

PREGUNTAS FRECUENTES DEL ARANDUKA

¿Qué es el ARANDUKA?

Es un software diseñado con el fin de elaborar y generar los Libros de Ingresos y Egresos y demás datos complementarios a través de una declaración jurada Informativa (DJI - 952) que facilitará al contribuyente la liquidación y presentación de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta del Servicio del Carácter Personal (IRP).

¿Cuál es el marco legal que aprueba el Software ARANDUKA?

Mediante el Artículo 2° de la Resolución General N° 121/2017, se aprueba el Software Cliente denominado ARANDUKA.

¿De dónde se puede obtener el software?

Este software se puede obtener ingresando a la página Web de la SET: www.set.gov.py en la sección [Software y Herramientas](#).

¿Cuáles son los pasos a seguir para descargar el software ARANDUKA?

Para acceder al Software, se debe hacer clic en el módulo “Software y Herramientas” de la página principal de la SET y a continuación se selecciona a la opción ARANDUKA. Allí debe elegir el instalador de acuerdo al sistema operativo que el contribuyente tenga disponible en su equipo. Las versiones del ARANDUKA están disponibles para los sistemas MAC OS, Windows y Linux.

¿Cuál es la última versión?

La última versión es la 1.0.3

Si se tiene la versión anterior del ARANDUKA, ¿Cómo se puede instalar la nueva versión?

En el caso de que el contribuyente ya cuente con la versión anterior, puede instalar la versión actualizada sobre aquella, procediendo de la misma forma señalada en el punto 4, sin que la información ya almacenada o cargada se pierda.

¿El ARANDUKA puede utilizarse para la presentación de otros impuestos o solo se debe utilizar para el IRP?

Este software está diseñado y preparado exclusivamente para la liquidación del IRP.

¿Desde cuando es obligatoria la utilización del ARANDUKA?

El ARANDUKA es de uso obligatorio para la liquidación del IRP correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que se presentará a partir del 2019.

¿Cuándo se presenta la Declaración Jurada Informativa (DJI-IRP) que genera el ARANDUKA?

La DJI-IRP deberá presentarse anualmente, en el mes de marzo del año inmediatamente siguiente al ejercicio fiscal que se declara, de acuerdo al Calendario de Vencimientos para declaraciones informativas, incluso en los casos en que los contribuyentes no hayan obtenido ingresos ni realizado gastos o inversiones.

Se establece con carácter excepcional, que el contribuyente del IRP podrá presentar su DJI-IRP correspondiente al ejercicio fiscal 2018 hasta el mes de julio de 2019, de acuerdo al Calendario de Vencimientos para declaraciones informativas, sin que dichas presentaciones generen incumplimiento tributario hasta ese momento.

¿Con el ARANDUKA ya no se presenta el Formulario N° 104?

El Formulario N° 104 debe ser presentado independientemente del ARANDUKA.

¿Existe multa por no presentar la Declaración Jurada Informativa (DJI) del ARANDUKA?

Se regira por lo establecido en la Resolución General N° 13/2019.

Los familiares a cargo, ¿son también registrados en el ARANDUKA?

Los datos de los familiares a cargo del contribuyente son registrados únicamente en el ARANDUKA; ya no en el Formulario 104 v.3. Los datos pueden ser modificados, agregados o eliminados.

¿Los recibos se utilizan en el ARANDUKA para documentar las compras o pagos realizados a crédito?

Al momento de registrar una compra o venta efectuada a crédito, los datos deben ser consignados corresponden a los de la FACTURA (RUC, número de identificación, nombre y apellido, o razón social, número de timbrado, número de documento).

Sin embargo, en cuanto a la **fecha** y el **importe**, deberán tenerse en cuenta los contenidos en los RECIBOS, de acuerdo a los pagos realizados o percibidos.

IMPORTANTE: Tanto al cargar las facturas de INGRESOS como de EGRESOS efectuados a crédito, se debe necesariamente indicar en el ARANDUKA que la condición es "Crédito".

En el caso de trabajadores dependientes, ¿Cómo se respalda en el ARANDUKA el aporte jubilatorio?

Utilizando la documentación de la liquidación de salarios.

En caso de contar con personal dependiente, como los que prestan servicios domésticos, ¿con qué documento registro este egreso?

Este tipo de egreso se documenta con el “Extracto de cuenta IPS”, que es el que respalda el egreso.

¿En qué caso se documenta un egreso con un Extracto de Tarjeta de Crédito / Tarjeta de Débito, Transferencia o Giros Bancarios / Boleta de Depósito o Comprobante del Exterior Legalizado?

En casos de haber realizado gastos en el exterior, estas documentaciones servirán para respaldar egresos.

Sin embargo, la utilización de los documentos tales como los de Transferencia o Giro Bancario y Boleta de Depósito, también sustentan gastos personales y de familiares a cargo del contribuyente realizados en el país, cuando no exista obligación de contar con comprobantes de ventas. Ej.: Pensión Alimenticia.

¿Cuándo se debe utilizar el ítem “Comprobante de Ingreso de Entidades Públicas” para documentar un egreso?

Se podrá utilizarlo por pagos realizados en concepto de tasas, impuestos inmobiliarios y similares. Ejemplo: pago de matrícula o derecho de examen en la Universidad Nacional.

IMPORTANTE: En este ítem no se podrán incluir los pagos realizados en concepto de sanciones por infracciones fiscales. Ejemplo: Infracciones de tránsito o sanciones previstas en la Ley N° 125/1991 (mora, contravención, defraudación, omisión de pago).

En casos de bienes importados y despachados por aduanas, ¿en qué moneda debe ser llenado el campo “Monto total del egreso”?

En moneda local, es decir, en guaraníes.

Las opciones de importar y exportar información que ofrece el sistema ARANDUKA, ¿para qué sirven?

La opción EXPORTAR INFORMACIÓN, desplegada de HERRAMIENTAS, sirve para generar un archivo .zip, el cual puede ser guardado en la computadora del contribuyente y servir de copia de seguridad.

La opción IMPORTAR INFORMACIÓN, desplegada de HERRAMIENTAS, sirve para generar desde la máquina del contribuyente el archivo exportado u otro de un sistema contable.

IMPORTANTE: No se debe cambiar el nombre del archivo generado por el ARANDUKA.

¿Cómo accedo a un resumen de los datos cargados?

Seleccionando en la sección HERRAMIENTAS la opción REPORTE, el software va a generar un resumen de los ingresos y los egresos registrados, el cual podrá ser impreso y servirá al contribuyente para el llenado del Formulario 104 para la liquidación del IRP.

¿Se pueden modificar los datos registrados en INGRESOS y EGRESOS una vez cargados en el ARANDUKA?

Sí, se pueden modificar, siempre y cuando no hayan sido presentados ante la SET.