



DISPOSICIÓN (DGDyPC Bs. As. cdad.) 2450/2013 ✓

Administración de consorcios. Modelos para la rendición de cuentas ante los consorcistas. Obligaciones del administrador

SUMARIO: Se aprueban los modelos que deberán utilizar los administradores para la rendición de cuentas ante los consorcios que administren.

Asimismo, se establece que los administradores deberán enviar a los copropietarios a través de correo electrónico la liquidación de expensas en formato digital, salvo a pedido de estos de manera individual o conjunta de manera escrita.

Por otra parte, se dispone que los ingresos y/o egresos del consorcio se deberán efectuar en forma bancarizada a través de las cuentas que posea el consorcio.

Recordamos que por medio de la resolución (SGCyAC Bs. As. cdad.) 408/2012 se estableció que las expensas deben liquidarse de acuerdo a un modelo único digital y enviarse a los propietarios por mail junto con la digitalización de los comprobantes respaldatorios y que los ingresos y egresos deben efectuarse en forma bancarizada.

| | |
|-----------------|---|
| JURISDICCIÓN: | Buenos Aires (Ciudad) |
| ORGANISMO: | Dir. Gral. Defensa y Protección al Consumidor |
| FECHA: | 07/08/2013 |
| BOL. OFICIAL: | 13/08/2013 |
| VIGENCIA DESDE: | 13/08/2013 |

[Análisis de la norma](#) [Anexos](#)

Art. 1 - Los administradores de consorcios deberán realizar la rendición de expensas de los consorcios que administran según las pautas y el modelo establecidos en el Anexo I a) AD DI-2013-03555154-DGDyPC Anexo I b) AD IF-2013-03555079-DGDyPC que forman parte de la presente disposición y que conforman el "modelo único digital de liquidación de expensas". El modelo podrá adecuarse a las condiciones de cada consorcio pero deberá respetar sin excepción la información obligatoria que establece el artículo 10 de la ley 941.

Art. 2 - Los administradores de consorcios deberán enviar a los copropietarios por correo electrónico las liquidaciones de expensas en formato digital. Los copropietarios individualmente o en conjunto podrán solicitar al administrador que sustituya el envío en formato digital por el de una versión impresa, solicitud que deberá constar por escrito o a través de un correo electrónico. La versión impresa deberá realizarse conforme lo estipulado en el Anexo II AD DI-2013-03555188-DGDyPC que forma parte de la presente disposición.

Art. 3 - Los administradores de consorcios deberán extender los recibos de pagos de expensas según las pautas establecidas en el Anexo III AD DI-2013-03555225-DGDyPC que forma parte de la presente.

Art. 4 - Los ingresos y/o egresos del consorcio deberán efectuarse en forma bancarizada a través de las cuentas bancarias que posea el consorcio, salvo en los casos en que, de conformidad con el artículo 9 inciso h) de la ley 941 y mediante decisión adoptada en asamblea se haya decidido no poseer cuenta bancaria. Dicha situación se mantendrá hasta tanto se modifique dicha decisión.

Art. 5 - Los administradores de consorcios pondrán a disposición de los propietarios los comprobantes respaldatorios de los pagos en conformidad con lo previsto en el Anexo IV AD DI-2013-03555323-DGDyPC que forma parte de la presente.

Art. 6 - Los plazos para cumplir con la presente disposición, contados a partir de la publicación, son los siguientes:

- Implementación de lo establecido en los artículos 1, 2 y 3: 120 días.
- Implementación de lo establecido en el artículo 4: 180 días.
- Implementación de lo establecido en el artículo 5: 365 días.

Art. 7 - La Dirección General de Defensa y Protección al Consumidor pondrá a disposición en el sitio web oficial del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal los modelos digitales indicados en los artículos precedentes.

Art. 8 - De forma.

VIGENCIA Y APLICACIÓN

Vigencia: 13/8/2013

Aplicación: de acuerdo a lo establecido en el art. 6 de la presente

ANEXOS

| |
|----------------------------|
| ANEXO I a) |
| ANEXO II |
| ANEXO III |
| ANEXO IV |

ANEXO I a)

Las pautas, criterios y formatos aquí presentados tienen como fin normalizar la presentación de la información contable y administrativa periódica, o liquidaciones de expensas, que debe proveer el administrador a los propietarios de las unidades funcionales.

Las liquidaciones de expensas estarán conformadas por módulos obligatorios que podrán complementarse con otros optativos según las necesidades y requerimientos de los distintos consorcios.

En donde corresponde se indica el artículo e inciso de la ley 3254 que se está instrumentando o interpretando.

Módulos obligatorios

Módulo 1 - Datos del administrador [art. 10, inc. a)]

Deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del administrador.
- Domicilio.
- Teléfono y otros datos de contacto.
- CUIT y situación fiscal.
- Matrícula RPA.

Estos datos podrán estar incluidos en un membrete con diseño propio y que sea distintivo de la administración.

Módulo 2 - Datos del consorcio [art. 10, inc. b)]

Deberá contener la siguiente información:

- Nombre.
- Domicilio (si difiere con el nombre).
- CUIT (de corresponder).
- Clave ante el sindicato (de corresponder).

Módulo 3 - Pagos [art. 10 inc. c)]

El módulo de pagos estará compuesto de una planilla que tiene como fin detallar los pagos realizados en el período que se expone.

Estos pagos podrán referirse a: gastos del período, cancelación de obligaciones contraídas en períodos anteriores o adquisición de bienes o derechos y sustituyen al término "egresos" mencionado en el inciso c) del artículo 10 ley 3254.

Deberá encabezarse con la leyenda "Pagos del período" y se informará el período de que se trate.

Detalle de los pagos [art. 10 inc. e)]

En cada línea de detalle deberá presentarse como mínimo la siguiente información: persona o entidad a quien se le realizó el pago, servicio o elementos provistos e importe. En caso de pago en cuotas, deberá figurar la cantidad total y el número de cuota pagada. En caso de pagos parciales, deberá consignarse el total, la forma de pago y la leyenda "pago parcial".

Pagos de seguros [art. 10 inc. f)]

Para el pago de seguros deberá incluirse la siguiente información: compañía, tipo de seguro o elementos asegurados, número de póliza, fecha de vencimiento y número de cuota abonada.

Clasificación de los pagos

Los pagos se presentarán en rubros separados, mostrándose la incidencia porcentual de cada rubro respecto del total de pagos del período mensual.

Los rubros elegidos dependerán del nivel de detalle requerido para cada consorcio según sus características, pero al menos deberán presentarse en forma diferenciada los siguientes rubros: "Sueldos y cargas sociales", "Impuestos y servicios públicos", "Contratos y abonos", "Mantenimiento y reparaciones".

Módulo 4 - Resumen de pagos y cobranzas [art. 10 inc. c)]

El módulo de evolución de disponibilidades, también llamado "Resumen de pagos y cobranzas", deberá incluir al menos la siguiente información sobre el período presentado [art. 10 inc. c) "Ingresos"]:

- + Saldo inicial del período.
- + Ingreso por expensas no vencidas.
- + Ingreso por deudas e intereses.
- + Otros ingresos detallados (alquileres, cobranzas judiciales, reintegro por siniestros y otros).
- Pagos (según módulo de pagos).
- = Saldo al cierre del período.

El cuadro anterior deberá acompañarse de la composición del saldo al cierre, detallándose:

- Saldo al cierre =
- +/- Saldo cuenta bancaria.
- +/- Saldo en efectivo.
- +/- Saldo en valores de terceros.

Diferenciación de expensas. Tratamiento. (Gastos A, B, Extraordinarios, etc.).

Cuando el reglamento o la Asamblea estableciera que los montos a recaudar por ciertos gastos o tipo de gastos deban prorratearse a las unidades de forma diferenciada, ya sea con el grupo principal de porcentuales o con porcentuales especiales, deberá registrarse según criterios expuestos a continuación.

a - El módulo de prorrateo o planilla de distribución de expensas deberá contener una columna diferenciada por concepto o tipo de gasto generado en el período.

b - Los recibos y los avisos de pago deberán tener separados de la misma forma los distintos conceptos generados, respetando los montos de las columnas. Por ejemplo, las expensas de noviembre de 2012 estarán integradas por la suma de los conceptos "Gastos A, 2012-11" y "Gastos B, 2012-11".

c - En el módulo de "Pagos" (y de utilizarse, en el de "Gastos devengados"), los pagos asociados a los conceptos respectivos podrán figurar en una misma columna o columnas separadas. Estarán necesariamente separados en columnas los tipos de pagos asociados a conceptos prorrateados por grupos de porcentuales diferentes.

d - En el módulo "Resumen de pagos y cobranzas" se mostrarán las cobranzas (y otros ingresos), pagos y saldo asociados a los conceptos respectivos en una misma columna o columnas separadas, debiendo seguirse para ello el mismo criterio que en el módulo de "Pagos".

Lo anterior es aplicable ya sea a conceptos de expensas previstos por reglamento (típicamente, gastos A, B, C, etc.) o a conceptos de expensas previstos por Asamblea (típicamente, gastos extraordinarios, fondo obras, etc.).

Módulo 5 - Expensas generadas en el período

El módulo de expensas generadas en el período, también llamado "montos a prorratear" informará los montos puestos al cobro al cierre o durante el período por cualquier concepto.

Dichos conceptos se informarán en filas y deben incluirse tanto aquellos que se generen por prorrateo como los de imputación directa, como ser: intereses, gastos particulares, notas de débito y crédito y otros.

A su vez, en el caso de llevarse saldos diferenciados según los tipos de conceptos utilizados, las expensas generadas se ubicarán en las columnas correspondientes a cada uno de ellos.

Módulo 6 - Estado patrimonial [art. 10, inc. c)]

El módulo de estado patrimonial informará la magnitud y composición del patrimonio del consorcio, el que estará conformado por:

- + Disponibilidades al cierre.
- + Expensas y otros conceptos a cobrar.
- + Otros activos (plazo fijo, inversiones y otros).
- Gastos devengados pendientes de pago u otros pasivos.

Módulo 7 - Datos de proveedores [art. 10, inc. e)]

En este módulo estarán incluidos los datos de los proveedores a los que se les haya abonado algún comprobante en el período, con excepción de los empleados del consorcio, organismos oficiales y empresas de servicios públicos.

Los datos a incluirse son: dirección, CUIT y matrícula, de corresponder.

Este módulo podrá omitirse si estos datos se incluyen en los detalles respectivos dentro del módulo de "Pagos".

Módulo 8 - Datos de juicios [art. 10, inc. h)]

La liquidación deberá incluir un módulo con el detalle de los juicios en los que el consorcio sea parte.

En consecuencia, para cada uno de los juicios activos, deberá informarse: juzgado, expediente, carátula, objeto y monto reclamado.

Módulo 9 - Sueldos [art. 10, inc. d)]

La liquidación contendrá en un módulo separado el detalle de los sueldos abonados, incluyendo todos los conceptos salariales y retenciones.

Para cada sueldo detallado deberá figurar el nombre del empleado, cargo, categoría y CUIL.

En este caso, dentro del módulo de pagos, en cambio, figurará únicamente el sueldo neto de cada empleado.

Este módulo podrá omitirse si estos datos se incluyen en los detalles respectivos dentro del módulo de "Pagos".

Módulo 10 - Cuenta bancaria [art. 10 inc. i)]

En el caso de existir una cuenta bancaria a nombre del consorcio, en la liquidación de expensas deberá incluirse el detalle de los movimientos bancarios o un resumen de los mismos del período de correspondiente.

Módulo 11 - Cuenta corriente de unidades o planilla de prorrateo

La cuenta corriente de unidades o planilla de prorrateo tendrá los siguientes fines:

- Informar las cobranzas del período correspondientes a cada unidad.
- Informar la evolución del saldo de cada unidad entre el inicio y el fin del período.
- Informar el monto generado por cada concepto de expensas prorrateado a cada unidad.
- Informar los intereses punitivos generados en el período a cada unidad.
- Informar el total a pagar por cada unidad al vencimiento.

En consecuencia, estará conformada por una matriz de doble entrada donde las filas representarán a las distintas unidades del consorcio y las columnas a los pagos realizados, porcentuales de cálculo, conceptos generados y saldos.

Como mínimo, la planilla deberá contener las siguientes columnas:

- Identificación de unidad.
- Nombre del propietario.
- Saldo al inicio del período.
- Monto abonado en el período.
- Deuda antes de expensas.
- Ajustes, notas de crédito, débito, gastos particulares, redondeo.
- Una columna para cada concepto generado por prorrateo.
- Porcentuales de los conceptos generados.
- Intereses generados en el período.
- Monto a pagar al vencimiento.

Al pie de la planilla figurará la tasa de interés punitivo prevista para los casos de morosidad.

Módulos optativos

Además de los módulos obligatorios, las liquidaciones de expensas podrán contar con otros módulos que se utilizarán en mayor o menor medida en función de las necesidades o requerimientos de cada caso en particular.

Se consideran recomendables los siguientes módulos:

- Datos de la unidad individualizados por ejemplar: nombre del propietario, identificación de la unidad, conceptos, período e importes liquidados, saldo anterior adeudado.
- Detalle de gastos devengados.
- Detalle de comprobantes de proveedores pendientes de pago y otros pasivos.
- Detalle de ingresos que no son expensas.
- Composición de otros activos.
- Detalle de expensas pendientes de cobro agrupadas por tipo de concepto.
- Evolución del patrimonio del consorcio durante el período.

Notas/Asambleas/Consejo de Administración

La liquidación de expensas cumplirá también la función de ser medio de difusión de temas de interés común del consorcio y de cumplimiento de otras obligaciones dispuestas por ley o reglamento.

Así, en los casos de juzgarse necesario se incorporarán notas de interés general, datos de los integrantes del Consejo de Administración, transcripción de Actas de asamblea y otros.

ANEXO II

Forma de presentación y envío de las liquidaciones de expensas

Leyendas

Las liquidaciones deberán contener la leyenda "Ante cualquier irregularidad puede comunicarse al 147".

Forma de envío

Las liquidaciones de expensas deberán ser enviadas en formato digital.

Se entiende que el envío en formato digital podrá tener cualquiera de las siguientes formas:

- Adjuntada a un correo electrónico.
- Incrustada en un correo electrónico en formato HTML.
- Hosteada en un sitio web de acceso exclusivo de los propietarios correspondientes desde donde se la pueda visualizar, descargar e imprimir.

En este último caso deberá ser enviado, al momento de su generación, un correo electrónico avisando de su emisión con el vínculo correspondiente.

Requisitos mínimos versión impresa complementaria

En caso de enviarse una versión impresa complementaria al envío electrónico, la misma deberá contener como mínimo los siguientes módulos:

- Módulo de datos del administrador.
- Módulo de datos del consorcio.
- Módulo de pagos.
- Módulo resumen de pagos y cobranzas.

- Módulo de cuenta corriente de unidades o planilla de prorrateo.

Si los interesados optaran por el envío en formato impreso solamente, la información a incluir será la misma que en formato electrónico con el agregado de la firma del administrador.

Formato

El tamaño de página, márgenes, formas y colores podrán variar respecto del modelo presentado en la disposición, que tiene carácter ejemplificativo.

ANEXO III

Elementos componentes de los recibos de pago [art. 9, inc. I), L. 941]

Los recibos de pago contarán como mínimo con los siguientes datos:

- 1 - Domicilio y/o denominación y CUIT del consorcio.
- 2 - Nombre o razón social, CUIT y matrícula RPA del administrador.
- 3 - Nombre y apellido o razón social del propietario.
- 4 - Número de la unidad funcional.
- 5 - Conceptos, período e importes abonados.
- 6 - Número de recibo.
- 7 - Forma de pago.
- 8 - Firma y aclaración o firma digital con código de validación.
- 9 - Poseer las siguientes leyendas:
 - a - "Recibo de expensas de propiedad horizontal ley 13512".
 - b - "Conforme Anexo III programa expensas claras Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires".

ANEXO IV

Disponibilidad de copia de comprobantes respaldatorios de los pagos

El consorcio, a través de su administrador, deberá tener a disposición, en formato digital, de todos los comprobantes respaldatorios de los pagos, con identificación del período al que corresponden, y de acuerdo a las siguientes pautas:

- 1 - La obtención de los archivos digitales podrá realizarse por cualquier método ofrecido por la técnica, incluyendo escaneo o fotografía digital.
- 2 - Los archivos digitales de los comprobantes escaneados deberán estar disponibles como máximo dentro de los 30 días de la emisión de la liquidación a la que corresponda.
- 3 - La información se remitirá a los propietarios o autorizados de alguna de las siguientes formas:
 - 3.1 - Adjuntada a un correo electrónico.
 - 3.2 - Hosteada en un sitio web de acceso exclusivo de los propietarios correspondientes desde donde se la pueda visualizar o descargar.
- 4 - Los comprobantes de un período podrán presentarse en archivos independientes o agrupados.
- 5 - El formato será cualquiera de los formatos web que interpretan los navegadores o en su defecto formato PDF.

Modelo de liquidación de expensas conforme disposición

| PROGRAMA EXPENSAS CLARAS | |
|---|--|
| EXPENSAS - Liquidación de octubre de 2012 | |
| ADMINISTRACIÓN Estudio Suarez & Cirano Juncal 2200 4B, CABA 011-4801-8890 estudiosuarezcirano@fibertel.com.ar CUIT 30-535111349-3 IVA Resp. Insc. R.P.A. N° 9999 | CONSORCIO Av. Rivadavia 2475 CABA CUIT: 30-53543222-4 Clave SUTERH: 1234 |
| RICARDO LÓPEZ, 5º "A" U.F. 10 | |
| Conceptos a pagar | |
| Saldo anterior | \$ 757,57 |
| Expensas A octubre 2012 | \$ 1.627,43 |
| Expensas B octubre 2012 | \$ 355,71 |
| Intereses por mora | \$ 22,73 |
| TOTAL A PAGAR (Vencimiento: 10-11-2012) | \$ 2.763,44 |

| PAGOS DEL PERÍODO | | | | |
|-------------------|--|----------------------|--------------------|---------------------|
| RUBROS - CONCEPTO | | GASTOS A | GASTOS B | TOTAL |
| 1 | SUELDOS Y CARGAS SOCIALES | | | |
| | 1. Cargas Sociales y ART. AFIP. Septiembre 2012 | \$ 2.565,05 | - | \$ 2.565,05 |
| | 2. FMVDD, Fateryh. Septiembre 2012 | \$ 207,10 | - | \$ 207,10 |
| | 3. Seracarh, Fateryh. Septiembre 2012 | \$ 29,59 | - | \$ 29,59 |
| | 4. Aporte sindical, Suterh. Septiembre 2012 | \$ 266,28 | - | \$ 266,28 |
| | 5. Sueldos, Santillán, Manuel, sueldo neto Septiembre 2012 | \$ 4.678,90 | - | \$ 4.678,90 |
| | | TOTAL RUBRO 1 | 48,26% | \$ 7.746,92 |
| 2 | SERVICIOS PÚBLICOS | | | |
| | 1. Energía eléctrica, Edenor, FC 0012-00032122. 12-8-2012 al 11-10-2012 | - | \$ 1.840,00 | \$ 1.840,00 |
| | 2. Gas, Metrogas, FC 0012-00123349, Med. 3999. 11-8-2012 al 13-10-2012 | \$ 2.100,00 | - | \$ 2.100,00 |
| | | TOTAL RUBRO 2 | 24,55% | \$ 3.940,00 |
| 3 | CONTRATOS Y ABONOS | | | |
| | 1. Ascensores y bombas, Ascensores Mazinger SRL, FC 0002-00000399 Septiembre 2012 | - | \$ 650,00 | \$ 650,00 |
| | 2. Desinsectación, Ist Tot, FC 0001-00000321 Septiembre 2012 | \$ 420,00 | - | \$ 420,00 |
| | 3. Honorarios, Estudio Suarez & Cirano, FC 0002-00000043 Septiembre 2012 | \$ 1.200,00 | - | \$ 1.200,00 |
| | 2. Seguros, La Porteña; Integral de Consorcios. Poliza N° 164.849/000. Del 1-1-2012 al 31-12-2012. Cuota 9/10 | \$ 360,00 | - | \$ 360,00 |
| | | TOTAL RUBRO 3 | 16,38% | \$ 2.630,00 |
| 4 | MANTENIMIENTO | | | |
| | 1. Electricidad, López, Laura ; FC 0001-00000021. Palier 7º piso, reemplazo de cableado de reflector desde caja de paso, utilizando cable de 2,5 mm2. Mano de obra y materiales. | \$ 680,00 | - | \$ 680,00 |
| | 2. Pintura, Sánchez, Jorge, FC 0001-00000875, hall de entrada, preparación de superficie y aplicación de pintura en dos paredes. Pagos anteriores: \$ 0,00 Restar pagar: \$ 750,00 | \$ 750,00 | - | \$ 750,00 |
| | | TOTAL RUBRO 4 | 8,91% | \$ 1.430,00 |
| 5 | VARIOS | | | |
| | 1. Arts. de ferreteria, ElectroSur, FC 0001-00003331 provisión de fuente para cámara de seguridad. | \$ 115,00 | - | \$ 115,00 |
| | 2. Arts. de limpieza y bolsas, Mugrete SRL, FC 0002-00004299. | \$ 190,00 | - | \$ 190,00 |
| | | TOTAL RUBRO 5 | 1,90% | \$ 305,00 |
| TOTALES | | 100% | \$ 2.490,00 | \$ 16.051,92 |

| RESUMEN DE PAGOS Y COBRANZAS | | | |
|--|--------------------|---------------------|--------------------|
| CONCEPTO | GASTOS A | GASTOS B | TOTAL |
| SALDO INICIAL - 28/09/12 | \$ 10.000,00 | \$ 4.000,00 | \$ 14.000,00 |
| Ingresos por pagos de expensas en término | \$ 8.789,60 | \$ 762,84 | \$ 9.552,44 |
| Ingresos por pagos de expensas adeudadas e intereses | - | - | - |
| Otros ingresos, reintegro Cia de Seguros La Porteña, reposición de cristales | \$ 900,00 | - | \$ 900,00 |
| Pagos según detalle | \$ 13.561,82 | -\$ 1.189,90 | -\$ 16.051,92 |
| SALDO AL CIERRE - 25/10/12 | \$ 6.127,68 | -\$ 2.272,86 | \$ 8.400,54 |

| EXPENSAS GENERADAS EN EL PERÍODO | | | |
|----------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| CONCEPTO | GASTOS A | GASTOS B | TOTAL |
| Gastos A | \$ 13.561,92 | - | \$ 13.561,92 |
| Gastos B | - | \$ 2.490,00 | \$ 2.490,00 |
| Intereses | \$ 22,73 | - | \$ 22,73 |
| Notas de débito | \$ 0,00 | - | \$ 0,00 |
| Notas de crédito | \$ 0,00 | - | \$ 0,00 |
| Gastos particulares | \$ 0,00 | - | \$ 0,00 |
| TOTALES | \$ 13.584,65 | \$ 2.490,00 | \$ 16.074,65 |

DETALLE DE SUELDO

| Santillán, Manuel. CUIT 20-18221000-4. Encargado permanente con vivienda 2ª | HABERES | DESCUENTOS |
|---|--------------------|--------------------|
| Sueldo básico | \$ 4.964,00 | |
| Horas extras 100% | \$ 79,80 | |
| Antigüedad | \$ 388,96 | |
| ... | ... | |
| Obra Social | | \$ 600,83 |
| Jubilación | | \$ 163,86 |
| ... | | ... |
| TOTALES | \$ 5.462,11 | \$ 783,21 |
| SUELDO NETO | | \$ 4.678,90 |

NOTAS

1. El encargado tomará sus vacaciones del 5 al 25 de octubre, Ricardo Aguirre lo reemplazará en el horario de 9 a 17 h.

2. El lunes 16 será la desinsectación mensual. Se comenzará por la planta baja a partir de las 8.

3. Recordamos que la basura deberá sacarse de las unidades únicamente a las 11:30 y 19:30 horas, después de estos horarios abstenerse de hacerlo. Gracias.

ASAMBLEA: El próximo 20 de noviembre, de 19.00 a 21.00 se realizará la Asamblea Ordinaria en el hall de entrada conforme citación.

FORMAS DE PAGO

Depósito o transferencia

Titular: Consorcio de Propietarios Rivadavia 2475

Cbu: 1000444124448777

N° de cuenta: 43325/21

Banco: Banco Ciudad

Sucursal: N° 1013



Ante cualquier irregularidad en las expensas llamar al 147

IF-2013-03555079- -DGDYPC

ADMINISTRACIÓN
Estudio Suarez & Cirano
Juncal 2200 4B, CABA
CUIT 30-535111349-3 | RPA 9999

ADMINISTRACIÓN
Estudio Suarez & Cirano
Juncal 2200 4B, CABA
CUIT 30-535111349-3 | RPA 9999

RECIBO DE EXPENSAS

RECIBO DE EXPENSAS
PROPIEDAD HORIZONTAL LEY 13512

CONSORCIO **Bermúdez, Horacio**
Av. Rivadavia 2475 4º "B" U.F. 9
CABA | CUIT: 30-53543222-4

CONSORCIO **Bermúdez, Horacio**
Av. Rivadavia 2475 4º "B" U.F. 9
CABA | CUIT: 30-53543222-4

Fecha de pago: 10-10-2012

Nº 22-1254-5877

Fecha de pago: 10-10-2012

Conceptos

Expensas A *septiembre 2012* \$ 753,60
Expensas B *septiembre 2012* \$ 84,76
TOTAL \$ 838,36

Conceptos

Expensas A *septiembre 2012* \$ 753,60
Expensas B *septiembre 2012* \$ 84,76
TOTAL \$ 838,36

Forma de pago
Depósito en CC
Banco Ciudad
Nº 43325/21

Forma de pago
Depósito en CC
Banco Ciudad
Nº 43325/21

Firma autorizada y aclaración

Talón para la administración

*Conforme Anexo III programa
Expensas Claras GCBA*

Talón para el propietario

Programa Expensas Claras | Gobierno de la Ciudad

Programa Expensas Claras | Gobierno de la Ciudad