

# Cálculo y percepción de honorarios - Recordatorios

El Consejo ofrece a sus matriculados dos instrumentos indispensables en pos de la jerarquización de la profesión y en defensa de los intereses de los Profesionales en Ciencias Económicas.

El CPCE invita a la matrícula a tener en cuenta la tabla de honorarios y a utilizarla como marco para el desarrollo de sus actividades, como así también al uso de la modalidad de depósito optativo de honorarios.

Los dos mecanismos sirven como guía y base tanto para el cálculo de los honorarios por diversas actuaciones profesionales, como así también para su gestión de cobro.

## **¿Por qué es importante hacer conocer y difundir estas herramientas entre la matrícula?**

- Porque implica una real defensa a la profesión para las tareas que en diversas áreas nuestros matriculados efectúan.
- Porque resulta fundamental que la matrícula las considere al momento de planificar sus tareas y determinar la retribución que las mismas deben tener.
- Porque la matrícula necesita una guía de honorarios indicativos, en cada uno de los ámbitos de actuación profesional.
- Porque a través del CPCE los matriculados pueden gestionar el cobro de los servicios prestados requiriendo del cliente/comitente el depósito de los honorarios respectivos, mediante un procedimiento optativo que le permite recibir el reintegro directamente del CPCE.

## **¿Por qué es importante la utilización de los honorarios indicativos?**

- Porque la institución pugna por un reconocimiento económico justo de la sociedad por las tareas que realizan los profesionales de Ciencias Económicas y el uso de los honorarios indicativos es una muestra de ello.
- Porque son aranceles emitidos considerando la magnitud de las tareas profesionales realizadas.
- Porque, si bien los honorarios son indicativos y referenciales y no constituyen ni deben ser interpretados como aranceles mínimos obligatorios, son permanentemente revisados y actualizados de acuerdo a las condiciones del mercado.

## **¿Cuál es la normativa a tener en cuenta?**

- La Resolución del H. Consejo Nº 71/08, texto ordenado al 23/03/2012.

## **¿Cuáles son las áreas incluidas en dicha Resolución?**

- Las áreas incluidas hasta el momento son impositiva, laboral y previsional, contabilidad y auditoria, actuación judicial y varios.

## **¿Cuál es el valor actualizado del módulo?**

- El valor del módulo, desde el 01/03/2014 es de \$ 320. (Resolución 02/2014 del CPCE – Cba)

## **¿Qué es el depósito optativo de honorarios y cómo se genera la boleta?**

- Es el mecanismo mediante el cual la institución permite la generación y presentación optativa de boleta de depósito de honorarios por todo tipo de actuación profesional (con excepción de los honorarios que surgen de informes y certificaciones de emisión obligatoria) y de esta manera facilita la percepción de honorarios por las actuaciones realizadas.

## **¿Cómo se genera la boleta y donde se abona?**

- La boleta se puede efectuar mediante el sistema incluido en la sección "Autogestión" de la página web del CPCE. Para poder hacer uso de esta opción, los profesionales deben ingresar con su respectivo PIN. El procedimiento permite realizar el cálculo on-line, recuperando los datos automáticamente, preservando al profesional ante los comitentes y el público en general sobre

el cálculo de los honorarios.

- La boleta puede ser abonada en las sucursales del Banco de Córdoba, en cualquier Rapipago y por transferencia bancaria.

#### **¿Cuál es la normativa a tener en cuenta?**

- Resoluciones del H. Consejo Nº 32/87, texto ordenado 1.996 y Nº 25/88.

#### **¿Qué porcentaje de los honorarios determinados se retienen?**

- Desde el 01/06/2012, el porcentaje retenido por el CPCE es del 5%. Además, se debe tener presente el depósito de la tasa al régimen previsional (10% sobre los honorarios) de acuerdo al Art. 7º inciso b) punto 3 de la Ley Nº 8349, introducido por la Ley Nº 10.050 que debe realizar el Comitente, lo que dará lugar a una bonificación adicional sobre el haber jubilatorio).

#### **¿Como se reintegran los honorarios?**

- El reintegro de honorarios se realiza semanalmente con los trámites ingresados hasta el día jueves, en las delegaciones del interior, o viernes, en sede central, anterior a la semana en que se reintegren. Los mismos quedan disponibles desde el miércoles siguiente en adelante según se hayan liquidado mediante cheques o acreditación en cta., dependiendo para ello de los plazos de acreditación de los bancos en cuyas cuenta deban acreditarse.

Se acreditará el importe correspondiente en caja de ahorro o cuenta corriente del profesional de acuerdo al CBU informado.

#### **Recordatorio Nº 9**

Se recuerda a los Sres. Profesionales que por Resolución Nº 12/13 el Consejo Directivo del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba dispuso *la instrumentación con carácter de obligatoria de la hoja de seguridad "AZUL" para la presentación de informes y certificaciones relacionadas con EECC* (informes del Auditor, Manifestaciones de bienes, Informes de Estados de Situación Patrimonial, Informes de Inventarios, de Revisión Limitada, etc.) **a partir del 01/08/2013.-**

Esta hoja de seguridad, cuyo modelo fue aprobado oportunamente por Resol. 12/08, Art. 1º, inc. b2, y que hasta dicha fecha fuera de uso optativo, después de un período considerable desde su implementación, se ha decidido su uso obligatorio, para lo cual también se dispuso fijar un precio diferencial de \$ 2 desde el 01/05/2013 para dicha hoja a los fines de acompañar su instrumentación.

La utilización de la hoja es en rasgos generales similar a la de certificaciones varias ("**MARRON**"), las mismas deben comprarse a nombre y matrícula del profesional que hará uso de la misma, siendo exclusivo el uso para dicho profesional no permitiendo su utilización por otros.

Esta diseñada para su impresión en forma vertical y solo del frente, pudiendo utilizar todo el espacio reservado para la impresión del informe sin necesidad de dejar lugar para la adhesión de la oblea de certificación, lo que podrá hacerse al dorso de la misma.

Puede insertarse en el encabezado y/o pie de pagina logo o datos del estudio o profesional certificante, con la precaución de NO invadir el código de barras de control ubicado en el margen superior derecho de la hoja. Asimismo tampoco es necesario que la impresión de los informes guarden correlatividad con el número pre impreso de foja siendo el mismo solo a los fines del control y asignación.

Aplicación de la Resolución Nº 420 de Junta de Gobierno FACPCE, *"Actuación del contador público como auditor externo y síndico societario relacionada con la prevención del lavado de activo de origen delictivo y financiación del terrorismo"*.

Se recuerda a los Sres. matriculados que por Resol. Nº 40/11 del CPCE de Cba. adoptó la Resolución Nº 420 de JG de FACPCE, con algunas excepciones en el anexo B II, haciendo obligatoria su aplicación en todo el ámbito de la Pcia.

El propósito de la presente resolución es fijar un marco profesional que contemple los procedimientos a seguir para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 25.246, su modificatoria Ley 26.683, sobre encubrimiento y lavado de activos de origen delictivo, y la Res. 65/2011 de la UIF por parte de los profesionales alcanzados y, consecuentemente, que estos puedan desarrollar sus tareas y definir sus responsabilidades dentro del mismo marco.

La sección 2.20 de la citada resolución, modificada por la Resolución Nº 436 de JG de FACPCE (adoptada por resol. 40/12 del CPCE Cba), define los profesionales en ciencias económicas que se encuentran alcanzados:

*"2.20. De acuerdo con la R 65/2011, los profesionales en ciencias económicas que están alcanzados por las obligaciones establecidas por el artículo 21 de la ley son los que prestan servicios de auditoría de estados contables, o se desempeñan como síndicos societarios, cuando estos servicios profesionales se brindan a las personas físicas o jurídicas,*

*a) enunciadas en el artículo 20 de la ley (sujetos obligados) o,*

*b) que, no estando enunciados en dicho artículo, según los estados contables auditados:*

*i) tengan un activo superior a \$8.000.000, o*

*ii) hayan duplicado su activo o sus ventas en el término de un año.*

*Se entenderá que el parámetro b) ii) se cumple cuando, en el caso que los activos o ventas se hayan duplicado o mas que duplicado en el termino de un año, dicho incremento superara el importe de \$ 600.000, y siempre y cuando la información y demás elementos de respaldo recibidos de su cliente por el profesional no le posibiliten satisfacerse razonablemente de las justificaciones de dicho incremento."*

Asimismo y a modo de facilitar la comprensión y aplicación practica de las normas comprendidas en dicha resolución, como así también disponer de una guía para la elaboración del Manual de políticas y procedimientos internos para prevenir el lavado de activos sugerimos la lectura de los Informes Nº 4 y 5 del CENCyA

Por lo expuesto sugerimos tener en cuenta esta resolución en el desarrollo de las tareas de auditoria, y en su caso incluir el párrafo correspondiente en su informe a los fines de evitar inconvenientes al momento de la legalización.

Párrafo sugerido para entes civiles y comerciales: *"He aplicado los procedimientos sobre prevención de lavado de activos de origen delictivo y financiación del terrorismo, previstos en las correspondientes normas profesionales emitidas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y aprobadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba"*.

## Depósito de Honorarios

### Boleta de depósito de Honorarios WEB

Para confeccionar la boleta de depósito de honorarios se debe acceder a la sección "Autogestión" de la página web del CPCE Cba., debiendo autenticarse como matriculado previa gestión del respectivo PIN. Dentro de dicha sección se debe elegir "Depósito de Honorarios", allí podrá corroborar sus datos personales, cargar los datos de su comitente y deberá elegir la opción de certificación deseada.

Dependiendo de la opción escogida deberá completar los datos que el sistema le requiera (Activo, Pasivo, Ingresos Operativos, ..., Nº Trámite, etc.), el sistema realizará el cálculo de honorarios de acuerdo a la tabla del art. 74 de la ley 7626 o de la escala de Honorarios

## Medios vigentes para el depósito de honorarios

### Banco de Córdoba:

- ✓ **En efectivo:** personalmente en cualquier sucursal o centro de servicio del Banco de Córdoba junto a la boleta obtenida en la Web oportunamente.
- ✓ **Con cheques cargo Banco de Córdoba:** confeccionando el mismo a la orden del "Librador" e imputándolo al dorso, "Para ser imputado al depósito de honorarios del CPCE Cba. Boleta N° XXX" y firmado por el "Librador o Libradores", y presentarlo personalmente solo en sucursal "Nueva Córdoba o Catedral" del Banco de Córdoba junto a la boleta obtenida en la Web oportunamente.
- ✓ **Con cheques cargo otros bancos: (Únicamente Sucursales Catedral, Mercado Norte y Nueva Córdoba)** confeccionando el mismo a la orden del "Librador" e imputándolo al dorso, "Para ser imputado al depósito de honorarios del CPCE Cba. Boleta N° XXX" y firmado por el "Librador o Libradores" y presentarlo personalmente solo en sucursal "Nueva Córdoba o Catedral" del Banco de Córdoba junto a la boleta obtenida en la Web oportunamente, la que será procesada de acuerdo a la operatoria dispuesta por el banco. Tenga en cuenta que bajo esta modalidad el Banco de Córdoba ha dispuesto cobrar una comisión por cobro con cheque de \$ 20.- más IVA.

### Por transferencia de cuenta:

Transferencia directa desde cualquier cuenta por todos los medios habilitados (manual solicitado en la sucursal de la cuenta, por cajero electrónico, Internet, etc.) a las cuentas:

**Banco de Córdoba, sucursal Nva Córdoba.**

Cuenta Corriente en pesos N° 917-400129/00

a nombre del **Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba.**

CBU: 0200917301000040012901

CUIT: 30-99925312-8

**Banco BBVA Francés, sucursal Centro.**

Cuenta Corriente en pesos N° 473-001423/0

a nombre del **Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba.**

CBU: 017047320000000142308

CUIT: 30-99925312-8

De utilizar este mecanismo y a los fines de evitar demoras en el procesamiento de su balance, a la boleta generada desde nuestra página Web, deberá adjuntarle copia del comprobante de la transferencia realizada al momento de la presentación del trámite.

### Rapipago:

- ✓ **En efectivo:** personalmente en cualquier sucursal o agente de la red junto a la boleta obtenida en la Web oportunamente.

### Banco de Francés:

- ✓ **En Banco BBVA Francés (convenio 3364):** en efectivo, con cheques propios o de otros bancos. A nombre de CPCE Córdoba, presentando junto a la boleta de honorarios en líneas de caja de todas las sucursales del banco. Al momento de ingresar el trámite de certificación deberá presentar la boleta de honorarios y copia del ticket otorgado por el banco.

## Valores vigentes

A partir del 1º DE DICIEMBRE DE 2013, rigen NUEVOS VALORES de:

- MANIFESTACION DE BIENES Y DEUDAS PERSONALES: Aquellas cuya suma de Activo más Pasivo sea hasta \$305.000,00 serán **\$ 315,00**, más **\$ 40,00** la copia. Si supera ese monto, se aplicará la escala que se utiliza para EECC en general con un mínimo de \$ 315,00 más \$ 40,00 la copia.
- CERTIFICACION DE FIRMA: **\$ 165,00**.
- COPIAS DE DICTAMEN: **\$ 190,00** hasta **4 copias**, a partir de la quinta **\$40,00** por cada copia adicional.
- HOJAS DE SEGURIDAD para Certificación de firmas varias (**Marrón**) **\$ 8.00**
- HOJAS DE SEGURIDAD para Informes y Dictámenes de EECC (**Azul**) **\$ 2.00** (**A partir del 01/05/2013, ver Resol. 12/13**)
- DIGITALIZACION DE EECC **\$ 85.00**

## Digitalización de EECC

Atento la RG N° 3077 de Afip, por la que se obliga a la presentación de los EECC del ejercicio en pdf conjuntamente con la presentación de las DDJJ del impuesto a las ganancias, es que el CPCE ha dispuesto prestar el servicio de digitalización de EECC una vez que ya se ha realizado su certificación.

El costo de dicho servicio es de \$ 85,00 (a partir del 01/12/2013) y se agrega en la boleta de depósito de honorarios para su pago.

De optar por dicho servicio se debe tener especial cuidado de presentar los EECC debidamente firmados por el Apoderado, Socio Gerente o Autoridades del comitente, siendo obligatoria la presentación también de la "Memoria" cuando se trate de Sociedades Anónimas, Asociaciones, Cooperativas y demás entes sin fines de lucro.

Aquellos trámites que no reúnan las condiciones mencionadas NO serán digitalizados, entregándose conjuntamente con los EECC certificados, un comprobante indicando los motivos por los cuales no se digitalizó, el que sirve además para disponer del servicio cuando se completen los requisitos indicados.

Ante cualquier inquietud referente a este servicio, puede comunicarse a los teléfonos habituales de la Gerencia Técnica.

A efectos de cumplir con esta obligación, el contribuyente deberá ingresar al servicio "Transferencia Electrónica de Estados Contables" del sitio "web" de la AFIP (<http://www.afip.gob.ar>), mediante la utilización de la "Clave Fiscal" habilitada, como mínimo, con Nivel de Seguridad 2.