

Instructivo de Fiscalización Electrónica Registral de Tasas Para Documentos

Notariales

Plan Piloto para entrada en vigencia del “Formulario de Declaración Jurada para Solicitud de Fiscalización Registral – FFER1-DN”

Presentación del Formulario de Fiscalización Electrónica de Tasas para Documentos Registrales en la Plataforma de Gestión de Fiscalización Registral: el Profesional/Usuario procederá al llenado del Formulario FFER1-DN en carácter de Declaración Jurada que contendrá los siguientes datos:

ENCABEZADO

- 1- Número de Liquidación a ser Fiscalizada:** se refiere a la Liquidación que será utilizada para generar la Solicitud de Fiscalización (en caso que no exista una Liquidación Anexa).
- 2- Liquidaciones Anexas Asociadas:** son las Liquidaciones correctivas; en caso que se genere una Liquidación Anexa antes de realizar la Solicitud de Fiscalización, ésta será la utilizada para el correspondiente envío de la misma.
- 3- DATOS DE LA ESCRITURA:** son los datos que corresponde a la Liquidación generada.
 - Número
 - Fecha
 - Protocolo / Sección
 - Evaluación Fiscal (Certificado Catastral)
 - Hoja de Seguridad

4- DATOS A SER FISCALIZADOS REGISTRO INMOBILIARIO – OTROS REGISTROS

a y b- Monto Imponible Escritura (2 líneas o espacios a completar): se completará este ítem con el monto de la operación especificando el tipo de Moneda

Consta en Hoja/s Nro. (2 líneas o espacios a completar): se señalará el/los número/s de Hojas del Sellado de la Escritura en donde consta el Monto Imponible de la Escritura especificando el tipo de Moneda.

c- Otros Conceptos a verificar (1 línea o espacio a completar): se utilizará para completar y especificar (mencionar concepto) los casos en los que se requiera la verificación de otros conceptos sujetos al pago de Tasas.

d- Otros Registros: en caso que el trámite requiera la inscripción o toma de razón en otro Registro.

5- DATOS A SER FISCALIZADOS REGISTRO AUTOMOTOR

a y b- Monto Imponible Escritura (2 líneas o espacios a completar): se completará este ítem con el monto de la operación especificando el tipo de Moneda

Consta en Hoja/s Nro. (2 líneas o espacios a completar): se señalará el/los número/s de Hojas del Sellado de la Escritura en donde consta el Monto Imponible de la Escritura especificando el tipo de Moneda.

c- Otros Conceptos a verificar (1 línea o espacio a completar): se utilizará para completar y especificar (mencionar concepto) los casos en los que se requiera la verificación de otros conceptos sujetos al pago de Tasas.

d- Monto Imponible Factura: se consignará el valor que consta en la factura a ser presentada del vendedor (titular registral si es contribuyente).

- e- **Monto Imponible Despacho:** se consignará el valor que consta en el despacho aduanero a ser presentado.
- f- **Monto Valoración del Juzgado (casos de Adjudicaciones - Automotores):** se consignará el valor proveniente del expediente y que ha sido aprobado por el Juzgado.
- g- **Depreciación de Antecedente (Automotores):** el profesional realizará el cálculo de la Depreciación utilizando el Monto Imponible del Antecedente inmediato debidamente inscripto, aplicando el 10% por año fenecido hasta alcanzar el año anterior al presente; obteniendo así el valor a utilizar para el pago de la Tasa.
- h- **Nº de Liquidación Antecedente:** se consignará el Nro. de Liquidación del Antecedente inmediato.

6- DECLARACIÓN JURADA

Por la presente, declaro bajo fe de juramento que toda la información suministrada precedentemente se ajusta a la verdad, es correcta y completa. La misma tiene carácter de declaración jurada, por lo que de ser falsa tengo conocimiento y asumo las consecuencias legales que ello implica (Art. 243 del Código Penal Paraguayo, pena privativa de la libertad hasta 5 años).

Nombres y Apellidos

Registro N°

Firma y Sello

CONSIDERACIONES

- **Forma de presentación:** el Profesional/Usuario adjuntará en un solo archivo PDF el Formulario FFER1-DN (Previamente llenado) y los siguientes documentos: Liquidación Principal, Liquidación Anexa (si existiere), el primer sellado notarial donde constan los actuantes y los actos, el/los sellado/s donde consta/n el/los monto/s de la operación y la correspondiente Hoja de Seguridad; procediendo a subir en la Plataforma de Gestión de Fiscalización Registral.
- **Una vez fiscalizado y finalizado el documento:** no será necesaria la impresión para la presentación en los Registros.