

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LA OBTENCIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN (SET) A LOS CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES DE LOS TRIBUTOS A SU CARGO Y SE APRUEBAN DETERMINADOS FORMULARIOS DE USO GENERAL.

-1-

Asunción, 2 de febrero de 2007

VISTO:

El Artículo 51º del Decreto N° 8.595 de 11 de diciembre de 2006, POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL IMPUESTO A LA RENTA DEL SERVICIO DE CARÁCTER PERSONAL, CREADO POR LA LEY N° 2.421 DEL 5 DE JULIO DE 2004 "DE REORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE ADECUACIÓN FISCAL";

La Resolución N° 568 de 15 de marzo de 2006, POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES GENERALES DE RESPONSABILIDAD Y USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA;

El numeral 29) del Anexo de la Resolución General N° 01 de 15 de enero de 2007, POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS Y EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, Y DE OTROS CONCEPTOS, LA FORMA DE CÁLCULO Y LIQUIDACIÓN DE ANTICIPOS PARA CONTRIBUYENTES DEL IRACIS, Y LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN POR CONTRAVENCIÓN EN LOS CASOS DE PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO DE LAS RESPECTIVAS DECLARACIONES JURADAS DE LIQUIDACIÓN O INFORMATIVAS;

La Resolución D. A. N° 14 dictada por la Dirección de Apoyo de la SET en fecha 27 de diciembre de 2005, POR LA CUAL SE DETERMINAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO INICIAL DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL SERVICIO DE CARÁCTER PERSONAL, ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN N° 1.387/05 "POR LA CUAL SE ACLARAN Y PRECISAN LOS ALCANCES ESTABLECIDOS EN EL DECRETO N° 6.665/05 "QUE REGLAMENTA EL IMPUESTO A LA RENTA DEL SERVICIO DE CARÁCTER PERSONAL, CREADO POR LA LEY N° 2.421 DEL 5 DE JULIO DE 2004, "DE REORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE ADECUACIÓN FISCAL" Y SE DEJA SIN EFECTO EL DECRETO N° 6.505 DEL 19 DE OCTUBRE DE 2005, MODIFICADO POR EL DECRETO N° 6.672/05"; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a la normativa vigente, para el uso de los servicios electrónicos que presta la SET a los Contribuyentes y Responsables de los tributos a su cargo, se requiere contar con una Clave de Acceso Confidencial de Usuario;



Acuña Ruiz Díaz, Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental

S/ Res. M.H. N° 273/11

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LA OBTENCIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN (SET) A LOS CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES DE LOS TRIBUTOS A SU CARGO Y SE APRUEBAN DETERMINADOS FORMULARIOS DE USO GENERAL.

-2-

Que, a fin de facilitar y promover el uso de los citados servicios electrónicos, se hace necesario establecer un procedimiento específico que regule la obtención de la referida Clave de Acceso Confidencial de Usuario.

Que, por otra parte, la modernización de los sistemas y procedimientos de trabajo de la Administración Tributaria ha dado lugar al diseño de nuevos Formularios, entre otros ya aprobados o que se aprobarán oportunamente, para la Solicitud de Documentos, IMAGRO - Comunicación Rural y Liquidación para Pagos Ocasionales, siendo necesario aprobarlos para su uso a partir de la vigencia de la presente Resolución en sustitución de los que les anteceden para los mismos fines.

POR TANTO,

EL VICEMINISTRO DE TRIBUTACIÓN

RESUELVE:

**PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN
DE LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO**

Art. 1º.

El Contribuyente o Responsable que desee utilizar los servicios electrónicos que presta la Administración Tributaria, deberá obtener previamente una Clave de Acceso Confidencial de Usuario.

Para la obtención de dicha Clave, a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, deberá presentarse a la Administración Tributaria un Formulario de Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario acompañado, en todos los casos, del Acta de Manifestación de Voluntad a que se refiere la Resolución N° 568/2006, especialmente sus Artículos 6º, 7º, 12º, 14º, 15º y 16º; ambos documentos deberán estar debidamente firmados por el Contribuyente o Responsable, o por su apoderado o su representante legal acreditados ante el Registro Único de Contribuyentes. La persona que haga la presentación físicamente, aún tratándose del Contribuyente o Responsable, deberá presentar asimismo su Cédula de Identidad original.



Monica Acuña Ruiz Díaz Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental
S/ Res. M.H. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.1

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LA OBTENCIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN (SET) A LOS CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES DE LOS TRIBUTOS A SU CARGO Y SE APRUEBAN DETERMINADOS FORMULARIOS DE USO GENERAL.

-3-

La solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario podrá presentarse al momento de la Inscripción del Contribuyente o Responsable en el Registro Único de Contribuyentes o en cualquier momento posterior, a criterio del interesado.

Art. 2º. El Formulario de Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario podrá obtenerse, en forma gratuita, imprimiéndolo, después de ser llenado en su formato digital en la página Web de la SET (www.set.gov.py - Servicios Online).

El Acta de Manifestación de Voluntad, podrá obtenerse, en forma gratuita imprimiéndola en formato preimpreso desde la página WEB de la SET indicada en el párrafo precedente, en doble ejemplar. Este formato preimpreso del Acta de Manifestación de Voluntad es de libre reproducción y comercialización, siempre y cuando se conserve la integridad del formato con la versión adoptada oficialmente por la SET.

Art. 3º. En el Formulario de Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario necesariamente deberá declararse una dirección de correo electrónico; si ésta no fuera coincidente con la declarada ante el Registro Único de Contribuyentes o no se tuviera declarada una dirección de correo electrónico ante dicho Registro, la dirección declarada en el Formulario de Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario será la que quede registrada en el RUC con los mismos efectos de una Solicitud de Actualización de Datos.

Art. 4º. Una vez llenado el Formulario de Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario, que estará disponible en la página WEB de la SET (www.set.gov.py), el mismo debe ser enviado a la SET vía Internet utilizando la opción que al efecto aparecerá en la misma pantalla; la Solicitud así enviada será conservada provisionalmente en el sistema informático de la SET por un plazo de treinta (30) días corridos. En el mismo acto del envío, el interesado deberá imprimir, en dos (2) ejemplares, el Formulario llenado, para luego presentarlos junto con el Acta de Manifestación de Voluntad, dentro del plazo indicado precedentemente, en oficinas de la SET. El funcionario receptor verificará que la solicitud se encuentra vigente en los sistemas informáticos de la SET y que se ha adjuntado toda la documentación requerida; sin más trámite, inmediatamente después devolverá al interesado uno de los ejemplares del Formulario otorgando constancia de su recepción.



Mónica Acuña Ruiz Díaz, Jefa Interina
 Departamento de Gestión Documental

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.1

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LA OBTENCIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN (SET) A LOS CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES DE LOS TRIBUTOS A SU CARGO Y SE APRUEBAN DETERMINADOS FORMULARIOS DE USO GENERAL.

-4-

Art. 5°. La Clave de Acceso Confidencial de Usuario será creada por el propio Contribuyente o Responsable en la pantalla que se generará haciendo uso del enlace electrónico que le será remitido por la SET vía correo electrónico, a la dirección declarada en el Formulario de Solicitud de Clave de Acceso Confidencial de Usuario, siguiendo las instrucciones que aparecerán en dicha pantalla. Para hacer uso de esta funcionalidad, deberá estarse conectado a Internet.

La Clave de Acceso Confidencial de Usuario deberá contener como mínimo seis (6) caracteres, debiendo ser cuando menos dos (2) de ellos números.

La Clave de Acceso Confidencial de Usuario podrá ser modificada en cualquier momento por el Contribuyente o Responsable titular de la misma, siguiendo los pasos que le indique el sistema informático de la SET desde su página WEB (www.set.gov.py), en el Icono de acceso al Sistema Marangatu.

En todos los casos de uso de los servicios electrónicos que brinda la SET, el usuario deberá identificarse como tal digitando su Identificador RUC.

**DISPOSICIONES ADICIONALES
RELATIVAS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO**

Art. 6°. Con relación a lo dispuesto por el numeral 3 del Artículo 51° del Decreto N° 8.595/2006, aclárase que desde la fecha de entrada en vigencia de dicho Decreto han quedado anuladas y sin valor ni efecto legal alguno las Actas de Manifestación de Voluntad y las Claves de Acceso Confidencial de Usuario obtenidas para el cumplimiento de obligaciones relativas al Impuesto a la Renta del Servicio de Carácter Personal (IRP), aún cuando el usuario, al anularse su inscripción a dicho Impuesto por efecto de lo dispuesto en la Ley N° 2.932/2006 y en el numeral 1 del Artículo 51° del Decreto N° 8.595/2006, hubiera mantenido su condición de inscrito en el RUC por tener otras obligaciones tributarias en vigencia.

En cambio, quienes, a la fecha de inicio de la vigencia de la presente Resolución, hubieran suscrito el Acta de Manifestación de Voluntad y obtenido la Clave de Acceso Confidencial de Usuario a los fines de la aplicación de las normas que rigen el nuevo régimen de Timbrado de Documentos, conservarán dichas Claves, sin necesidad de trámite adicional alguno, para su uso en las aplicaciones de dicho régimen. A partir del 15 de febrero de 2007, esta misma Clave también podrá ser utilizada para acceder a cualquier otro servicio electrónico ofrecido por la SET



Monica Acuña Ruiz Díaz, Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental
S/Res. M.H. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.1

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LA OBTENCIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN (SET) A LOS CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES DE LOS TRIBUTOS A SU CARGO Y SE APRUEBAN DETERMINADOS FORMULARIOS DE USO GENERAL.

-5-

distinto de los que corresponden al nuevo régimen de Timbrado de Documentos. En cualquier caso, tanto para utilizar las aplicaciones de este nuevo régimen de Timbrado como para cualquier otro servicio electrónico de la SET, a partir de la fecha indicada precedentemente estos usuarios deberán identificarse como tales digitando su nuevo Identificador RUC, conforme a lo establecido en el último párrafo del Artículo 5° de la presente Resolución General.

El Acta de Manifestación de Voluntad y la Clave de Acceso Confidencial de Usuario, sea para utilizar las aplicaciones del nuevo régimen de Timbrado de Documentos o para utilizar otros servicios electrónicos ofrecidos por la SET distintos de los que corresponden a dicho régimen, están sujetos al mismo sistema normativo y reglamentario.

- Art. 7°.** Con relación a lo dispuesto por el Artículo 14° de la Resolución N° 568/2006, aclárase que la renovación de la vigencia de las Actas de Manifestación de Voluntad, y consiguientemente de las Claves de Acceso Confidencial de Usuario a ellas vinculadas, no requiere de acto formal alguno, adoptándose su tácita reconducción por la simple ausencia de manifestación de voluntad de no prorrogar dicha vigencia.
- Art. 8°.** En sustitución de lo previsto en el tercer párrafo del Artículo 15° de la Resolución N° 568/2006, establécese, con los efectos previstos en el numeral 2 del Art. 13° de esa misma Resolución, que la simple firma del Acta de Manifestación de Voluntad implica la renuncia a que se refiere la precitada disposición.
- Art. 9°.** Apruébanse el Formulario N° 630 "SOLICITUD DE CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO" y el Formulario N° 625 "ACTA DE MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD" que, en ANEXOS I y II, respectivamente, forman parte de la presente Resolución General.

MODIFICACIONES Y DEROGACIONES
RELATIVAS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO

- Art. 10°.** Modifícanse los Artículos 2°, literal a), última frase, y 6°, artículo 1° y 2° párrafo, de la Resolución N° 568/2006, en cuanto la Clave de Acceso Confidencial de Usuario será creada por el propio Contribuyente o Responsable, según establece el primer párrafo del Artículo 5° de la presente Resolución General, y no por la SET.

Patricia Acuña Ruiz Díaz, Jefa Interina

 Departamento de Gestión Documental

 S. Res. M.H. N° 278/11

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LA OBTENCIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN (SET) A LOS CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES DE LOS TRIBUTOS A SU CARGO Y SE APRUEBAN DETERMINADOS FORMULARIOS DE USO GENERAL.

-6-

Art. 11°. Modificase el Artículo 7° , tercer párrafo, de la Resolución N° 568/2006, en cuanto en caso de riesgo de confidencialidad de la clave no será necesaria su comunicación a la SET ni ésta generará una nueva clave para el usuario, sino que en tales situaciones el usuario deberá proceder al cambio de su clave conforme al tercer párrafo del Artículo 5° de la presente Resolución.

Art. 12°. Deróganse el Artículo 17° de la Resolución N° 568/2006 y la Resolución D. A. N° 14 dictada por la Dirección de Apoyo en fecha 27 de diciembre de 2005.

APROBACIÓN DE FORMULARIOS DE USO GENERAL

Art. 13°. Apruébanse, en los Anexos que se indican a continuación y que forman parte de la presente Resolución, los siguientes Formularios:

ANEXO	FORMULARIO	NÚMERO
III	LIQUIDACIÓN PARA PAGOS OCASIONALES	90
IV	IMAGRO - COMUNICACIÓN RURAL	155
V	SOLICITUD DE DOCUMENTOS	10

Estos Formularios serán de uso obligatorio a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, en sustitución de aquellos que hasta la fecha han venido utilizándose para los mismos fines, quedando estos últimos anulados y sin validez alguna.

El Formulario N° 90 LIQUIDACIÓN PARA PAGOS OCASIONALES deberá ser utilizado para la liquidación de importes que deban pagarse por concepto de tributos o sanciones que correspondan a actividades no habituales gravadas por algún impuesto administrado por la SET.

El Formulario N° 155 IMAGRO - COMUNICACIÓN RURAL deberá ser utilizado por los contribuyentes o responsables del Impuesto a la Renta de Actividades Agropecuarias para el cumplimiento de sus obligaciones de comunicación a la Administración Tributaria relativas al referido tributo, tales como la celebración de contratos rurales, cambio de régimen, enajenación de inmuebles y otros.

El Formulario N° 10 SOLICITUD DE DOCUMENTOS deberá ser utilizado por los contribuyentes o responsables de tributos administrados por la SET para solicitar a



Monica Acuña Ruiz Díaz Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental

Sl Res. M.H. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.1

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LA OBTENCIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN (SET) A LOS CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES DE LOS TRIBUTOS A SU CARGO Y SE APRUEBAN DETERMINADOS FORMULARIOS DE USO GENERAL.

-7-

la Administración Tributaria la expedición de los siguientes documentos: Estado de Cuenta, Constancia - RUC, Cédula Tributaria, Certificado de Cumplimiento Tributario y Copias de Declaraciones Juradas.

Art. 14°. Publíquese, comuníquese a quienes corresponda y cumplido archívese.



[Handwritten Signature]
Mónica Acuña Ruiz Díaz Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental
S/ Res. M.H. N° 273/14

ANDREAS NEGFELD TOEWIS
Ministerio de Tributación

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4

ANEXO I



SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION
REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC

NUMERO
FECHA

SOLICITUD DE CLAVE DE ACCESO CONFIDENCIAL DE USUARIO

FORM. 630

1-DATOS GENERALES:

RUC	DV	Razón o Denominación Social

2-DATOS DEL CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE LEGAL:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres

Tipo Documento			Número de Documento	Fecha Nacimiento
<input type="checkbox"/> Cédula Identidad	<input type="checkbox"/> Carnet de Migración	<input type="checkbox"/> Otros		

Correo Electrónico:

3- FIRMAS:

Contribuyente:	Funcionario:

Firma	Firma Funcionario

Aclaración
En carácter de
CIN°:

Nombre y Apellido



[Signature]
Mónica Acuña Ruiz Díaz, Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental
S/ Res. M.H. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4-

ANEXO II



SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION
REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES-RUC

NUMERO
FECHA

ACTA DE MANIFESTACION DE VOLUNTAD

FORM. 625

1- DATOS GENERALES.

RUC	DV	Razón o Denominación Social

2 - DATOS DEL CONTRIBUYENTE / DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Suscribe el presente Acta de Manifestación de Voluntad como Sujeto Pasivo de obligaciones tributarias y deberes formales (en adelante, el Sujeto Pasivo):

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Número de Documento

Con su firma, el Sujeto Pasivo acepta libre y voluntariamente someterse sin restricciones a las condiciones de responsabilidad y uso de medios electrónicos dictadas por la Subsecretaría de Estado de Tributación mediante Resolución N° 568/06, emitida en fecha 15 de marzo de 2006, y sus modificaciones, con relación al uso de claves de acceso confidencial de usuario y medios electrónicos para el cumplimiento de sus obligaciones de presentación de información y declaraciones y de otros deberes formales relativos a los tributos de competencia de la Subsecretaría de Estado de Tributación. Todas y cada una de las disposiciones establecidas en la Resolución antes mencionada y sus modificaciones se entienden incorporadas al texto de la presente Acta de Manifestación de Voluntad.

El Sujeto Pasivo asume la responsabilidad total del uso de la clave de acceso confidencial de usuario, así como de la presentación y veracidad de sus declaraciones y otra información por medios electrónicos, bajo pena de lo dispuesto en el Art.243° del Código Penal.

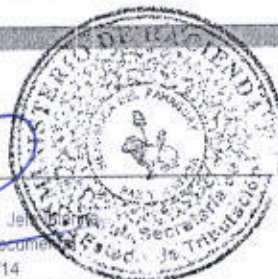
Sin que medie vicio alguno conforme a la legislación civil, el Sujeto Pasivo acepta que la clave de acceso confidencial de usuario que le sea proporcionada por la Subsecretaría de Estado de Tributación surtirá los mismos efectos que una firma manuscrita, por lo que tanto su funcionamiento como su aplicación se entenderán como una completa equivalencia funcional, técnica y jurídica.

3- FIRMA.

Contribuyente o Representante Legal:

Firma

Aclaración:
En carácter de:
CI N°:



Monica Acuña Ruiz Díaz, Jefe del Departamento de Gestión Documental
S/ Res. M.H. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4

ANEXO III

<p>LIQUIDACION PARA PAGOS OCASIONALES</p> <p>90</p>	PARA LLENAR: LEA INSTRUCTIVO DISPONIBLE EN LA WEB		LOS IMPORTES SE CONSIGNARAN SIN CENTIMOS		
	Número de Orden		RUC	0V	
	Razón Social/Primer Apellido		Segundo Apellido		
	Nombre real		04	Fecha Dia Mes Año	

FORMA DE LA LIQUIDACION MARQUE CON UN X EN EL QUE CORRESPONDA				
Ingresos ocasionales obtenidos por contribuyentes del MADRO, gravados por el IRACIS	10	<input type="checkbox"/>	Patente de Automóviles	10
Ingresos ocasionales obtenidos por Personas Físicas en representación en el país, gravados por el IRACIS	11	<input type="checkbox"/>	Otros pagos a Solicitar	11
Distribución de Utilidades o Pago de Dividendos	12	<input type="checkbox"/>		

INGRESOS OCASIONALES OBTENIDOS POR CONTRIBUYENTES DEL MADRO		IMPORTES		
DESCRIPCION				
Ingresos por venta de Activo Fijo	5			
Otros ingresos gravados por el impuesto	6			
Total de Ingresos ocasionales (Suma de las casillas 5+6)	7			
Base imponible (..... % aplicable sobre la casilla 7)	8			
Fecha de venta	9	Da	Mes	Año

INGRESOS OCASIONALES OBTENIDOS POR PERSONAS FÍSICAS EN REPRESENTACION EN EL PAIS		IMPORTES		
Ingresos gravados por el impuesto	20			
Fecha de operación	21	Da	Mes	Año

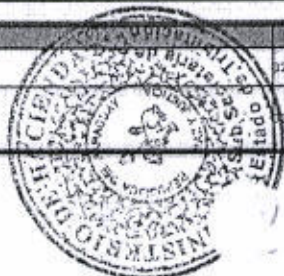
DISTRIBUCION O PAGO DE UTILIDADES O PAGO DE DIVIDENDOS		IMPORTES		
Distribución de utilidades a pago de Dividendos correspondiente al ejercicio fiscal	22	23		
Distribución de utilidades a pago de Dividendos correspondiente al ejercicio fiscal	24	25		
Distribución de utilidades a pago de Dividendos correspondiente al ejercicio fiscal	26	27		
Monto total pagado o puesto a disposición (Suma de las casillas 23, 25 y 27)	28			
Fecha de Pago	29	Da	Mes	Año

DATOS DEL VEHICULO AUTOMOVIL				
Valor Activo en Guaraníes	30	Año que liquida el impuesto	31	Año
Año de fabricación		Número de Matrícula		Número de Chasis
Escritura Número		Protocolo		Año

OTROS PAGOS		IMPORTES		
Valor imponible	32			
Fecha de operación	33	Da	Mes	Año



[Handwritten Signature]
 Norma Acuña Ruiz Díaz, Jefa Interina
 Departamento de Gestión Documental
 S/ Res. M. H. N° 273/14



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4

ANEXO III (continuación)

LIQUIDACION	IMPORTE
Impuesto liquidado aplicable sobre la renta exenzada por el régimen general del IRACIS,% sobre el monto de la casilla 18	34
Impuesto liquidado aplicable sobre la renta exenzada por el régimen general del IRACIS,% sobre el monto de la casilla 20	36
Impuesto liquidado en concepto de tasa adicional del IRACIS,% aplicable sobre el monto de la casilla 28	36
Impuesto liquidado en concepto de Patente Fiscal de Autovehículo,% aplicable sobre el monto de la casilla 30	37
Impuesto liquidado,% aplicable sobre el monto de la casilla 32	38
Multa por presentar la Declaración Jurada con posterioridad al vencimiento	39
Saldo a favor del fisco (Suma de las casillas 34+35+36+37+38+39)	40
Multa por Mora (.....% del resultado de casilla 40 menos casilla 39) (Sólo se calculará cuando exista saldo a favor del Fisco)	41
Intereses (.....% del resultado de casilla 40 menos casilla 39) (Sólo se calculará cuando exista saldo a favor del Fisco)	42
Saldo definitivo a pagar a favor del Fisco (Suma de las casillas 40+41+42)	43

El que suscribe _____
en su carácter de _____ con Documento No. _____
declara que los datos consignados en el formulario son correctos y verdaderos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno.
Lugar: _____ fecha (d/m/a/a): _____

CERTIFICACION O SELLO DE RECEPCION

_____ Firma



Version 1-Enero/2007

[Handwritten Signature]
Mónica Acuña Ruiz Díaz - Jefa Interina
Departamento de Gestión Documental
SI Res. M.F. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.

ANEXO IV

<p>IMPUESTO A LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS COMUNICACION RURAL</p> <p>155</p>	PARA LLENAR LEA INSTRUCTIVO DISPONIBLE EN LA WEB		LOS IMPORTES SE CONSIGNARAN SIN CENTENOS														
	Número de Orden		RUC	DV													
	Razón Social/Primer Apellido		Segundo Apellido														
	Nombres		Fecha de Presentación														
		04	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>							<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>							
PARA CONTRIBUYENTES DEL MAIOR QUE CELEBRAN UN CONTRATO RURAL QUE SE ENEREN CAMBIO EN SU PATRIMONIO O EN EL REGIMEN DE CALIFICACION DRTA DO																	
DATOS DEL CONTRATO RURAL																	
A	FECHA DEL CONTRATO	10 Inicio	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>							11 Fin	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>						
B	TIPO DE CONTRATO (marque con "X" el que corresponda)																
1	Locación	12 <input type="checkbox"/>	Importe Anual	13 <input type="checkbox"/>	Importe Mensual	14 <input type="checkbox"/>											
2	Aparcería	15 <input type="checkbox"/>	Importe recibido en dinero	16 <input type="checkbox"/>	Importe recibido en productos	17 <input type="checkbox"/>											
3	Sociedad	18 <input type="checkbox"/>															
4	Usufructo (a título gratuito)	19 <input type="checkbox"/>															
C	DATOS DEL ARRENDATARIO, APARCERO, USUFRUCTUARIO O SOCIETARIO																
1	Identificación RUC o C.I.			20													
2	Nombres y Apellidos o Razón Social																
D	DATOS COMPLEMENTARIOS																
1	Monto de las mejoras a ser introducidas por el locatario o el aparcero			21													
2	Monto total de otros aportes del propietario en caso de sociedades			22													
3	Monto relacionado a la distribución de los productos, pérdidas o utilidades en caso de sociedades			23													
E	MAYOR DE LA COMUNICACION MARQUE CON UNA "X" LAS CORRESPONDIENTES																
1	Incorporación de inmueble	24 <input type="checkbox"/>	Arrendamiento parcial	27 <input type="checkbox"/>													
2	Enajenación parcial del inmueble	25 <input type="checkbox"/>	Arrendamiento total	28 <input type="checkbox"/>													
3	Enajenación total del inmueble	26 <input type="checkbox"/>	PAU inferior al establecido por Ley	29 <input type="checkbox"/>													
F	DATOS DEL INMUEBLE																
DESCRIPCION		INMUEBLE			SERVICIO EN REGISTROS												
					TOTAL AREA EN ESTABLECIMIENTO ORIENTAL	TOTAL AREA EN ESTABLECIMIENTO OCCIDENTAL											
1	Número de Padrón	30	31	32	33												
2	Número de Finca	34	35	36	37												
3	Código de Distrito	38	39	40	41												
4	Total Superficie del inmueble	42	43	44	45												
5	Total Superficie afectada por arrendamiento, cedida o arrendada	46	47	48	49												
6	Total Superficie cedida (Art. 32 Inc. a, b y d)	50	51	52	53												
7	Total Superficie Agrícola (Art. 32 Inc. e)	54	55	56	57												
8	Número de inscripción en la D.G.R.P.	58	59	60	61												
9	Número de Folio	62	63	64	65												
10	Fecha inscripción en la D.G.R.P.	66	67	68	69												
CAMBIO DE REGIMEN DE INQUIETUDIN																	
1	Régimen Anterior	70	71	72	73												
2	Nuevo Régimen Opado	74	75	76	77												
El que suscribe																	
en su carácter de																	
con Documento No.																	
declara que los datos consignados en el formulario son ciertos y verdaderos y han sido correctamente transcritos en su totalidad.																	
Lugar: _____, fecha (d/m/año): <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>																	
Firma																	



Johana Ruiz Diaz - Jefa Interina
 Departamento de Gestión Documental
 S/ Res. M.H. N° 273/14

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN GENERAL N° 4.

ANEXO V



SUBSECRETARIA DE ESTADO DE TRIBUTACION

NUMERO

FECHA

FORM.10-

SOLICITUD DE DOCUMENTOS

1-DATOS GENERALES

RUC	DV	Razón o Denominación Social
-----	----	-----------------------------

2-DATOS DEL CONTRIBUYENTE/REPRESENTANTE LEGAL

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
Tipo Documento		Número Documento
<input type="checkbox"/> Cédula Identidad	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Carnet Migración

3-TIPO DE SOLICITUD

Por la presente se solicita la expedición de los siguientes documentos: (Ver tabla de Motivo de Solicitud)

Código	Descripción

4-AUTORIZACIÓN

Autorizo suficientemente a con C.I. N° para gestionar la presentación de la solicitud y retiro de los documentos solicitados.

5-FIRMAS

Contribuyente Representante Legal

Firma

Aclaración

6-RETIRO DE LA DOCUMENTACIÓN

Recibí conforme el (los) documento(s) solicitados.

Firma

Aclaración

Adjunto a la presente Fotocopia de Cédula de Identidad del Contribuyente o Representante Legal y del Autorizado, si corresponde.

Versión 1- Febrero 2007

MOTIVO DE SOLICITUD

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud Estado de Cuenta
2	Constancia - RUC
3	Cédula Tributaria
4	Certificado de Cumplimiento Tributario
5	Copias de Declaraciones juradas de la Obligación



Mónica Acuña Ruiz Díaz (interina)
 Departamento de Gestión Documental
 Sr Res. M.H. N° 273/14
COPIA FIEL DEL ORIGINAL