

## **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
- Avaluación 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- **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.
- g- **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 generada la solicitud de fiscalización:** el expediente queda habilitado para su presentación en mesa de entrada. Las fiscalizaciones podrán ser observadas y subsanadas electrónicamente mientras la solicitud de inscripción continúe su trámite; no será necesaria la impresión para la presentación en los Registros.
- Para la fiscalización se tomará lo declarado por el notario, siendo opcional adjuntar al documento anexo cualquier otro tipo de documentación que pueda presentarse.