

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



Cómo obtener comprobantes electrónicos y virtuales

A través del Sistema Marangatu

GUÍA PASO A PASO

Importante

Conforme a la Resolución General N° 90/2021, el contribuyente que cuente con comprobantes de ventas y/o compras electrónicos y virtuales podrá obtener el detalle de dichos comprobantes a efectos de su registro a través de la opción disponible en el Sistema «Marangatu».

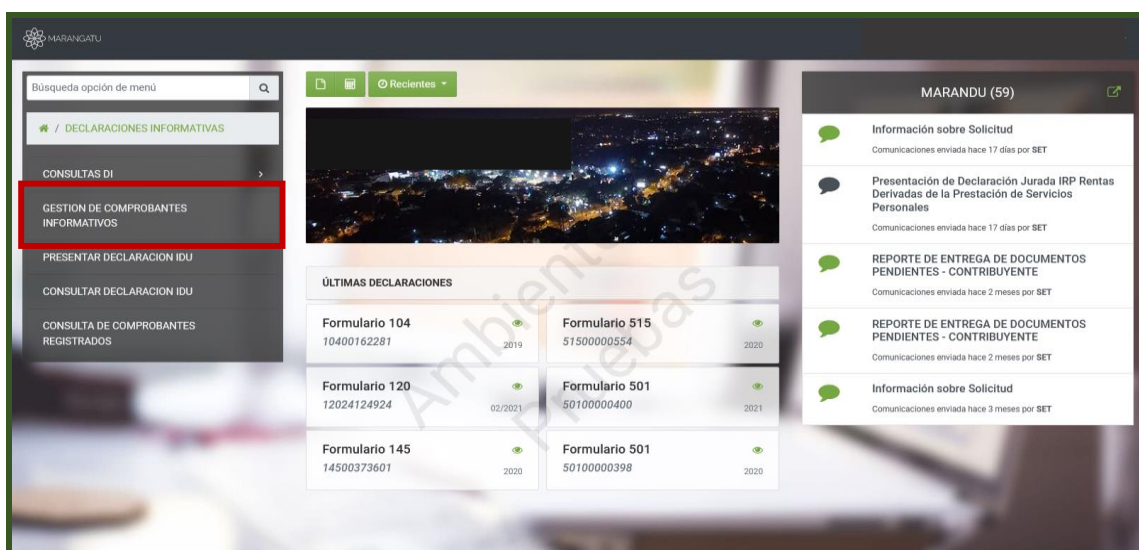
La información registrada quedará almacenada temporalmente en el Sistema Marangatu, hasta tanto el contribuyente confirme los registros cargados en la opción correspondiente para dicho efecto.

En el registro manual o en los archivos importados no deberán ser incluidos los comprobantes electrónicos ni virtuales.

Paso 1: Ingrese al Sistema Marangatu con su usuario y contraseña.

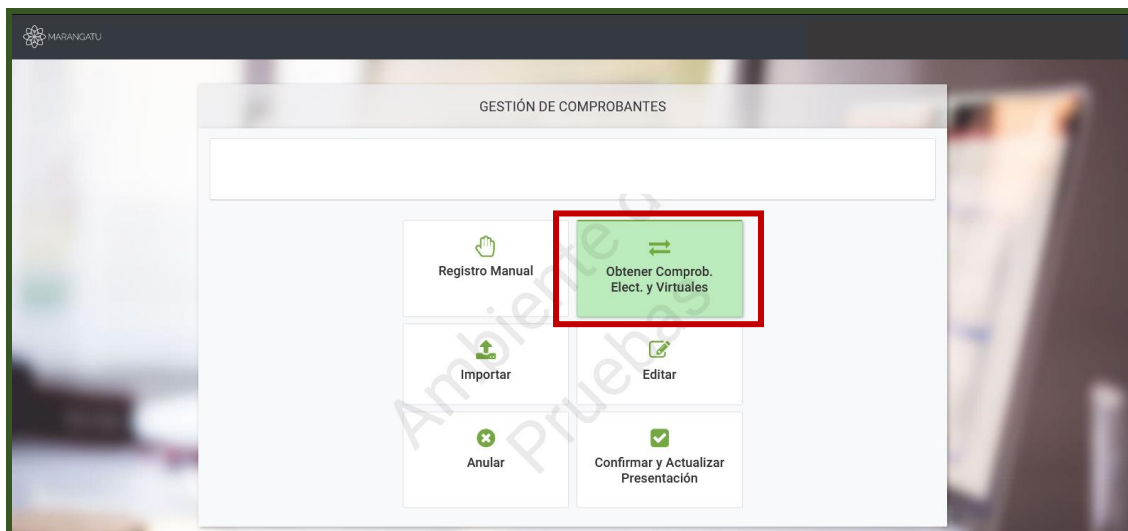


Paso 2: En el menú principal seleccione el módulo **DECLARACIONES INFORMATIVAS/GESTION DE COMPROBANTES INFORMATIVOS**.



GUÍA PASO A PASO

Paso 3: Posteriormente, visualizará las opciones de Gestión de Comprobantes y debe seleccionar la opción **Obtener Comprobantes Electrónicos y Virtuales**.



Importante

Se consideran comprobantes electrónicos a los documentos que se emiten a través del SIFEN (Sistema Integrado de Facturación Electrónica Nacional) y los comprobantes virtuales son aquellos emitidos a través del Sistema Marangatu (Factura) o a través del Software Tesakã (Facturas, Autofacturas y Comprobantes de retención) que luego son transmitidos al Sistema Marangatu.

Paso 4: Debe elegir primeramente el tipo de registro **Compras a Obtener** o **Ventas a Obtener**. Al seleccionar el tipo de registro (Ejemplo: **Compras a Obtener**) debe presionar el botón **Obtener**.



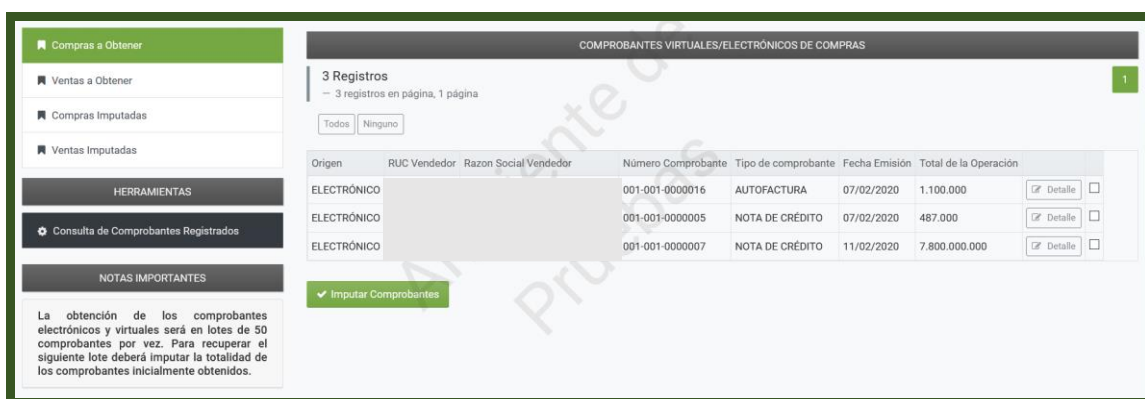
Importante

En caso de contar con comprobantes electrónicos y virtuales a Obtener, el Sistema le mostrará el siguiente mensaje **“Atención: Usted posee comprobantes electrónicos y virtuales a obtener para su correspondiente imputación. Utilice la opción OBTENER”**, caso contrario emitirá el mensaje de **“No se encontraron registros”**.

GUÍA PASO A PASO

Paso 5: Por ejemplo, en la sección **Compras a Obtener** podrá visualizar todos los comprobantes virtuales y electrónicos que otros contribuyentes han emitido a su nombre, las notas de débito recibidas, así como las autofacturas y notas de crédito que Usted ha emitido.

Los comprobantes de retención emitidos por usted también serán obtenidos, en caso que requiera imputar al IVA las retenciones efectuadas en carácter de pago único y definitivo a los beneficiarios radicados en el exterior, por la realización de operaciones gravadas en territorio paraguayo (artículo 88, numeral 3 de la Ley N° 6380/2019).



COMPROBANTES VIRTUALES/ELECTRÓNICOS DE COMPRAS

3 Registros
- 3 registros en página, 1 página

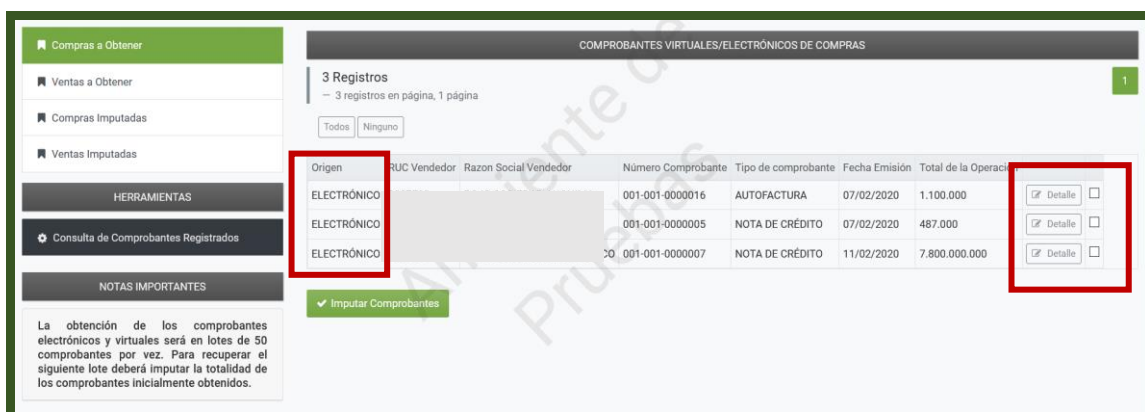
Todos Ninguno

Origen	RUC Vendedor	Razon Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación		
ELECTRÓNICO			001-001-0000016	AUTOFACTURA	07/02/2020	1.100.000	<input checked="" type="checkbox"/> Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO			001-001-0000005	NOTA DE CRÉDITO	07/02/2020	487.000	<input checked="" type="checkbox"/> Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO			001-001-0000007	NOTA DE CRÉDITO	11/02/2020	7.800.000.000	<input checked="" type="checkbox"/> Detalle	<input type="checkbox"/>

Imputar Comprobantes

La obtención de los comprobantes electrónicos y virtuales será en lotes de 50 comprobantes por vez. Para recuperar el siguiente lote deberá imputar la totalidad de los comprobantes inicialmente obtenidos.

En la columna **Origen** podrá identificar si se trata de un comprobante **electrónico** o **virtual**. En la pantalla principal se expondrán los datos básicos del comprobante, por lo que, para visualizar más información sobre ese comprobante deberá presionar el botón **Detalle**.



COMPROBANTES VIRTUALES/ELECTRÓNICOS DE COMPRAS

3 Registros
- 3 registros en página, 1 página

Todos Ninguno

Origen	RUC Vendedor	Razon Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación		
ELECTRÓNICO			001-001-0000016	AUTOFACTURA	07/02/2020	1.100.000	<input checked="" type="checkbox"/> Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO			001-001-0000005	NOTA DE CRÉDITO	07/02/2020	487.000	<input checked="" type="checkbox"/> Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO			001-001-0000007	NOTA DE CRÉDITO	11/02/2020	7.800.000.000	<input checked="" type="checkbox"/> Detalle	<input type="checkbox"/>

Imputar Comprobantes

La obtención de los comprobantes electrónicos y virtuales será en lotes de 50 comprobantes por vez. Para recuperar el siguiente lote deberá imputar la totalidad de los comprobantes inicialmente obtenidos.

Importante

La obtención de comprobantes será en lotes de 50 comprobantes por vez, por lo que para recuperar el siguiente lote deberá imputar la totalidad de los comprobantes inicialmente obtenidos. **Todos los comprobantes deben ser seleccionados** a efectos de imputar a algún impuesto o marcar la opción “No imputar”.

Si no imputa todos los comprobantes obtenidos al IVA, IRE SIMPLE, IRP-RSP y/o No imputa, no podrá obtener otros lotes de comprobantes.

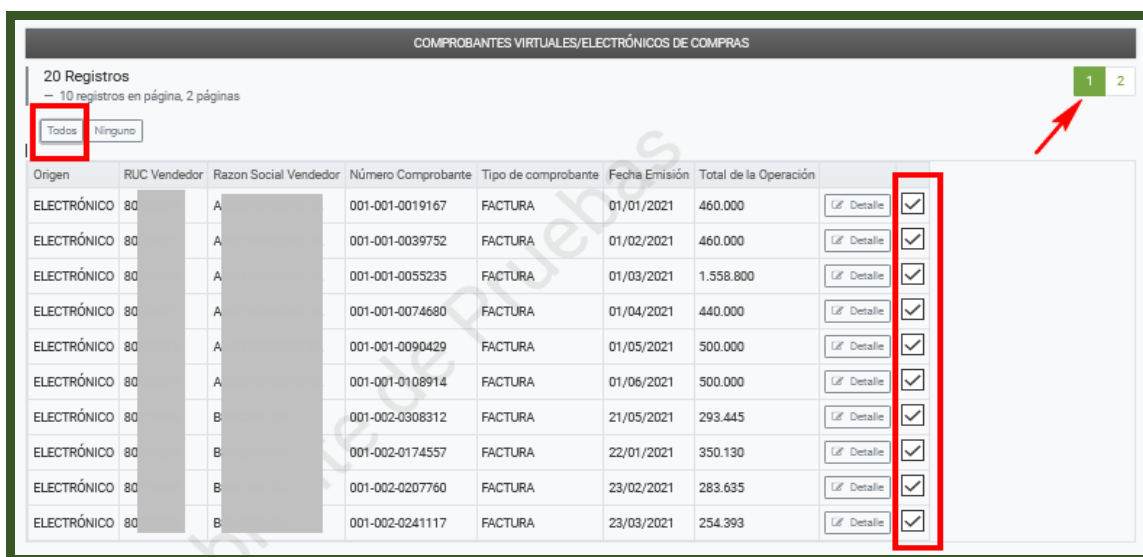
GUÍA PASO A PASO

Paso 6: Puede optar por uno de los siguientes mecanismos de selección, a efectos de aplicar seguidamente la imputación.

MECANISMO DE SELECCIÓN PARA REALIZAR LA IMPUTACIÓN

A. BOTONES MASIVOS

- ✓ **“Todos”:** Selecciona todos los comprobantes que se visualizan en una página. Es decir, si por ejemplo se ha recuperado un lote de 20 comprobantes, al marcar “Todos” se seleccionarán los comprobantes de la página actual (10 comprobantes por página como máximo).



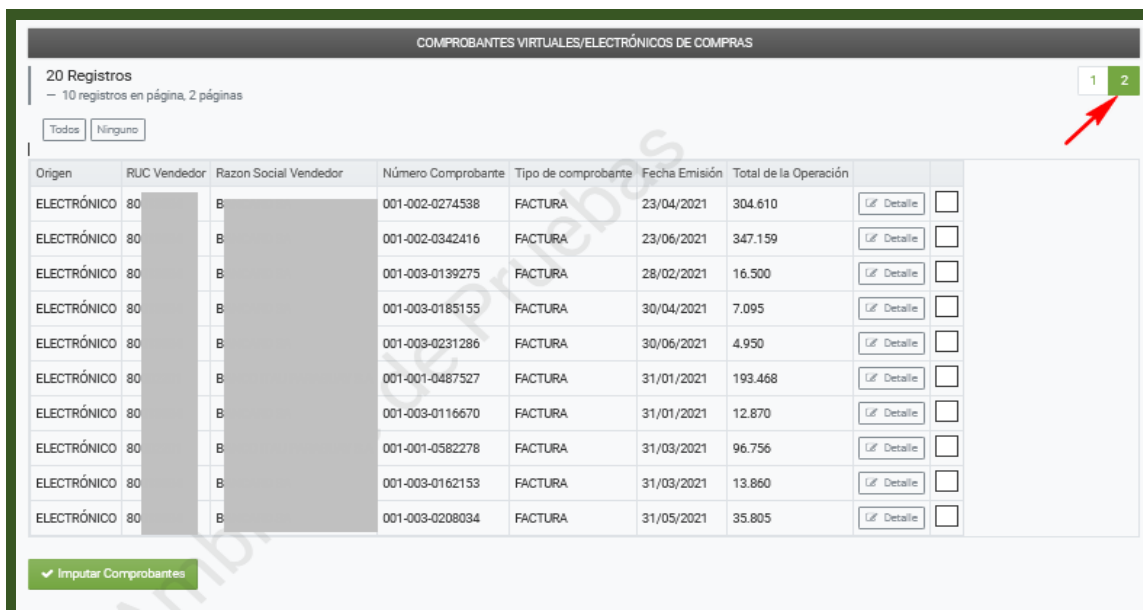
COMPROBANTES VIRTUALES/ELECTRÓNICOS DE COMPRAS

20 Registros
— 10 registros en página, 2 páginas

Todos Ninguno

Origen	RUC Vendedor	Razon Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación	Detalle	
ELECTRÓNICO	80	A	001-001-0019167	FACTURA	01/01/2021	460.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	A	001-001-0039752	FACTURA	01/02/2021	460.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	A	001-001-0055235	FACTURA	01/03/2021	1.558.800	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	A	001-001-0074680	FACTURA	01/04/2021	440.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	A	001-001-0090429	FACTURA	01/05/2021	500.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	A	001-001-0108914	FACTURA	01/06/2021	500.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-002-0308312	FACTURA	21/05/2021	293.445	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-002-0174557	FACTURA	22/01/2021	350.130	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-002-0207760	FACTURA	23/02/2021	283.635	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-002-0241117	FACTURA	23/03/2021	254.393	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>

Luego debe realizar la misma acción para las siguientes páginas.



COMPROBANTES VIRTUALES/ELECTRÓNICOS DE COMPRAS

20 Registros
— 10 registros en página, 2 páginas

Todos Ninguno

Origen	RUC Vendedor	Razon Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación	Detalle	
ELECTRÓNICO	80	B	001-002-0274538	FACTURA	23/04/2021	304.610	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-002-0342416	FACTURA	23/06/2021	347.159	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-003-0139275	FACTURA	28/02/2021	16.500	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-003-0185155	FACTURA	30/04/2021	7.095	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-003-0231286	FACTURA	30/06/2021	4.950	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-001-0487527	FACTURA	31/01/2021	193.468	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-003-0116670	FACTURA	31/01/2021	12.870	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-001-0582278	FACTURA	31/03/2021	96.756	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-003-0162153	FACTURA	31/03/2021	13.860	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO	80	B	001-003-0208034	FACTURA	31/05/2021	35.805	Detalle	<input type="checkbox"/>

Imputar Comprobantes

GUÍA PASO A PASO

✓ “Ninguno”: Destilda todos los comprobantes seleccionados.

B. INDIVIDUAL: Puede seleccionar uno a uno los comprobantes tildando la casilla que corresponde y realizar la imputación por cada comprobante, presionando el botón **Imputar Comprobantes**.

Origen	RUC Vendedor	Razon Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación		
ELECTRÓNICO		ROJO SOCIEDAD ANONIMA	001-001-0000016	AUTOFACTURA	07/02/2020	1.100.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO		HERMINIO FRANCO	001-001-0000005	NOTA DE CRÉDITO	07/02/2020	487.000	Detalle	<input type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO		EL FACTURADOR ELECTRÓNICO	001-001-0000007	NOTA DE CRÉDITO	11/02/2020	7.800.000.000	Detalle	<input type="checkbox"/>

✓ Imputar Comprobantes

Seguidamente, el sistema le desplegará el apartado **Imputaciones a Obligaciones Asociadas** donde debe seleccionar la o las obligaciones que estén asociadas a los comprobantes seleccionados: **IVA General, IRP-RSP o IRE SIMPLE** deslizando el botón correspondiente de la columna **Imputado a** hasta que pase del color rojo al verde.

Recuerde que no aplica imputar al IRE aquellos comprobantes que serán utilizados **única y exclusivamente en la liquidación del IRE GENERAL** como costo o gasto; en cuyo caso debe marcar la opción “No imputar”.

Ejemplo:

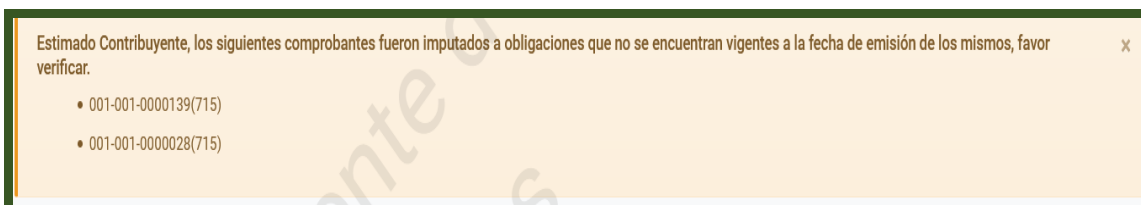
CONTRIBUYENTE DEL IVA E IRE GENERAL	
COMPRAS	
FACTURA ELECTRÓNICA RELACIONADA A LA COMPRA DE MATERIA PRIMA	AUTOFACTURA ELECTRÓNICA EMITIDA A PEQUEÑOS PRODUCTORES POR LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS
IMPUTA AL IVA	NO IMPUTAR
OBSERVACIÓN: AUNQUE LA COMPRA TENGA AFECTACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN DEL IRE GENERAL, NO APLICA LA IMPUTACIÓN AL IRE GENERAL A LOS EFECTOS DEL REGISTRO DE COMPROBANTES.	OBSERVACIÓN: NO APLICA LA IMPUTACIÓN DE LOS COMPROBANTES QUE NO ESTÁN RELACIONADOS AL IVA Y QUE SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE EN LA LIQUIDACIÓN DEL IRE GENERAL.

GUÍA PASO A PASO

Si a la fecha de emisión del comprobante no está afectado a ninguna de las obligaciones con las que cuenta deberá marcar la opción **No Imputar**, así también si la imputación a alguno de los impuestos fue parcial (es decir, una porción del valor total del comprobante no tiene afectación a ninguna de sus obligaciones). Luego debe presionar la opción **Procesar Compras**.

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

Atención: Si Usted imputa un comprobante a una obligación que no se encuentra vigente a la fecha de emisión del referido comprobante, el sistema emitirá un mensaje y no aplicará ni almacenará la imputación de dicho comprobante. Si efectivamente no corresponde, deberá marcar la opción “No imputar”.



C. **GRUPAL:** Puede identificar los comprobantes que serán imputados a un mismo impuesto y/o a la opción “no imputar”, a efectos de seleccionar varios comprobantes de una vez (tildando las casillas que corresponden) y realizar la imputación en un solo acto, para lo cual debe presionar el botón **Imputar Comprobantes**.

GUÍA PASO A PASO

Origen	RUC Vendedor	Razon Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación		
ELECTRÓNICO			001-001-0000016	AUTOFACTURA	07/02/2020	1.100.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO			001-001-0000005	NOTA DE CRÉDITO	07/02/2020	487.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>
ELECTRÓNICO			001-001-0000007	NOTA DE CRÉDITO	11/02/2020	7.800.000.000	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>

Imputar Comprobantes

Una vez identificado el o los impuestos a los cuales desea imputar el comprobante, el sistema le desplegará el apartado **Imputaciones a Obligaciones Asociadas** donde debe seleccionar la o las obligaciones que estén asociadas a los comprobantes seleccionados, deslizando el botón correspondiente de la columna **Imputado a** hasta que pase del color rojo al verde y luego debe presionar la opción **Procesar Compras**.

IMPUTACIONES A OBLIGACIONES ASOCIADAS

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

Importante

El sistema le mostrará los botones para "Imputar", los cuales pueden ser: **IVA, IRP RSP y/o IRE SIMPLE.**

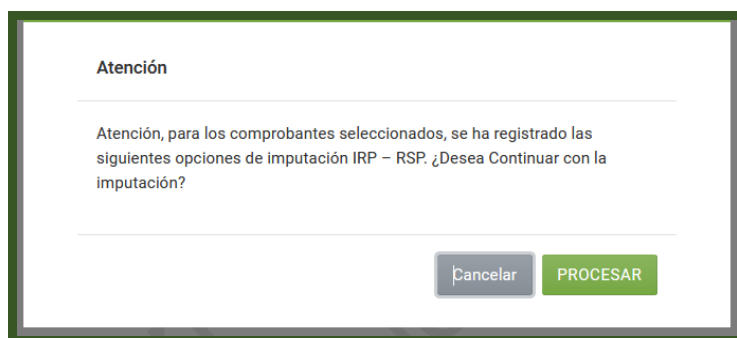
Cuando marca o imputa el comprobante a una obligación, significa que está informando que ese comprobante va a considerarlo en la liquidación del impuesto que seleccionó.

Se aclara que, al imputar los comprobantes a las obligaciones, estos montos no impactan automáticamente en sus declaraciones juradas de liquidación de impuestos. **Así también, se informa que el Sistema no permitirá la imputación a una obligación no vigente a la fecha de emisión del comprobante virtual o electrónico.**

El Sistema no solicitará al contribuyente la carga en forma discriminada del monto o la porción del valor total del comprobante que imputa a cada impuesto (en el caso que el comprobante se impute a más de un impuesto).

GUÍA PASO A PASO

Paso 7: Seguidamente, visualizará un mensaje de alerta para confirmar o no las imputaciones realizadas. Debe presionar la opción **Procesar** si desea continuar o **Cancelar** si desea volver a Imputar a otra obligación.



Importante

El mismo criterio deberá aplicar para obtener, seleccionar e imputar los comprobantes electrónicos y virtuales en el apartado **VENTAS A OBTENER**. La opción **No imputar** no estará disponible en esta sección.

En dicha sección podrá visualizar los comprobantes virtuales y electrónicos emitidos por Usted, así como las notas de crédito que le fueron emitidas (notas de crédito recibidas).

Paso 8: En las secciones **Compras Imputadas** y **Ventas Imputadas** visualizará en detalle aquellos comprobantes virtuales y electrónicos que ya fueron imputados a una obligación tributaria.

En la sección **Herramientas / Consulta de Comprobantes Registrados** podrá visualizar todos los comprobantes registrados, ya sea que el origen sea el registro manual, importación, electrónico y/o virtual.

COMPROBANTES VIRTUALES/ELECTRÓNICOS DE COMPRAS

25 Registros
— 10 registros en página, 3 páginas

Origen	RUC Vendedor	Razon Social Vendedor	Número Comprobante	Tipo de comprobante	Fecha Emisión	Total de la Operación	
ELECTRÓNICO			001-001-0000006	AUTOFACTURA	03/02/2020	500.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000007	AUTOFACTURA	05/02/2020	135.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000003	NOTA DE CRÉDITO	05/02/2020	10.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000013	AUTOFACTURA	06/02/2020	150.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000011	AUTOFACTURA	06/02/2020	1.755.000.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000014	AUTOFACTURA	06/02/2020	150.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000006	NOTA DE CRÉDITO	06/02/2020	500.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000012	AUTOFACTURA	06/02/2020	150.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000009	AUTOFACTURA	06/02/2020	108.000	[Detalle]
ELECTRÓNICO			001-001-0000002	BOLETA DE VENTA	06/02/2020	500.000	[Detalle]

Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales
08/2021