



Profesional de Ciencias
Económicas de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires

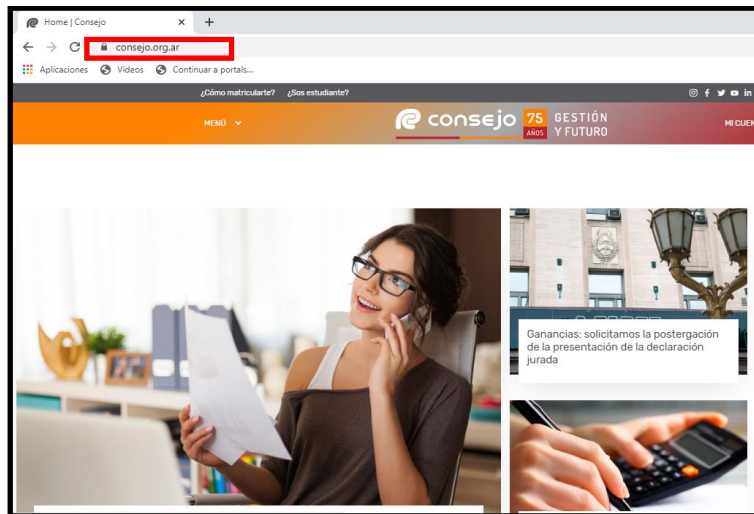
SISTEMA DE PAGO ELECTRÓNICO DE LEGALIZACIONES INSTRUCTIVO EXTERNO

ÍNDICE

1. INGRESO AL SISTEMA.....	3
2. ADHESIÓN AL SISTEMA	5
3. INGRESO Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PAGO ELECTRÓNICO	8
4. ACREDITACIONES EN CUENTA.....	11
5. GENERACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA LEGALIZAR (TRAMITES PRESENCIALES).....	12
6. GENERACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA LEGALIZAR VÍA WEB.....	16

1. Ingreso al Sistema

1.1 Ingresa a la página web www.consejo.org.ar

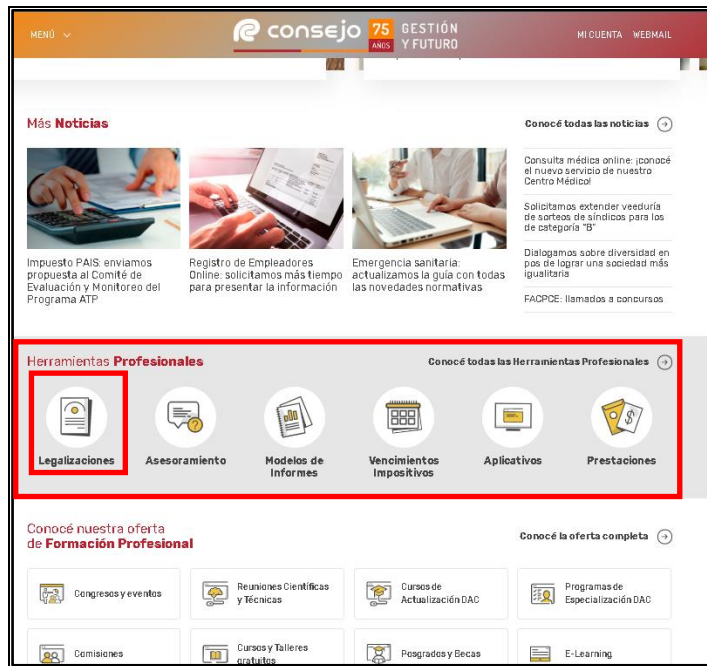


1.2 Ingresa a "Legalizaciones" siguiendo alguna de las alternativas u opciones de acceso:

- "MENÚ", selecciona la opción "Herramientas Profesionales" y luego la opción "Legalizaciones".



- “Herramientas Profesionales” e ingresa en “Legalizaciones”.



1.3 Selecciona “Pago electrónico”.



2. Adhesión al Sistema

- 2.1 Ingresa al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1. "Ingreso al Sistema"
- 2.2 Selecciona la opción "Adherir" del menú "Registración" o "Adhesión" ubicada en el extremo izquierdo de la pantalla.

Logo: consejo
Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Login
- Adhesión**
- Términos y Condiciones
- Recuperar Datos de Adhesiones
- Instructivo

Ingreso

Ingresando Número de Cuenta y Clave podrá acceder a las diferentes opciones que se encuentran disponibles en el menú.

Número de Cuenta

Clave

Ingresar

Registración

Si usted aún no posee cuenta acceda fácilmente completando los datos solicitados.

Adherir

- 2.3 Visualiza el menú "Generación de Adhesión al Sistema". completa los siguientes datos, tilda la opción "Aceptar los Términos y Condiciones del Servicio" y presiona "Confirmar Adhesión".

2.3.1 "Datos del Titular":

- "CUIT/CUIL/CDI": Ingresa Clave Única de Identificación Tributaria, Clave Única de Identificación Laboral o Clave de Identificación
- "Titular de la Cuenta": Ingresa datos de la persona física o jurídica
- "CBU": Ingresa Clave Bancaria Uniforme
- "Alias": Ingresa el alias asociada a la Clave Bancaria Uniforme
- "Calle": Ingresa domicilio y completa los campos "Nro", "Piso", "Dpto" y Código postal "C.P"
- "Clave": Genera clave de acceso al sistema y vuelve a completarlo en el campo "Reingrese Clave"

consejo
Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Login
- Adhesión
- Términos y Condiciones
- Recuperar Datos de Adhesiones
- Instructivo

Generación de Adhesión al Sistema

Los datos solicitados a continuación son esenciales para la generación de la cuenta. Los mismos facilitarán los canales necesarios para la utilización de esta modalidad de pago.

Datos del Titular

Completar los campos detallados a continuación con la información referida a la persona física ó jurídica que será el propietario de los fondos disponibles en la cuenta.

CUIT / CUIL / CDI Titular de la Cuenta

CBU Alias

Calle Nro Piso Dpto C.P.

Defina su clave de acceso al sistema.

Clave Reingrese Clave

Administrador de la Cuenta

Completar los datos detallados a continuación con la información referida a la persona que tiene las facultades para operar en nombre del titular.

2.3.2 "Administrador de la cuenta":

- "Nombre Completo": Ingresar el nombre completo de la persona que tiene las facultades para operar en nombre del titular.
- "CUIT/CUIL/CDI": Ingresar Clave Única de Identificación Tributaria, Clave Única de Identificación Laboral o Clave de Identificación
- "Mail": Ingresar correo electrónico
- "Teléfono de Contacto": Ingresar número telefónico de contacto
- "En carácter de": Ingresar la relación laboral que relaciona al titular de la cuenta.

Administrador de la Cuenta

Completar los datos detallados a continuación con la información referida a la persona que tiene las facultades para operar en nombre del titular.

Nombre Completo CUIT / CUIL / CDI

Mail Teléfono de Contacto

En carácter de

(Complete con la relación laboral que lo une al titular de la cuenta.)

Verifique los datos antes de confirmar el envío de la solicitud de adhesión.

He leído y acepto los términos y condiciones del servicio.

[Ver términos y condiciones](#)

Con relación a mis datos personales aquí brindados, manifiesto que los mismos resultan veraces y presto mi expreso consentimiento para que ellos sean objeto de tratamiento por el CPCECABA, exclusivamente a los fines para los cuales fueron suministrados. Manifiesto asimismo que he sido debidamente comunicado de la información descrita en el art. 6º de la ley 25.326 de Protección de los Datos Personales.

Confirmar Adhesión

2.4 Visualiza la leyenda “La Cuenta se ha creado satisfactoriamente. Usted se ha adherido al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones” y el número de cuenta generado.

- En caso de ingresar un dato incorrecto o incompleto, el sistema notificará y solicitará el reingreso de datos.

The screenshot displays the user interface for the 'Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones'. At the top, the logo for 'consejo' is visible, along with the text 'Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires'. Below this, the title 'Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones' is centered. A prominent red-bordered box contains an 'Importante' message with two bullet points: 'La Cuenta se ha creado satisfactoriamente.' and 'Usted se ha adherido al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones.'. Below the message box, there is a light blue horizontal bar with the label 'Cuenta:' on the left and 'NUMERO' on the right. At the bottom of the interface, the text 'Datos de la Cuenta' is visible.

3. Ingreso y administración del Sistema de pago electrónico

3.1 Ingresa al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1. "Ingreso al Sistema"

3.2 Completa los campos "Número de Cuenta", "Clave" y presiona "Ingresar".

- También se podrá acceder al menú ingresando en "Login"

The screenshot shows the login interface. At the top, there is a header with the logo 'consejo' and the text 'Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires'. Below the header, the title 'Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones' is displayed. On the left, there is a 'Menu:' section with links: Login, Adhesión, Términos y Condiciones, Recuperar Datos de Adhesiones, and Instructivo. The main area is divided into two sections: 'Ingreso' and 'Registración'. The 'Ingreso' section contains two input fields labeled 'Número de Cuenta' and 'Clave', both highlighted with red boxes, and an 'Ingresar' button below them. The 'Registración' section contains a text prompt 'Si usted aún no posee cuenta acceda fácilmente completando los datos solicitados.' and an 'Adherir' button.

3.3 Visualiza el menú "Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones":

The screenshot shows the account management interface. At the top, there is a header with the logo 'consejo' and the text 'Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires'. Below the header, the title 'Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones' is displayed. On the left, there is a 'Menu:' section with links: Inicio, Modificar / Baja Cuenta, Crear Autorización, Consultar Autorización, Movimientos en Cuenta, Movimientos Débitos y Créditos, Acreditar Importe, Movimientos Decidir, Términos y Condiciones, Instructivo, and Salir. The main area is divided into several sections: 'Importante' with a warning message, 'Cuenta: NUMERO 13', 'Datos de la Cuenta' with fields for 'Fecha de Adhesión', 'Fecha de Última Modificación', 'Fecha de Última Modificación Disponible', 'Monto Disponible', and 'Monto en Trámite', 'Datos del Titular' with fields for 'CUIT / CUIL / CDI' and 'Titular de la Cuenta', and 'Referencias' with fields for 'Cuenta: - N°', 'Disponible: \$', 'En trámite: \$', and a 'Habilitado -' button. The 'Referencias' section is highlighted with a red box.

3.3.1 En la parte central de la pantalla:

- Un cartel que indica que la cuenta no posee fondos, o que se encuentra habilitada para operar en el caso de contar con dichos fondos, según corresponda.
- Los datos de la cuenta:
 - Fecha de adhesión;
 - Fecha de última modificación;
 - Fecha de última modificación disponible;
 - Monto disponible (no incluye el monto en trámite);
 - Monto en trámite (de las autorizaciones en curso).
- Los Datos del Titular y del Administrador de la Cuenta, descriptos en el punto 2.3.1 y 2.3.2

3.3.2 En la parte izquierda de la pantalla, el menú con las opciones detalladas a continuación:

- Inicio: Direcciona a la pantalla principal del Sistema.
- Modificar / Baja Cuenta: Permite modificar los datos de la cuenta o dar de baja la misma.
- Crear Autorización: Permite generar autorizaciones para legalizar de acuerdo con el subproceso "5. Creación de Autorizaciones para Legalizar" para consultar como generar autorizaciones".
 - Esta opción solo estará disponible cuando existan fondos en la cuenta.
- Consultar Autorización: Se muestran las autorizaciones creadas y el estado en que se encuentran:

Número	CUIT / CUIL / CDI	Nro. Identificación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Todas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Buscar

Listado de Autorizaciones
Se detalla a continuación la información de las autorizaciones generadas filtradas por:
Todas

✓ Pendiente ✓ Legalizada Parcial ✓ Legalizada Completa ✓ Anulada ✓ Vencida

- Pendiente: la autorización aun no fue presentada en el Consejo.
- Legalizada Parcial: la autorización fue presentada pero no todas las operaciones realizadas.
- Legalizada completa: la autorización fue presentada y todas las operaciones realizadas.
- Anulada: la autorización fue rechazada por no cumplir con los requisitos necesarios para legalizar.
- Movimientos en Cuenta: Muestra los movimientos de fondos en la cuenta para efectuar acreditaciones, de acuerdo con el subproceso 4."Acreditaciones en Cuenta".

- Movimientos Débitos y Créditos: Muestra todos los movimientos, acreditaciones, autorizaciones, legalizaciones, anulaciones, etc.
- Acreditar importe: muestra los medios de pago habilitados para acreditar dinero en la cuenta de Pago Electrónico.
- Movimientos decidir: Muestra los movimientos de dinero entre la cuenta de Fondos Disponibles y el Sistema de Pago Electrónico.
- Términos y Condiciones: Permite consultar los Términos y Condiciones del Sistema.
- Instructivo: Instructivo de Sistema de pago electrónico de Legalizaciones.
- Salir: Abandona el sistema.

4. Acreditaciones en Cuenta

4.1 Transferencia Bancaria:

4.1.1 Ingresa en Home Banking:

- Para que las transferencias impacten en la cuenta de pago electrónico, la misma debe ser realizada desde el CUIT y CBU del titular de la misma.
- Selecciona la opción "Cuentas", despliega "Transferencias" y luego "Hacia otras cuentas"

4.1.2 Completar el CBU / Alias del destinatario, fecha y monto exacto de la operación.

- CBU: 15006914-00069134026164.
- CUIT: 33-54666366-9.
- Banco: HSBC.
- Alias: CONSEJO.LEGA.

- Tiempo de acreditación: de 24 a 48 horas hábiles. En caso de haber transcurridos las mismas, deberá enviar un correo a tesoreria@consejocaba.org.ar con el comprobante de transferencia y número de cuenta, para poder verificar el estado de la misma.

4.1.3 Confirma que los datos sean correctos seleccionando la opción "Verificar CBU / Alias".

4.1.4 Ingresa el importe a acreditar luego de visualizar los datos de la cuenta destinataria.

4.1.5 Confirma la operación y visualiza el comprobante de la operación.

4.2 Tarjeta de Crédito / Debito:

4.2.1 Ingresar a la cuenta de Pago Electrónico en la cual se quiere acreditar el dinero, según se indica en punto 3.

4.2.2 Acceder a la opción "Acreditar importe" que se ubica en el menú de la izquierda.

4.2.3 Seleccionar "Tarjeta de Crédito / Debito".

4.2.4 Ingresar el importe a acreditar.

4.2.5 Seleccione la tarjeta con la cual desea abonar.

4.2.6 Ingrese los datos de la tarjeta y confirme la operación.

5. Creación de autorizaciones para Legalizar (Tramites Presenciales)

5.1 Ingresa al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1. "Ingreso al Sistema"

5.2 Selecciona la opción "Crear Autorización" que se ubica en el extremo izquierdo de la pantalla.

consejo
Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Inicio
- Modificar / Baja Cuenta
- Crear Autorización**
- Consultar Autorización
- Movimientos en Cuenta
- Términos y Condiciones
- Instructivo
- Salir

Importante

- Habilitado para generar nuevas autorizaciones. Posee saldo disponible.
- Las autorizaciones generadas tendrán una vigencia de 30 días.

Cuenta: NUMERO

Datos de la Cuenta

Fecha de Adhesión	Fecha de Última Modificación	Fecha de Última Modificación Disponible
Monto Disponible	Monto en Trámite	
\$	\$	

Referencias

Cuenta: - N° -

Disponible: \$

En trámite: \$

Habilitado -

5.3 Completa los datos de "Identificación del Cliente".

- "CUIT/CUIL/CDI": Ingresa Clave Única de Identificación Tributaria, Clave Única de Identificación Laboral o Clave de Identificación
- "Nro de Identificación": Ingresa, sólo en caso de que el cliente no posea los datos mencionados en el punto anterior. Por ejemplo: sociedades extranjeras, sociedades en formación, etc.
- "Descripción de la Identificación": Ingresa tipo de identificación. Por ejemplo: DNI, Pasaporte, Identificación sociedad extranjera, etc.
- "Titular de la Documentación": Ingresa el titular de la documentación.

consejo
Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Inicio
- Modificar / Baja Cuenta
- Crear Autorización
- Consultar Autorización
- Movimientos en Cuenta
- Términos y Condiciones
- Instructivo
- Salir

Autorización de Débito en Cuenta

El administrador de la cuenta deberá confeccionar la autorización para cada cliente que presente a legalizar haciendo uso de esta modalidad de pago.

Identificación del Cliente

Datos particulares del titular de la documentación.

CUIT / CUIL / CDI	Nro. Identificación	Descripción de la Identificación

Titular de la Documentación

Detalle de Documentación

Seleccione y especifique la documentación a presentar.

Referencias

Cuenta:

Disponible:

En trámite:

Habilitado -

5.4 Completa los datos solicitados acerca de la documentación a legalizar:

- Una misma autorización puede contener varias operaciones, por ejemplo un Estado Contable, un origen de fondos y demás documentación.

Sistema de Legalizaciones Web

Ingrese un Número de Trámite y presione "Buscar", aparecerán los datos particulares del mismo. Si no es el deseado puede desvincularlo de la autorización presionando la **X**.

Nro. de Trámite **Buscar**

Actuaciones Profesionales Sobre Manifestaciones De Bienes Y Por Cumplimiento De Normativas De La UIF

Comprende Manifestaciones de bienes, origen lícito de fondos, y similares de personas humanas y de todo tipo de entes comerciales y civiles.

Importe Involucrado Total	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/> Hasta \$ 800.000	450	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Desde \$ 800.001 hasta \$ 2.000.000	800	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Más de 2.000.000	1100	<input type="text"/>

Actuaciones Profesionales Sobre Ingresos

Comprende Certificaciones de Ingresos personales, ingresos de personas humanas, y similares.

Importe Involucrado Total anualizado	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/> Hasta \$ 500.000	450	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Desde \$ 500.001 hasta \$ 1.000.000	800	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Más de 1.000.000	1100	<input type="text"/>

Demás Documentación

Concepto	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/> AFIP F.404, F.443, F.414, Precios de transferencia (Res. 1122) e Instrumentos derivados (Res. 3421)	800	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Demás documentación	450	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Inscripción Base de Datos	300	<input type="text"/>

Generar Autorización

5.4.1 En el caso de presentar Estados Contables, ingresa el número de trámite previamente generado de acuerdo con el Instructivo Externo CP-LCO-IEX-004-“Carga Inicial de Estados Contables”.

- Esta modalidad, solo aplica para presentación de forma presencial

Detalle de Documentación

Seleccione y especifique la documentación a presentar.

Sistema de Carga Inicial de Balances

Ingrese un Número de Trámite y presione "Buscar", aparecerán los datos particulares del mismo. Si no es el deseado puede desvincularlo de la autorización presionando la **X**.

Nro. de Trámite **Buscar**

5.4.2 En caso de que no se presente un Estados contables tilda la/s opción/es correspondiente/s según el tipo de documentación y escala de importe involucrado e ingresa la cantidad de ejemplares por cada opción tildada.

Actuaciones Profesionales Sobre Manifestaciones De Bienes Y Por Cumplimiento De Normativas De La UIF
 Comprende Manifestaciones de bienes, origen lícito de fondos, y similares de personas humanas y de todo tipo de entes comerciales y civiles.

Importe Involucrado Total	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/> Hasta \$ 800.000	450	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Desde \$ 800.001 hasta \$ 2.000.000	800	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Más de 2.000.000	1100	<input type="text"/>

Actuaciones Profesionales Sobre Ingresos
 Comprende Certificaciones de Ingresos personales, ingresos de personas humanas, y similares.

Importe Involucrado Total anualizado	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/> Hasta \$ 500.000	450	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Desde \$ 500.001 hasta \$ 1.000.000	800	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Más de 1.000.000	1100	<input type="text"/>

Demás Documentación

Concepto	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/> AFIP F.404, F.443, F.414, Precios de transferencia (Res. 1122) e Instrumentos derivados (Res. 3421)	800	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Demás documentación	450	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Inscripción Base de Datos	300	<input type="text"/>

Generar Autorización

5.5 Presiona el botón "Generar Autorización", una vez cargados todos los datos de la documentación a presentar.

- Debe generar una autorización por cada cliente y no por cada legalización.

<input type="checkbox"/>	Inscripción Base de Datos	300	<input type="text"/>
--------------------------	---------------------------	-----	----------------------

Generar Autorización

5.6 Visualiza el resumen de la autorización cargada y verifica que la selección sea correcta:

consejo
Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Importante
La autorización se ha cargado correctamente con el código 16072

Autorización de Débito en Cuenta - Número 16072.

Identificación del Cliente
Datos particulares del titular de la documentación.

CUIT / CUIL / CDI	Nro. Identificación	Descripción de la Identificación
30-1111111-8		

Titular de la Documentación
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detalle de Documentación
Seleccione y especifique la documentación a presentar.

Sistema de Legalizaciones Web
Números de Trámite seleccionados.

Nro. de Trámite	Descripción	Fecha	Importe
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

IMPORTE DE LA AUTORIZACION: \$ 460,0

Impresión de la Autorización
Imprima la Autorización desde aquí

Versión para Imprimir

Baja de la Autorización
Si desea eliminar la Autorización recién creada puede hacerlo desde aquí.

Eliminar Autorización

Referencias
Cuenta: N°
Disponible: \$ 99.550,0
Entrada: \$ 05/11/2020
Habilitado

Menu:
Inicio
Modificar / Baja
Cuenta
Crear Autorización
Consultar Autorización
Movimientos en Cuenta
Términos y Condiciones
Instructivo
Salir

5.6.1 En el caso de que la selección informada en el resumen no fuera correcta presiona el botón "Eliminar autorización" para borrarla y realizar una nueva carga.

5.6.2 En el caso de que la selección informada fuera correcta presiona el botón "Versión para Imprimir".

- Deberá presentar en el Sector Legalizaciones la impresión de la pantalla generada.

6. Generación de Autorizaciones para Legalizar Vía Web

- 6.1 Selecciona la forma de pago "Sistema de Pago Electrónico" y presiona el botón "continuar".

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Dri: xxxxxxxx

Seleccione la forma de pago:

Importe \$

- Cajas en el Consejo
- Interbanking
- Tarjeta de Crédito/Débito
- Cuenta Corriente
- Sistema de Pago Electrónico

- 6.2 Visualiza "Proceso finalizado con éxito" una vez confirmada la operación y el "Nro de trámite" generado, Tomo y Folio del Matriculado, Nombre del Ente y CUIT.

Legalizaciones - Servicio de legalizaciones vía Internet

Proceso finalizado con éxito.

Nro. de trámite: xxxxxxxx

Trámite realizado por: xxxxxxxx

Correspondiente: CUIT 20-111111 xxxxxxxx

Una vez finalizado el proceso de verificación y control formal, se le notificará por correo electrónico el resultado obtenido y de resultar aprobado, se pondrá a su disposición el documento resultante por el Consejo Profesional.

- 6.3 Ingresa al Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones de acuerdo con el subproceso 1." Ingreso al Sistema"

- 6.4 Selecciona la opción "Crear Autorización" que se ubica en el extremo izquierdo de la pantalla.

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Menu:

- Inicio
- Modificar / Baja Cuenta
- Crear Autorización**
- Consultar Autorización
- Movimientos en Cuenta
- Términos y Condiciones
- Instructivo
- Salir

Importante

- Habilitado para generar nuevas autorizaciones. Posee saldo disponible.
- Las autorizaciones generadas tendrán una vigencia de 30 días.

Cuenta: NUMERO

Datos de la Cuenta

Fecha de Adhesión	Fecha de Última Modificación	Fecha de Última Modificación Disponible

Monto Disponible \$

Monto en Trámite \$

Referencias

Cuenta: - Nº -

Disponible: \$

En trámite: \$

Habilitado -

6.5 Completa los datos de "Identificación del Cliente".

- "CUIT/CUIL/CDI": Ingresa Clave Única de Identificación Tributaria, Clave Única de Identificación Laboral o Clave de Identificación
- "Nro de Identificación": Ingresa, sólo en caso de que el cliente no posea los datos mencionados en el punto anterior. Por ejemplo: sociedades extranjeras, sociedades en formación, etc.
- "Descripción de la Identificación": Ingresa tipo de identificación. Por ejemplo: DNI, Pasaporte, Identificación sociedad extranjera, etc.
- "Titular de la Documentación": Ingresa el titular de la documentación.

6.6 Visualiza la opción "Sistema de Legalizaciones Web", Ingresa "Nro. de Trámite" y presiona "Buscar"

- En el caso de presentar Estados Contables, solo se debe ingresar el número de trámite generado en sistema de legalizaciones vía web, NO se debe ingresar el número de carga inicial.

6.7 Visualiza "Descripción" del documento, "Fecha" e "Importe".

- El sistema permite generar varias documentaciones. Se debe ingresar una autorización por cada cliente y no por cada legalización

Sistema de Legalizaciones Web

Ingrese un Número de Trámite y presione "Buscar", aparecerán los datos particulares del mismo. Si no es el deseado puede desvincularlo de la autorización presionando la **X**.

Nro. de Trámite

Nro. de Trámite	Descripción	Fecha	Importe	
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	X

resultado encontrado

Legalización Web Nro. de Trámite 'xxxxxx' encontrado.

6.8 Presiona "Generar Autorización"

Más de 1.000.000

Demás Documentación

Concepto	Arancel	Cantidad
<input type="checkbox"/> AFIP F.404, F.443, F.414, Precios de transferencia (Res. 1122) e Instrumentos derivados (Res. 3421)	800	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Demás documentación	450	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Inscripción Base de Datos	300	<input type="text"/>

6.9 Visualiza el resumen de la autorización cargada y verifica que la selección sea correcta.

consejo
Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sistema de Pago Electrónico de Legalizaciones

Referencias
Cuenta:
- N°
-
Disponibles:
En trámite:
Habilitado -

Menu:
Inicio
Modificar / Baja Cuenta
Crear Autorización
Consultar Autorización
Movimientos en Cuenta
Términos y Condiciones
Instructivo
Salir

Importante
La autorización se ha cargado correctamente con el código: xxxxxx

Autorización de Débito en Cuenta - Número 16072.

Identificación del Cliente
Datos particulares del titular de la documentación.

CUIT / CUIL / CDI	Nro. Identificación	Descripción de la Identificación
30-1111111-8		

Titular de la Documentación
xxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Documentación
Seleccione y especifique la documentación a presentar.

Sistema de Legalizaciones Web
Números de Trámite seleccionados.

Nro. de Trámite	Descripción	Fecha	Importe
xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx

resultado encontrado

IMPORTE DE LA AUTORIZACION: \$

Impresión de la Autorización
Imprima la Autorización desde aquí.
[Versión para Imprimir](#)

Baja de la Autorización
Si desea eliminar la Autorización recién creada puede hacerlo desde aquí.
[Eliminar Autorización](#)