Mesa de Entrada, en los casos que no se encuentren contemplados en la mencionada Resolución.

PRESCRIPCIÓN

- Nota de pedido.
- Estado de cuenta actualizado.
- (*) y (**)

COMUNICACIÓN DE EXTRAVÍO, DESTRUCCIÓN O QUEMA DE DOCUMENTOS (LIBROS, DD.JJ., COMPROBANTES DE VENTA)

- Nota de pedido.
- Fotocopias autenticadas de la denuncia en la Comisaría o Ministerio Público. (Extravío)
- Copia del acta certificada por escribanía. (Destrucción o quema)
- (*) y (**)

CORRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DE BAJA DE TIMBRADO

- Nota de comunicación.
- Fotocopia de la constancia de comunicación.
- (*) y (**)

COMUNICACIÓN DE BAJA DE TIMBRADO (IMPRENTAS)

- Nota de comunicación
- Fotocopia del reporte del pedido no entregado o retirado por el contribuyente.
- (*) y (**)

PARA AUTOIMPRESOR

a) Nota dirigida a la Dirección General de Recaudación, donde se justifique fehacientemente la necesidad de contar con la autorización de auto impresor.

b) Solicitud de autorización como auto impresor, registrada en el sistema de timbrado.

c) Formato de impresión de cada tipo de documento a ser emitido.

d) CD en formato PDF o Word, las especificaciones del software declarado, que deberá contar con lo siguiente:

1. Manual técnico con los detalles de procesos de emisión de comprobantes.
2. Descripción de los campos: tipos de datos, funcionalidades, flags, condiciones, códigos, etc.
3. Esquema del proceso de emisión de comprobantes, indicando las tablas/archivos relacionados al proceso de emisión de comprobantes (creación, modificación, eliminación de transacciones).
4. Descripción de la base de datos, indicando las tablas y/o archivos involucrados. Se deberá indicar el nombre de la tabla y/o archivo y el detalle de los procesos que lo utilizan.
5. Detalle de los procesos que activan las pistas de auditoría por base de datos, auditoría por software, auditoría por transacción, auditoría por usuarios, auditoría por totales de control y sus formas registradas.

6. Diseño del proceso de integración de la emisión de comprobantes a otros módulos operativos. Ejemplo: a inventario, contabilidad, etc.

- (*) y (**)

SOLICITUD DE LIBERACIÓN (Ley 60/90, Ley N° 77/92, Ley 302/93, Ley 110/92, Ley 3859/09, Decreto 21944/98 y sus reglamentaciones asociadas)

Ley 60/90

- Nota de pedido firmados por el Importador y el Despachante
- Factura Comercial o Certificado de Donación, visado por el consulado de origen y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Providencia del despacho de importación para la SET.
- Resolución Bi Ministerial.
- Valoración.
- Conocimiento de embarque.
- 2 juegos de copias autenticadas por escribanía de todos los requisitos.
- (*) y (**)

Ley 77/92

- Nota de pedido firmados por el Importador y el Despachante.
- Factura Comercial o Certificado de Donación, visado por el consulado de origen y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Providencia del despacho de importación para la SET.
- Certificado del MSP.
- Valoración.
- Conocimiento de embarque.
- 1 juego de copia autenticada por escribanía de todos los requisitos.
- (*) y (**)

Decreto 21944/98

- Nota de pedido firmados por el Importador y el Despachante.
- Providencia del despacho de importación para la SET.
- 1 juego de copia autenticada por escribanía de todos los requisitos.
- (*) y (**)

Ley 302/93

- Nota de pedido firmados por el Importador y el Despachante
- Factura Comercial o Certificado de Donación, visado por el consulado de origen y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Certificado de Donación.
- Providencia del despacho de importación para la SET.
- Valoración.
- Conocimiento de embarque.
- 1 juego de copia autenticada por escribanía de todos los requisitos.
- (*) y (**)

Ley 110/92

- Nota de pedido.
- Aval del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Nacionalización del Vehículo.
- Fotocopia del carnet de diplomático.
- Factura o transferencia del vehículo.
- 1 juego de copia autenticada por escribanía de todos los requisitos.
- (*) y (**)

Ley de Repatriados Ley 3859/09

- Nota de pedido firmado por el Importador y Despachante.
- Factura comercial visada.
- Certificado de repatriación.
- Valoración.
- Embarque.
- (*) y (**)

CRÉDITOS FISCALES

Aquellos contribuyentes que a la fecha de clausura y cancelación, tengan saldos a favor y deseen solicitar el recupero de créditos fiscales, deberán iniciar los trámites pertinentes conforme a lo establecido en la Resolución General N° 707, previa a la solicitud de cancelación del RUC.

Nota: Los trámites relacionados a la solicitud de recupero de los Créditos Fiscales se deberán realizar con la clave de acceso del titular a través de medios electrónicos, en forma previa a la Solicitud de clausura, salvo los casos mencionados en el Art. 17 de la Res. Gral. N° 707.

PEDIDO DE COPIAS DE DOCUMENTOS

Observación: El RUC del Contribuyente solicitante debe estar activo.

DD.JJ. ANTERIORES AL 2001

- Nota de pedido firmado por el contribuyente.
- Número del teléfono del titular.
- Numero de Formulario, periodo fiscal, fecha y lugar de presentación.
- Para los casos de solicitud de copias de DDJJ N° 151, 153, 840,847, consignar además de todos los requisitos el número de entrada ejemplo: (B-050, C-151).
- Copia del formulario N° 2.
- (*) y (**)

Expediente (Trámites diversos)

- Nota de pedido firmado por el contribuyente.
- Número del teléfono del titular.
- Fecha de Presentación (Fecha de Ingreso a la SET).
- (*) y (**)

CLAUSURA

“Los contribuyentes inscriptos con anterioridad al 01/01/2007, deberán presentar los siguientes requisitos en la mesa de entrada habilitada por la SET. Salvo aquellas que se hayan inscripto con posterioridad al 01/01/2007 que deberán realizarlo directamente en las ventanillas de la plataforma de atención al contribuyente”.

- Nota de pedido en caso que el contribuyente se haya inscripto con anterioridad al 01/01/2007.
- Formulario N° 623
- Fotocopia de cédula de identidad del contribuyente o representante legal.
- Carta poder emitida por el contribuyente, con certificación de firma ante escribano público, en caso que el firmante de la solicitud sea un tercero.
- Constancia de baja de las autorizaciones y/o documentos timbrados emitidos por el sistema timbrado. En caso de que el contribuyente no haya solicitado el timbrado de sus documentos o haya utilizado la totalidad de los documentos timbrados autorizados, adjuntar nota donde comunica dicha situación.

• Presentación de declaraciones juradas en carácter de clausura, correspondiente a cada una de las obligaciones tributarias a la cuales se encuentra sujeto el contribuyente.

- El contribuyente, al momento de presentar la solicitud de clausura, no debe poseer incumplimientos de presentación de Declaraciones juradas y Pagos.
- Estado de Cuenta actualizado.
- (*) y (**)

Requisitos específicos

Para Sociedades Comerciales:

- Presentar escritura de disolución y liquidación inscripta en el registro público de comercio, salvo aquellas sociedades que por su naturaleza no están obligadas a realizarlas o fotocopia autenticada.

Para Contribuyentes de IMAGRO:

- Fotocopia autenticada de la escritura de enajenación o cesión del inmueble.
- En caso de arrendatario o usufructuario de inmuebles rurales, de contrato societario o de aparcería; copia del documento que avale el cese o la culminación de los mismos.
- Aquellos que se dedican a la cría de ganado bovino, equino, ovino y caprino, conforme al artículo 2º de la resolución 449/05, documentos válidos serán la copia simple del último comprobante de venta utilizado y la copia de la última libreta de SENACSA.
- El contribuyente, al momento de presentar la solicitud de clausura, debe haber cumplido con la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales en carácter de clausura.
- Fotocopia autenticada de la Sentencia Definitiva (S.D.) y/o Auto Interlocutorio (A.I.) de adjudicación de inmuebles a herederos, en caso de fallecimiento del titular.

OBSERVACIÓN: En caso de fallecimiento del contribuyente, familiar directo o heredero adjudicado solicitará la clausura y deberá adjuntar certificado de defunción original o copia autenticada por escribanía.

RECTIFICACION DE INFORME DE AUDITORIA IMPOSITIVA, Res. Gral. N° 15/09

- Nota con la solicitud de corrección de: Informe de Auditoria- Anexos y/o Estados Financieros y/o Cuadro de Revalúo.
- Formulario N° 157.
- Anexar archivos en medios magnéticos.
- Copia de Comprobantes de Ingresos (Para los casos de contribuyentes que disminuyen sus ingresos).
- (*) y (**)

La presentación se deberá realizar en la Mesa de Entrada habilitada en la Dirección General de Fiscalización Tributaria.

Solicitud de Baja de Obligación 947 Auditoría Impositiva Res. Gral. 15/09

- Nota con la solicitud de baja de Auditoria Impositiva.
- Libro Compras.
- Libro de Ventas o Ingresos.
- Fotocopia autenticada por escribanía de DD.JJ.
- (*) y (**)

Requisitos Generales para la presentación de Notas.

- Especificar lo solicitado y realizar un solo pedido por cada nota.
- Dirigir la nota de solicitud al Viceministro de Tributación o a las Direcciones a las cuales se dirigen.
- Asignar en la nota el Nombre y Apellido o Razón Social y domicilio fiscal del contribuyente, el número de teléfono y correo electrónico, si lo tuviere.

(*) Nota de autorización si es tramitado por terceras personas.

(**) Fotocopia de cédula de identidad o pasaporte del contribuyente, representante legal y/o autorizado, legible y vigente (Resolución General N° 34/11).

Versión 3.0 – Abril 2011

Los formularios son de libre reproducción y comercialización, siempre y cuando conserven la integridad de la versión del formato aprobado oficialmente por la SET.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO



¿QUÉ ES EL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO (CCT)?

Es el documento que la SET entrega a los contribuyentes que están al día con sus obligaciones tributarias.

¿Para qué tramites se exige el Certificado de Cumplimiento Tributario?

- 1) Las Municipalidades exigen el CCT para expedir patentes en general.
- 2) En las Escribanías para suscribir escrituras públicas de constitución o cancelación de hipotecas; y para suscribir escrituras de enajenación de inmuebles, auto-vehículos y demás bienes del activo fijo, como maquinarias, muebles, instalaciones, y otros de propiedad de la empresa.
- 3) Instituciones del sector público, municipalidades y demás entidades que llamen a licitación y concurso de precios.
- 4) Para obtener Pasaporte.
- 5) Obtención y renovación de créditos de entidades de intermediación financiera.

¿Qué es el Certificado de Cumplimiento Tributario en Controversia?

Es el documento entregado a los contribuyentes cuando estos poseen reclamos pendientes por incumplimiento de sus obligaciones ante la Administración Tributaria y reclamen sobre la veracidad de las mismas presentando los documentos que respaldan haber cumplido con los incumplimientos reclamados. Es igualmente valido para realizar los trámites citados más arriba.

¿Qué ocurre si no soy contribuyente?

La Administración Tributaria otorga una Constancia de No ser Contribuyente a las personas no inscriptas en el RUC y que necesiten demostrar dicha condición. Este documento se exige para los trámites mencionados precedentemente.

¿Cómo se obtienen dichos documentos?

Para obtener el Certificado de Cumplimiento Tributario:

Los contribuyentes deben tener una Clave de Acceso al Sistema Marangatú para poder imprimir dichas constancias o recurrir a las PAC (Asunción y Oficinas Impositivas Regional) con el formulario N° 10 completado y una fotocopia de la cédula de identidad.

Para obtener la Constancia de No ser Contribuyente:

Los no contribuyentes lo pueden obtener en la página web set.gov.py, o a través de la Plataforma de Atención al Contribuyente de las Oficinas Impositivas de Asunción e interior del país.

¿Qué validez de tiempo tienen los certificados?

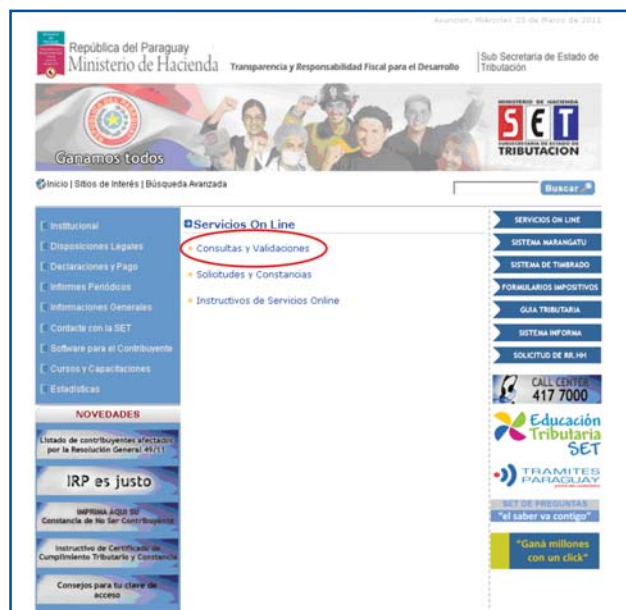
La validez del Certificado de Cumplimiento Tributario es de 90 días; el Certificado de Cumplimiento Tributario en controversia tiene un valor de 60 días y la Constancia de no ser contribuyente, 6 meses.

¿Cómo consultar la validez de estos documentos?

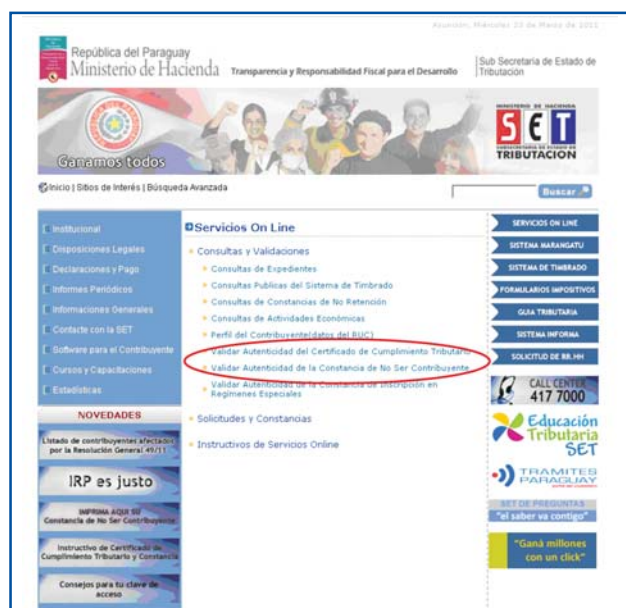
Para consultar la validez del Certificado de Cumplimiento Tributario o de la Constancia de No ser Contribuyente, el primer paso es ingresar a la página de la SET www.set.gov.py al enlace de SERVICIOS ON LINE.



Luego seleccionamos la opción CONSULTAS Y VALIDACIONES.



Posteriormente debemos seleccionar el tipo de documento cuya validez se quiere consultar.



Verificar la validez del Certificado de Cumplimiento Tributario

	SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN	NÚMERO 123456789
		FECHA XX/XX/XXXX
FORM.427-1	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	
DATOS DEL SOLICITANTE		
RUC 1234567	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
DV 0		
<small>HA LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO EL CONTRIBUYENTE HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES ANTE LA ADMINISTRACIÓN Y SE EMITE EL PRESENTE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO EN CARÁCTER NORMAL EN VIRTUD A LO ESTABLECIDO EN EL ART. N° 194 DE LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN CON LA LEY N° 2421/04 Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES.</small>		
VALIDO HASTA: XX/XX/XXXX	NÚMERO DE CONTROL: 123456789	
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN		

Una vez seleccionada la opción “Validar Autenticidad del Certificado de Cumplimiento Tributario” (ver imagen más abajo), se debe consignar datos básicos como RUC y DV del contribuyente al cual pertenece el documento, el número del certificado y su número de control. Posteriormente se deberá ingresar una secuencia o código de números y letras mostradas en una imagen, una vez realizado esto, se debe hacer click en la opción “Validar Autenticidad” y el sistema emitirá la información solicitada.

Verificar la validez de la Constancia de No Ser Contribuyente

	SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN	NÚMERO 123456789
		FECHA XX/XX/XXXX
FORM.428-1	CONSTANCIA DE NO SER CONTRIBUYENTE	
DATOS DEL SOLICITANTE		
Identificador 1234567-0	Nombre o Razón Social XXXXXXXXXXXXXXXX	
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Motivo de la Solicitud:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<small>HA LA FECHA DE EXPEDICIÓN LA PERSONA IDENTIFICADA MÁS ARRIBA, NO SE ENCUENTRA INSCRIPTA COMO CONTRIBUYENTE ANTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. SE EMITE EL PRESENTE DOCUMENTO EN VIRTUD A LO ESTABLECIDO EN EL ART. N° 194 DE LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN CON LA LEY N° 2421/04 Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES.</small>		
VALIDO HASTA: XX/XX/XXXX	NÚMERO DE CONTROL: 123456789	
SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN		

Una vez seleccionada la opción “Validar Autenticidad de la Constancia de No Ser Contribuyente” (ver imagen más abajo), se debe consignar datos básicos del documento como el número de la constancia y su número de control. Posteriormente se deberá ingresar una secuencia o código de números y letras mostradas en una imagen, una vez realizado esto, se debe dar click en la opción “Validar Autenticidad” y el sistema emitirá la información solicitada.

EDUCACIÓN TRIBUTARIA



proteger el patrimonio cultural



¿Quiénes somos? | ¿Por qué la educación tributaria? | Exdgi, Junta y Gané | Noticias | Vídeos | Enlaces de Interés | Contacto | Mapa web

área de niños



Actividades

Videojuegos

Área de niños

Bienvenido al área de niños. En esta sección vas a encontrar juegos, concursos e información para que conozcas de un modo ameno y divertido la función social que tienen los impuestos, el gasto público, y su relevancia para el bienestar de Paraguay.

Ponemos a tu alcance videojuegos muy divertidos como Somos Equipo y Memotest (que enlace a la sección de videojuegos).

En Somos Equipo, tú eres Carlitos un niño al que le gusta jugar al fútbol y que tiene que ir en busca de sus amigos y vecinos para que le entreguen los todos los elementos...



Durante el año 2010 la Subsecretaría de Estado de Tributación ha consolidado los programas de Educación Tributaria buscando crear una cultura tributaria en la sociedad paraguaya.

Con el apoyo de organismos internacionales como Eurosocial Fiscalidad, la SET cuenta con una página web www.set.gov.py/educaciontributaria, exclusivamente con enfoque de Cultura Tributaria donde de manera didáctica, docentes, alumnos y niños podrán aprender sobre tributos.

La página web posee un “Área de Niños” y un “Área de Docentes” donde estarán presentadas todas las actividades que el Ministerio de Hacienda realiza, en el área de Educación Tributaria, conjuntamente con el Ministerio de Educación y Cultura.

La página potenciará los cursos de formación sobre Educación Tributaria para docentes en todo el país y los videojuegos educativos poseen una guía de aplicación en aulas. **“Somos Equipo”** es un juego de computadora que propone la adquisición, y refuerzo de nociones de Educación Tributaria como: pedido de comprobante de venta; aportes para el bien común; funciones y financiamiento de los centros de salud; rendición de cuentas y malversación de fondos públicos.

Los niños acompañarán a “Carlitos” a montar una cancha con sus amigos, y aprenderán sobre valores y responsabilidad social.

Por su parte el juego **“Memotest”** apunta a que los niños puedan diferenciar la cosa pública de lo privado; elementos de la seguridad social (Seguro social, permiso por maternidad y jubilación); y aportes para el bien común.

Estos juegos didácticos serán utilizados en las aulas de los colegios públicos del Ministerio de Educación y Cultura. La Subsecretaría de Tributación trabajará con el Viceministerio de Educación en su implementación.



Se ha realizado la sexta edición de la campaña **“Exigí, Juntá y Ganá”** donde colegios públicos de todo el país participaron en la recolección de comprobantes legales. La SET ha entregado anualmente más de 6 mil millones en premios a Colegios, Directores y alumnos.

Los colegios invierten lo ganado en obras, aulas, bibliotecas y salones de informática.



Se apostó a la formación tributaria con el lanzamiento del ciclo televisivo **“SET de Preguntas”** donde los alumnos de los colegios técnicos en contabilidad responden sobre impuestos y ganan premios para el colegio y el curso.

El ciclo televisivo emitido en el programa **“El Saber va contigo”** conducido por Humberto Rubín tuvo aceptación de la ciudadanía y su puesta al aire fue aplaudida por diversos sectores. Consolidando así la imagen positiva de la Administración Tributaria al apostar al conocimiento y la juventud.



OFICINAS REGIONALES



DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
OFICINA IMPOSITIVA DEPARTAMENTAL
V- DEPARTAMENTO
CAAGUAZÚ

La Subsecretaría de Estado de Tributación, orientada en servir al contribuyente con eficiencia, calidad y transparencia, pone a disposición Oficinas Tributarias en todo el país.

Las oficinas están equipadas con tecnología de punta para brindar un mejor servicio a los contribuyentes para el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.



En todas ellas, así como en Asunción, el contribuyente podrá realizar todas sus gestiones tributarias en ventanillas únicas, como inscripción, actualización de datos, consulta de cuenta corriente entre otros, y realizar todos los trámites de una manera ágil y segura.

ASÍ LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE (PAC) LLEGA A LAS OFICINAS DEPARTAMENTALES DE:

• CONCEPCIÓN

Mcal. Estigarribia esq. Cerro Corá
Tel.: (03312) 42 - 228 - (03312) 42 - 129

• SAN PEDRO

Avda. Cnel. Zoilo González esq. Pedro Juan Caballero
Tel.: (03434) 20 - 207

• CORDILLERA

Concepción y 14 de Mayo
Tel.: (05112) 42 - 383

• GUAIRÁ

Mcal Estigarribia y Gregorio Benítez
Tel.: (0541) 42 - 398 - (0541) 42 - 012

• CAAGUAZÚ

José Segundo Decoud c/ Tuyuti
Tel.: (0521) 202 - 053 - (0521) 202 - 752

• CAAZAPÁ

Mcal. Estigarribia Nº 344 c/ Luis Alberto de Herrera
Tel.: (0542) 232 - 212

• ITAPUA

San José c/ Avda. Ruta Internacional - Barrio Buena Vista
Tel.: (071) 204 - 137 - (071) 203 - 211

• MISIONES

Monseñor Rojas Nº 650 y Primer Intendente
Tel.: (081) 212 - 211

• PARAGUARI

14 de Mayo y Gral. Morinigo
Tel.: (05314) 32 - 293

• ALTO PARANÁ

Avda. San Blás Nº 1047 c/ Regimiento Sauce
Tel.: (061) 518 - 753/5 - (061) 513 - 190

• CENTRAL

Ruta Mcal. Estigarribia Nº 2333 e/
Cnel. Romero y Dr. Francia
Tel.: (021) 580 - 849 - (021) 590 - 370 -
(021) 590 - 368

• ÑEEMBUCÚ

Dr. Mazzei Nº 582 y Albersoni
Tel.: (07862) 32 - 337

• AMAMBAY

Dr. Francia Nº 940
Tel.: (03362) 72 - 102 - (03362) 72 - 365

• BOQUERÓN

Avenida Central e/ Paz del Chaco y
Fre Engem
Tel.: (04922) 52 - 301/5