



**CONVERGENCIA
COMERCIAL**

"Nueva forma de aprender"

Resolución General 90/21

**REGISTRO
ELECTRÓNICO DE
COMPROBANTES**

C.P. Viviana Sanabria

C.P. Martín Britez

Año: 2021





REGISTRO ELECTRÓNICO DE COMPROBANTES

Implementación de un registro electrónico de comprobantes en el Sistema «**Marangatu**» que conformarán los siguientes libros:

- Libros de Compras y Ventas de los contribuyentes del **IVA**
- Libros Ingresos y Egresos de los contribuyentes del **IRP-RSP** y del **IRE SIMPLE**





SUJETOS OBLIGADOS

-CONTRIBUYENTES DEL IVA



-CONTRIBUYENTES DEL IRP-RSP



-CONTRIBUYENTES DEL IRE SIMPLE



Estos contribuyentes deberán registrar los comprobantes que sustentan sus operaciones de compras y ventas, y/o de ingresos y egresos, a través del **Sistema «Marangatu»**.



REGISTRO DE COMPROBANTES

El registro de los comprobantes podrán ser realizados de las siguientes maneras:

- Manera individual (carga manual).
- Importación de archivos.
- Obtención de Comprobantes Virtuales y/o Electrónicos.

El Sistema «*Marangatu*» aceptará **únicamente** el registro de los comprobantes que superen las validaciones relacionadas al timbrado de documentos y a los datos del RUC.





REGISTRO DE COMPROBANTES

El contribuyente deberá indicar el impuesto o los impuestos a los cuales imputará cada comprobante de acuerdo con las obligaciones que posea en el RUC, de conformidad a las normas que rigen los impuestos a los cuales se encuentre sujeto.

Impuesto	Imputa
IVA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>

Impuesto	Imputa
IVA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
IRP-RSP	<input checked="" type="checkbox"/>
NO IMPUTAR	<input checked="" type="checkbox"/>

IVA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
IRE	<input checked="" type="checkbox"/>



REGISTRO MANUAL

El registro manual en el Sistema Marangatu se puede realizar en cualquier horario, ya sea de manera diaria, semanal o mensualmente, etc., cumpliendo los plazos previstos en las normativas vigentes según sea el caso.

El sistema realizará en forma automática las validaciones relacionadas al timbrado del comprobante registrado, a los datos del RUC, entre otras y, si algún dato fuere inválido o no fuese congruente con los demás, emergerá un mensaje de alerta, a efectos de que realice las verificaciones pertinentes.

En el registro manual de datos **NO deberán ser incluidos** comprobantes electrónicos ni virtuales.



Registro Manual



IMPORTACIÓN DE DATOS

El contribuyente que utilice la importación de archivos, deberá realizarla conforme a la especificación técnica disponible en la página web de la SET.

En la importación de datos **NO deberán ser incluidos** comprobantes electrónicos ni virtuales.

Una vez que el Sistema haya recibido el archivo sin errores relacionados al formato o a la estructura del nombre, recibirá un mensaje que le indicará que el archivo fue guardado satisfactoriamente

La SET tendrá un **plazo máximo de hasta setenta y dos (72) horas** para validar la información recibida en cuanto a su estructura, así como a los datos relativos al RUC del informante e informado y a la información del timbrado de los documentos autorizados.



Importar



IMPORTACIÓN DE DATOS

El archivo permanecerá en estado “**RECIBIDO**”, hasta tanto el Sistema haya realizado las validaciones señaladas, en cuyo caso pasará a uno de los siguientes estados, según el caso:

- “**PROCESADO_TOTAL**”: si todos los registros del archivo son correctos.
- “**PROCESADO_ERROR**”: si todos los registros del archivo presentan errores.
- “**PROCESADO_PARCIAL**”: si alguno de los registros de comprobantes presenta errores y otros son correctos.
- “**RECHAZADO**”: el archivo fue procesado, pero se encuentra dañado o el archivo es corrupto u otros motivos técnicos.

Si los registros contenidos en el archivo presentan algún error, la SET remitirá al Buzón Tributario “Marandu” los errores identificados, debiendo el contribuyente corregir la información que presenta el error y remitirlo nuevamente al Sistema Marangatu.



ALMACENAMIENTO Y CONFIRMACIÓN

La información registrada quedará almacenada **temporalmente** en el sistema Marangatu hasta tanto el contribuyente confirme los registros cargados.



Confirmar y
Actualizar
Presentación

No será obligatoria la conservación impresa o física de los libros de ventas y compras y/o de ingresos y egresos como archivo tributario.

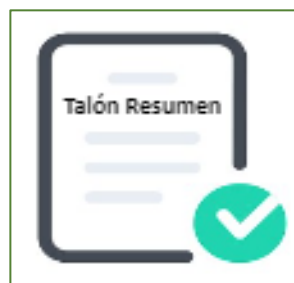
El contribuyente deberá conservar por el plazo de prescripción del impuesto todos los comprobantes que respalden lo informado.



ALMACENAMIENTO Y CONFIRMACIÓN

Una vez confirmado el registro de los comprobantes, el Sistema «*Marangatu*» generará un *Talón de Presentación* y un *Talón Resumen de Operaciones*, los cuales serán remitidos al Buzón Tributario «*Marandu*» del contribuyente.

Con la generación de los documentos mencionados, se dará por cumplida la obligación de presentación de la información.





PLAZOS DE PRESENTACIÓN

CÓDIGO DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN AFECTADA	VENCIMIENTO
955-REG. MENSUAL DE COMPROBANTES	211 – IVA GENERAL	Hasta el día del vencimiento del mes siguiente del periodo fiscal a declarar, conforme al calendario de vencimientos de DJI.
956-REG. ANUAL COMPROBANTES	715-IRP RSP	Hasta el segundo mes de cerrado el ejercicio fiscal, conforme al calendario de vencimientos de DJI.



El contribuyente que se encuentre obligado al IVA e **IRP-RSP**, o al IVA e **IRE SIMPLE**, deberá registrar y confirmar la información de los comprobantes **mensualmente**, en el plazo de vencimiento previsto para el IVA, mencionado en el cuadro precedente.

La SET dará de alta el código de obligación 955 y 956 , a todos los contribuyentes obligados.



CALENDARIO DJI

Establecer las fechas de vencimiento para la presentación de (DJI) conforme al Calendario de Vencimientos que se indica a continuación:

Último número del RUC (Sin considerar el dígito verificador)	Día de vencimiento (fecha fija de cada mes)
0	8
1	10
2	12
3	14
4	16
5	18
6	20
7	22
8	24
9	26



PRESENTACIÓN FUERA DEL PLAZO

Cuando la confirmación del registro de los comprobantes se realice con **posterioridad** a los plazos establecidos en la lámina anterior, se aplicará la multa por contravención prevista para el incumplimiento de obligaciones formales relacionadas a la presentación de **DJI**, de acuerdo con el anexo de la resolución general N° 13/18 punto 4.

Esta sanción será aplicada sin perjuicio de otras sanciones administrativas y de las consecuencias penales que pudieran corresponder.

4. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FORMALES RELACIONADAS A LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DETERMINATIVAS E INFORMATIVAS.	IMPORTE DE LA MULTA
a) Presentar Declaraciones Juradas Determinativas fuera del plazo de vencimiento.	₡ 50.000
b) Presentar Declaraciones Juradas Informativas fuera del plazo de vencimiento.	₡ 100.000
c) Presentar Declaraciones Juradas Informativas que reemplazan a declaraciones originales sin movimiento.	₡ 200.000
d) Presentar Declaraciones Juradas Informativas con datos inexactos detectados por la SET.	₡ 300.000

Si el form.120 y el registro de comprobantes no se presentan en los plazos establecidos, generará una multa por contravención de Gs.150.000



INCLUSIÓN DE NUEVOS COMPROBANTES

Cuando el contribuyente desee incorporar comprobantes con *anterioridad* a la confirmación de los registros, podrá realizar la carga de manera manual o a través de la importación de datos.

Cuando el contribuyente desee incorporar comprobantes con *posterioridad* a la generación del talón de presentación, deberá realizarlo **únicamente** a través de la **carga de manera manual**.

Una vez incluido los comprobantes, se deberá actualizar el talón resumen de presentación



EDICIÓN/ANULACIÓN COMPROBANTES

Cuando el contribuyente desee editar o anular comprobantes con *anterioridad* a la confirmación de los registros, lo podrá hacer a través de la opción disponible en el Sistema Marangatu.

Cuando el contribuyente desee editar o anular comprobantes con *posterioridad* a la generación del talón de presentación, lo podrá realizar y deberá actualizar el talón resumen de presentación.



PERIODO SIN MOVIMIENTO

Cuando en el periodo fiscal el contribuyente obligado a informar a la SET no haya realizado operaciones de ventas y compras u obtenido ingresos o egresos que declarar, **igualmente deberá confirmar la presentación**, en el Sistema «*Marangatu*». De confirmar con posterioridad al plazo previsto para el efecto, será considerada presentación tardía y se aplicará la multa por contravención establecida en la RG.13/2019.

Asimismo, el contribuyente obligado a informar el registro de comprobantes y que solicite la cancelación del RUC, deberá suministrar la información que le corresponda por las operaciones realizadas hasta la fecha del cese definitivo de sus actividades.



Confirmar y
Actualizar
Presentación



INCLUSIÓN OBLIGACIÓN IVA

El contribuyente del **IRP-RSP** que en el transcurso de un ejercicio fiscal inicie alguna actividad afectada por el **IVA**, deberá registrar la información de los comprobantes, de manera mensual, a partir del periodo fiscal enero del **año siguiente** a la inclusión de esta obligación. Para esto, La SET en el mes de enero de cada año, dará de oficio el alta de la obligación 955- Registro Mensual de comprobantes.

Ejemplo del caso

Soy trabajador dependiente y contribuyente del IRP-RSP. En fecha 01/08/2022, doy de alta obligación 211-IVA Gral.

Los comprobantes del periodo fiscal 2022 voy a presentarlo conforme a la obligación 956-Registro Anual de Comprobantes. A partir del 01/01/2023, el registro lo tendré que realizar de manera mensual.



REGISTROS - AÑO 2021

La Administración Tributaria designó como Agentes de Información a contribuyentes del IRP-RSP, IRE SIMPLE y del IVA, los cuales se encuentran identificados en el Anexo de la RG. 90/21, disponible en la página web de la SET.

Esto contribuyentes designados tendrán la obligación de registrar la información de los comprobantes correspondientes a partir del **ejercicio fiscal 2021**, conforme a lo establecido en la presente Resolución.

Cada contribuyente designado fue notificado a través del Buzón Tributario «*Marandu*», y al correo electrónico declarado en el RUC.





CALENDARIO DE PRESENTACIÓN – AÑO 2021

PERIODO FISCAL	PLAZO DE PRESENTACIÓN
ENERO / FEBRERO 2021	AGOSTO / 2021
MARZO / ABRIL 2021	SETIEMBRE / 2021
MAYO / JUNIO 2021	OCTUBRE / 2021
JULIO / AGOSTO 2021	NOVIEMBRE / 2021
SETIEMBRE / OCTUBRE 2021	DICIEMBRE / 2021
NOVIEMBRE / DICIEMBRE 2021	ENERO / 2022

A partir del periodo fiscal enero/2022, el registro de los comprobantes y la confirmación de la presentación deberá realizarse al mes siguiente del periodo fiscal informado.



SUSPENSIÓN DE CONTRAVENCIÓN

Excepcionalmente, que hasta el **31 de enero de 2022 NO** será aplicable la sanción por incumplimiento de deberes formales, en concepto de contravención, para aquellos contribuyentes que realicen en forma tardía el registro de los comprobantes y la confirmación de los periodos fiscales señalados en la lamina anterior.

El contribuyente que no haya confirmado el registro de comprobantes en tiempo y forma no será pasible a la multa por contravención, pero no podrá acceder a la solicitud de un Certificado de Cumplimiento Tributario (CCT), y la autorización de timbrado será por 6 o 3 meses.





REGISTROS - AÑO 2021

El contribuyente del IRP-RSP, IRE SIMPLE y/o del IVA no designado en esta primera etapa de implementación, deberá elaborar sus registros en los libros de ventas y compras y/o de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2021, en formato de planilla electrónica, utilizando el modelo referencial de libros previsto en la **Resolución General N° 55/2020**, y publicado en la página web de la SET, los cuales **no requieren estar rubricados** y deberán ser conservados en el archivo tributario.





REGISTROS - AÑO 2022

A partir del 01 de enero de 2022 todos los sujetos obligados por la presente Resolución deberán registrar y confirmar la información de los comprobantes conforme a lo establecido en la presente disposición, **incluyendo** los contribuyentes designados como Agentes de Información, que utilizan el **Software «Hechauka»**.

A tal efecto, a partir de dicha fecha quedarán derogadas las disposiciones contenidas en la Resolución General N° 48/2014, con excepción de lo dispuesto en el inciso c) del artículo 3° y el artículo 6° de la misma. (Disposiciones relativas al Régimen del Turismo).





NUEVOS AGENTES DE INFORMACIÓN

Establecer que, para el ejercicio fiscal 2021, tanto los contribuyentes designados por la presente resolución, como los no designados, que con posterioridad a su vigencia se constituyan en Agentes de Información en virtud de otras disposiciones legales y/o reglamentarias, deberán suministrar la información respectiva en los términos y condiciones dispuestos en por la Resolución 90/2021, y no a través del **Software «Hechauka»**.





PREGUNTAS FRECUENTES

- ¿EN LA CARGA MANUAL HAY QUE ESPERAR LAS 72H DE VALIDACIÓN?
- RUC EN ESTADO SUSPENDIDO ¿DEBE PRESENTAR ESTE REGISTRO?
 - ¿ESTE REGISTRO TIENE IMPACTO EN LA DJ DETERMINATIVA?
 - ¿CÓMO PROCEDO A REALIZAR LAS RECTIFICATIVAS DE LOS FORMULARIOS A PARTIR DE AHORA?
- ¿QUÉ OCURRE CON LAS PERSONAS QUE SON SOLO CONTRIBUYENTES DEL IRP RGC Y DEL IRE RESIMPLE?
 - ¿QUÉ OCURRIRÁ SI IMPORTO MIS REGISTROS EL DÍA DEL VENCIMIENTO? ¿DEBO ESPERAR LAS 72H?
 - NO ESTOY DESIGNADO POR LA RG 90/21. ¿PUEDO REGISTRAR IGUALMENTE MIS COMPROBANTES A TRAVÉS DEL MARANGATU?



CONVERGENCIA
COMERCIAL

Gabinete Contable



Muchas gracias!