



MANUAL INSTRUCTIVO PARA LLENADO DEL FORMULARIO N° 1 EMPRESA UNIPERSONAL Y EIRL

Este manual tiene como objetivo orientar al llenado del formulario único a las personas físicas que deseen abrir una Empresa Unipersonal o una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL), utilizado en el Sistema Unificado de Atención Empresarial de Apertura y Cierre de Empresas (SUACE).

El formulario deberá llenarse en forma electrónica, pudiendo descargar el mismo de la web: <http://www.suace.gov.py> luego imprimir y firmar en cada una de las hojas. El llenado de todos los campos es obligatorio, a excepción de los datos especificados como **Opcional**.

La presentación de la solicitud se realiza con la presencia física del interesado o a través de su gestor y/o apoderado.

I. TIPO DE TRAMITE *(Marcar con una X la que corresponda)*

Apertura: _____ **Formalización:** _____

II. TIPO DE EMPRESA *(Marcar con una X la que corresponda)*

Persona Física:----- **EIRL:**----- **N° de RUC:**-----
(En caso de que la Sociedad posea RUC, se completa el número de RUC, más el dígito verificador)

III. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA FISICA SOLICITANTE *(El que desea abrir o formalizar su empresa, de acuerdo a su documento de identidad presentado)*

- **Nombres y apellidos:** _____
- **Fecha de nacimiento:** _____ **Nacionalidad:** _____
- **Tipo de documento:** (C.I.N° _____ Pasaporte N° _____ Carnet de Migracion N° _____)
- **Correo electrónico principal:** *Indicar el correo del titular solicitante.*
- **Razon Social:** *Indicar nombre de la empresa creada por la persona física, el que utilizara en lo jurídico y comercial. En el caso de la EIRL, sera la que consta en la escritura pública.*
- **Nombre de Fantasia/Persona física:** *Nombre comercial, creado por la persona física (no es obligatorio).*

IV. DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA

- **Departamento:** *Ej. Central.*
- **Distrito/Ciudad:** *Ej. San Lorenzo.*
- **Localidad/Compañía/Barrio:** *Ej. San Luis*
- **Dirección:** *Aclarar si es Avenida, Calle, Autopista, Carretera, Callejon, etc. con una calle transversal y con el número correspondiente. Aclarar también si es Casa, Oficina, Shopping o Departamento y Número de Piso si es un edificio.*
- **Referencia:** *Indicar si esta cerca de algunas instituciones, tales como la Municipalidad, Centro de Salud, Escuela, Plaza, etc.*
- **Número de Teléfono línea baja y Número de celular particular o laboral del Titular.**

V. DATOS DE CONSTITUCION DE EIRL *(Si corresponde)*

- **Inscripción Registro Público EIRL N°:** *Indicar número de inscripción en el Registro Público que consta en la Escritura Pública, que es el N° 1.*
- **Página:** *Indicar el N° 1.*
- **Fecha de inscripción o Constitución:** *Indicar fecha de protocolización de la Escritura Pública en la Escribanía, la que se encuentra en la primera página de la Escritura.*
- **Fecha de inicio de actividades:** *de la EIRL en los Registros Públicos de Comercio, la misma figura al dorso de la hoja de seguridad.*
- **Tipo de documento de respaldo, marcar:** *Escritura Pública, Documento privado, Auto interlocutorio.*



VI. ACTIVIDADES ECONOMICAS: PRINCIPAL Y SECUNDARIA

Tanto para la actividad principal y/o secundaria: Describir las actividades economicas e indicar el codigo conforme a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU). El CIIU, podrá consultar en la Página web del SUACE: Clasificación de Actividades.

VII. OPERACIONES: (Indicar si es importador o exportador)

VIII. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- **Fecha de inicio de actividades:** Indicar la fecha de registro en el SUACE para las empresas unipersonales, debiendo indicar la fecha de inscripcion en el RUC, en caso que ya cuente con el mismo. En el caso de la EIRL, indicar la fecha de inscripcion de la Escritura Publica en los Registros Publicos de Comercio, que consta al dorso de la hoja de seguridad.
- **Mes de Cierre:** Indicar de acuerdo al periodo de pago de las obligaciones tributarias (Abril, Junio o Diciembre).
- **Tipos de obligaciones** Indicar fecha de inicio de actividades en la casilla que corresponde a la obligacion tributaria.

	Fecha de inicio		Fecha de inicio
111. IRACIS REGIMEN GENERAL ANUAL		113. IRACIS REGIMEN ESPECIAL MENSUAL	
211. IVA GENERAL		121- IRP- ANUAL	
212. IVA SEMESTRAL		134. IRAGRO REG.CONTABLE ANUAL	
216. IVA SIMPLIFICADO ANUAL		135. IRAGRO REG.PCR/MCR ANUAL	
217. IVA AGROPECUARIO TRIMESTRAL		141. IRPC ANUAL	
221. RETENCION IVA		143 TRIBUTOS UNICO – MAQUILA MENSUAL	
311. ISC – GENERAL		144- REGIMEN SIMPLIFICADO ANUAL	
321. ISC- COMBUSTIBLES		151. RETENCION IRACIS/IMAGRO/IRP MENSUAL	
322. ISC MENSUAL			

Las fechas de cierres de las obligaciones se detallan a continuacion

OBLIGACIONES	Mes de Cierre
Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente (IRPC)	Diciembre
Impuesto a la Renta de Actividades comerciales, industriales y de servicios (IRASIS), en general a excepcion de	Diciembre
- Ingenios azucareros, cooperativas que industrializan productos agropecuarios	Abril
- Seguros, Industrias de cervezas y gaseosas	Junio
Impuesto a la Renta de las Actividades Agropecuarias (IRAGRO)	Junio
Impuesto a la Renta Personal (IRP)	Diciembre
Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Mensual
IVA Simplificado	Diciembre
IVA Agropecuario	Trimestral
Impuesto Selectivo al Consumo (ISC)	Abril

OBS: Cuando el contribuyente del IRAGRO sea igualmente contribuyente del IRACIS, IRPC o IRP, la fecha del cierre del ejercicio fiscal será el 31 de diciembre de cada año.

IX. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Si es EIRL, presentar los datos, conforme a lo que establece el articulo de la Escritura Publica o documento privado, donde se menciona la autorizacion para el uso de firma y realice gestiones a nombre de la empresa. Si es Unipersonal, presentar el poder otorgado por Escribania).

- **Tipo de Persona:** Marcar si es Representante/Firmante, Gerente o Apoderado.
- **Nombres y apellidos:** Consignar nombres y apellidos, segun documento presentado.
- **Tipo de documento:** Marcar el que corresponda: CIN° - Pasaporte N°- Carnet de Migracion N°
- **Direccion y numero de inmueble:** del representante legal
- **Numero de Telefono linea baja y Numero de celular particular o laboral del representante legal.**
- **Correo electronico:** del Representante Legal
- **Tipo de documento de respaldo presentado.** Marcar el que corresponda: Escritura Publica, Poder, Documento privado, Auto interlocutorio, otros.
- **Numero de documento de respaldo como Representante legal.**
- **Fecha de Escritura del documento de respaldo como Representante legal.**



X. GESTOR AUTORIZADO O PERSONA A NOTIFICAR

- **Nombres y apellidos:** *Consignar nombres y apellidos, según documento presentado.*
- **Tipo de documento:** *Marcar el que corresponda: CIN° - Pasaporte N°- Carnet de Migración N°*
- **Dirección y número de inmueble:** *del Gestor autorizado*
- **Número de Teléfono línea baja y Número de celular particular o laboral:**
- **Correo electrónico:** *del Gestor autorizado*

XI. INFORMACION PATRIMONIAL DE LA EMPRESA / MIPYMES

CUENTAS	Expresado en Guaranies
* Total Activo Patrimonial	
* Total Pasivo Patrimonial	

XII. OBSERVACIONES

- 1) *Si en su actividad difundiera o utilizara obras o bienes intelectuales propiedad de terceros, protegidos por Tratados Internacionales y las Leyes de la Propiedad Intelectual ya sea como actividad primaria o secundaria (Ej. Discotecas, Pubs, Musica funcional en salones de atención al público, etc.) antes del inicio de su actividad, lo hará con la autorización previa de las Sociedades de Gestión de Derechos de Autor y Derechos Conexos que funcionan en nuestro país.*
- 2) *En los casos de utilización de otras obras protegidas, deberá contar con la autorización previa de los titulares de derecho. El incumplimiento de estas condiciones conlleva a las sanciones previstas en la Ley 132/98 "De Derecho de Autor y Conexos".*

FIRMA DEL SOLICITANTE POR LA EMPRESA

(Titular / Representante Legal/ Apoderado)

*El Titular o su Representante Legal, deberá tomar conocimiento de cada uno de los puntos descriptos, ante los cuales se compromete a dar cumplimiento a las leyes de Propiedad Intelectual y **DECLARARA BAJO JURAMENTO** que todos los datos suministrados se ajustan a la verdad, caso contrario deberá asumir las consecuencias legales que ello implica. (Art.243 del Código Penal Paraguayo, pena privativa de libertad de hasta 5 años).*

El Titular/Representante Legal/Apoderado, deberá firmar con aclaración de la firma, indicando:

- **Nombres y apellidos.**
- **Número de documento presentado.**
- **En carácter de:** *Marcar el que corresponda: Titular/Representante legal/Apoderado.*
- **Firma del solicitante:**

PARA USO EXCLUSIVO DEL SUACE

(Estos datos deberán ser llenados por el Funcionario del SUACE, receptor de las documentaciones)

- **Número de Mesa de entrada de los documentos**
- **Fecha y hora de entrada de los documentos**
- **Fecha de aprobación de los documentos**
- **Nombres y apellidos del Funcionario receptor de los documentos**
- **Número de documento del Funcionario receptor de los documentos**
- **Firma y sello del Funcionario receptor**