

Este software ha sido creado por la SET para facilitarle la preparación y presentación de las declaraciones juradas. El software puede ser utilizado de forma fácil y sencilla.

El mismo le permitirá:

- Registro de un nuevo contribuyente con el fin de incluirle una o más declaraciones juradas. Puede registrar uno o mas contribuyentes.
- Modificación de los datos de contribuyentes que haya registrado
- Eliminación de contribuyentes registrados
- Llenado de formularios de declaraciones juradas para diferentes tipos de impuesto para los contribuyentes que haya registrado
- Registro, cálculo y liquidación automáticos de los formularios

- Consulta de los instructivos
- Archivo de las declaraciones procesadas
- Copia de las declaraciones a medio magnético para su presentación a la SET
- Impresión de los formularios de declaraciones juradas
- Envío de declaraciones a la SET a través de Internet para los contribuyentes que posean clave de acceso
- Verificación de actualizaciones y nuevas versiones del software

## Componentes para la instalación

La instalación del Módulo del Contribuyente ó Marangatu'i incluye dos componentes:

- El Módulo de Contribuyente.
- Una biblioteca de rutinas de Microsoft requerida para el uso de servicios de Web, Soapsdk.exe.

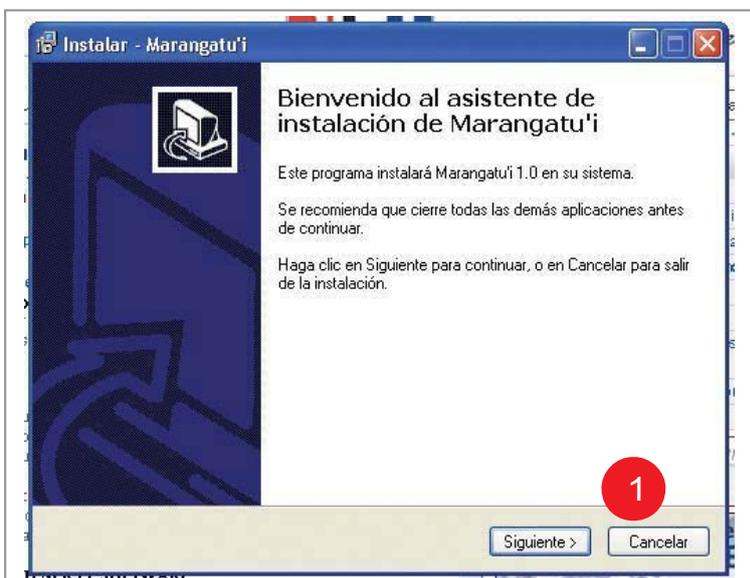
Los dos componentes deben ser instalados para que Marangatu'i opere en forma correcta. Sin embargo, una vez instalado Soapsdk.exe, en futuras instalaciones de Marangatu'i no será necesario hacerlo de nuevo.



## ¿Cómo obtengo el software?

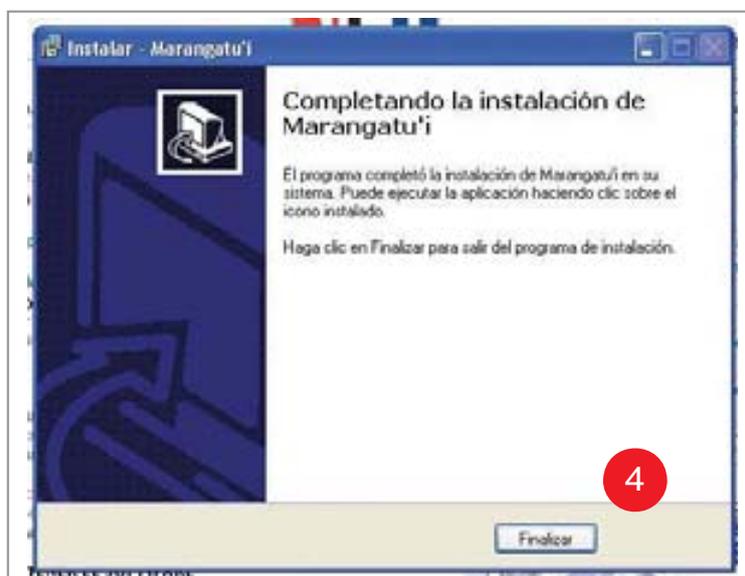
Marangatu'i puede ser obtenido de dos fuentes:

- De la página Web de la SET ([www.set.gov.py](http://www.set.gov.py))
- Por copia en medio magnético en uno de los sitios habilitados por la SET.



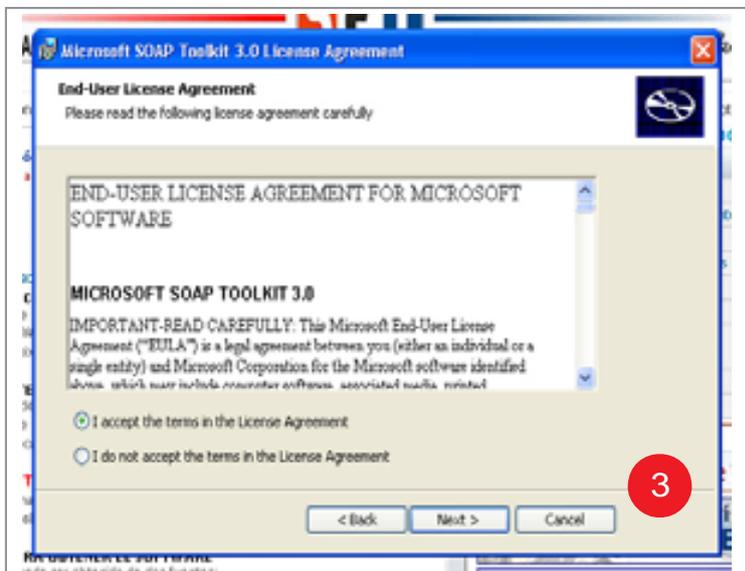
## ¿Cómo se instala?

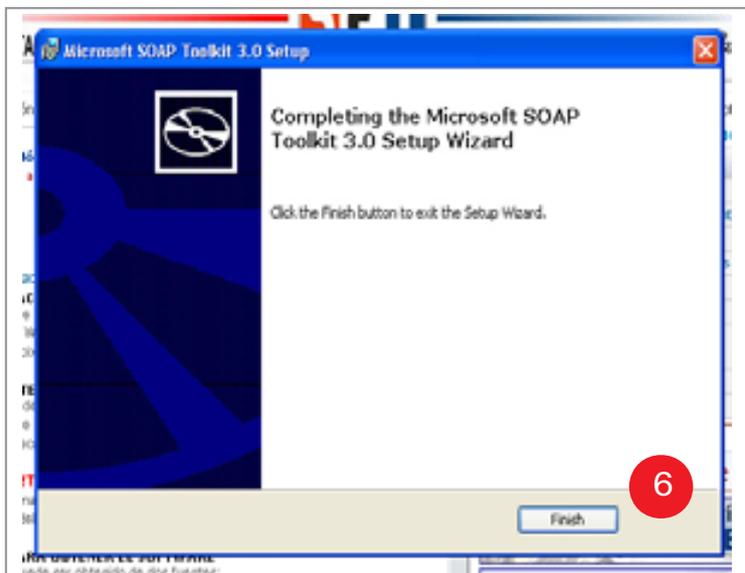
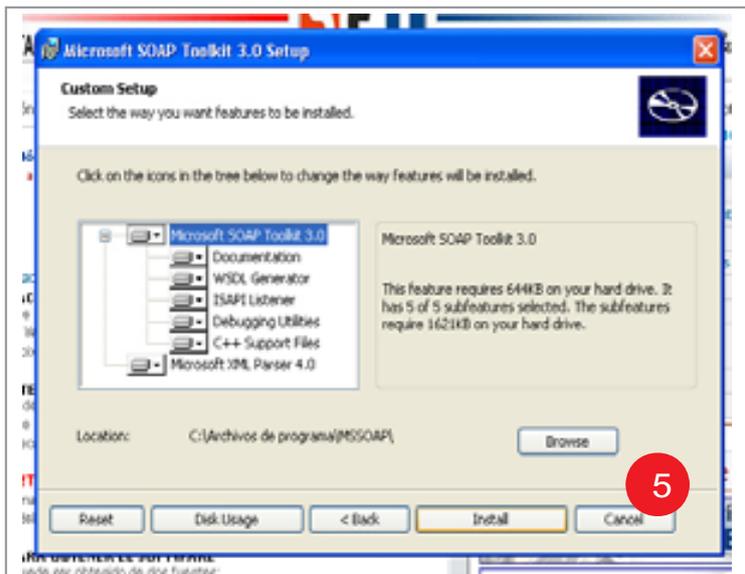
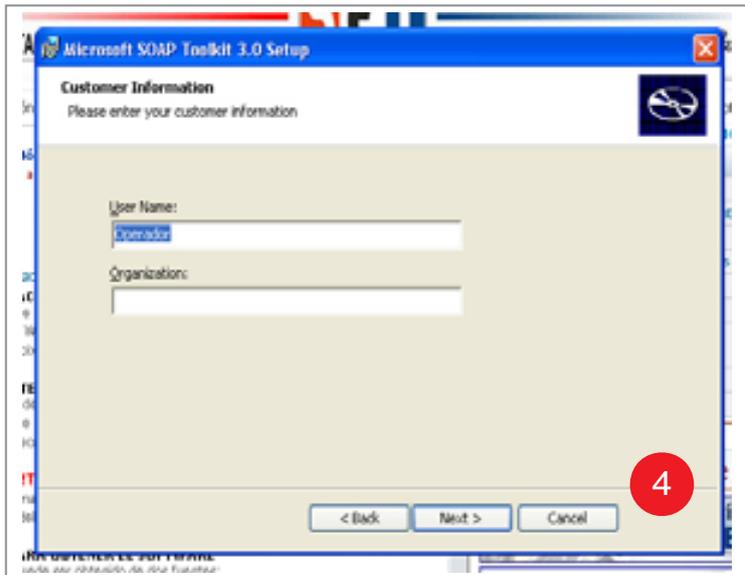
- Haga clic sobre Instalador.exe y siga las instrucciones.



## GESTION DE CONTRIBUYENTE

- Haga clic sobre SoapSdk.exe y siga las instrucciones.

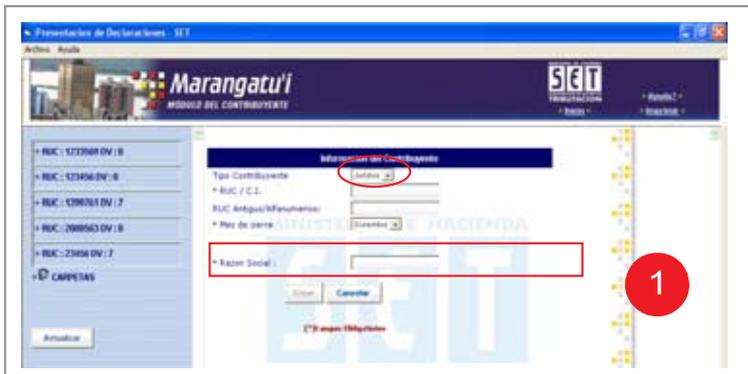






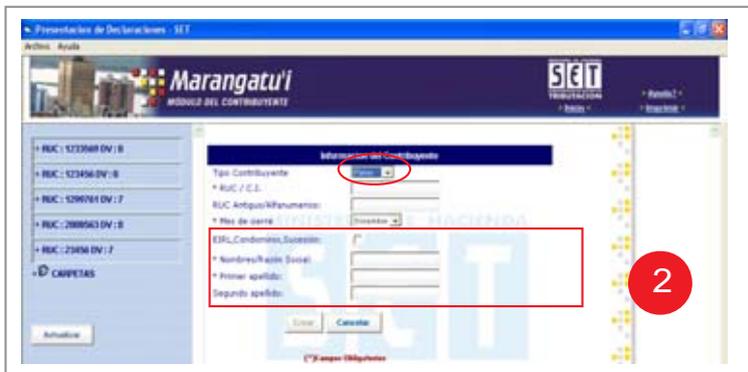
## CREAR CONTRIBUYENTE

Antes de llenar formularios de declaraciones, es necesario registrar (Crear) el contribuyente. Esta creación se hace con el botón "Crear Contribuyente" que aparece a la derecha en la pantalla de inicio.



- Seleccione el tipo de contribuyente (físico ó jurídico) e ingrese los datos que le indica la pantalla. La selección de la opción de Tipo de Contribuyente Jurídico habilita el campo de Razón Social. La opción de Físico, despliega un campo de selección para el caso que el contribuyente sea EIRL (Empresa Unipersonal de Responsabilidad Limitada), Condominio o Sucesión.

Si se selecciona una de estas opciones el sistema despliega un campo para ingresar la Razón o Denominación Social de la EIRL, Condominio o Sucesión. Si no se selecciona una de estas opciones, el sistema solicita los Nombres, Primer Apellido y Segundo Apellido. El Segundo Apellido es opcional.



- Una vez que se crea el contribuyente, su número de RUC y DV se mostrarán en la parte izquierda de la pantalla, con el objeto de permitirle su modificación ó la inclusión de declaraciones.



Este diagrama muestra cuatro opciones de acción con sus respectivas descripciones:

- Crear Contribuyente:** Crea un nuevo contribuyente en el sistema, para luego generar declaraciones.
- Modificar Contribuyente:** Modifica los datos del contribuyente, excepto el RUC y el Dígito Verificador. (Este botón está circulado en rojo en la imagen original).
- Imprimir Boleta de Pago:** Imprime una boleta de pago vacía, para que el contribuyente pueda completarla a mano y acercarla a la Entidad Recaudadora Autorizada.

El número 4 está circulado en rojo en la parte inferior derecha del diagrama.

## MODIFICAR CONTRIBUYENTE

- Es posible cambiar el nombre o razón social del contribuyente. Para esto, seleccione el contribuyente que quiera cambiar de la lista de la izquierda de la pantalla y presione el botón "Modificar Contribuyente".
- No es posible modificar el RUC ni el Dígito Verificador (DV) de un contribuyente. Si introdujo dichos datos erróneamente, deberá eliminar el registro y crearlo nuevamente. Esta restricción se debe a la relación que existe entre las declaraciones y dicha información del contribuyente.

Esta captura de pantalla muestra el formulario de edición de un contribuyente. El botón "Modificar" está resaltado con un recuadro rojo. El número 5 está circulado en rojo en la parte inferior derecha.

- Luego de ingresar los datos correspondientes a los campos solicitados presione el botón "Modificar" para confirmar el cambio.

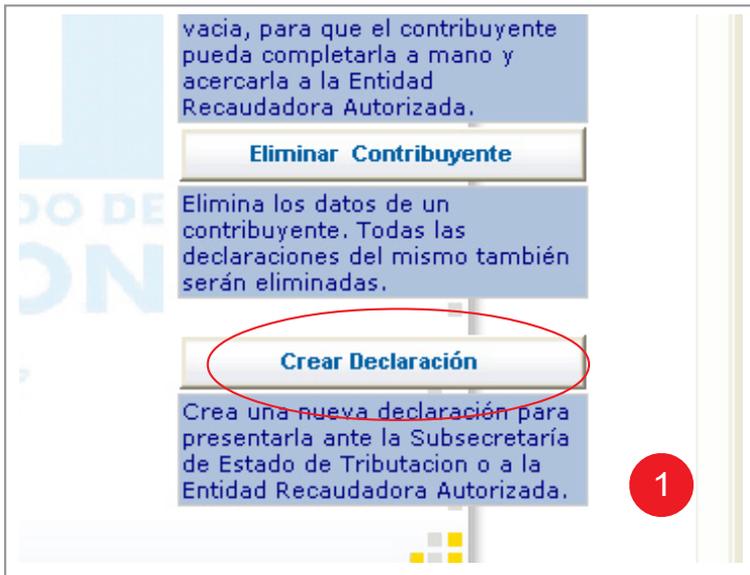
- En caso contrario para dejar sin efectos los cambios se presiona el botón "Cancelar".

Esta captura de pantalla muestra el formulario de datos del contribuyente con un mensaje de confirmación de eliminación. El botón "Eliminar" en el menú lateral está circulado en rojo. El número 6 está circulado en rojo en la parte inferior derecha.

## ELIMINAR CONTRIBUYENTE

- Para eliminar el registro de un contribuyente, selecciónelo haciendo clic sobre su RUC en la parte izquierda de la pantalla y luego presione el botón "Eliminar Contribuyente".

*Obs.: una vez que responda afirmativamente a la pregunta de confirmación, el programa eliminará el contribuyente y toda la información relacionada con él, tal como declaraciones que pudiera haberle agregado.*



## GESTION DE DECLARACIONES

El software permite seleccionar la obligación que se quiere cumplir y el período correspondiente. A partir de esa selección, el software selecciona el formulario apropiado de declaración jurada. El sistema permite el registro, cálculo y liquidación automática del formulario, como subtotales, multas e intereses, así como su modificación, impresión, envío a la SET por Internet y su almacenamiento en el sistema de archivos de su computador.

## CREAR DECLARACIÓN

La opción "Crear Declaración" permite la selección de un formulario de Declaración Jurada y la captura y validación de los datos del mismo. Para crear una nueva declaración, seleccione el contribuyente que presentará la declaración y después presione el botón "Crear Declaración".



Una vez que lo haga, aparecerá una pantalla en la que puede seleccionar la obligación y el período que declara. Elija la obligación y período que corresponda. Una vez llenado estos campos y pulsado el botón "Capturar", el sistema desplegará en pantalla el formulario de declaración que corresponde a la obligación y período seleccionados.

Obs.: el R.U.C. y el DV: son arrastrados automáticamente



## GUARDAR UNA DECLARACION

- Una vez llenada la Declaración Jurada con los datos proporcionados, el botón "Guardar" que se ve en la parte superior de la declaración permite almacenar el formulario en su computador.



- Una vez seleccionado el botón “Guardar”, el programa desplegará en pantalla un mensaje que indicará si la declaración fue ingresada exitosamente.

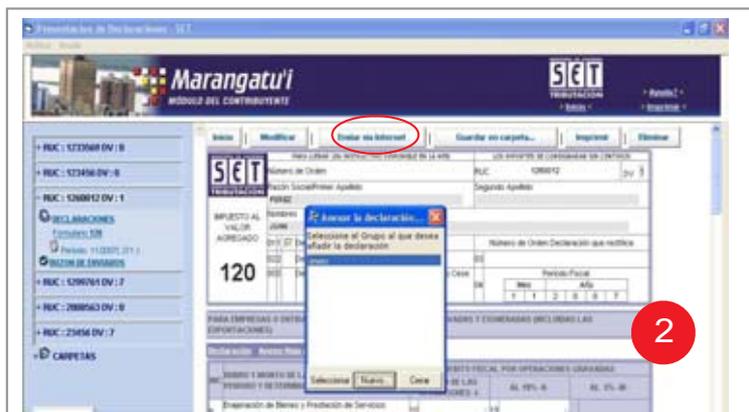


- Si la grabación fue exitosa, en la parte izquierda de la pantalla, bajo el contribuyente, se agregará una línea con la identificación de la declaración que acaba de guardar (número de formulario/periodo).



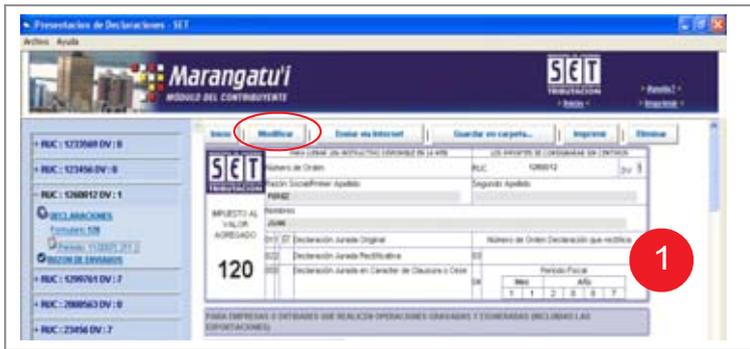
### MODIFICAR UNA DECLARACION

Cuando se selecciona una declaración ya grabada, el sistema despliega el formulario con botones en su parte superior que permiten modificarla, enviarla por Internet, guardarla en una carpeta externa o imprimirla. Al presionar el botón “Modificar” se habilita el formulario para que lo pueda modificar. Una vez termine de modificarlo, con el botón “Guardar” lo puede almacenar en su computador para su procesamiento posterior.



### ENVIAR VIA INTERNET

- El botón “Enviar vía Internet”, que aparece cuando se selecciona una declaración permite que la envíe por Internet a a la SET. El seleccionar esta opción, se despliega una pequeña pantalla para entrar la contraseña que se generó ante la SET al RUC correspondiente. Si la contraseña entrada es correcta y la transmisión es exitosa, se desplegará un mensaje que indicará la recepción de la declaración, el número de documento asignado, el código de control y la fecha y hora de recepción. Si el sistema rechaza la declaración, desplegará un mensaje, especificando los motivos del rechazo.



## GUARDAR EN CARPETA

- La opción “Guardar en carpeta” aparece cada vez que se selecciona una declaración. Permite guardar la declaración en una carpeta para su posterior grabación en un medio magnético externo.
- Cuando se selecciona esta opción, el programa desplegará en pantalla un mensaje solicitando el grupo al cual se agregará la declaración, con las siguientes opciones:



- Seleccionar, para definir el grupo al que se agregará la declaración. Cuando se presiona este botón, el programa agregará la declaración al grupo seleccionado.
- Nuevo, para crear una nueva carpeta. Seleccionando el botón Nuevo, el programa permite la inclusión de una nueva carpeta para la agrupación de declaraciones. Confirmada la creación de la nueva carpeta, ésta quedará incorporada a la lista de carpetas disponibles para la agrupación de las declaraciones.

Las carpetas existentes se muestran en el lado izquierdo de la pantalla, en forma de árbol.

- Cerrar, para cancelar la acción.



## GESTIONAR CARPETAS

- Cuando se han creado carpetas, en el lado izquierdo de la pantalla, bajo “Carpetas”, el programa despliega la lista de carpetas existentes. Si se selecciona una de ellas, el programa despliega en la pantalla el contenido de la carpeta. Se visualiza su contenido en forma de lista, no así el contenido particular de cada declaración.



A La derecha de la pantalla aparecen ahora las siguientes opciones:

- Nueva carpeta, la cual permite crear una nueva carpeta para guardar declaraciones.
- Eliminar carpeta, la cual permite eliminar el grupo seleccionado. Si se selecciona, se eliminará la carpeta pero no las declaraciones que contiene.
- Generar medio, la cual permite escribir la declaración en un medio externo y generar el reporte para su entrega a la SET.



## GENERAR MEDIO

Esta opción se visualiza cuando se selecciona una carpeta de declaraciones. Se utiliza para crear una copia de las declaraciones para su entrega a la SET en medio magnético. Cuando se selecciona esta opción, el programa desplegará una pantalla para escoger la carpeta de archivos de su computador donde se grabarán las declaraciones. Esa carpeta puede estar en un medio externo como es una unidad de CD, Pendrive ó disquete. Cuando se presiona el botón Aceptar, el programa desplegará un “reporte de entrega de declaraciones” Imprima ese reporte pues le será exigido por la SET cuando entregue el medio magnético. El reporte detalla las declaraciones contenidas en el medio en cuestión, con los datos de RUC, DV, Obligación, Formulario en que se realiza la presentación, Código de Control generado por el programa y la opción de marcar como Recibido o No. Este reporte junto con el medio magnético se presentará en la dependencia de la SET (PAC) donde recurra el Contribuyente, y será utilizado como comprobante de recepción del medio por parte de los Funcionarios de la PAC.



Quando se presiona el botón Aceptar, el programa desplegará un “reporte de entrega de declaraciones” Imprima ese reporte pues le será exigido por la SET cuando entregue el medio magnético. El reporte detalla las declaraciones contenidas en el medio en cuestión, con los datos de RUC, DV, Obligación, Formulario en que se realiza la presentación, Código de Control generado por el programa y la opción de marcar como Recibido o No. Este reporte junto con el medio magnético se presentará en la dependencia de la SET (PAC) donde recurra el Contribuyente, y será utilizado como comprobante de recepción del medio por parte de los Funcionarios de la PAC.



- La información que se encuentra en esta presentación usted lo encontrará en forma mas detallada en la opción de “Ayuda” que ofrece el software, ubicada en la parte superior de la pantalla.