

INSTRUCTIVO DE TASA RETRIBUTIVA 2013.-

El Ministerio de Trabajo de la Provincia de Córdoba informa que a partir del 1º Enero de 2013, rige la nueva Ley Impositiva Provincial N° 10118, que en su art. 76 enumera los servicios prestados por la repartición.

DETALLE DEL ART. 76

PARA CENTRALIZACION Y UNIFICACION:

6.-	Por rúbrica de documentación laboral, libros y planillas:	
6.1.-	De los trámites de centralización de documentación laboral y del Registro de Empleadores con documentación laboral unificada:	
6.1.1	Solicitud de centralización de documentación laboral en la Provincia de Córdoba:	\$ 10,00
6.1.2	Notificación de centralización de documentación laboral de otra provincia:	\$ 10,00
6.1.3	Solicitud de ingreso al Registro de Empleadores con documentación laboral unificada en la Provincia de Córdoba:	\$ 8,00
6.1.4	Cambio de domicilio de centralización de las centralizaciones de documentación laboral:	\$ 6,50
6.1.5	Cambio de domicilio unificado en el Registro de Empleadores con documentación unificada en la Provincia de Córdoba:	\$ 6,50
6.1.6	Notificación de altas/bajas de sucursales de las centralizaciones de documentación, por cada alta/baja:	\$ 6,50
6.1.7	Notificación de altas/bajas de sucursales del Registro de Empleadores con documentación laboral unificada, por cada alta/baja:	\$ 6,50

PARA TRAMITES EN GENERAL

6.2.-	De la documentación laboral y trámites en general:	
6.2.1.-	Certificación de llevado de libros en término conforme establece la Ley de Promoción Industrial:	\$ 8,00
6.2.2.-	Solicitud de cambio de domicilio de establecimiento único:	\$ 6,50
6.2.3.-	Solicitud de cambio de sistema de registración de libros en general:	\$ 6,50
6.2.4.-	Rúbrica de planillas de horarios y descansos, por domicilio:	\$ 6,50
6.2.5.-	Rúbrica de libro de inspección, por domicilio:	\$ 6,50
6.2.6.-	Otros libros manuales (ej. libro de órdenes):	\$ 6,50
6.2.7.-	Libretas de trabajadores de transporte automotor de pasajeros, por cada una:	\$ 6,50
6.2.8.-	Libretas en general (ej. trabajo a domicilio), por cada una:	\$ 6,50
6.2.9.-	Solicitud de certificado de extravío o siniestro de documentación laboral:	\$ 200,00
6.2.10.-	Rúbrica de libro de sueldos manual:	\$ 30,00
6.2.11.-	Solicitud de modificación de datos en general:	\$ 5,00
6.2.12.-	Solicitud de desarchivo de documentación laboral y trámites en general:	\$ 5,00
6.2.13.-	Solicitud de baja temporaria o definitiva de empleadores:	\$ 5,00
6.2.14.-	Alta empleador - empadronamiento on line:	\$ 20,00

PARA HOJAS MOVILES

6.3.-	De los sistemas de registros en hojas móviles:	
6.3.1.-	Libro sueldos y todo tipo de documentación laboral con registración mensual en sistema de hojas móviles:	
6.3.1.1.-	Hasta diez (10) trabajadores o hasta diez (10) fojas/hojas, pago mínimo:	\$ 6,00
6.3.1.2.-	Con más de diez (10) trabajadores o más de diez (10) fojas/hojas, por cada foja/hoja excedente:	\$ 0,60

PARA COMUNICADO INICIO OBRA

6.4.- Del área de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:

6.4.1.- Comunicado de inicio de obra:

\$ 100,00

COMO INGRESAR A LAS TASAS RETRIBUTIVAS?

- 1. Ingresar a www.cba.gov.ar
- 2. En la parte del costado de la página, encontrará un título “TASAS RETRIBUTIVAS”



- 3. Ingresas a la siguiente pantalla: elegir Ministerio de Trabajo



- 4. Inserta CUIT o DNI, y hacer cliK en BUSCAR.
- 5. Si sus datos no aparecen, agregarlos a mano. Si sus datos son erróneos, borrarlos y cargar correctamente. Si sus datos son correctos proseguir. (datos a verificar: razón social/nombre, domicilio, provincia). Recordar que el domicilio que figura en la tasa debe coincidir con el domicilio Único, el de Unificación o el de Centralización.



- 6. Elegir el sector: art. 76, inciso 6: Por rúbrica de Documentación Laboral, Libros y Planillas

LA PAMPA
A

TRS
TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS

Domicilio: La Pampa 2345 Provincia: Cordoba

Elija el concepto y la cantidad o tipee el importe

Sector:

Seleccione un sector

Art. 43 - Servicios Generales
Art. 76 - Inc. 1 - Por cada junta médica preocupacional, o de discrepancias médicas o de homologación
Art. 76 - Inc. 2 - Por cargo de reproducciones de texto contenidos en instrumentos públicos, por cada
Art. 76 - Inc. 3 - Por acuerdos conciliatorios llevados a cabo ante el Ministerio de Trabajo
Art. 76 - Inc. 4 - Por capacitación y formación de recursos humanos a terceros, por alumno y por curso
Art. 76 - Inc. 5 - Por capacitación y formación de empleados a cargo de sus empleadores, por alumno
Art. 76 - Inc. 6 - Por rubrica de documentación laboral, libros y planillas

Seleccione un sector

7. Luego, elegir Principal: entre los rubros genéricos de trámites referidos a: a) Centralización y Unificación, b) Trámites en general, c) Hojas Móviles y d) Area CyMAT (Comunicado Inicio de Obra).

ftt cba

Elija el concepto y la cantidad o tipee el importe

Sector:

Art. 76 - Inc. 6 - Por rubrica de documentación laboral, libros y planillas

Principal:

Seleccione un concepto

Art. 76 - Inc. 6.1 - De los trámites de centralización de documentación laboral y del Registro de Empleadores
Art. 76 - Inc. 6.2 - De la documentación laboral y trámites en general
Art. 76 - Inc. 6.3 - De los sistemas de registros en hojas móviles - Libro sueldos y todo tipo de documentación
Art. 76 - Inc. 6.4 - Del área de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Seleccione un concepto

Cantidad: Importe:

8. Una vez optado por el rubro general (PRINCIPAL), elegir el CONCEPTO.

TRS
TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS

Domicilio: La Pampa 2345 Provincia: Cordoba

Elija el concepto y la cantidad o tipee el importe

Sector:

Art. 76 - Inc. 6 - Por rubrica de documentación laboral, libros y planillas

Principal:

Art. 76 - Inc. 6.1 - De los trámites de centralización de documentación laboral y del Registro de Empleadores

Concepto:

Seleccione un concepto

Art. 76 - Inc. 6.1.1 - Solicitud de centralización de documentación laboral en Córdoba
Art. 76 - Inc. 6.1.2 - Notificación de centralización de documentación laboral de otra provincia
Art. 76 - Inc. 6.1.3 - Solicitud de ingreso al Registro de Empleadores con documentación laboral unificada
Art. 76 - Inc. 6.1.4 - Cambio de domicilio de centralización de las centralizaciones de documentación
Art. 76 - Inc. 6.1.5 - Cambio de domicilio unificado en el Registro de Empleadores con documentación
Art. 76 - Inc. 6.1.6 - Notificación de altas/bajas de sucursales de las centralizaciones de documentación
Art. 76 - Inc. 6.1.7 - Notificación de altas/bajas de sucursales del Registro de Empleadores con documentación

Seleccione un concepto

9. Una vez efectuada las tres opciones referentes al tipo de trámite, agregar el valor numérico: por ej. cantidad de hojas: puedo elegir entre ver primero el importe o ir directamente a imprimir.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

TRS
TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS

20239797440 Masculino Buscar

No existen los datos, carguelos más abajo

Razón social: XXXX SA

Domicilio: La Pampa 2345 Provincia: Cordoba

Elija el concepto y la cantidad o tipee el importe

Sector:

Art. 76 - Inc. 6 - Por rubrica de documentación laboral, libros y planillas

Principal:

Art. 76 - Inc. 6.3 - De los sistemas de registros en hojas móviles - Libro sueldos y todo tipo de documentación

Concepto:

Art. 76 - Inc. 6.3.1.2 - Con más de diez (10) fojas/hojas por cada una

Observaciones:

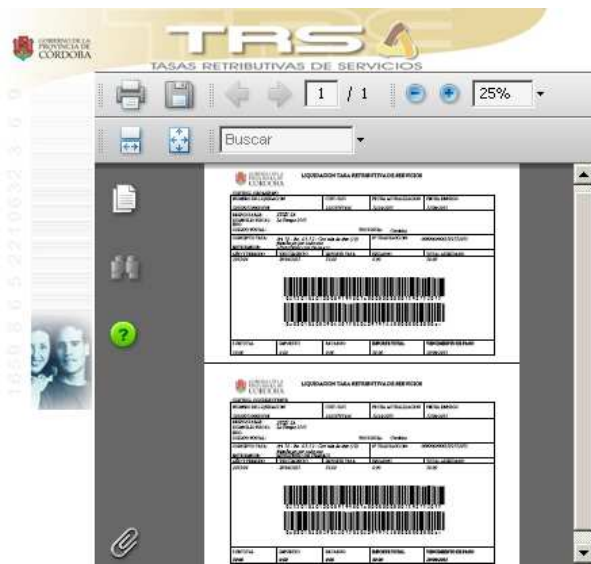
Libro sueldos y todo tipo de documentación laboral con registración mensual en sistema de hojas móviles - Con más de diez (10) fojas/hojas, por cada foja/hoja excedente

Cantidad: 50 fojas/hojas Importe:

Rangos Válidos: [11 - 10000]

\$ 30 [Ver Importe] Imprimir Limpiar Menú

10. Pedir Impresión. Tendrán una vista previa de pantalla. Volver a pedir impresión y se genera el cupón de pago.



11. La fecha de vencimiento es para efectuar el pago. Vencida la fecha de pago, se debe volver a solicitar el cupón. En el caso de Planillas Horarios y Descansos, Libros de Ordenes y Libros de Inspección se debe imprimir una tasa para cada uno de ellos. En el caso de Hojas Móviles la tasa se hace por grupo de fojas/hojas mensual.

IMPORTANTE: El cupón consta de dos partes: una para el CONTRIBUYENTE y otra para ORGANISMO. La parte **CONTRIBUYENTE** va pegada en la Documentación Laboral, donde no tape información (por ej. detrás Planilla Horarios y Descansos, detrás de la primera o última foja de un libro sueldo en hojas móviles – por mes). La parte **ORGANISMO**, se abrocha a los Formularios del área.

DEBE ESTAR INTERVENIDO en sus dos partes por la entidad que recauda ya sea Banco Provincia de Córdoba, Rapipago o Pago Fácil. En el caso de estas dos últimas entidades recaudadoras deben venir con dos tickets, uno de ellos de reimpresión.-