

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



EMISIÓN DE FACTURAS VIRTUALES

A través del Software Tesakã

GUÍA PASO A PASO

PASO 1: Una vez solicitado el Timbrado para Facturas Virtuales en el Sistema Marangatu, ingrese a la página web de la SET www.set.gov.py, opción **Software y Herramientas / Tesakã**, luego seleccionar el sistema operativo que corresponda a su máquina.

Ministerio de HACIENDA GOBIERNO NACIONAL Paraguay del gente SET TRIBUTACIÓN Promoviendo confianza SCS Cobranza - Fiscalización - Créditos y Franquicias Fiscales

Inicio | Institucional | Normativas | **Software y Herramientas** | Informes Periódicos | Estadísticas | Contáctenos

Estadísticas en Tiempo Real

Cotización al 02-12-2020 G. 7.027 G. 7.035

Vencimientos Pago de Impuestos
Consulta de Expedientes Preguntas Frecuentes
Capacitaciones Concursos

El día sábado 05 de Diciembre en el horario comprendido entre las 9:00 hs. y las 15:00hs., se realizarán actualizaciones en el Sistema Marangatu, por lo que podría ocurrir intermitencia en los servicios.

Inscríbete aquí en el IRE RESIMPLE

Software y Herramientas para el Contribuyente
La SET pone a su alcance las herramientas tecnológicas necesarias para facilitarle el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

HECHAUKA TESAKÃ

Software que permite realizar la Declaración Jurada Informativa referente a las Compras, Ventas y otros documentos, a los contribuyentes designados como Agentes de Información por parte de la SET.

Software que permite emitir comprobantes virtuales tales como Facturas, Autofacturas y Retenciones.

Inscripción en el RUC
Guía para inscribirse en el RUC
Servicios Online sin Clave de Acceso

PASO 2: Ingrese al **Software Tesakã** para la personalización y complete el RUC, el código de establecimiento (comercio) y Seleccione el botón **Obtener**.

SET TRIBUTACIÓN Promoviendo confianza TESAKÃ

Personalización

Registre los datos del contribuyente que emitirá los comprobantes de retención, facturas o autofacturas a través del software.

RUC DV Código de establecimiento **Obtener**

Información Marangatú

Nombre
Nombre de Fantasía
Domicilio de emisión Número de Teléfono

Acceso a Internet

Se requiere una conexión a Internet

Si utiliza una configuración proxy, configure aquí

Opciones

GUÍA PASO A PASO

PASO 3: El software solicitará la identificación del Sistema Marangatu. Ingrese su número de RUC en Usuario sin dígito verificador y en contraseña su clave de acceso. A continuación, seleccione el botón **Obtener Información**.

Personalización
Registre los datos del contribuyente que emitirá los comprobantes de retención, facturas o autofacturas a través del software.

RUC: 11111 DV

Información Marangatu
Nombre
Nombre de Fantasía
Domicilio de emisión

Obtener información desde Marangatu

Identificación Marangatu

Usuario: [] Contraseña: []

Recordar Contraseña durante esta sesión de trabajo

Obtener Información

Acceso a Internet
Se requiere una conexión a Internet
Si utiliza una configuración proxy, configure aquí

Opciones

PASO 4: Automáticamente el software recupera los datos declarados en el Sistema Marangatu. En la sección **Factura Virtual** debe ingresar el Número de Timbrado, el Punto de Expedición y la fecha de Inicio de Vigencia, luego seleccione el botón **Aceptar**.

Información Marangatu

Nombre
Nombre de Fantasía
Domicilio de emisión
Número de Teléfono

Autofactura Virtual

Número de Timbrado Punto de Expedición Inicio de Vigencia

Factura Virtual

Número de Timbrado Punto de Expedición Inicio de Vigencia

Comprobante Retención Virtual

Número de Timbrado Punto de Expedición Inicio de Vigencia

Aceptar Cancelar Eliminar Contribuyente

configure aquí
Opciones

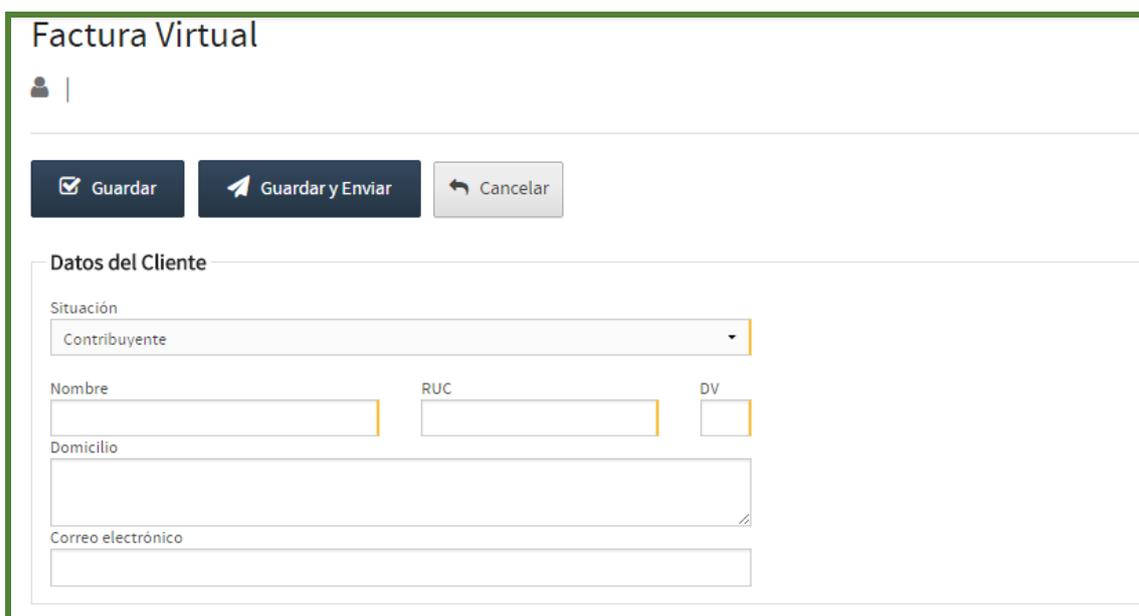
GUÍA PASO A PASO

PASO 5: En pantalla el software nos muestra la aplicación personalizada con los datos cargados (Nombre, RUC, DV, Establecimiento, Domicilio y el número de Timbrado Declarado) en el paso anterior. Seleccionamos el botón **Factura**.



The screenshot shows the 'Comprobantes Virtuales' interface. At the top, there are logos for SET TRIBUTACIÓN and TESAKÃ. Below the logos is a navigation bar with a hamburger menu icon and the text 'Comprobantes Virtuales' with a 'home' button. The main content area features a user profile card with a group of three people icon. The card displays the following information: 'Código Establecimiento: 001', 'Domicilio:', and 'Timbrado Factura N° :'. At the bottom of the card is a dark blue button labeled 'Factura' with a document icon.

PASO 6: En la sección **Datos del Cliente**, escoja la situación del Cliente (Contribuyente, No contribuyente o No domiciliado). Ingrese el Nombre del Contribuyente, el RUC, el DV, domicilio y Correo Electrónico. Todos los campos que cuenten con una barra amarilla el Software nos indica como campos obligatorios.



The screenshot shows the 'Factura Virtual' form. At the top, there is a user profile icon and a vertical line. Below this are three buttons: 'Guardar' (with a checkmark icon), 'Guardar y Enviar' (with a paper plane icon), and 'Cancelar' (with a back arrow icon). The main section is titled 'Datos del Cliente' and contains the following fields:

- Situación:** A dropdown menu with 'Contribuyente' selected.
- Nombre:** A text input field with a yellow highlight bar on the right.
- RUC:** A text input field with a yellow highlight bar on the right.
- DV:** A text input field with a yellow highlight bar on the right.
- Domicilio:** A text input field with a yellow highlight bar on the right.
- Correo electrónico:** A text input field with a yellow highlight bar on the right.

GUÍA PASO A PASO

En caso de seleccionar No Contribuyente o No domiciliado el software habilitará casillas adicionales.

Factura Virtual

Guardar Guardar y Enviar

Datos del Cliente

Situación

Nombre Identificación Tipo identificación

Dirección País

Correo electrónico Teléfono

PASO 7: En la sección de Transacción elija la **Condición de Venta** que puede ser al contado o a crédito. A continuación, cargue el Número de Nota de Remisión y el Número de Timbrado de la Nota de Remisión (en caso que corresponda).

Transacción

Condición de Venta

Número de Nota de Remisión Número de Timbrado Nota de Remisión

GUÍA PASO A PASO

PASO 8: En el **Detalle de Facturación** debe ingresar la cantidad, el monto (incluido el IVA) que debe efectuar dentro de la **columna Precio Unitario**, se especifica a que porcentaje de **Tasa** representa y la **Descripción** de la venta. El Software calcula automáticamente luego de especificar a qué Tasa pertenece la venta el Impuesto y el Total del mismo. Si necesita cargar más detalles de venta seleccione el botón **+Agregar** y llene los campos de la misma manera que el paso anterior (cuantas veces necesite).

Detalle de Facturación (1)

Cantidad	Precio Unitario	Tasa	Impuesto	Totales	Descripción
1	3.630.000	10%	330.000	3.630.000	HONORARIOS PROFESIONALES

+ Agregar

PASO 9: En la sección **Totales** luego de detallar su facturación automáticamente el sistema calcula el IVA del 5% y/o 10% con el total correspondiente a cada tasa seleccionada.

Totales

	Exentas	IVA 5%	IVA 10%	Total
Valor Parcial	0	0	3.630.000	3.630.000
Liquidación IVA		0	330.000	330.000

Guardar Guardar y Enviar Cancelar

GUÍA PASO A PASO

Nota: El software ofrece la opción de Guardar los Datos cargados, Guardar y Enviar los datos cargados al Sistema Marangatu al mismo tiempo emitir la factura virtual o Cancelar si no está seguro con los datos cargados con anterioridad.

Detalle de Facturación (1)

Cantidad	Precio Unitario	Tasa	Impuesto	Totales	Descripción
1	3.630.000	10%	330.000	3.630.000	HONORARIOS PROFESIONALES

+ Agregar

Totales

	Exentas	IVA 5%	IVA 10%	Total
Valor Parcial	0	0	3.630.000	3.630.000
Liquidación IVA		0	330.000	330.000

Guardar Guardar y Enviar Cancelar

PASO 10: Al seleccionar la opción Guardar y Enviar el Software Tesakã nuevamente solicita el Usuario y Clave de Acceso del Sistema Marangatu. Seleccionamos. **Enviar Información.**

Detalle de Facturación (1)

La factura ha sido almacenada de forma exitosa

Identificación Marangatu

Usuario Contraseña

Recordar Contraseña durante esta sesión de trabajo

Enviar Información

Inicio Cancelar

