



## RESOLUCIÓN N° 16/07

SANTA ROSA, 4 de Diciembre de 2007.-

### **VISTO:**

La Resolución N° 05/05 y lo actuado por la Comisión de Política Profesional, y

### **CONSIDERANDO:**

Que esta Junta Directiva ha recibido inquietudes por parte de matriculados con relación a la necesidad de actualizar los valores establecidos anteriormente respecto de la determinación de los honorarios, con principios orientativos, a percibir en algunas áreas de actuación profesional;

Que con los honorarios previstos, se ha tenido en cuenta cubrir la naturaleza e importancia de la labor profesional, el nivel de formación y experiencia necesarios para llevar a cabo los diferentes trabajos, el tiempo invertido en los mismos y el grado de responsabilidad que conlleva la prestación de servicios profesionales, entre otras cuestiones;

Que la metodología y escala sugerida de honorarios mínimos mencionada es una herramienta útil para asistir y orientar al Contador Público en la determinación de los mismos;

### **POR ELLO:**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO PROFESIONAL  
DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

### **RESUELVE**

#### **ARTÍCULO 1°:**

Reemplazar la Resolución 05/05 y su correspondiente Anexo I y aprobar la “Escala Orientativa de Honorarios Mínimos” para los profesionales en ciencias económicas y para las áreas de trabajo allí detalladas, y que luce como Anexo I, formando parte de la presente.-



**ARTÍCULO 2º:**

El valor establecido para el módulo al 31 de diciembre 2007 es de \$13. Este importe será actualizado nuevamente por el Consejo el 30 de junio de 2008.

**ARTÍCULO 3º:**

Recomendar a los profesionales matriculados la aplicación de la escala mencionada a partir del 1ero de Enero de 2008.-

**ARTÍCULO 4º:**

Regístrese y comuníquese a los profesionales matriculados.-

CPN Aldo TAMAME  
Presidente



## ANEXO I (Resolución 16/07)

### OBJETIVO

Ante la inquietud permanente de la matrícula por disponer de una guía que asista al contador público en la determinación de sus honorarios, se ha elaborado el presente trabajo, que incluye una escala sugerida de valores mínimos y orientativos aplicables a las tareas en cada uno de los ámbitos de actuación profesional.

La propuesta se ha elaborado sin desconocer que en la prestación de los servicios profesionales pueden presentarse matices diferenciales en cuanto a la cuantía y estructura de los costos involucrados en los mismos, situación que habrá de ser merituada por cada matriculado para adaptar las escalas de honorarios mínimos sugeridos a las propias particularidades de su desempeño profesional.

### CRITERIOS APLICADOS

La determinación de los honorarios mínimos del contador público en la práctica profesional se ve afectada, en mayor o menor medida, por todos o algunos de los siguientes factores:

- La naturaleza y complejidad de los trabajos a realizar.
- El tiempo a invertir para su realización.
- La urgencia en la terminación del mismo.
- Las características propias del cliente y la importancia de los intereses en juego.
- El nivel de especialización que requiere el tema a tratar y la responsabilidad a asumir.
- Los costos de infraestructura y los propios de la tarea a ejecutar.
- El grado de experiencia del personal involucrado.

Para la elaboración de las escalas determinadas para cada ámbito de actuación se aplicaron los siguientes criterios:

**Módulo:** es la unidad de medida en la que se expresan los honorarios para facilitar la actualización permanente de los valores mínimos sugeridos para cada tarea profesional.

El valor para el módulo será establecido por Resolución de Junta Directiva y será actualizado por ésta cada seis meses.

**Valor hora tarea profesional:** se establece el valor en módulos de la hora profesional teniendo en cuenta el grado de experiencia y conocimiento requerido para la ejecución de una tarea. Aplicando este concepto tenemos horas de alto, medio y bajo valor agregado, cuyo valor en módulos es el siguiente:



Experiencia y conocimiento requerido		
Alto	Medio	Bajo
8 módulos	5 módulos	2.5 módulos

La clasificación del valor hora tarea profesional en alta, media o baja no se refiere a la antigüedad en la matrícula del profesional, sino intenta valorar el trabajo de la totalidad de los componentes del estudio, de acuerdo a las siguientes pautas orientativas:

Alto: trabajo del profesional firmante.

Medio: trabajo del profesional actuando como colaborador.

Baja: tareas que pueden ser realizadas por pasantes y/o empleados y que no requieren conocimientos especiales.

El valor horario podrá aplicarse para la valorización de honorarios mínimos correspondientes tanto a consultas profesionales breves como a trabajos de mayor envergadura.

En este último caso, la valorización de los honorarios mínimos se realizará a partir de la aplicación de las escalas indicadas precedentemente a las horas estimadas para cada una de las tareas cuya ejecución requiera el trabajo en particular.

### **Grado de complejidad de las tareas profesionales**

En cada uno de los ámbitos de actuación profesional y con el propósito de contemplar en el honorario mínimo, el distinto grado de complejidad que puede significar la realización de una tarea en particular, se han clasificado algunas de ellas, en: **baja, media y alta complejidad**.

Con el fin de asistir al profesional en la clasificación del grado de complejidad de cada tarea en particular, se incluyen en los puntos que corresponden, y a modo ilustrativo, ciertas pautas orientativas. Dichas pautas constituyen una referencia para identificar el grado de complejidad de una tarea, pero en ningún caso sustituyen, sino que son complementarias a la aplicación del criterio profesional en cada caso específico.

Será conveniente además, la redacción de una carta-convenio o presupuesto que formalice la relación con el cliente, incluyendo el esquema de trabajo, los honorarios convenidos, y el tiempo estimado para la terminación.

## **HONORARIOS MINIMOS POR ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

A continuación se detalla para los distintos ámbitos de actuación y con carácter mínimo y orientativo, los honorarios de referencia expresados en módulos, que se sugieren para las tareas más frecuentes en la actuación profesional del Contador Público en el ámbito societario, administrativo-contable, de auditoría, tributario y laboral-previsional.



## **1. SOCIETARIO**

### **1.1. Constitución de Sociedades**

Las tareas profesionales necesarias para la constitución de sociedades pueden ser agrupadas en: asesoramiento, relevamiento de información y redacción del contrato, y asistencia técnica en la inscripción (contestación de vistas, presentación de documentación)

La determinación del honorario estará principalmente influenciada por el grado de complejidad que en las circunstancias pueda tener cada caso en particular.

A continuación se exponen, expresadas en módulos, las escalas mínimas y orientativas de acuerdo con el grado de complejidad:

	Baja	Media	Alta
1- Relevamiento de información y asesoramiento en la redacción de contratos	90 módulos	120 módulos	150 módulos
2- Asesoramiento en la inscripción (presentación de documentación, contestación de vistas, etc.)	30 módulos	40 módulos	50 módulos
Trámite completo (Incluye 1 y 2)	120 módulos	160 módulos	200 módulos

A continuación se describen algunas pautas orientativas para definir el grado de complejidad de las tareas:

#### **Baja:**

- Actividades con objeto de definición simple.
- Bajo número de socios personas físicas.
- Sólo aportes en efectivo.

#### **Media:**

- Actividades con objeto cuya definición presenta cierta dificultad (por ejemplo: industria química, entidades sin fines de lucro: asociaciones civiles y fundaciones).
- Mediana cantidad de socios personas físicas.
- Existencia de aportes no dinerarios.

#### **Alta:**

- Actividades con objeto de definición compleja. (\*)



- Actividades especialmente reguladas (financiera, seguros, etc.).
- Numerosos socios personas físicas.
- Personas jurídicas como socios.
- Existencia de aportes no dinerarios.
- Características particulares de los accionistas (sociedades extranjeras o sujetas a regulaciones especiales, etc.).
- Complejidad propia de la forma societaria (cooperativas y mutuales). (\*)
- Aportes provenientes de escisiones o con fondos de comercio. (\*)
- Regularización de una sociedad de hecho.

(\*) *En estos casos los honorarios mínimos pueden verse incrementados significativamente, por lo que el profesional deberá considerarlos en forma particular.*

## 1.2. Organización de Sociedades

Aunque la intervención del Contador Público en esta materia es sumamente variada, se han seleccionado las tareas profesionales más frecuentes, tales como: transformación, escisión y fusión de sociedades; aumento y/o reducción del capital social; disolución y liquidación de entidades.

La determinación de honorarios estará influenciada principalmente por el grado de complejidad que en las circunstancias pueda tener cada caso en particular.

A continuación se exponen, expresadas en módulos, las escalas mínimas y orientativas de acuerdo con el grado de complejidad cuyas pautas fueran indicadas en el punto anterior:

<b>Asesoramiento Integral en:</b>	<b>Media (*)</b>	<b>Alta (*)</b>
<b>Transformación</b>	--	200 módulos
<b>Escisión y fusión</b>	--	300 módulos
<b>Aumento y/o reducción de capital</b>		
▪ Aumento o reducción de capital	135 módulos	175 módulos
<b>Disolución y Liquidación</b>	250 módulos	400 módulos



(\*) Nota: Dado que en estas tareas pueden haber distintos grados de complejidad, los honorarios mínimos constituyen un mero marco referencial, ya que pueden verse incrementados significativamente en función de las características y complejidad de dichas tareas. Por lo tanto, el profesional deberá efectuar las adecuaciones que considere apropiadas para cada caso en particular.

## **2. ADMINISTRATIVO - CONTABLE**

### **2.1. Tareas no recurrentes**

	<b>Baja(*)</b>	<b>Media(*)</b>	<b>Alta(*)</b>
Organización Contable Administrativa de todo tipo de entes :	--	--	350 módulos
Análisis de Estados Contables	--	--	200 módulos
Proyección de estados contables, presupuestos o costos	--	--	200 módulos
Aplicación e implementación de sistemas de procesamiento de datos en aspectos contables y financieros	--	--	200 módulos

### **2.2. Tareas Recurrentes**

- Asesoramiento en la preparación de Estados Contables Mensuales y Anual

El honorario mínimo en módulos se establecerá de acuerdo con el grado de complejidad que adquiere la elaboración de los estados contables de un ente en particular y en ningún caso incluye el correspondiente a las tareas de auditoría de los mismos.

	<b>Baja (*)</b>	<b>Media (*)</b>	<b>Alta (*)</b>
Asesoramiento sobre registración y preparación de Estados Contables mensuales	50 módulos	75 módulos	120 módulos
Asesoramiento sobre registración y preparación de Estados Contables anuales	200 módulos	300 módulos	400 módulos

(\*) Nota: Atendiendo a los distintos grados de complejidad que pueden encontrarse en la preparación de los estados contables, los honorarios mínimos expuestos, constituyen solamente un mero marco referencial, ya que pueden verse incrementados significativamente en función de las características del trabajo a realizar. Por lo tanto, el profesional basado en su juicio crítico, deberá efectuar las adecuaciones que considere apropiadas para cada caso en particular.

### **2.3. Otras certificaciones: 12.5 módulos**

A título de ejemplo se incluyen en este punto las certificaciones de ingresos, de ventas, de patrimonio neto, etc.



### **3. AUDITORÍA**

#### **3.1. Estados contables anuales**

Al establecer el honorario por un trabajo de auditoría se deberá tener en cuenta, entre otros temas, lo siguiente:

- a) el riesgo de auditoría involucrado y la cantidad y tipo de procedimientos que deberán realizarse para minimizar ese riesgo.
- b) el tamaño y complejidad de las operaciones del ente.
- c) la complejidad y dependencia de los sistemas de información.
- d) si será necesario requerir la participación de especialistas para temas complejos: sistemas, legales, recuperabilidad de activos.
- e) existencia de estados contables consolidados o inversiones permanentes.
- f) la responsabilidad involucrada en la distribución y difusión del informe del auditor: organismos de control, público en general, pocos accionistas en sociedad de responsabilidad limitada, etc.

El análisis pormenorizado de estos temas en la etapa de la planificación, llevará a determinar la cantidad de horas de trabajo necesarias y las categorías de apoyo que el profesional dictaminante requerirá para concluir su labor.

Es común que el profesional requiera del apoyo de otras personas que colaborarán con él en su tarea. En este sentido, estimamos que, una relación tentativa por categoría de apoyo, traducida a la base modular planteada en este trabajo una hora de trabajo de cada categoría equivalga a:

**Categoría 1** - Profesional firmante: 8 módulos

**Categoría 2** - Profesional colaborador que organiza el trabajo de campo y revisa el trabajo de los ayudantes: 5 módulos

**Categoría 3** - Estudiante experimentado y/o empleado ejecutando procedimientos de auditoría bajo supervisión del profesional colaborador o del profesional firmante: de 1 a 2,5 módulos según la experiencia.

El profesional deberá identificar la cantidad de procedimientos que deberá realizar y estimar el tiempo que le llevará ejecutarlos y quién, dentro de su equipo o él solo, pueden realizarlos. Así arribará a un total de horas de trabajo por categoría de realizador, valuando la categoría de acuerdo con la tabla anterior.

A modo de ejemplo, hemos preparado algunas alternativas de cantidad de horas mínimas necesarias para ejecutar un trabajo de auditoría de estados contables, cumpliendo las normas de auditoría vigentes. Las alternativas se basan en la composición general del equipo que el profesional requerirá para su ejecución. La mayor cantidad de personas necesarias para la realización del trabajo es un indicio



de su nivel de complejidad. La mayor experiencia del equipo de trabajo, también. Lo mismo si es necesario recurrir a expertos fuera del ámbito del profesional firmante.

**Alternativa 1:** Profesional firmante (Categoría 1) solamente – Se trata de una empresa muy pequeña, pocas operaciones y empleados, único/pocos accionistas, sistemas simples y manuales, se presenta EECC a la DGSPJ y RPC solamente.

Tarea	Cantidad de horas Categoría 1
Planificación	4
Revisión de controles	8
Pruebas sustantivas	16
Procedimientos finales de cierre	4
Revisión del armado de los estados contables	8
<b>Total</b>	<b>40</b>
Valor modular	8
<b>Total módulos</b>	<b>320</b>

**Alternativa 2:** Profesional firmante (Categoría 1) y un ayudante experimentado (Categoría 3) – Se trata de una empresa muy pequeña, con pocos empleados, algún volumen de operaciones que requiere más tiempo de revisión de documentación, sistemas simples y manuales, se presenta EECC a la DGSPJ y RPC solamente

Tarea	Cantidad de horas		
	Categoría 1	Categoría 3	Total
Planificación	4	4	8
Revisión de controles	4	16	20
Pruebas sustantivas	8	24	32
Procedimientos finales de cierre	8	16	24
Revisión del armado de los estados contables	8	4	12
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>64</b>	<b>96</b>
Valor modular	8	2,5	
<b>Total módulos</b>	<b>256</b>	<b>160</b>	<b>416</b>

**Alternativa 3:** Profesional firmante (Categoría 1) un profesional colaborador (Categoría 2) y un ayudante (Categoría 3). Se trata de una empresa pequeña, algunos empleados, un volumen de operaciones considerable pero con sistemas simples y manuales, no hay mucha confianza en controles, se presenta EECC a la DJSPJ y RPC solamente

Tarea	Cantidad de horas			
	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3	Total
Planificación	4	6	4	14



Revisión de controles	4	10	18	32
Pruebas sustantivas	12	16	40	68
Procedimientos finales de cierre	12	16	16	44
Revisión del armado de los estados contables	8	12	6	26
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>60</b>	<b>84</b>	<b>184</b>
Valor modular	8	5	2,5	
<b>Total módulos</b>	<b>320</b>	<b>300</b>	<b>210</b>	<b>830</b>

**Alternativa 4:** Profesional firmante (Categoría 1) un profesional colaborador (Categoría 2) y dos ayudantes (Categoría 3). Se trata de una empresa pequeña en crecimiento, un volumen de operaciones considerable y algunos procesos se manejan a través de sistemas de información, en algunos ciclos debe confiarse en controles, no consolida, se presenta EECC a la DGSPJ y RPC solamente

Tarea	Cantidad de horas			
	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3	Total
Planificación	8	12	8	28
Revisión de controles	8	16	54	78
Pruebas sustantivas	8	12	40	60
Procedimientos finales de cierre	12	16	20	48
Revisión del armado de los estados contables	8	12	8	28
<b>Total</b>	<b>44</b>	<b>68</b>	<b>130</b>	<b>242</b>
Valor modular	8	5	2,5	
<b>Total módulos</b>	<b>352</b>	<b>340</b>	<b>325</b>	<b>1017</b>

Nótese que, a medida que se incrementa la complejidad de los sistemas de información, quizás debamos requerir el apoyo de un especialista, como se muestra en la alternativa que ejemplificamos a continuación.

**Alternativa 5:** Profesional firmante (Categoría 1) un especialista en sistemas encargado de la evaluación de controles en el contexto computarizado, un profesional colaborador (Categoría 2) y dos ayudantes (Categoría 3). Se trata de una empresa mediana con un volumen de operaciones considerable y todos los procesos se manejan a través de sistemas de información, en la mayoría de los ciclos debe confiarse en controles, no consolida, se presentan estados contables a la DGSPJ y RPC solamente.

Tarea	Cantidad de horas				
	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3	Esp.en Sist.	Total
Planificación	8	16	16		40
Revisión de controles	16	24	80	40	160
Pruebas sustantivas	8	12	40		60
Procedimientos finales de	12	16	20		48



cierre					
Revisión del armado de los estados contables	8	16	10		34
<b>Total</b>	52	84	166	40	<b>342</b>
Valor modular	8	5	2,5	6	
<b>Total módulos</b>	<b>416</b>	<b>420</b>	<b>415</b>	<b>240</b>	<b>1.491</b>

Todas estas alternativas no son exhaustivas y solo representan pautas orientativas que el profesional deberá adaptar a las necesidades de su ejercicio profesional y de su cartera de clientes.

No obstante, en reemplazo de la metodología descripta para la determinación de los honorarios mínimos por el servicio de auditoría, el profesional podrá (a su opción) seguir aplicando la escala aprobada mediante Resolución 3/07 (Anexo II)

#### **4. TRIBUTARIO**

##### **4.1. Liquidación de Impuestos Mensuales:**

Para la determinación de los honorarios de las liquidaciones mensuales impositivas, se efectúa una división considerando el encuadre impositivo de los clientes, separándolos en:

<b>4.1.a. Impositivo (Régimen General)</b>	Baja	Media	Alta
<b>Liquidaciones Mensuales</b>			
1- Registración	5 módulos	8 módulos	12 módulos
2- Confección DDJJ IVA	4 módulos	6 módulos	9 módulos
3- Determ. Anticipos IIBB (local)	5 módulos	8 módulos	12 módulos
4- Determ. Anticipos IIBB (Convenio Multilateral)	6 módulos	10 módulos	15 módulos
5- SI.CO.RE.	--	12 módulos	20 módulos

- 1- Registración de comprobantes en Libros de IVA Ventas y/o Compras.
- 2- Asesoramiento en la confección de las DDJJ de IVA. Determinación de papeles de trabajo.
- 3- Asesoramiento en la determinación de los anticipos mensuales de Imp. s/ los Ingresos Brutos (contribuyente local).
- 4- Asesoramiento en la determinación de DDJJ mensuales de anticipos de Imp. s/ los Ingresos Brutos (contribuyente de Convenio Multilateral).
- 5- Asesoramiento en la confección de pagos a cuenta y DDJJ mensuales o semestrales de SI-CORE.

<b>4.1.b. Impositivo (Monotributistas)</b>	Baja	Media	Alta
1- Registración	8	15	25
2- Determ. Anticipos IIBB (local)			
3- Monotributo - Cuota mensual			
4- Monotributo - Recategorización			



- 1- Registración de comprobantes en Libros de IVA Ventas y/o Compras.
- 2- Determinación de anticipos mensuales de Imp. s/ los Ingresos Brutos (contribuyente local) y confección de la DDJJ anual.
- 3- Trámite de pago mensual de la cuota de Monotributo.
- 4- Trámite de recategorización.

A modo de ejemplo, se enuncian algunas pautas orientativas para establecer el grado de complejidad:

**Baja:** casos: prestador de servicios, profesional, con único punto de facturación, información ordenada, clara y clasificada, muy baja cantidad de comprobantes a procesar, pagos en término, baja cantidad de retenciones del Imp. sobre los Ingresos Brutos.

**Media:** casos: prestador de servicios y/o profesional con dos puntos de facturación o actividad, comercio minorista, información incompleta, desordenada, reiterados atrasos en los pagos de las obligaciones mensuales, mediana cantidad de retenciones del Imp. sobre los Ingresos Brutos.

**Alta:** casos: prestador de servicios y/o profesional con otras actividades, comercios minoristas con más de un punto de facturación, hay que ordenar los datos, elevada cantidad de comprobantes a procesar, considerable cantidad de retenciones del Imp. sobre los Ingresos Brutos.

#### 4.2. Liquidación Impuestos Anuales:

<b>Impositivo</b>	<b>Baja</b>	<b>Media</b>	<b>Alta</b>
<b>Liquidaciones Anuales</b>			
Imp. Ganancias	45 módulos	113 módulos	225 módulos
Imp. Bs. Personales	30 módulos	75 módulos	150 módulos
Imp. Gcia Mínima Presunta	-	75 módulos	150 módulos
Imp. Ing.Brutos (local)	20 módulos	50 módulos	100 módulos
Imp. Ing.Brutos (Conv.Multilateral)	40 módulos	100 módulos	200 módulos
Impl Bs Personales Acciones y Participaciones societarias	10 módulos	15 módulos	20 módulos

Comprende el asesoramiento para la confección de las declaraciones juradas anuales

A modo de ejemplo, se enuncian algunas pautas orientativas para establecer el grado de complejidad:

**Baja:** solo una fuente de renta (que no sea tercera categoría), información ordenada, muy pocos o ningún comprobante a clasificar, patrimonio simple y prácticamente sin variaciones, no generan anticipos, muy pocas o ninguna retención y/o pago a cuenta.

**Media:** empresas que incluyen fuente de tercera categoría y/o mas de una fuente, información relativamente ordenada y clara, existencia de retenciones y pagos a cuenta, patrimonios sin demasiadas variaciones.

**Alta:** varias fuentes distintas de rentas, elevada cantidad de retenciones y pagos a cuenta, patrimonio complejo y con variaciones sustanciales de un año a otro, gran contribuyente.

#### 4.3. Regímenes de Información



Presentación ante organismos públicos nacionales y/o provinciales: CITI Ventas, CITI Compras, SITER, RG 4120, etc.: un mínimo de 15 módulos.

#### 4.4. Inspecciones y Requerimientos

Cuando el servicio se realice con motivo de requerimientos o inspecciones, que impliquen el asesoramiento al cliente, el seguimiento de las actuaciones y las correspondientes contestaciones, los honorarios serán fijados en virtud del tiempo que dichas tareas pudieran demandar sobre la base de la tarifa horaria que corresponda con un mínimo de 30 módulos, clasificados según la experiencia y conocimiento requeridos en baja, media y alta complejidad.

A modo de ejemplo se enuncian algunas pautas orientativas para establecer el grado de complejidad:

**Baja:** simple, verificación de pagos, registros al día, información ordenada, clara y clasificada, pagos en término (o con accesorios ingresados). Cliente habitual que no registre re-liquidación de bases imponibles, única alícuota en IVA o monotributista, períodos correspondientes al último año fiscal. Contribuyente directo, único local, único rubro, única alícuota en ingresos brutos.

**Media:** registros al día, información ordenada, clara y clasificada pero que requiere ordenamiento o compilación previa a su presentación, algunos pagos fuera de término (o sin accesorios ingresados). Cliente habitual, monotributista con cierto grado de complejidad. Gran contribuyente. Períodos correspondientes a más de un año fiscal. Contribuyente directo, único local, diversidad de rubros, alícuotas diferentes.

**Alta:** inspección integral, registros atrasados, información desordenada que requiere procesarla para su presentación, muchos pagos fuera de término (o sin accesorios ingresados). Clientes esporádicos. Cliente habitual, pero que requiere procesar datos para obtener las bases imponibles, moratorias anteriores no cumplidas. Gran contribuyente, períodos correspondientes a más de un año fiscal, varios locales, diversidad de rubros, alícuotas diferentes.

#### 4.5. Moratorias y Planes de Facilidades de pago

Por la preparación y confección de moratorias o planes de facilidades de pago, por cada impuesto, a partir de las respectivas liquidaciones practicadas y hasta 5 períodos fiscales se aplicara el mínimo sugerido de acuerdo con la siguiente escala, expresada en módulos:

Complejidad		
Baja	Media	Alta
13 módulos	20 módulos	27 módulos

Algunas pautas orientativas del grado de complejidad son las siguientes:

**Baja:** cliente habitual que no registre re-liquidación de bases imponibles, monotributista, los períodos corresponden al último año fiscal.

Contribuyente directo en ingresos brutos, único local, único rubro, única alícuota.

**Media:** cliente habitual que requiere revisión de liquidaciones anteriores impagas, monotributista con cierto grado de complejidad. Gran contribuyente en alguno de los organismos, los períodos corresponden a más de un año fiscal.



Contribuyente directo o convenio multilateral en dos jurisdicciones, único local, diversidad de rubros, alícuotas diferentes.

Alta: cliente esporádico.

Cliente habitual que requiera procesar datos para obtener las bases imponibles, moratorias anteriores decaídas.

Gran contribuyente en alguno de los organismos, convenio multilateral en ingresos brutos en más de dos jurisdicciones, los períodos corresponden a más de un año fiscal, varios locales, diversidad de rubros, alícuotas diferentes.

#### 4.6. Inscripciones

Para las inscripciones en AFIP (altas o bajas) y en la Dirección General de Rentas pueden considerarse los siguientes importes mínimos en módulos, de acuerdo con el grado de complejidad:

Complejidad		
Baja	Media	Alta
13 módulos	20 módulos	27 módulos

A modo de ejemplo se enuncian algunas pautas para establecer el grado de complejidad:

Baja: rubro simple, caso: comercio minorista con alícuota general, único local.

No es gran contribuyente, información ordenada, clara y clasificada, registros al día, la información se genera en la empresa.

Media: rubros con trámites complejos, información incompleta, desordenada, reiterados atrasos en los pagos de las obligaciones mensuales, diversidad de rubros.

Alta: que requiera autorizaciones o trámites especiales.

### 5. LABORAL y PREVISIONAL

#### 5.1. Liquidaciones mensuales de sueldos y cargas sociales

Por asesoramiento laboral con liquidación de haberes (emisión de recibos, registro y/o emisión del Libro Sueldos y Jornales, confección de DDJJ y boletas para depósito de aportes y/o contribuciones, papeles de trabajo) se considerará la siguiente tabla orientativa:

Cantidad de empleados	Baja	Media	Alta
1 empleado	10 módulos	15 módulos	25 módulos
2 a 5 empleados (c/u)	8 módulos	12 módulos	20 módulos
6 a 10 empleados (c/u)	6 módulos	9 módulos	15 módulos
11 a 20 empleados (c/u)	5 módulos	7,5 módulos	12,5 módulos
21 o más empleados	A convenir		

A modo de ejemplo se enuncian algunas pautas para establecer el grado de complejidad:



Baja: Solo un Convenio Colectivo de Trabajo, liquidaciones normales sin horas extras.

Media: Dos o más Convenios Colectivos de Trabajo, remuneraciones variables.

Alta: Más de dos Convenios Colectivos de Trabajo, Convenios muy complejos, administración de legajos de empleados.

### 5.2. Inscripciones

- Inscripción Empleador:
  - Inscripción/Alta como empleador en A.F.I.P. (únicamente): 10 módulos
  - Inscripción/Alta como empleador en A.F.I.P., obras sociales, sindicatos, etc.: 25 módulos
- Inscripciones empleados y conformación inicial del legajo:

Complejidad		
Baja	Media	Alta
9 módulos	13 módulos	18 módulos

### 5.3. Inspecciones y requerimientos

Cuando el servicio se realice con motivo de requerimientos o inspecciones, que impliquen el asesoramiento al cliente, el seguimiento de las actuaciones y las correspondientes contestaciones, los honorarios serán fijados en virtud del tiempo que dichas tareas pudieran demandar, con un mínimo de 30 módulos.

### 5.4. Otros

- Liquidación de aportes de trabajadores autónomos –SICAM: 10 módulos
- Asesoramiento en el trámite de rúbrica de libros ante Relaciones Laborales: 10 módulos