

RESOLUCION N° 110/92

POR LA CUAL SE ESTABLECEN NORMAS PARA LA RUBRICACION DE LIBROS Y DOCUMENTACION QUE SEÑALA.

Asunción, 15 de Setiembre de 1992.

VISTO:

Lo dispuesto en la letra a) N° 1 del Art. 192° de la Ley N° 125/91 y en los Arts. 6°, 14° y 19° de la Resolución N° 33/92; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario designar la Repartición que tendrá a su cargo la rubricación de los libros y documentos mencionados en la Resolución N° 33 antes mencionada.

POR TANTO,

EL SUB SECRETARIO DE ESTADO DE TRIBUTACION

RESUELVE:

A Art. 1 de la Resolución 14/93

ART. 1°.- RUBRICACIÓN DE LIBROS

De acuerdo a las disposiciones reglamentarias de la Ley N° 125/91 se debe rubricar en la Administración Tributaria los siguientes libros y documentos:

a) Libro especial de ventas para las empresas autorizadas a emitir tickets por máquina registradora;

D Art. 13° de la Resolución N° 251/2.000

b) Libro control para uso de las empresas impresoras de facturas, comprobantes y otros documentos; y

c) Rollos, cintas duplicadas que utilizan las máquinas registradoras.

ART. 2°.- REPARTICIÓN COMPETENTE

La Dirección General de Fiscalización Tributaria, por medio de su Departamento de Trámites, tendrá a su cargo la rubricación y control administrativo de las peticiones que presenten los contribuyentes obligados a ello.

ART. 3°.- PRESENTACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS

Quienes deban hacer rubricar algunos de los libros o documentos señalados en el Art. 1° de esta Resolución, deberán efectuar dicho trámite directamente en el Departamento de Trámites de la Dirección General de Fiscalización Tributaria.

Para el efecto el Departamento mencionado deberá llevar un registro de control de las rubricaciones realizadas con la siguiente información:

a) Número de control;

- b) Fecha de entrada;
- c) Nombre o razón social del contribuyente;
- d) Identificador del Registro Único de Contribuyentes;
- e) Clase de libro o de documentos rubricados;
- f) Cantidad de folios de los libros, de rollos o cintas autorizadas; y
- g) y fecha de entrega al interesado.

ART. 4°.- FUNCIONARIO COMPETENTE

El jefe del Departamento de Trámites de la Dirección General de Fiscalización Tributaria será el funcionario competente para autorizar con su firma y sello las rubricaciones que sean procedentes.

ART. 5°.-

Comuníquese a quienes corresponda y cumplido archívese.

Dr. Rubén Ramón Lovera
Sub Secretario de Estado de Tributación