

GUÍA PASO A PASO



MARANGATU



Cómo solicitar la Autorización y Timbrado de Documentos Preimpresos (Imprentas)



Para consultas o
más información
comuníquese con
el Call Center al
(021) 417 7000



O escribanos a la
dirección de correo
consulta@set.gov.py



GUÍA PASO A PASO

- **Paso 1** -Ingrese al **Marangatu** con su Clave de Acceso, utilizando su Usuario de Funcionario Imprenta (**F60000000**).

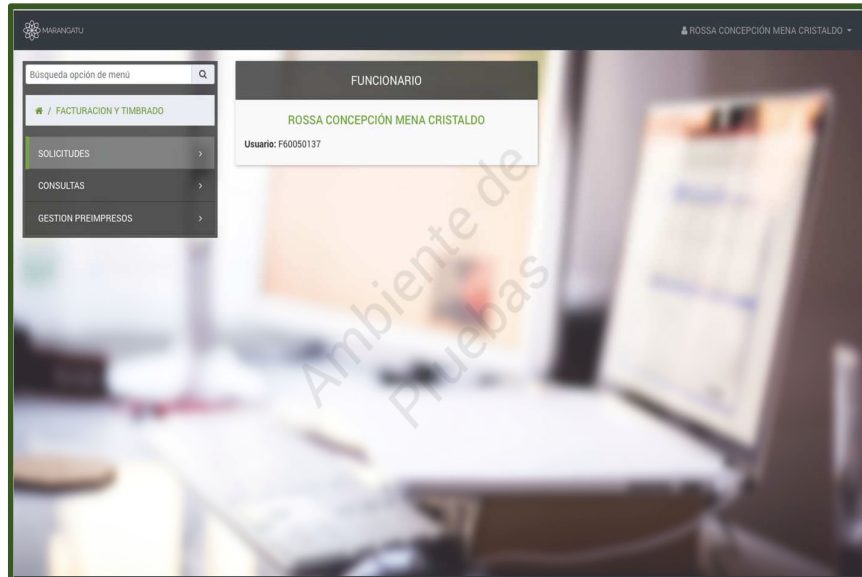


- **Paso 2** -Luego selecciones el Módulo **Facturación y Timbrado en nuestro menú principal**.

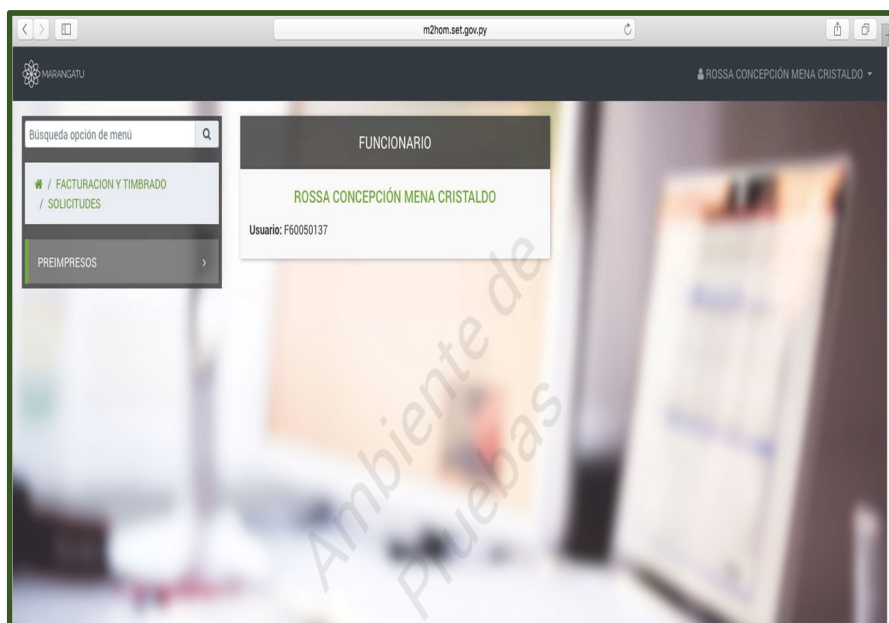


GUÍA PASO A PASO

- **Paso 3** – Posteriormente haga clic a la opción **Solicitudes**, es importante resaltar que los submenús de Facturación y Timbrado aparecen debajo de este, y ya no a los costados en forma de cascada.

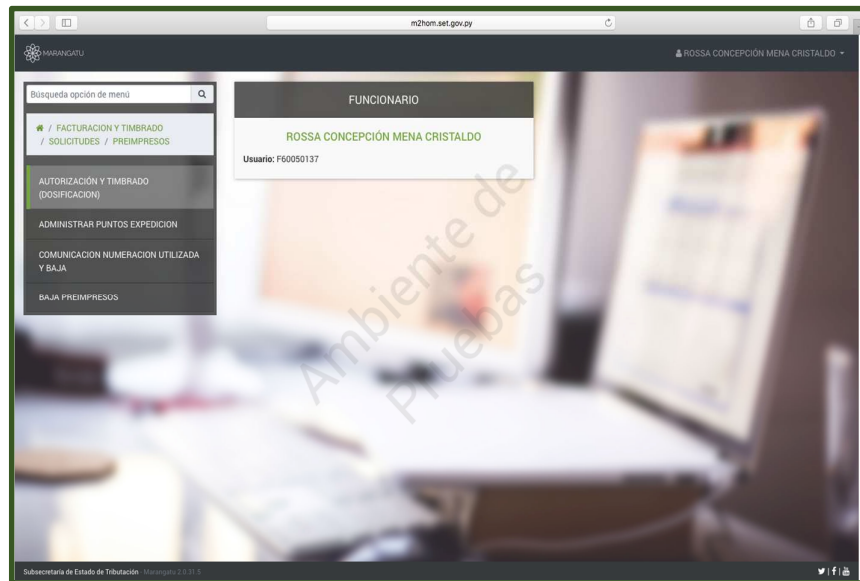


- **Paso 4** –Luego haga clic en la opción **Preimpresos**.

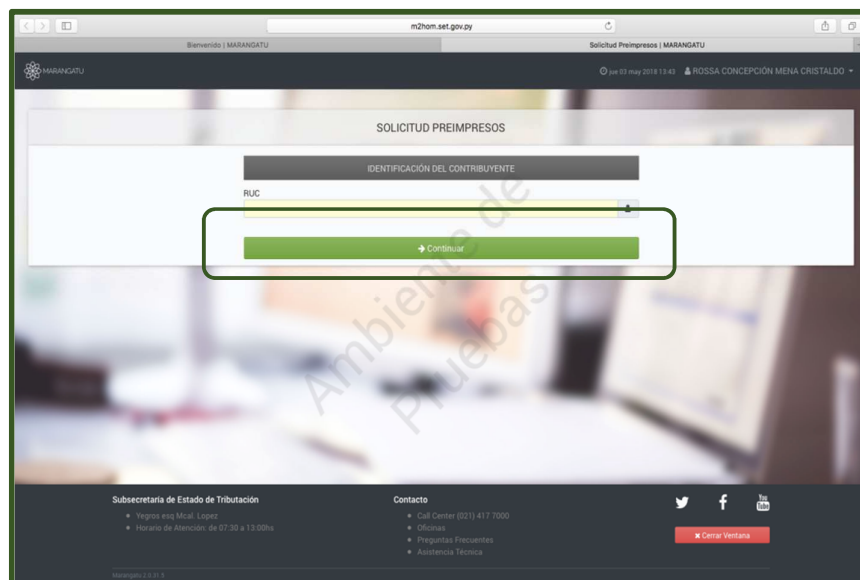


GUÍA PASO A PASO

- **Paso 5** -Y por último haga clic en la opción **Autorización y Timbrado (dosificación)**



- **Paso 6** – Luego ingrese el RUC del contribuyente en el campo Identificación del contribuyente y presione el botón **Continuar**.

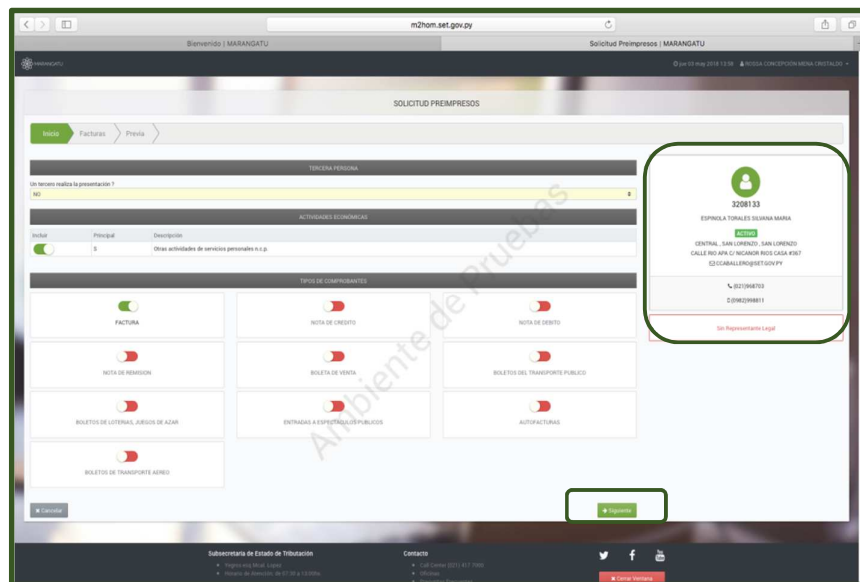


GUÍA PASO A PASO

- **Paso 7** –El sistema desplegara automáticamente las actividades económicas y los tipos de comprobantes que el contribuyente puede solicitar, debe hacer clic sobre la opción que se desea habilitar y del color rojo pasara al color verde, luego presione el botón siguiente.

También observara al costado derecho de la pantalla el domicilio fiscal, correo electrónico y teléfono del mismo (se busca que el contribuyente pueda ver en forma constante sus datos básicos y actualizar en caso de necesidad)

En caso que la solicitud lo presente un tercero autorizado por el contribuyente se debe seleccionar la opción SI



- **Paso 8** –Seguidamente puede visualizar en la pantalla el plazo de vigencia del timbrado a otorgar al contribuyente, conforme a los criterios establecido, los cuales pueden ser 12 meses, 6 meses y 3 meses. Asimismo, el sistema mostrara el mensaje relacionado la dosificación de facturas, el cual es calculado conforme al (IRC- TI) Índice de Riesgo del Contribuyente – Timbrado. Resolución General N 118/16.
- **Caso 1** Índice de Riesgo (IRC- TI) **Canal Verde**: Por ejemplo, si se solicita la cantidad de 100 Facturas, la Administración Tributaria autoriza la totalidad de lo solicitado.
- **Caso 2** Índice de Riesgo (IRC-TI) **Canal Amarillo**: Por ejemplo, si se solicita la cantidad de 100 Facturas, la Administración Tributaria autoriza una cantidad menor a la solicitada, que sería 75.

GUÍA PASO A PASO

- **Caso 3:** Índice de Riesgo (IRC- TI) **Canal Rojo:** Por ejemplo, si se solicita la cantidad de 100 Factura, la Administración Tributaria autoriza una cantidad menor a la solicitada, que sería de 50. Luego debe tildar el punto de expedición para el cual está solicitando documentos preimpresos y registrar la cantidad de comprobantes requeridos por el cliente. En ese momento, si el documento solicitado es Factura el sistema habilitara la cantidad máxima a ser autorizadas, conforme al IRC – TI y luego haga clic en **Siguiente**.

The screenshot shows a web interface for 'SOLICITUD PREIMPRESOS'. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio', 'Facturas', and 'Previa'. Below that, there are sections for 'PLAZO' (3 MESES), 'DOSIFICACIÓN' (Estimado Contribuyente, así Índice de Riesgo (IRC-TI) es de 50, el cual determina la cantidad máxima de facturas a ser autorizadas, así como el plazo de vigencia.), and 'DOSIFICACIÓN DE FACTURAS'. The 'DOSIFICACIÓN DE FACTURAS' section has a table with columns 'Punto de Expedición' and 'FACTURA'. The first row shows '001' and '1'. There are 'Cancelar' and 'Atrás' buttons on the left, and a 'Siguiente' button highlighted with a green box on the right. On the far right, there's a user profile for 'ESPINOLA TORALES SILVANA MARIA' with ID '3208133'. At the bottom, there's a footer with contact information for the 'Subsecretaría de Estado de Tributación'.

Importante:

- La cantidad mínima de facturas a ser autorizadas estará expresada en múltiplos de 25.
- Conforme a la Resolución General N° 118/2017, la cantidad máxima a ser autorizada es aplicada únicamente para el tipo de documento Factura, no así para los demás comprobantes.
- En caso que el contribuyente cuente con solicitudes de timbrado que se encuentren con reporte de entrega pendientes en nuestra imprenta o en otra, el sistema emitirá el siguiente mensaje: LA IMPRENTA AUN POSEE ESTE COMPROBANTE PENDIENTE POR ENTREGAR O DAR DE BAJA.
- En caso que el contribuyente cuente con dos Timbrados Activos para el mismo establecimiento, punto de expedición y tipo de comprobante, el sistema emitirá un mensaje de advertencia: EL PUNTO DE EXPEDICION TIENE 2 O MAS TIMBRADOS SIN COMUNICACIÓN.
- Si anteriormente el contribuyente ha obtenido un timbrado por un plazo menor a 12 meses, teniendo incumplimiento (falta de presentación de declaraciones juradas y /o pagos) en la cuenta corriente y luego solicita que ingresemos otra solicitud sin que este al día en el cumplimiento de sus

GUÍA PASO A PASO

obligaciones tributarias, el sistema emitirá el siguiente mensaje: NO ES POSIBLE PROCESAR LA SOLICITUD, EL CONTRIBUYENTE PRESENTA INCUMPLIMIENTOS.

- Si el RUC del contribuyente se encuentra en estado BLOQUEADO, SUSPENSION TEMPORAL O CANCELADO, el sistema emitirá el siguiente mensaje: NO ES POSIBLE PROCESAR LA SOLICITUD, EL ESTADO DEL RUC DEL CONTRIBUYENTE DEBE SER ACTIVO.
- Si el contribuyente no cuenta con las obligaciones correspondientes en su RUC, al momento de solicitar la Autorización y Timbrado de Documentos preimpresos, el sistema emitirá el siguiente mensaje: NO EXISTEN TIPOS DE DOCUMENTOS HABILITADOS PARA EL CONTRIBUYENTE Y SU MEDIO DE GENERACIÓN.
- Si solicitamos Facturas Preimpresas y el contribuyente cuenta con el timbrado para Factura virtual, el sistema emitirá el siguiente mensaje: FACTURA no se permite seleccionar por poseer Timbrados Virtuales.
- **Paso 9** – Una vez que el sistema despliegue la vista preliminar de la solicitud de Autorización y Timbrado de Preimpresos y verificado que los datos están correctos, debemos confirmar en la opción **Finalizar**. Para cancelar la Solicitud, presionamos la opción **Cancelar**. Si desea realizar modificaciones, presionamos el botón **Atrás**.

The screenshot displays the 'SOLICITUD PREIMPRESOS' page on the m2hom.set.gov.py website. The page is titled 'SOLICITUD PREIMPRESOS' and shows a progress bar with 'Facturas' and 'Previa' steps. The main content area is divided into several sections:

- SEIT SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE REGISTRACION**: Includes the number '3206133' and the date '03/05/2018'.
- DATOS DEL CONTRIBUYENTE**: Lists RUC (3206133), Nombre y Apellido Social (ESPINOLA TORALES SILVANA MARIA), and Representante Legal (ESPINOLA TORALES SILVANA MARIA).
- DATOS DE UBICACION**: Lists Departamento (CENTRAL), Localidad (SAN LORENZO), and other address details.
- ACTIVIDADES ECONOMICAS**: Lists Codigo (2019) and Nombre (JUAN ALBERTO ACEVEDO ARA).
- DATOS DE LA IMPRESA**: Lists RUC (3206133) and Nombre de Establecimiento (JUAN ALBERTO ACEVEDO ARA).
- DOCUMENTOS SOLICITADOS**: A table with columns for Codigo del Establecimiento, Punto de Equilibrio, Tipo de Comprobante, Cantidad, and Rango. It shows one entry for 'FACTURA' with a quantity of 25 and a range of 0-25.

At the bottom of the page, there are buttons for 'Cancelar', 'Atrás', and 'Finalizar'.

GUÍA PASO A PASO

- **Paso 10** – Si estamos de acuerdo con el envío de la Solicitud, presionamos el botón Aceptar del cuadro de diálogo, caso contrario presionamos la opción **Cancelar**

The screenshot shows the 'SOLICITUD PREIMPRESOS' interface. A modal dialog box titled 'Atención' is displayed in the center, asking '¿Desea enviar la solicitud?' with 'Cancelar' and 'ENVIAR SOLICITUD' buttons. The background interface shows the 'AUTORIZACION Y TIMBRADO DE PREIMPRESOS' form with fields for 'DATOS DEL CONTRIBUYENTE', 'DATOS DE UBICACION', 'ACTIVIDADES ECONOMICAS', 'DATOS DEL TIMBRADO', and 'DATOS DE LA IMPRENTA'. The 'ENVIAR SOLICITUD' button is highlighted in green.

- **Paso 11** – Si envía la solicitud, el sistema generará un número de documento. Luego debe imprimir la solicitud, gestionar la firma del contribuyente o del autorizado y cumplir con los demás requisitos establecidos en las normativas vigentes.

The screenshot shows the 'SOLICITUD PREIMPRESOS' interface with the document number '29527113 - Cont. 4' displayed at the top right. The 'Imprimir' button is highlighted in green. The background interface shows the 'AUTORIZACION Y TIMBRADO DE PREIMPRESOS' form with fields for 'DATOS DEL CONTRIBUYENTE', 'DATOS DE UBICACION', 'ACTIVIDADES ECONOMICAS', 'DATOS DEL TIMBRADO', and 'DATOS DE LA IMPRENTA'. The 'Imprimir' button is highlighted in green.

Dirección de Asistencia al Contribuyente y de Créditos Fiscales

Mayo 2018