

RECORDATORIO SECRETARÍA TÉCNICA

Pautas a tener en cuenta para la presentación de trabajos a legalizar

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	PARA RESALTAR
JURISDICCION	De la documentación presentada debe surgir la jurisdicción del CPCE Santa Fe	Está determinada por el domicilio legal del comitente
PROFESIONAL CERTIFICANTE	Estar matriculado, sin sanciones inhabilitantes, con pago del Derecho Anual de Ejercicio Profesional (DAEP)	Si el trabajo es presentado por Sociedad de Profesionales, la misma debe estar registrada en el CPCE y el firmante ser socio registrado de la misma. Además todos los integrantes de la mencionada sociedad deben contar con el pago del DAEP
INCUMBENCIA	El acto profesional referido en el encargo debe ser de la incumbencia del profesional	Definida como tal por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes
INFORME O CERTIFICACION	Escrito en forma indeleble, a máquina	No manuscrito
	Diferenciarse de cualquier otro tipo de información	No puede presentarse en papel membretado del comitente
	Su contenido deberá corresponderse con los requerimientos de las Normas Profesionales vigentes según el tipo de encargo	Se recuerda que según lo dispuesto por Resolución C.S. 3/96: “los informes sobre estados contables deben consignar los totales emergentes de los correspondientes estados de situación patrimonial (activo, pasivo y patrimonio neto) y de resultados” Así como también dentro de Información Requerida por Disposiciones Legales se debe incluir la deuda con API en concepto de Ingresos Brutos (según Cap. IV, art 202 del Código Fiscal de la provincia de Santa Fe) y la deuda de Seguridad Social (según art 10 de la ley 17.250)
	Realizar Copia de Resguardo Profesional	La sección II.B.2.4 de la Segunda Parte de la RT 37 expresa “El contador debe conservar, en un soporte adecuado a las circunstancias y por el plazo que fijen las normas legales o por diez años, el que fuera mayor, los papeles de trabajo, <u>una copia de los informes emitidos</u> y, en su caso, una copia de los <i>estados contables</i> u otra información objeto del encargo, firmada por el representante legal del ente al que tales <i>estados contables</i> o información correspondan.” Con respecto a la conservación de la copia de los informes emitidos, recordamos que el arancel de legalización abonado incluye la certificación de una copia adicional denominada “copia de resguardo”, por lo que sugerimos incorporar un ejemplar más a los originales presentados para su legalización. Además la “copia de resguardo” le será requerida por Secretaría Técnica ante la necesidad de realizar copias adicionales de un encargo y no contar con un original legalizado.

DOCUMENTACION A LA QUE SE REFIERE EL INFORME O CERTIFICACION	Presentarse junto con el encargo	Consignar el domicilio legal del comitente
	Encontrarse firmada por el profesional actuante	Con el aditamento "Firmado a los efectos de su identificación con mi informe o certificación (según corresponda) de fecha: / / (*)
	Encontrarse firmada por autoridad responsable del ente emisor de la información	<p>(*) Ratificación de firmas</p> <p>El profesional y/o el representante del ente podrán optar por presentar la documentación que acompaña a la actuación profesional con sus firmas en fotocopia o preimpresas, debiendo en tal caso adjuntar un folio adicional con la ratificación de las mismas y firmado en original, con referencia expresa y detallada de la documentación a que refiere y las páginas que comprende. Tal ratificación se adecuará al texto modelo que se expone a continuación:</p> <p><i>"Por la presente se ratifican las firmas que en fotocopia obran en las fojas que anteceden, obrantes en (estados contables, etc.) correspondientes al período (anual finalizado el xx/xx/xxxx, etc.) perteneciente a (entidad titular de la información), y que comprenden un total de (cantidad) páginas.".</i> A continuación se indicará el lugar y fecha, y seguirán las firmas ológrafas e indelebles y su debida aclaración.</p>
FIRMA DEL PROFESIONAL EN EL INFORME O CERTIFICACION	Ser ológrafa tanto en los originales como en las copias	En todas las hojas del informe o certificación
	Corresponderse con la registrada en el CPCE	Mantenga su registro actualizado
	Ser seguida de su aclaración	<ul style="list-style-type: none"> -Nombre y apellido del profesional (completos) -Título profesional -Número de inscripción en la matrícula correspondiente con el aditamento CPCE Santa Fe Ley 8738
	Cuando se trata de sociedades profesionales inscriptas en el CPCE	Se debe colocar su denominación y número de matrícula, antes de la firma del contador que suscribe el informe o certificación, debiéndose constar su carácter de socio.

[Ver Reglamento Certificación de firmas](#)