

MANUAL DE OPERACIÓN – MICROSITIO CPCEN

REGISTRACIÓN

Cuando ingrese al sitio web de CPCEN, verá una pantalla similar a esta:



INICIE SU SESIÓN.
Ingrese sus datos por favor.

Legajo:

Contraseña:

ACCEDER

¿No tiene una cuenta en este sitio web? [Regístrese.](#)

Si no está registrado en el micrositio, haga clic en la opción “Regístrese” para crear una cuenta nueva.

En la siguiente pantalla, complete todos los datos requeridos, y luego pulse el botón “Registrarse”.

REGISTRAR UNA CUENTA NUEVA.

Ingrese sus datos por favor.

Matrícula:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
Repita la contraseña:	<input type="password"/>
Apellido y nombre:	<input type="text"/>
Sexo:	<input type="text" value="Masculino"/>
Tipo y Nro. de documento:	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="23/07/2013"/>
Profesión:	<input type="text" value="Contador Público"/>
Domicilio:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Código postal:	<input type="text"/>
Telefono Nro.:	<input type="text"/>
Celular Nro.:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>

[Registrarse](#)

El sistema mostrará el siguiente mensaje:

Su cuenta se ha creado correctamente.
Se le enviará una notificación por e-mail cuando su cuenta esté activada.

Su cuenta ya está creada, pero debe ser dada de alta por un administrador, es decir el administrador determinará cuando puede comenzar a utilizarla. Cuando su cuenta esté activada, se le enviará un e-mail a la dirección que especificó en el paso anterior, indicándole que ya puede ingresar al sistema.

ACCESO AL SISTEMA

Cuando reciba el e-mail de confirmación, ya podrá ingresar al sistema. Coloque su número de matrícula y su contraseña, y pulse el botón "Acceder".

INICIE SU SESIÓN.
Ingrese sus datos por favor.

Legajo:

Contraseña:

ACCEDER

¿No tiene una cuenta en este sitio web? [Regístrese.](#)

Usted ya tiene acceso a la pantalla principal del sistema, desde donde puede realizar todas las operaciones.

SERVICIOS ON LINE


 Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Neuquén

INICIO | CÁLCULO ARANCELES | CÁLCULO DE HONORARIOS MÍNIMOS | CUENTA CORRIENTE | CERRAR SESIÓN

INICIO

Para comenzar, elija una de las siguientes opciones en el menú:

- [Legalización de firmas](#)
- [Escala de balances](#)
- [Cálculo de honorarios mínimos](#)
- [Cerrar sesión](#)

 Juan B. Justo 316 (Q8300HCH) - Neuquén - Tel: (0299) 442 2736 - Fax: (0299) 442 0641 - Email: info@cpcen.org.ar - www.cpcen.org.ar

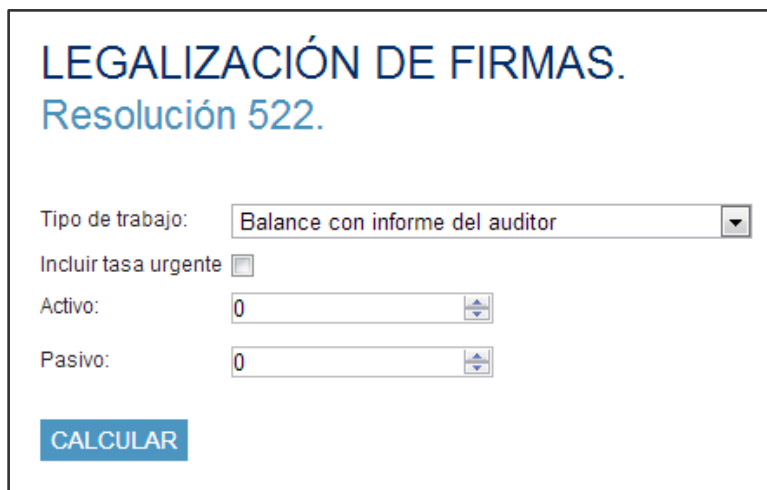
CÁLCULO DE ARANCELES

LEGALIZACIÓN DE FIRMAS

Haga clic en la opción “Cálculo aranceles”, y luego en “Legalización de firmas”.



Elija el tipo de trabajo, ingrese los montos de activo y pasivo y especifique si desea incluir o no la tasa urgente. Luego haga clic en “Calcular”.



The image shows a web form titled 'LEGALIZACIÓN DE FIRMAS. Resolución 522.'. The form contains the following fields and controls:

- Tipo de trabajo: A dropdown menu with 'Balance con informe del auditor' selected.
- Incluir tasa urgente: A checkbox that is currently unchecked.
- Activo: A numeric input field with '0' entered.
- Pasivo: A numeric input field with '0' entered.
- A blue button labeled 'CALCULAR' is positioned at the bottom left of the form.

En la siguiente pantalla podrá ver los resultados del cálculo.

Tipo de trabajo:

Incluir tasa urgente

Activo:

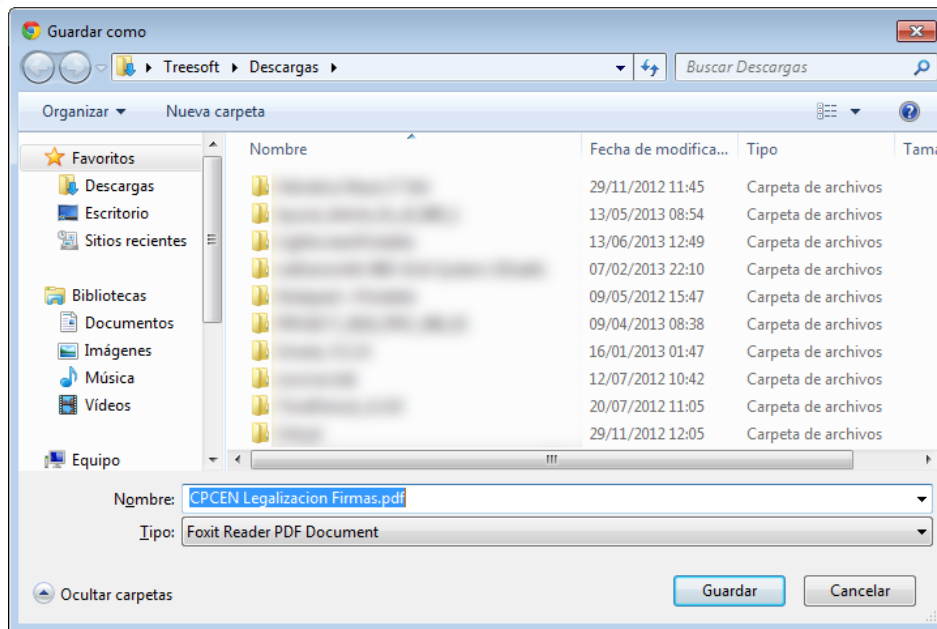
Pasivo:

CALCULAR **IMPRIMIR RESULTADOS**

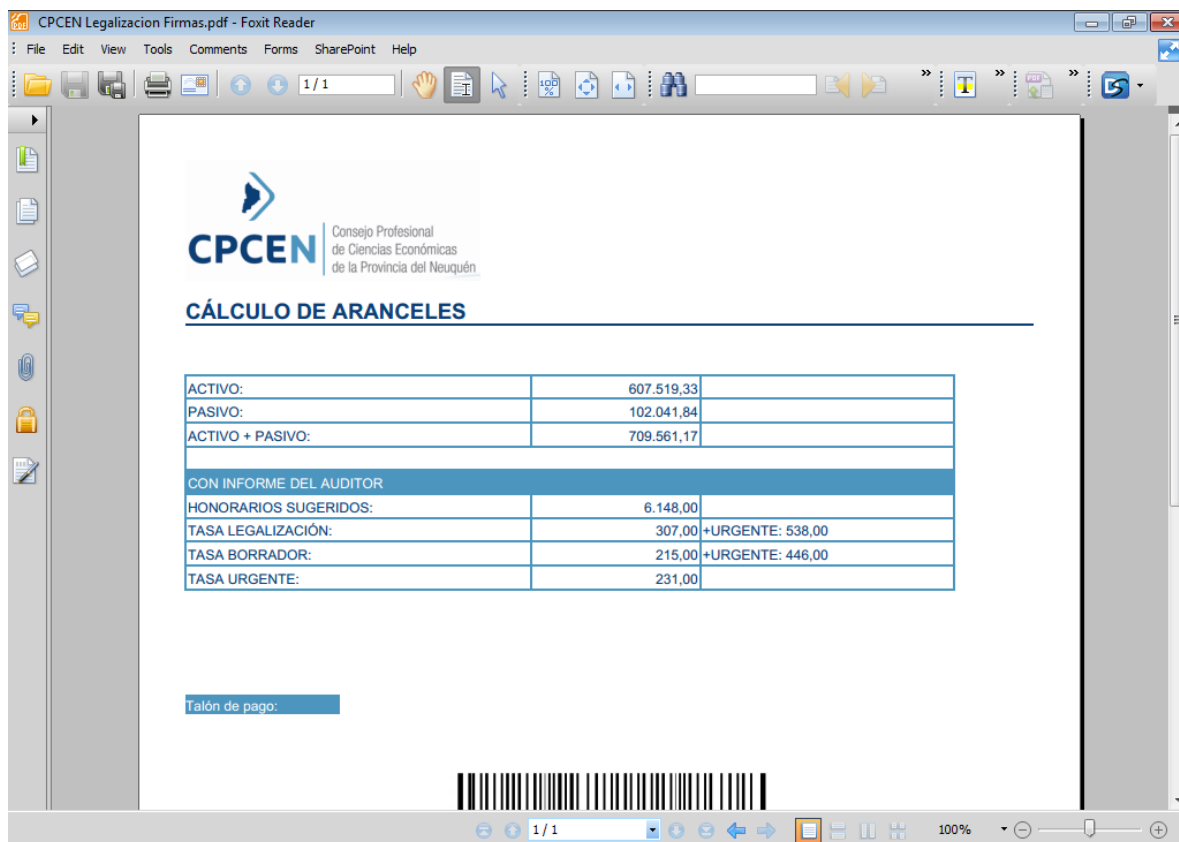


ACTIVO:	607.519,33	
PASIVO:	102.041,84	
ACTIVO + PASIVO:	709.561,17	
-		
CON INFORME DEL AUDITOR		
HONORARIOS SUGERIDOS:	6.148,00	
TASA LEGALIZACIÓN:	307,00	+URGENTE: 538,00
TASA BORRADOR:	215,00	+URGENTE: 446,00
TASA URGENTE:	231,00	

Puede obtener una versión para imprimir de estos resultados. Para ello, pulse “Imprimir resultados”. El sistema generará un archivo PDF listo para imprimir, y le pedirá dónde guardarlo.



Una vez que el archivo esté guardado, puede abrirlo. El archivo para imprimir es similar a éste:



ESCALA DE BALANCES

Haga clic en la opción “Cálculo aranceles”, y luego en “Escala de balances”.

En la siguiente pantalla, ingrese los montos de activo y pasivo, y pulse “Calcular”.

HONORARIOS SUGERIDOS - SECCIÓN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD. Resolución N° 521

Activo:

Pasivo:

CALCULAR

Luego, el sistema mostrará los resultados del cálculo:

Activo:

Pasivo:

CALCULAR **IMPRIMIR RESULTADOS**



ACTIVO:	612.354,31
PASIVO:	104.955,74
ACTIVO + PASIVO:	717.310,05
-	
VALOR SEGÚN ESTADOS CONTABLES	
HONORARIO SUGERIDO A FACTURAR	5.718,00
ARANCEL CONSEJO PROFESIONAL	710,00
HONORARIO ESTUDIO 50% SUGERIDO	2.859,00
-	
VALOR SEGÚN MANIFESTACIÓN DE BIENES	
HONORARIO SUGERIDO A FACTURAR	5.718,00
ARANCEL CONSEJO PROFESIONAL	230,00
HONORARIO ESTUDIO 50% SUGERIDO	858,00

Aquí nuevamente dispone de la opción “Imprimir resultados” con la que puede obtener un archivo PDF con los mismos.

CÁLCULO DE HONORARIOS MÍNIMOS

Haga clic en la opción “Cálculo de honorarios mínimos”. Aparecerá una pantalla como la siguiente, con estas opciones:

- Datos del comitente.
- Cargar ítems.
- Vista previa.
- Nuevo presupuesto.

CÁLCULO DE HONORARIOS MÍNIMOS

Datos del comitente

[DATOS DEL COMITENTE](#) | [CARGAR ÍTEMS](#) | [VISTA PREVIA](#) | [NUEVO PRESUPUESTO](#)

Informe elaborado para:

CUIT del comitente:

Período cubierto por el reporte (opcional) -

ACTUALIZAR DATOS

CARGA DE DATOS DEL COMITENTE

Ingrese la información requerida. Note que el período cubierto por el reporte es opcional. Luego pulse “Actualizar datos”.

El sistema grabará los datos del comitente, y mostrará la pantalla de carga de ítems. Si más adelante quiere corregir o cambiar la información del comitente, puede hacerlo pulsando “Datos del comitente”.

CARGA DE ÍTEMS

La pantalla de carga de ítems es similar a esta:

CÁLCULO DE HONORARIOS MÍNIMOS

[DATOS DEL COMITENTE](#) | [CARGAR ÍTEMS](#) | [VISTA PREVIA](#) | [NUEVO PRESUPUESTO](#)

Los datos del comitente se han actualizado correctamente.

Elija el ítem que desea agregar al presupuesto

- [Valor de hora profesional](#)
- [Societario](#)
- [Administrativo - Contable](#)
- Impuestos nacionales
 - [Ganancias](#)
 - [Impuestos a los Bienes Personales y F. Coop.](#)
 - [Impuesto al Valor Agregado / Internos](#)
 - [Monotributo](#)
 - [Procedimiento y Vs.](#)
- Impuestos provinciales
 - [Impuesto a los Ingresos Brutos](#)
 - [Convenio Multilateral](#)
- Impuestos municipales
 - [Tasa Insp. Seq e Higiene / EMPROTUR](#)
- [Laboral y previsional](#)

Para comenzar a cargar ítems, haga clic en una de las categorías que se muestran en pantalla. Luego aparecerá una pantalla como ésta (note que los ítems mostrados varían según la categoría que elija, en este ejemplo se eligió “Ganancias”):

CÁLCULO DE HONORARIOS MÍNIMOS GANANCIAS:

[DATOS DEL COMITENTE](#) | [CARGAR ÍTEMS](#) | [VISTA PREVIA](#) | [NUEVO PRESUPUESTO](#)

Marque los ítems que desea incluir en el presupuesto. Cuando termine, haga clic en el botón Actualizar Presupuesto.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COMPLEJIDAD	DIVISOR
<input type="checkbox"/> 5,1,1 Anticipos, determinación e informe	<input type="text" value="1"/>	Alta ▼	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 5,1,2 DDJJ una actividad	<input type="text" value="1"/>	Media ▼	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 5,1,3 Adicional por Actividad	<input type="text" value="1"/>	Media ▼	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 5,1,4 DDJJ Persona Jurídica	<input type="text" value="1"/>	Alta ▼	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 5,1,5 DDJJ Ganancia Mínima Presunta	<input type="text" value="1"/>	Alta ▼	<input type="text" value="1"/>

ACTUALIZAR PRESUPUESTO

Marque los ítems que desea incluir en el presupuesto cliqueando las casillas de la izquierda. Luego ingrese la cantidad y la complejidad de cada ítem marcado. Utilice el campo divisor si desea que el sistema calcule el valor prorrateado a 6, 12 u otra cantidad de meses que necesite. Cuando termine, pulse “Actualizar presupuesto”.

El sistema lo llevará de vuelta a la pantalla para elegir categorías de ítems. Repitiendo estos mismos pasos, puede agregar ítems de varias categorías distintas.

En cualquier momento, puede ver la vista previa del presupuesto pulsando la opción “Vista previa”.



CÁLCULO DE HONORARIOS MÍNIMOS

Vista previa del presupuesto

[DATOS DEL COMITENTE](#) | [CARGAR ÍTEMS](#) | [VISTA PREVIA](#) | [NUEVO PRESUPUESTO](#)

[IMPRIMIR PRESUPUESTO](#)

IMPORTE EN MÓDULOS - VALOR DEL MÓDULO AL 23/07/2013: \$30

Informe elaborado para: **[Nombre del Cliente]**

CUIT del comitente: **[CUIT]**

Vigencia: **01/07/2013 - 31/08/2013**

GANANCIAS:

DDJJ una actividad 4.380,00

Adicional por Actividad 1.770,00

TOTAL: 6.150,00

Si desea seguir cargando ítems, pulse la opción “Cargar ítems”, para volver a la pantalla de selección de categorías de ítems.

MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE ÍTEMS.

Siga estos pasos corregir o eliminar ítems que ya estén cargados.

Haga clic en la opción “Cargar ítems”.

Seleccione la categoría donde se encuentran los ítems que desea corregir o eliminar.

CÁLCULO DE HONORARIOS MÍNIMOS GANANCIAS:

[DATOS DEL COMITENTE](#) | [CARGAR ÍTEMS](#) | [VISTA PREVIA](#) | [NUEVO PRESUPUESTO](#)

Marque los ítems que desea incluir en el presupuesto. Cuando termine, haga clic en el botón Actualizar Presupuesto.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COMPLEJIDAD	DIVISOR
<input type="checkbox"/> 5,1,1 Anticipos, determinación e informe	<input type="text" value="1"/>	Alta ▼	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 5,1,2 DDJJ una actividad	<input type="text" value="1"/>	Media ▼	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 5,1,3 Adicional por Actividad	<input type="text" value="1"/>	Media ▼	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 5,1,4 DDJJ Persona Jurídica	<input type="text" value="1"/>	Alta ▼	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 5,1,5 DDJJ Ganancia Mínima Presunta	<input type="text" value="1"/>	Alta ▼	<input type="text" value="1"/>

ACTUALIZAR PRESUPUESTO

Aquí puede corregir todos los datos que necesite (cantidad y complejidad). Si desea eliminar un ítem, simplemente desmarque la casilla de la izquierda correspondiente a dicho ítem.

Cuando termine, pulse “Actualizar presupuesto”.

Repita estos pasos con todas las categorías donde haya ítems que desee modificar o eliminar.

GENERACIÓN DEL PRESUPUESTO

Una vez que haya ingresado los datos del comitente y haya cargado todos los ítems necesarios, puede generar el presupuesto.

Para ello, haga clic en la opción “Vista previa”.

CÁLCULO DE HONORARIOS MÍNIMOS

Vista previa del presupuesto

[DATOS DEL COMITENTE](#) | [CARGAR ITEMS](#) | [VISTA PREVIA](#) | [NUEVO PRESUPUESTO](#)

IMPRIMIR PRESUPUESTO

IMPORTE EN MÓDULOS - VALOR DEL MÓDULO AL 23/07/2013: \$30

Informe elaborado para: [Nombre del cliente]

CUIT del comitente: [CUIT del cliente]

Vigencia: **01/07/2013 - 31/08/2013**

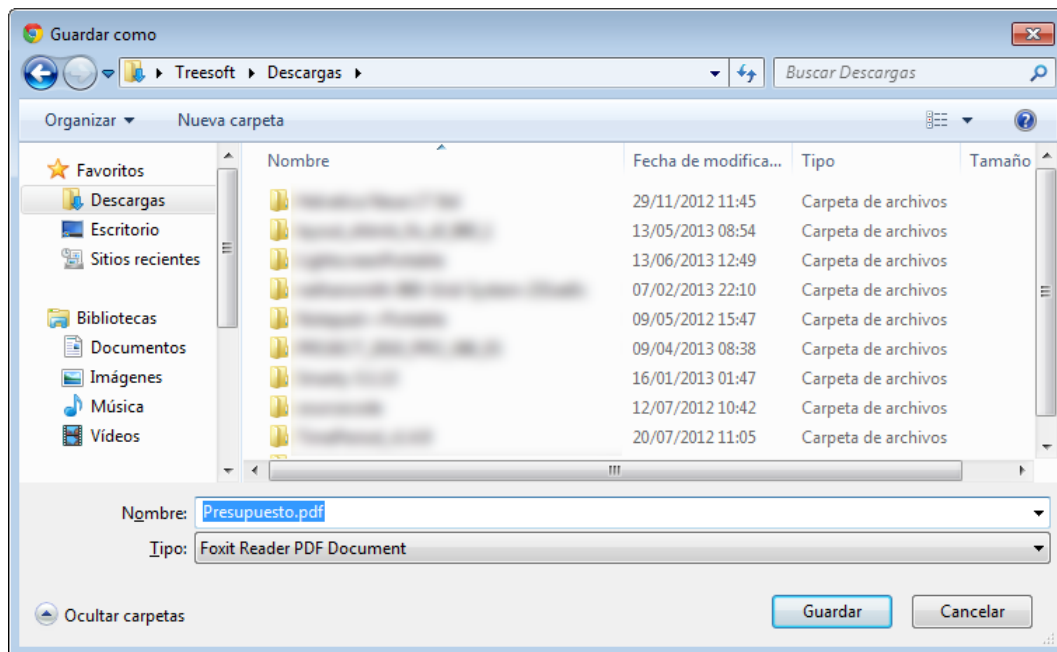
GANANCIAS:

DDJJ una actividad 4.380,00

Adicional por Actividad 1.770,00

TOTAL: 6.150,00

Luego pulse “Imprimir presupuesto”. El sistema generará un archivo PDF con el presupuesto, y le preguntará dónde guardarlo.




Una vez que el presupuesto esté guardado, puede abrirlo e imprimirlo. El presupuesto generado será similar a este:

CPCEN Honorarios Minimos.pdf - Foxit Reader

File Edit View Tools Comments Forms SharePoint Help

1 / 1



Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Neuquén

REPORTE DE HONORARIO TOTAL ESTIMADO

Fecha Informe: 23/07/2013
Periodo cubierto por el informe (opcional): 01/07/2013 - 31/08/2013

DATOS DEL PROFESIONAL A CARGO DEL SERVICIO

PROFESIONAL: [REDACTED]

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN LA MATRÍCULA DEL C.P.C.E.N: Matrícula: [REDACTED]

INFORME PREPARADO PARA:

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL COMITENTE: [REDACTED]

CUIT: [REDACTED]

Informe elaborado utilizando el sistema de cálculo de honorarios mínimos estimativos del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Neuquén.

VALOR DEL MÓDULO AL 23/07/2013: 30

LABOR A DESARROLLAR	CANTIDAD	HONORARIO EXPRESADO EN MÓDULOS
GANANCIAS:		
DDJJ una actividad	1	4.380,00
Adicional por Actividad	1	1.770,00
VALOR TOTAL EXPRESADO EN MÓDULOS:		6.150,00

1 / 1 100%