



chrome Se sugiere el uso del navegador Google Chrome para la generación de las boletas de honorarios.

Las boletas de honorarios se deben generar en TODOS los casos, inclusive para copias.

En el caso de las copias adicionales, se debe cargar una BHON que no genera honorarios, solo tasa de legalización, y donde dice "cantidad de copias" se debe indicar la cantidad de ejemplares.

Paso 1

Buscar Datos del Cliente:

Buscar Datos de Cliente

Ingrese el CUIT:

Recuerde que primero debe buscar la empresa o cliente por número de CUIT.

En caso de que no aparezca en la Base de datos del CPCEM, en "Ingrese CUIT" deberá poner el Número "1" y cargar manualmente todos los datos requeridos.

Paso 2

Datos del Cliente:

Datos del Cliente

<p>Razón Social/Nombre: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Tipo de Persona: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Domicilio: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Localidad: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Teléfono: <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Dirección de email: <input style="width: 150px;" type="text"/></p>	<p>Condición frente al IVA: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Condición Frente a Ganancias: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Condición Frente a I. Brutos: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Tasa de Comercio: <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Actividad: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Categoría: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>CUIT: (*) <input style="width: 150px;" type="text"/></p>
---	--

Razón Social/Nombre: APELLIDO NOMBRES (todo en mayúscula, primero el apellido seguido de los nombres sin separar con comas)

Localidad: tener en cuenta que solamente se pueden certificar trabajos de empresas/clientes con domicilio legal en la provincia de Misiones.

Paso 3

Tareas Realizadas:

Tareas Realizadas	
<i>Los campos con (*) son obligatorios.</i>	
Período:	(*) <input type="text"/>
Fecha de informe:	(*) <input type="text"/>
Tarea Realizada:	(*) --Seleccionar Tarea-- ▼
Descripción de la tarea:	<input type="text"/>
Texto adicional:	<input type="text"/>
Cantidad de copias:	(*) <input type="text"/>
Tipo de Trámite:	(*) --Seleccionar Tipo-- ▼
Contiene anticipos:	\$ <input type="text"/>



Período: se debe ingresar con formato día/mes/año.

Ejemplos:

Balances: la fecha de cierre de ejercicio (31/12/201x)

Certificaciones de ingresos: último día del período certificado, si la certificación es de abril a agosto la fecha sería 31/08/201x

Formularios DGI: junio 2016 se debe escribir 30/06/2016

Fecha del informe: formato día/mes/año, fecha del informe del profesional.

Importante: Los trabajos observados deben mantener esta fecha cuando vuelven a presentar una vez que hayan realizado las correcciones.

Tarea realizada:

Existen códigos para Empresas y códigos para Asociaciones Civiles que tienen 50% de descuento. Se debe seleccionar el código adecuado para cada caso. (Ej. para una empresa elegir BALANCE, y si es Asociación Civil elegir BALANCE ASOCIACION CIVIL)

***Tasa Diferencial:**

En el caso de Estado de Situación Patrimonial y/o Certificaciones de Ingresos de aquellos entes que tengan al día la presentación de EECC, al momento de presentar la certificación, se deberá seleccionar el código que tiene **Tasa Diferencial (T.D.)**, ya que se aplicará una Tasa de legalización reducida.

4.03	ESTADO DE SITUAC. PATRIMONIAL PERS. JUR. - T.D.*
17.03	ESTADO DE SITUAC. PATRIMONIAL ASOC. CIVIL - T.D.*
9.03	CERTIF INGRESOS PERSONA JURIDICA - T.D.*
16.02	CERTIFICACIONES DE INGRESOS ASOC. CIVIL - T.D.*

Las manifestaciones de bienes con formulario de Bancos, ingresarán como Informe Bancos Persona Humana o Persona Jurídica dependiendo del caso.

DESCARGAR 

Se adjunta: Tabla de conceptos

(Los códigos a partir del 100.01 se refieren a trabajos profesionales que no requieren certificación, son los demás trabajos que establece la ley de honorarios con los cálculos de honorarios mínimos)

Paso 4

Base de Cálculo:

Base de Cálculo	
Importe Activos:	(*) <input type="text"/>
Importe Ingresos:	(*) <input type="text"/>
Honorario Informado:	(*) <input type="text"/>
Honorario Base:	Editable(*) <input type="text"/>
<input type="button" value="Calcular"/>	
Honorario Mínimo:	Calculado: <input type="text"/>
Valor TAS:	Calculado: <input type="text"/>
Valor Retenciones:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Visualizar"/>	

Informe de Honorarios	
Honorarios Profesionales (Neto de IVA):	
IVA calculado:	
Total Honorarios Profesionales (con IVA incluido):	
Menos retenciones impositivas:	
Menos gastos administrativos:	
Menos anticipos:	
Importe a pagar:	
Son Pesos:	

Activos y/o Ingresos

Dependiendo del trabajo a certificar se encontrarán los campos Activo y/o Ingresos para cargar.

Se debe tener en cuenta que se refiere al Total de Activo (Activo corriente más Activo no corriente) y/o al Total de ingresos (Ingresos más Otros ingresos)

En el caso de Certificaciones de Ingresos se debe sumar el total de ingresos de todo el período.

Honorario Informado: cargar importe de honorarios que pretende percibir.

Honorario Base: es el parámetro que se toma para calcular el honorario mínimo. En algunos trabajos profesionales, calcula automáticamente, en otros, aparece para completar el importe, según el parámetro que sea acorde al trabajo profesional. Ejemplo de esto último sería el trabajo profesional estipulado en el

artículo 14 de la Ley I N° 161 “Relevamiento de bienes para incrementos de capital”, aparecerá para cargar “Importe del Aumento de Capital”.

Al presionar “Calcular”, Arroja el importe del Honorario Mínimo de ese Trabajo profesional, y el Valor TAS, es el importe de tasa de legalización que será facturado a su cliente.

Paso 5

Impresión de Boletas BHON y BTAS

Boleta de Honorarios (BHON): que tendrá inserta la CBU del profesional (o de la sociedad en su caso), para que en esa cuenta se depositen o transfieran los honorarios.

TALON PARA EL CLIENTE		TALON PARA CPCE	
<p>BOLETA DE HONORARIOS PROFESIONALES</p> <p>BHON N°:000000000113</p> <p>MATRICULA: PROFESIONAL: CUIT- RAZÓN SOCIAL: N° CUENTA CORRIENTE: 128253214 TIPO DE CUENTA: Caja de Ahorro en Pesos C.B.U.: 28500000000 EMISIÓN: 25/08/16 10:46 BANCO: MACRO BANSUD S.A. CLIENTE: 30612098863 C.P.C.E. MISIONES EN CONCEPTO DE: BALANCE TOTAL HONORARIOS PROFESIONALES: \$20.000,00 IVA calculado: \$4.200,00 Total honorario profesional (IVA incluido): \$24.200,00 MENOS ANTICIPOS: (\$0,00) MENOS GASTOS ADMINISTRATIVOS: (\$0,00)</p> <p>Importe de Deducción a abonar Comprobante TAS N° 000000000113 IMPORTE NETO A PAGAR: \$24.200,00 SON EN PESOS: VENTICUATRO MIL DOSCIENTOS</p>		<p>BOLETA DE HONORARIOS PROFESIONALES</p> <p>BHON N°:000000000113</p> <p>MATRICULA: PROFESIONAL: CUIT- RAZÓN SOCIAL: N° CUENTA CORRIENTE: 128253214 TIPO DE CUENTA: Caja de Ahorro en Pesos C.B.U.: 28500000000 EMISIÓN: 25/08/16 10:46 BANCO: MACRO BANSUD S.A. CLIENTE: 30612098863 C.P.C.E. MISIONES EN CONCEPTO DE: BALANCE TOTAL HONORARIOS PROFESIONALES: \$20.000,00 IVA calculado: \$4.200,00 Total honorario profesional (IVA incluido): \$24.200,00 MENOS ANTICIPOS: (\$0,00) MENOS GASTOS ADMINISTRATIVOS: (\$0,00)</p> <p>Importe de Deducción a abonar Comprobante TAS N° 000000000113 IMPORTE NETO A PAGAR: \$24.200,00 SON EN PESOS: VENTICUATRO MIL DOSCIENTOS</p>	

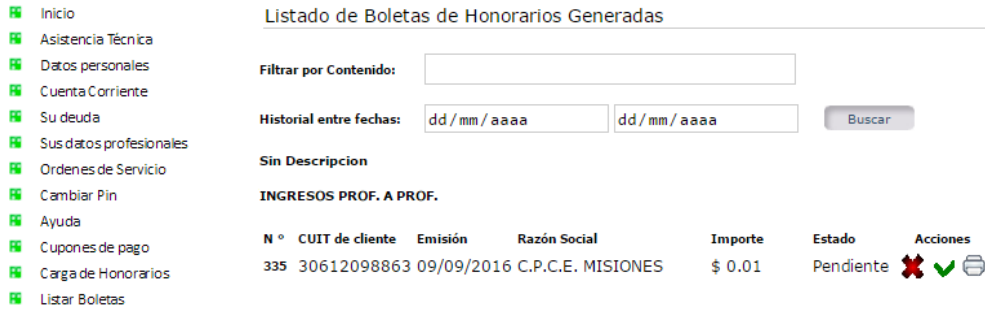
Boleta de Tasas de legalización y Gastos administrativos (TAS): que contendrá la CBU del Consejo, en una cuenta del Banco Macro, para que opcionalmente, ambos conceptos se depositen o transfieran en su cuenta.

TALON PARA EL CLIENTE		TALON PARA CPCE	
<p>BOLETA DE TASA DE LEGALIZACIONES</p> <p>BTAS N°:000000000113</p> <p>MATRICULA: PROFESIONAL: CUIT - RAZÓN SOCIAL: 30612098863 CONSEJO PROF. DE N° CUENTA CORRIENTE: 99999 TIPO DE CUENTA: Cuenta Corriente en Pesos C.B.U.: 111112222233333 EMISIÓN: 25/08/16 10:46 BANCO: Banco Macro Misiones SA CLIENTE: 30612098863 C.P.C.E. MISIONES EN CONCEPTO DE: BALANCE</p> <p>TASA DE LEGALIZACIONES: \$2.315,00 GASTOS ADMINISTRATIVOS: \$0,00</p> <p>IMPORTE NETO A PAGAR: \$2.315,00 SON EN PESOS: DOS MIL TRESCIENTOS ONCE</p>		<p>BOLETA DE TASA DE LEGALIZACIONES</p> <p>BTAS N°:000000000113</p> <p>MATRICULA: PROFESIONAL: CUIT - RAZÓN SOCIAL: 30612098863 CONSEJO PROF. DE N° CUENTA CORRIENTE: 99999 TIPO DE CUENTA: Cuenta Corriente en Pesos C.B.U.: 111112222233333 EMISIÓN: 25/08/16 10:46 BANCO: Banco Macro Misiones SA CLIENTE: 30612098863 C.P.C.E. MISIONES EN CONCEPTO DE: BALANCE</p> <p>TASA DE LEGALIZACIONES: \$2.315,00 GASTOS ADMINISTRATIVOS: \$0,00</p> <p>IMPORTE NETO A PAGAR: \$2.315,00 SON EN PESOS: DOS MIL TRESCIENTOS ONCE</p>	

Paso 6

Confirmar la percepción del Honorario:

En **Listar Boletas**, debe confirmar la efectiva percepción de los honorarios, **tildando la BHON** cancelada por su cliente.






Listado de Boletas de Honorarios Generadas

Filtrar por Contenido:

Historial entre fechas: dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Sin Descripción

INGRESOS PROF. A PROF.

N °	CUIT de cliente	Emisión	Razón Social	Importe	Estado	Acciones
335	30612098863	09/09/2016	C.P.C.E. MISIONES	\$ 0.01	Pendiente	  

Nota: Usted debe confirmar las boletas de honorarios que haya percibido correctamente. Caso contrario, usted tiene la potestad para anularlas y dejar de visualizarlas en esta lista.

Paso 7

Presentación en el CPCE Misiones:

El personal de recepción del CPCE Misiones, tomará los datos ingresados por el profesional y comparará con el trabajo a certificar, cargando los datos y corrigiendo en caso de que sea necesario.

Aclaración: el sistema no permite modificar el código de certificación cuando se ha ingresado erróneamente. En ese caso se solicitará al profesional que ingrese nuevamente el trabajo a través del sistema.

Para agilizar el trámite, solicitamos que al momento de presentar trabajos a legalizar, tengan fotocopias de la factura de honorarios y de los comprobantes de pago en el banco.



Ante una duda al momento de ingresar las certificaciones, consulte con el personal de recepción del CPCE Misiones.