

Skôr než začneš: čo zmenila rezolúcia DNM 407/2026

Doplnok k návodu „Praktický návod na vygenerovanie dokumentov potrebných pre trvalý pobyt v Paraguaji“ (jún 2026) · aktualizované september 2026

Načasovanie je dôležitejšie než samotné kliknutia. Od **6. júla 2026** (rezolúcia DNM č. **407/2026**) sa cesta cez lokálny príjem posudzuje podľa **posledných troch mesačných priznaní IVA** spolu s *Constancia de RUC* a *Certificado de Cumplimiento Tributario* — a tie priznania musia vykazovať **reálny, nenulový príjem**. Nulové priznania ťa udržia v poriadku voči daňovému úradu, ale potvrdenie o bezdlžnosti postavené na prázdnych priznaniach DNM ako doklad o solventnosti **zamietne**.

Plánuj spätne od dátumu podania

- Zmena kategórie (prechodný → trvalý pobyt) sa podáva v **21.–24. mesiaci** prechodného pobytu, teda v posledných troch mesiacoch platnosti carnetu.
- DNM v praxi očakáva, že **RUC bude v čase podania aktívny približne štyri mesiace** — o mesiac viac, než pokrývajú samotné tri priznania.
- Registruj teda RUC a začni fakturovať **tri až štyri mesiace pred podaním**, čo posúva začiatok fakturácie zhruba na **17.–18. mesiac** prechodného pobytu.
- Odporúčaná fakturovaná suma je niečo nad minimálnou mzdou (€3 044 000 mesačne); pri 10 % sadzbe IVA to znamená rádovo €360 000 mesačne na dani.
- Ak touto cestou ísť nemôžeš, preukáž namiesto toho **zahraničný príjem**: apostilovanú pracovnú alebo servisnú zmluvu (prípadne potvrdenie o dôchodku) plus doklad o prijatých platiach.

Poznámka k názvom. Portál *Marangatu* je stále na adrese **marangatu.set.gov.py**, hoci daňový úrad sa už nevolá SET — dnes je to **DNIT** (Dirección Nacional de Ingresos Tributarios). Preto v kroku 9 v bankovej aplikácii vyberáš **DNIT**, aj keď je návod inak písaný o „SET“.

Podrobne v článku: „Nové podmienky pre získanie trvalého pobytu v Paraguaji (účinné od 6. 7. 2026)“ na **liberation.travel** — dvanásť kategórií solventnosti, kompletný zoznam dokladov, lehoty a pasce (napr. zápis vlastníckeho titulu v posledných dvoch rokoch pri kategórii vlastníkov nehnuteľností).

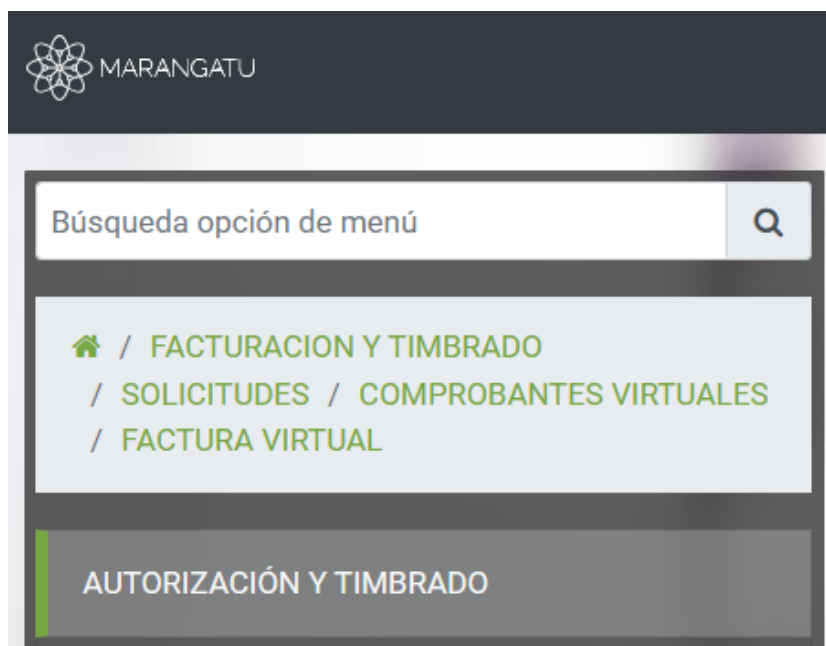
Nasledujúce strany sú návod z júna 2026 (kroky v portáli Marangatu), doplnený v septembri 2026 o krok „Obligaciones“ pri priradovaní faktúr a o vyplnenie oddielu Rubro 2 v priznaní DPH. Tento úvod ho dopĺňa o pravidlá platné od 6. 7. 2026; nenahrádza úplné znenie rezolúcie D.N.M. N° 407/2026 ani právne poradenstvo.

PRAKTICKÝ NÁVOD NA VYGENEROVANIE DOKUMENTOV POTREBNÝCH PRE TRVALÝ POBYT V PARAGUAJI

Všetky kroky sa robia online na stránke <https://marangatu.set.gov.py/eset/>, pričom ako používateľské meno sa používa číslo cédula (dokladu totožnosti) a heslo vytvorené po podpísaní registrácie RUC.

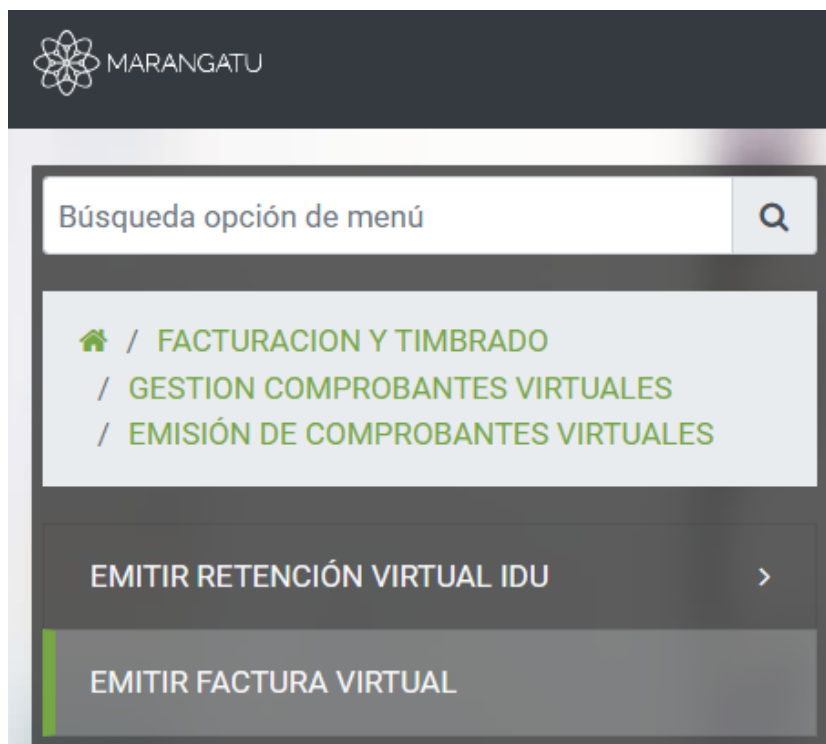
1. Požiadat' o pečiatkové oprávnenie (Timbrado)

- Ide o nevyhnutný predchádzajúci krok, aby ste mohli po prvýkrát začať vystavovať virtuálne faktúry v systéme Marangatu.
- Stačí to urobiť iba raz, potom to zostáva aktívne. Ak už máte aktívny timbrado, nie je potrebné nič robiť.
- Do poľa „puntos solicitados“ (požadované body) zadajte 1.
- Potvrďte zelenými tlačidlami.
- Cesta v menu: FACTURACIÓN Y TIMBRADO / SOLICITUDES / COMPROBANTES VIRTUALES / FACTURA VIRTUAL → AUTORIZACIÓN Y TIMBRADO.



2. Vystaviť faktúru

- Aby ste mohli priznať príjmy, je potrebné vygenerovať príslušnú faktúru.
- Faktúru vygenerujete zadaním údajov klienta, ktorému fakturujete.
- Cesta v menu: FACTURACIÓN Y TIMBRADO / GESTIÓN COMPROBANTES VIRTUALES / EMISIÓN DE COMPROBANTES VIRTUALES → EMITIR FACTURA VIRTUAL.



- Ak má klient RUC, vyberte „contribuyente“ (daňovník), zadajte číslice pred pomlčkou (-) a nechajte systém automaticky nájsť danú osobu alebo firmu; potom zadajte sumu (odporúča sa hodnota vyššia ako minimálna mzda) do poľa „precio unitario“ (jednotková cena) a popis služby. Vyplňte len povinné žlté políčka.

DATOS DEL CLIENTE					
Situación					
Contribuyente					
RUC		DV			
Nombre / Razón Social					
Domicilio					
Correo Electrónico					
TRANSACCIÓN					
Condición de Venta					
CONTADO					
DETALLES DE FACTURACION (1)					
Cantidad	Precio Unitario	Tasa	Impuesto	Totales	
1	0	IVA 10%	0	0	
Descripción					
					Quitar

- Ak je klient zahraničná fyzická osoba bez paraguajského RUC alebo zahraničná firma, napríklad americká LLC, vyberte „no domiciliado“ (bez domicilu) a potom zadajte pas alebo príslušné daňové ID (tax ID) do poľa „identificación“.

DATOS DEL CLIENTE	
Situación	
No Domiciliado	
Identificación	Tipo de Identificación
Nombre	
Dirección	
Correo Electrónico	
Pais	Teléfono

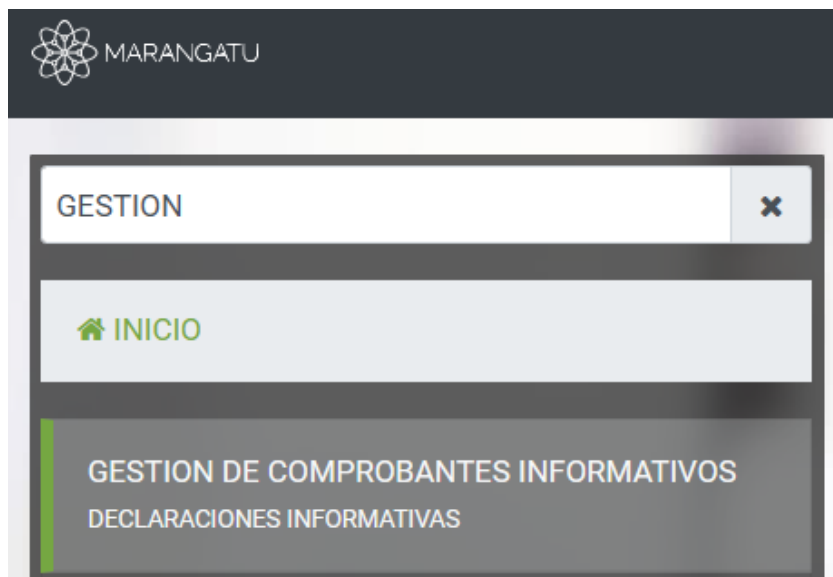
- Sumy DPH (IVA) sa vypočítajú automaticky podľa zadanej sumy. Potom kliknite na „vista previa“ (náhľad) a potvrdte vygenerovanú faktúru.

TOTALES				
	Exentas	IVA 5%	IVA 10%	Total
Valor Parcial	0	0	6.000.000	6.000.000
Liquidación IVA		0	545.455	545.455

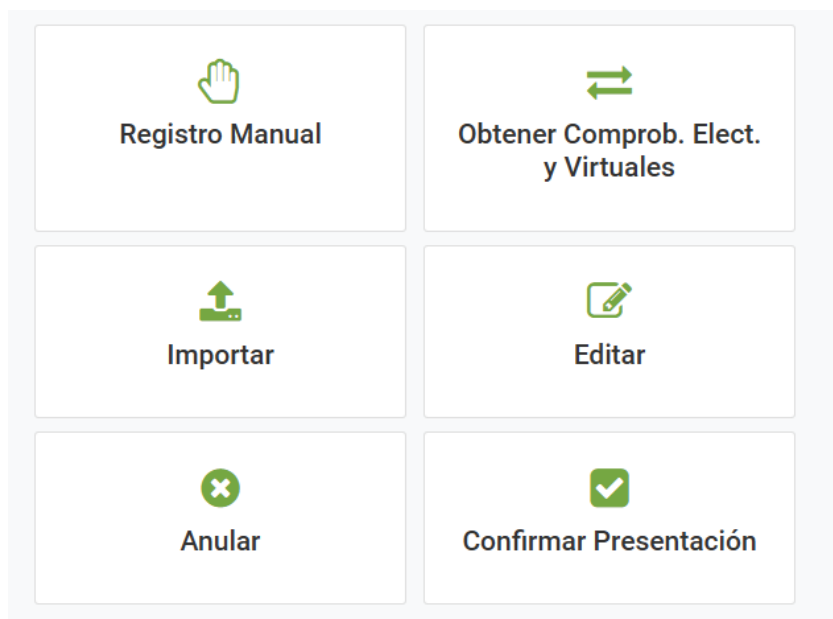



3. Priradiť (imputovať) faktúry

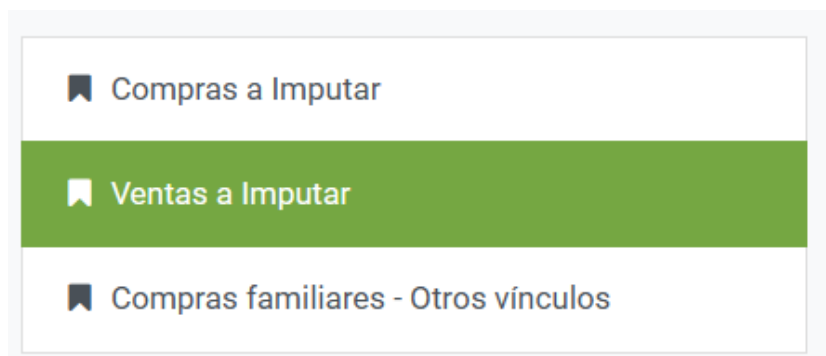
- Do vyhľadávacieho poľa napíšte GESTION a vyberte „gestión de comprobantes informativos“.



- Vyberte „obtener comprobantes electrónicos y virtuales“ (získať elektronické a virtuálne doklady).



- Vyberte „ventas a imputar“ (predaje na priradenie).
- Vyberte rok a mesiac, kliknite na „imputar todo“ (priradiť všetko) a potom na „siguiente“ (ďalej). Systém ukáže, koľko dokladov ide priradiť — potvrdíte tlačidlom „imputar comprobantes“.



Krok „Obligaciones“ — ku ktorej dani doklady patria. Sprievodca potom prejde na krok **Obligaciones** s tabuľkou **OBLIGACIONES ASOCIADAS**: pri každej dani je v stĺpci „Imputado a“ červeno-zelený prepínač. **Na zeleno prepnite len tie povinnosti, ktoré vaše RUC naozaj má a ku ktorým faktúry patria.** Pri bežnom nastavení pre pobyt — teda pri RUC registrovanom na IVA General — to znamená **IVA GENERAL zelené, IRP – RSP a IRE červené**. Potom kliknite na „procesar imputación“ a potvrdíte.

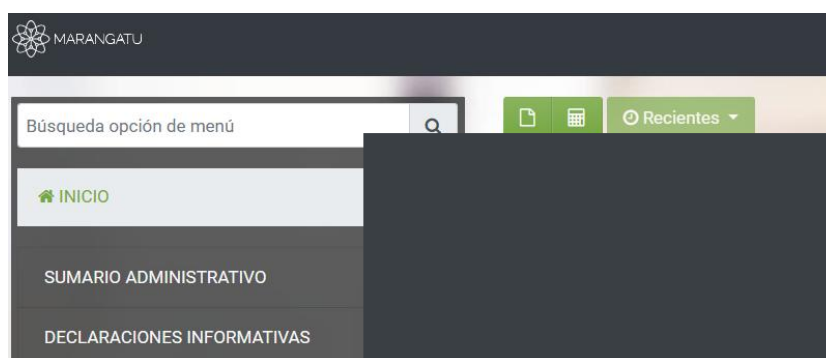


Krok Obligaciones — na zeleno len IVA GENERAL; IRP – RSP a IRE zostávajú červené, ak na ne RUC nie je registrované

- Priradenie k dani, na ktorú nie ste registrovaný (alebo ktorá nebola v deň vystavenia faktúry aktívna), Marangatu neprijme — skončí ako nezrovnalosť v *Herramientas* → *Consulta de Estado de Procesos de Imputación*. V sekcii „ventas a imputar“ pritom možnosť „no imputar“ nie je, takže na prepínačoch záleží.
- Ak je vaše RUC registrované aj na **IRP – RSP** — povinné, keď hrubý príjem zo služieb za kalendárny rok presiahne **€80 000 000** (čl. 62 zákona č. 6380/2019) — patria tam aj vaše faktúry za služby a jeho prepínač prepnite tiež na zeleno. Fakturovanie mierne nad minimálnou mzdou, ako odporúča tento návod, zostáva hlboko pod touto hranicou.
- Samotné priradenie faktúr **priznanie nevyplní**: sumy treba v kroku 4 do formulára 120 zapísať ručne.

4. Priznanie DPH (IVA)

- Počas prvého týždňa každého mesiaca sa robí priznanie príjmov vygenerovaných za predchádzajúci mesiac. Nezabudnite naň, inak vznikajú pokuty.
- Kliknite na prvé zelené tlačidlo na úvodnej stránke, čím vygenerujete nové priznanie.



- Vyberte povinnosť 211 – IVA GENERAL MENSUAL (všeobecná mesačná DPH), zvolte mesiac a rok a otvorte priznanie (Formulario 120 – IVA GENERAL).

PRESENTAR DECLARACIÓN

RUC: [REDACTED] DV: [REDACTED]

Obligación: 211 - IVA General - MENSUAL

Periodo: MENSUAL

Año: 2026 Mes: Mayo

Formulario: 120 - IVA GENERAL

✓ Abrir Declaración

- V písmene a) oddielu 1 (rubro 1), v políčku 10, zadajte sumu faktúry vygenerovanej za predchádzajúci mesiac (alebo súčet faktúr, ak ich bolo viac) vydelenú 11 a vynásobenú 10 (t. j. SUMA FAKTÚRY / 11 × 10); príslušná suma DPH sa zobrazí automaticky.

Declaración				
INC.	RUBRO 1 - ENAJENACION DE BIENES Y/O PRESTACION DE SERVICIOS DEL PERIODO	MONTO IMPONIBLE -I-	IVA DEBITO	
			AL 5% -II-	AL 10% -III-
a	Enajenación de bienes y/o prestación de servicios gravados con tasa del 10%	10 5.454.545	22	545.455
b	Enajenación de productos agrícolas en estado natural y sus derivados del primer proceso de elaboración o industrialización gravados con tasa del 5%	150 0 156	0	
c	Enajenación de otros bienes y/o prestación de servicios gravados con tasa del 5%	151 0 157	0	
d	Enajenación de bienes, prestación de servicios o ingresos exonerados o no alcanzados por el Impuesto	12 0		

Rubro 1, políčko 10 = suma faktúry / 11 × 10 (DPH v políčku 22 sa doplní sama)

Nekončíte pri Rubro 1 — vyplňte aj Rubro 2. Rubro 2 („Enajenación de bienes y/o prestación de servicios de los últimos seis (6) meses, incluido el periodo que se declara“) je doplňujúca informácia, ktorú formulár vyžaduje a Marangatu ju za vás nespočíta.

Do **políčka 160** zadajte kumulovanú čistú sumu (bez DPH) svojich predajov so sadzbou 10 % za **posledných šesť mesačných období vrátane toho, ktoré práve priznáвате** — teda súčet políčka 10 z týchto priznaní. Políčka **161 a 26** (poľnohospodárske predaje so sadzbou 5 %; oslobodené alebo nezdaňované operácie) nechajte na 0, ak ste také operácie nemali. **Políčko 27** je ich súčet (160 + 161 + 26); vývozné políčka **162, 163 a 29** zostávajú na 0 a **políčko 30** je ich súčet; **políčko 31** (27 + 30) je celkový kumulovaný príjem. Ak si formulár súčty nedopočíta sám, zadajte ich.

V prvom priznaní je čo spočítať iba jedno obdobie, takže políčko 160 sa rovná políčku 10; od siedmeho mesiaca ide o kľúčové okno posledných šiestich období. Príklad pri faktúre €6 000 000 mesačne: v prvom mesiaci je políčko 160 = 5 454 545, v treťom 16 363 635.

- Ak máte faktúry za miestne výdavky na odpočet, vyplňte aj príslušné políčka v oddiele 3 (rubro 3, *Compras locales e importaciones del periodo*). Tento dokument neobsahuje vysvetlenie ani výpočty pre odpočty; odporúča sa kontaktovať účtovníka, aby tieto sumy správne zaevidoval a znížil tak výšku splatnej dane.
- Kliknite na PRESENTAR DECLARACIÓN (podať priznanie) a potvrdíte.

5. Podanie ústrižku (Talón)

- Do vyhľadávacieho poľa napíšte GESTION a vyberte „gestión de comprobantes informativos“.
- Vyberte „confirmar presentación“ (potvrdiť podanie).
- Vyberte mesiac a rok a kliknite na „presentar declaración“ na vygenerovanom ústrižku.

6. Stiahnuť priznania

- Na úvodnej stránke sa zobrazia všetky posledné priznania DPH (FORM 120) pripravené na stiahnutie.

7. Stiahnuť Potvrdenie o daňovej bezúhonnosti

- Do vyhľadávacieho poľa napíšte CUMP... a vyberte príslušnú položku, potom vygenerujte a stiahnite certifikát.
- Pozor: dá sa vygenerovať len vtedy, ak nie sú žiadne nedoplatky na zaplatenie. Krok 9 vysvetľuje, ako uhradiť nedoplatky.



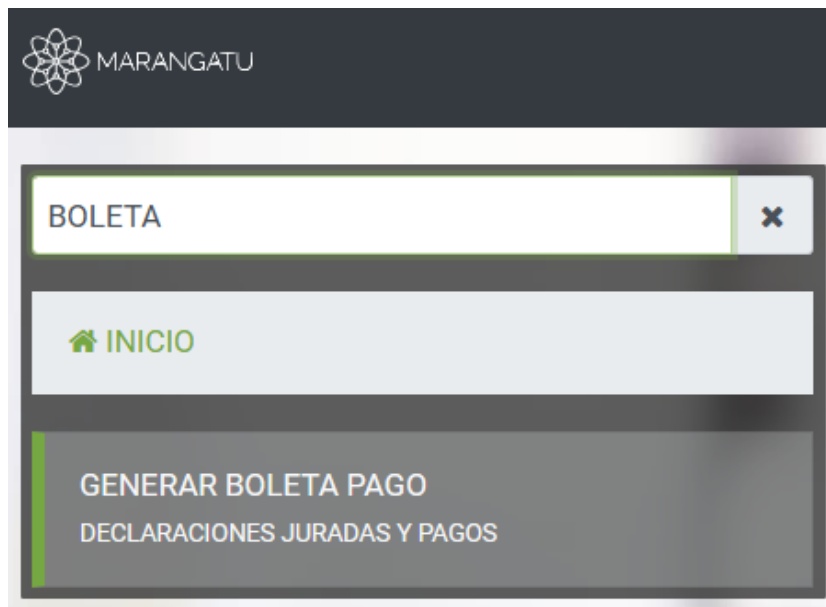
8. Stiahnuť potvrdenie o RUC a daňovú kartu (Cédula Tributaria)

- Vpravo hore, v časti s vaším menom, vyberte „mi perfil“ (môj profil) a potom poslednú časť „herramientas“ (nástroje); zobrazí sa možnosť stiahnuť oba dokumenty.



9. Vygenerovať platobný doklad a zaplatiť dane

- Po vygenerovaní a potvrdení mesačného priznania DPH napíšte do vyhľadávania BOLETA, kliknite na „generar boleta de pago“ (vygenerovať platobný doklad) a stiahnite vygenerovaný doklad.
- Dane z vygenerovaného dokladu možno zaplatiť v ktorejkoľvek paraguajskej bankovej aplikácii v sekcii „pagar servicios“ (platba služieb), výberom DNIT a zadaním cédula alebo RUC a dátumu narodenia.



Tento dokument nepokrýva osobitné prípady ani konkrétne situácie, ktoré by umožnili znížiť výšku splatnej dane; odporúča sa poradiť sa s účtovníkom.

Autori tohto dokumentu sa zbavujú zodpovednosti za chyby, nedorozumenia, nesprávne použitie nástrojov portálu a možné zmeny v požiadavkách Dirección Nacional de Migraciones (Národné riaditeľstvo pre migráciu).