

**ANEXO I Resolución Nº 1.010/08**

**HONORARIOS MINIMOS ORIENTATIVOS PARA EL  
CONTADOR PÚBLICO**

**ÍNDICE**

<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>3. CRITERIOS APLICADOS</b>	<b>2</b>
<b>4. HONORARIOS MÍNIMOS POR ÁMBITO DE ACTUACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>4.1. Societario</b>	<b>4</b>
<b>4.2. Administrativo-Contable</b>	<b>6</b>
<b>4.3. Auditoría</b>	<b>7</b>
<b>4.4. Tributario</b>	<b>11</b>
<b>4.5. Laboral y Previsional</b>	<b>14</b>

## 1. ANTECEDENTES

A partir de la vigencia del Decreto N° 2284, sobre desregulación económica, publicado en el Boletín Oficial el 01/11/91 y ratificado por la Ley N° 24.307, los aranceles por las labores profesionales (con excepción del ámbito judicial) surgen de la libre convención entre las partes.

Con anterioridad, la norma legal aplicable a los honorarios de las profesiones en Ciencias Económicas por tareas desarrolladas tanto en el ámbito judicial como en el privado, era el Decreto-Ley N° 16.638/57.

Dada su obvia desactualización, el Consejo Profesional elaboró -en diversas oportunidades- sucesivos anteproyectos de Arancel de Honorarios, procurando su sanción en reemplazo del mencionado Decreto-Ley.

De tal forma se han aprobado las Resoluciones C. N° 226/74, C. N° 262/78, C. N° 23/82 y en último término, la Resolución C. N° 91/86. Dichas resoluciones establecían con carácter orientativo honorarios mínimos, cuya aplicación ha sido sucesivamente recomendada a los matriculados en los diversos ámbitos de actuación, con excepción del judicial.

Los importes y escalas de esta Resolución se actualizaron trimestralmente hasta la entrada en vigencia de la Ley N° 23.928. Su última actualización fue aprobada por Resolución C. N° 24/91.

Asimismo, cabe destacar como antecedente en otras Provincias del territorio nacional tales como, Córdoba, Corrientes, Chaco, Entre Ríos, Jujuy, La Pampa, La Rioja, Misiones, Salta y Santa Fé, la existencia de Resoluciones de los Consejos Profesionales respectivos, estableciendo escalas de honorarios mínimos, con el correlato en ciertos casos de Leyes o Decretos que los sustentan.

## 2. 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. Dichos valores son importes sugeridos como referencia y no constituyen ni deben ser interpretados como aranceles mínimos obligatorios, concepto éste último que se encuentra fuera del marco legal de desregulación económica actualmente vigente.

## 3. 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:

### 3.1. 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 establecido para el módulo al 30 de abril de 2007 es de \$12.- (a partir del 1 de julio del 2008, por Res. CD. 72/2008, se fija en \$15), este importe será actualizado por el Consejo periódicamente, sobre la base de la variación del índice de precios internos mayoristas (IPIM), elaborado por el INDEC u otro índice que oportunamente refleje fidedignamente la variación monetaria.

### 3.2. Valor hora 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
<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2,5</b>

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.

### 3.3 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: alta, media y baja 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.

## 4. 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.

### 4.1. SOCIETARIO

#### 4.1.1. 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, precalificación, 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:

Tipo de tarea a desarrollar	Grado de complejidad		
	Alta	Media	Baja
Relevamiento de información y asesoramiento en la redacción de contrato	150	80	50
Asesoramiento en la inscripción (presentación de documentación, contestación de vistas, informes precalificatorios, etc.)	50	40	30

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

#### 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 los que el profesional deberá considerarlos en forma particular.

**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.

**Baja:**

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

**4.1.2. 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: 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:

Tipo de tarea a desarrollar	Complejidad	
	Alta	Media
<b>Escisión y fusión</b>		
▪ Asesoramiento en la confección de actas e informes sobre balances especiales, y sobre inventario resumido de bienes	300	---
▪ Informes sobre balances especiales, informes precalificatorios y sobre inventario resumido de bienes	150/200	
<b>Aumento y/o reducción de capital</b>		
▪ Aumento de capital	150/200	120/150
▪ Reducción de capital	300	200
▪ Aumento y reducción de capital	500	300
<b>Disolución</b>		
Asesoramiento integral y asistencia en la inscripción del liquidador	100	50
<b>Liquidación</b>		
Asesoramiento integral, informes sobre Balance Final de Liquidación, informes precalificatorios, asistencia en la inscripción	300	200

(\*) 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.

## 4.2. Administrativo-Contable

### 4.2.1. Tareas no recurrentes

- Organización contable de todo tipo de entes (\*): 350 módulos
- Elaboración e implementación de políticas, métodos, sistemas y procedimientos administrativo-contables (\*): 250 módulos
- Preparación de estados contables anuales (\*): 200 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 los aspectos contables y financieros (\*): 200 módulos

(\*) *Nota: Atendiendo a los distintos grados de complejidad que pueden encontrarse en la realización de las tareas enunciadas, los honorarios mínimos expuestos, constituyen un mero marco referencial, ya que pueden verse incrementados significativamente en función de las características y complejidad 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.*

### 4.2.2. Tareas recurrentes

Preparación de Estados Contables Mensuales

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.

Complejidad		
Alta (*)	Media (*)	Baja (*)
100	60	40

(\*) *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.*

### 4.2.3. Otras certificaciones.

A título de ejemplo se incluyen en este punto las certificaciones de ingresos, de ventas, de patrimonio neto, etc.: 25 módulos

### 4.3. AUDITORÍA

#### 4.3.1. Estados contables anuales

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

- el riesgo de auditoría involucrado y la cantidad y tipo de procedimientos que deberán realizarse para minimizar ese riesgo.
- el tamaño y complejidad de las operaciones del ente.
- la complejidad y dependencia de los sistemas de información.
- si será necesario requerir la participación de especialistas para temas complejos: sistemas, legales, recuperabilidad de activos.
- existencia de estados contables consolidados o inversiones permanentes.
- 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: 7 módulos

**Categoría 2** - Profesional experimentado en organizar el trabajo de campo y revisar el trabajo de los ayudantes: 5 módulos

**Categoría 3** - Joven Profesional / Estudiante experimentado ejecutando procedimientos de auditoría bajo supervisión del profesional experimentado o del profesional firmante: de 1 a 2,5 módulos según la experiencia del profesional/estudiante

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 IGJ solamente.

Tarea	Cantidad de horas Cat. 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	7
<b>Total módulos</b>	<b>280</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 IGJ solamente

Tarea	Cantidad de horas		
	Cat. 1	Cat. 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	7	2,5	
<b>Total módulos</b>	<b>224</b>	<b>160</b>	<b>384</b>



**Alternativa 3: Profesional firmante (Categoría 1) un profesional experimentado (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 IGJ solamente

Tarea	Cantidad de horas			
	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 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>	40	60	84	<b>184</b>
Valor modular	7	5	2,5	
<b>Total módulos</b>	280	300	210	<b>790</b>

**Alternativa 4: Profesional firmante (Categoría 1) un profesional experimentado (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 IGJ solamente

Tarea	Cantidad de horas			
	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 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>	44	68	130	<b>242</b>
Valor modular	7	5	2,5	
<b>Total módulos</b>	308	340	325	<b>973</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 experimentado (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 IGJ solamente.

Tarea	Cantidad de horas				Total
	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Esp. Sist.	
Planificación	8	16	16		40
Revisión de controles	16	24	80	40	160
Pruebas sustantivas	8	12	40		60
Procedimientos finales de cierre	12	16	20		48
Revisión del armado de los estados contables	8	16	10		34
<b>Total</b>	52	84	166	40	<b>342</b>
Valor modular	7	5	2,5	6	
<b>Total módulos</b>	364	420	415	240	<b>1.439</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.

#### 4.4. TRIBUTARIO

##### 4.4.1. Liquidación de Impuestos

- **Mensuales**

Expresadas en módulos

Impuestos	Grado de complejidad		
	Alta	Media	Baja
Ingresos Brutos Locales	15	10	7
Ingresos Brutos – Convenio Multilateral	20	12	10
SI.CO.RE.	20	12	10
I.V.A.	15	10	7
Retención y percepción locales	20	12	10

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

**Alta:** rubro que requiera autorizaciones o trámites especiales, hay que ordenar los datos, confección de sub-diarios compras y ventas.

**Media:** rubros con trámites medianamente complejos, caso comercio mayorista, industria, taller, información incompleta, desordenada, reiterados atrasos en los pagos de las obligaciones mensuales, diversidad de rubros con alícuotas diferentes, gran contribuyente.

**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.

- **Anuales**

Expresadas en módulos

Impuestos	Grado de complejidad		
	Alta	Media	Baja
Ganancias – Personas físicas	40	25	15
Bienes Personales	35	20	10
B.Personales, Acciones y Participaciones societarias	20	15	10
Ganancias – Personas jurídicas	55	30	20
Ganancia mínima presunta	40	25	15
Ingresos Brutos locales	25	20	15
Convenio Multilateral	55	30	20

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

**Alta:** documentación desordenada e inconsistencia en los datos suministrados, registros atrasados, o según el impuesto incluye más de una categoría, posee bienes en el exterior, o existen cómputos de impuestos similares abonados en el exterior.

**Media:** documentación desordenada e inconsistencia en los datos suministrados o si lleva contabilidad con registros atrasados.

**Baja:** documentación suministrada por el contribuyente en forma completa, ordenada, sistemática, clara y clasificada o si lleva contabilidad con los registros al día.

#### 4.4.2. Regímenes de información

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

#### 4.4.3. 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 sobre la base de la tarifa horaria que corresponda con un mínimo de 30 módulos, clasificados según la experiencia y conocimiento requeridos en alta, media y baja complejidad.

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

**Alta:** inspección integral, registros atrasados, información desordenada que requiere procesarla para su presentación, muchos pagos fuera de término (o sin accesorios ingresados).

Cliente esporádico.

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.

**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.

**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, monotributista, períodos correspondientes al último año fiscal.

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

#### 4.4.4. 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		
Alta	Media	Baja
27	20	13

Algunas pautas orientativas del grado de complejidad son las siguientes:

**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.

**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.

**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.

#### 4.4.5. Inscripciones

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

Complejidad		
Alta	Media	Baja
27	20	13

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

**Alta:** que requiera autorizaciones o trámites especiales.

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

**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.

#### 4.5. LABORAL y PREVISIONAL

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

Por asesoramiento laboral con liquidación de haberes (emisión de recibos, boletas de aportes, registro y planillas) se considerará la siguiente tabla orientativa:

Cantidad de empleados	Honorarios Fijos (módulos)
Hasta 10	15
De 11 a 40	30
De 41 a 80	45
De 81 a 160	65
De 161 en adelante	85

Por la determinación de deudas y/o créditos previsionales por año y por afiliado, el honorario profesional mínimo se establece en 20 módulos.

##### 4.5.2. Inscripciones

- Inscripción AFIP –Empleador: 30 módulos
- Altas y bajas previsionales y en otros organismos afines (obras sociales, sindicatos, mutuales, etc.), expresada en módulos:

Complejidad		
Alta	Media	Baja
<b>27</b>	<b>20</b>	<b>13</b>

- Asesoramiento en el trámite de reintegro de asignaciones familiares: 10 módulos
- Certificación y trámite de reintegro de asignaciones familiares: 20 módulos.

##### 4.5.3. 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.

##### 4.5.4. Otros

- Liquidación de aportes de trabajadores autónomos –SICAM: 10 módulos
- Asesoramiento en el trámite de rúbrica de libros ante el G.C.B.A.: 10 módulos