

Libro de Sueldos Ley N° 20.744 – Art. 52 - Digital INSTRUCTIVO

El aplicativo permite registrar las liquidaciones de sueldos efectuadas previamente por el contribuyente y posteriormente confeccionar el **Libro de Sueldos Ley N° 20.744 art. 52** a través del servicio web de **Libro de Sueldos Digital**, para luego efectuar la presentación de la DDJJ resultante mediante el sistema **Declaración en Línea**.

PASO 1: Configurar Parámetros

En este menú inicial el contribuyente deberá registrar todos los conceptos que se utilicen en los recibos de sueldo de la empresa y asociar a cada uno de ellos con algunos de los conceptos predefinidos por la **AFIP**.

Para cargar un nuevo concepto, en el campo **“Concepto AFIP”** se debe hacer click en el ícono de la lupa y se despliega un listado con los conceptos predefinidos existentes. Se selecciona el más acorde al concepto del empleador que se cargará posteriormente (por ejemplo: **170001 “Premio por presentismo”**).

A continuación se deberán completar los campos **“Código”** y **“Descripción”** volcando en ellos los valores con los que el contribuyente identificará el nuevo concepto creado, asignándole un código de uso interno por el empleador y la descripción correspondiente (por ejemplo: **“170001” “Presentismo”**).

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS

CONCEPTOS: Carga de conceptos

CONCEPTO AFIP ↓ Z A CÓDIGO - DESCRIPCIÓN	CONCEPTO EMPLEADOR ↓ Z A CÓDIGO - DESCRIPCIÓN	Rep. ↓ Z A
110000 - Sueldo	110 - SUELDO	
110003 - Comida	110003 - COMIDA	
110008 - Prest. Dineraria Ley 24577 (primeros 10d)	110008 - PREST. DIN. L 24577 - PRIM. 10 DIAS	
110009 - Prest. Dineraria Ley 24577 (a cargo de ART)	110009 - PREST. DIN. L. 24577 (ART)	
120000 - Sueldo anual complementario	120000 - SAC	
170001 - Premio por presentismo	170001 - PRESENTISMO	
510000 - Asignaciones Familiares	510000 - AAFF	

VER CONCEPTOS | EXPORTAR CONCEPTOS RELACIONADOS

Una vez que se hayan completado los campos detallados precedentemente, se deberá consignar a qué subsistemas de las Seguridad Social se vincula el nuevo concepto creado, **verificando si los tildes que se visualizan marcados en la grilla para cada uno de los subsistemas** son correctos o bien pudiendo modificarlos, en caso de ser necesario.

Efectuado esto, se deberá pulsar el botón “Cargar” y una vez ejecutado el comando el concepto aparecerá incluido en la lista de “Conceptos Empleador” que se observa en el lado derecho de la pantalla.

Datos del nuevo concepto

Concepto AFIP: EXPORTAR CONCEPTOS AFIP

Código: Descripción: Repetible:

Subsistema	SIPA	INSSJyp	Obra Social	FSR (ex ANSSAL)	RENATEA	AAFF	FNE	Diferenciales	Reg. especiales
Aportes	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Contribuciones	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-						
LRT	<input checked="" type="checkbox"/>								

En caso de querer modificar o eliminar algún concepto del listado Empleador, se deberá seleccionar el botón “Ver Conceptos”.

Al ejecutar dicho comando, aparecerán los conceptos cargados con todos los subsistemas, en donde el ícono permite eliminar un concepto o y el ícono permite modificarlo.

CONCEPTOS: Listado de conceptos

CONCEPTO EMPLEADOR ↓ ↑	Aportes							Contribuciones							LRT	REPETIBLE	
	SIPA	INSSJyp	Obra Social	FSR (ex ANSSAL)	RENATEA	Diferenciales	Reg. especiales	SIPA	INSSJyp	Obra Social	FSR (ex ANSSAL)	RENATEA	AAFF	FNE			
110 - SUELDO	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
110003 - COMIDA	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
110008 - PREST. DIN. L 24577	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
110009 - PREST. DIN. L.	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120001 - SAC 1ER	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120002 - SAC 2DO	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120010 - SAC	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
170001 - PRESENTISMO	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
170002 - PRESENTISMO 2	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
510000 - AAFF	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
510002 - ASIGNACION POR	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
510003 - MATERNIDAD	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
810000 - SIPA	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
810001 - INSSJYP	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
810002 - OBRA SOCIAL	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Paginas: 1 2 [+1]

Sólo se podrán modificar o eliminar aquellos conceptos que aún no han sido utilizados en ninguna liquidación.

En caso de modificar los datos del concepto, en la pantalla de edición se visualizan los subsistemas de la Seguridad Social, a fin poder seleccionar y tildar los que corresponda vincular al concepto en cuestión. Una vez efectuada la modificación se deberá pulsar el botón **“Confirmar”** para que se guarde la modificación efectuada. En esta pantalla también se puede modificar la descripción del concepto que definió el contribuyente al momento de su carga inicial.

Modificación de datos del concepto

Concepto AFIP: 110004 - Habitación

Concepto empleador: 110004 -

Subsistema	SIPA	INSS-Jyp	Obra Social	FSR (ex ANSSAL)	RENATEA	AAFF	FNE	Diferenciales	Reg. especiales
Aportes	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Contribuciones	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-						
LRT	<input checked="" type="checkbox"/>								

REPETIBLE:

Los conceptos, también, se podrán cargar en forma masiva. Para ello, el sistema cuenta con un diseño de registro que puede ser visualizado clickeando en cualquiera de los dos botones de **“Carga Masiva”**, ya sea **“Carga Masiva por Copia”** o bien **“Carga Masiva por Importación”** inicial del submenú **“Configurar parámetros”**.

Diseño de Registro para CARGA DE CONCEPTOS:

FORMATO DE REGISTRO DEL TEXTO INGRESADO				
Desde	Hasta	Formato	Nombre	Observaciones
1	6	ALFANUMERICO	Código de concepto AFIP	-
7	16	ALFANUMERICO	Código de concepto empleador	-
17	166	ALFANUMERICO	Descripción de concepto empleador	-
167	167	ALFANUMERICO	Marca de repetición	-
168	168	NUMERICO	Aportes Sistema Previsional Argentino - SIPA	(*)
169	169	NUMERICO	Contribuciones Sistema Previsional Argentino - SIPA	(*)
170	170	NUMERICO	Aportes INSSJyP	(*)
171	171	NUMERICO	Contribuciones INSSJyP	(*)
172	172	NUMERICO	Aportes Obra Social	(*)
173	173	NUMERICO	Contribuciones Obra Social	(*)
174	174	NUMERICO	Aportes Fondo Solidario de Redistribución (ex ANSSAL)	(*)
175	175	NUMERICO	Contribuciones Fondo Solidario de Redistribución (ex ANSSAL)	(*)
176	176	NUMERICO	Aportes RENATEA (ex RENATRE)	(*)
177	177	NUMERICO	Contribuciones RENATEA (ex RENATRE)	(*)
178	178	ALFANUMERICO	Libre	(*)
179	179	NUMERICO	Contribuciones Asignaciones Familiares	(*)
180	180	ALFANUMERICO	Libre	(*)
181	181	NUMERICO	Contribuciones Fondo Nacional de Empleo	(*)
182	182	ALFANUMERICO	Libre	(*)
183	183	NUMERICO	Contribuciones Ley de Riesgos del Trabajo	(*)
184	184	NUMERICO	Aportes Regímenes Diferenciales	(*)
185	185	ALFANUMERICO	Libre	(*)
186	186	NUMERICO	Aportes Regímenes Especiales	(*)
187	195	ALFANUMERICO	Libre	(*)

(*)En blanco para deducciones. Para otros conceptos '0' (no aplica) o '1' (si aplica)

PASO 2: Carga de Datos

En esta solapa el sistema permite cargar los datos del recibo de sueldo de cada empleado, como así también el libro y de esta forma armar la declaración jurada a través del sistema “[Declaración en Línea](#)”.

CONCEPTOS
LIQUIDACIONES Y DDJJ
CONSULTAS
?

LIQUIDACIONES Y DDJJ: Carga de liquidaciones y generación de DDJJ
NUEVO PERÍODO

Referencias: ■ Datos Válidos ■ Datos Inválidos ■ Datos Pendientes

Para cargar un nuevo periodo se debe seleccionar el botón **“Nuevo Período”**. Luego, deberá presionar el botón **Agregar**.

Alta de Período

Período: (MM/AAAA)

Días Base:

30

Último Día

SCVO: SI No

Prima Individual:

Costo de Emision:

Una vez cargado el período, podrá comenzar con el proceso de liquidación seleccionando el botón **“Agregar Liquidación”** identificando el tipo de liquidación que desea ingresar, ya sea mensual, quincenal o semanal. Luego, deberá presionar el botón **Agregar**. Sólo podrá agregarse una nueva liquidación cuando se encuentren firmadas y presentadas todas las liquidaciones anteriores que pudieran existir para el mismo período.

LIQUIDACIONES Y DDJJ: Carga de liquidaciones y generación de DDJJ

Días Base: 30

	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS	RL
06/2015	1	1	\$ 10.000,00	\$ 400,00	(\$1.700,00)		
DJ	SCVO: SI - Prima: 4,100 - Costo de emisión: 4.1		Trabajadores: 1		<input type="button" value="F931 BORRADOR"/>		

	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Nro liquidación	Tipo de liquidación
05/2015	1	1	\$ 10.000,00	\$ 400,00	2	Mensual
DJ	SCVO: SI - Prima: 4,100 - Costo de emisión: 4.1		<input type="button" value="AGREGAR"/>			

Se podrá efectuar la liquidación por importación de archivo, carga manual o mediante copia de una liquidación de un período anterior.

En caso de seleccionar por **importación de archivo**, el mismo cuenta con el siguiente diseño de registro.

Diseño de Registro para carga de liquidaciones por IMPORTACIÓN:

FORMATO DE REGISTROS PARA ARCHIVOS DE TEXTO					
Registro tipo "01" - Datos referenciales del envío (Liquidación de SyJ y datos para DJ F931).					
Desde	Hasta	Longitud	Formato	Nombre	Observaciones
1	2	2	N Numérico	Identificador de registro	Valor fijo '01'
3	13	11	N Numérico	Cuit	Cuit sin guiones
14	15	2	A Alfanumérico	Identificación del envío	'SJ'=Informa la liquidación de SyJ y datos de la DJ F931 'RE'=Sólo informa datos de la DJ F931
16	21	6	N Numérico	Período	Formato AAAAMM
22	22	1	A Alfanumérico	Tipo liquidacion	M=mes; Q=quincena; D=días; H=horas
23	27	5	N Numérico	Numero de liquidacion	-
28	29	2	N Numérico	Dias Base	Valores permitidos: "30" = Base 30 "UD" = Base dias del mes
30	35	6	N Numérico	Cantidad Registros 04	-
Registros tipo "02" - Datos referenciales de la Liquidación de SyJ del trabajador.					
1	2	2	N Numérico	Identificador de registro	Valor fijo '02'
3	13	11	N Numérico	Cuil	Cuil sin guiones
14	23	10	A Alfanumérico	Legajo	-
24	73	50	A Alfanumérico	Dependencia de Revista	-
74	95	22	N Numérico	CBU	-
96	98	3	N Numérico	Dia liquidados	-
99	106	8	F Fecha	Fecha de pago	Formato yyymmdd
107	114	8	N Numérico	Fecha de rúbrica	Formato: AAAAMMDD
115	115	1	A Alfanumérico	Forma de pago	Valores permitidos. '1'=Efectivo; '2'=Cheque; '3'=Acreditación en cuenta
Registros tipo "03" - Detalle de los conceptos de sueldo liquidados al trabajador.					
1	2	2	N Numérico	Identificador de registro	Valor fijo '03'
3	13	11	N Numérico	Cuil	Cuil sin guiones
14	23	10	A Alfanumérico	Codigo Concepto	-
24	28	5	D Decimal	Cantidad	99999
29	29	1	A Alfanumérico	Unidades	S=moneda; %=porcentuales; A=año; Q=quincena; M=mes; D=días; H=horas
30	44	15	D Decimal	Importe	Formato 999999999999999
45	45	1	C Caracter	Debito Credito	D=Debito C=Credito
46	51	6	N Numérico	Periodo ajuste	formato AAAAMM

Registros tipo "04" - Datos del trabajador para el calculo de la DJ F931.					
1	2	2	Númerico	Identificador de registro	Valor fijo '04'
3	13	11	Númerico	Cuil	Cuil sin guiones
14	14	1	Alfanúmerico	Conyuge	-
15	16	2	Númerico	Cantidad de hijos	-
17	17	1	Alfanúmerico	Marca CCT	-
18	18	1	Alfanúmerico	Marca SCVO	-
19	19	1	Alfanúmerico	Marca corresponde reduccion	-
20	20	1	Alfanúmerico	Tipo empresa	-
21	21	1	Alfanúmerico	Tipo de operacion	-
22	23	2	Alfanúmerico	Codigo situacion	-
24	25	2	Alfanúmerico	Codigo condicion	-
26	28	3	Alfanúmerico	Codigo actividad	-
29	31	3	Alfanúmerico	Codigo modalidad contratacion	-
32	33	2	Alfanúmerico	Codigo siniestrado	-
34	35	2	Alfanúmerico	Codigo de Localidad	-
36	37	2	Alfanúmerico	Situacion de Revista 1	-
38	39	2	Alfanúmerico	Dia Inicio Situacion de Revista 1	-
40	41	2	Alfanúmerico	Situacion de Revista 2	-
42	43	2	Alfanúmerico	Dia Inicio Situacion de Revista 2	-
44	45	2	Alfanúmerico	Situacion de Revista 3	-
46	47	2	Alfanúmerico	Dia Inicio Situacion de Revista 3	-
48	49	2	Númerico	Cant. dias trabajados	-
50	52	3	Númerico	Horas trabajadas	-
53	57	5	Decimal	Porcentaje aporte adicional SS	Formato 99999
58	62	5	Decimal	Contribucion tarea diferencial	99999
63	68	6	Alfanúmerico	Codigo Obra social	-
69	70	2	Númerico	Cantidad adherentes	-
71	85	15	Decimal	Aporte Adicional OS	999999999999999
86	100	15	Decimal	Contribucion Adicional OS	999999999999999
101	115	15	Decimal	Base calculo Diferencial Aportes OS y FSR	999999999999999
116	130	15	Decimal	Base calculo Diferencial OS y FSR	999999999999999
131	145	15	Decimal	Base calculo Diferencial LRT	999999999999999
146	160	15	Decimal	Remuneracion Maternidad ANSeS	999999999999999
161	175	15	Númerico	Remuneración bruta	Formato: 13 enteros y 2 decimales
176	190	15	Númerico	Base Imponible 1	Formato: 13 enteros y 2 decimales
191	205	15	Númerico	Base Imponible 2	Formato: 13 enteros y 2 decimales
206	220	15	Númerico	Base Imponible 3	Formato: 13 enteros y 2 decimales
221	235	15	Númerico	Base Imponible 4	Formato: 13 enteros y 2 decimales
236	250	15	Númerico	Base Imponible 5	Formato: 13 enteros y 2 decimales
251	265	15	Númerico	Base Imponible 6	Formato: 13 enteros y 2 decimales
266	280	15	Númerico	Base Imponible 7	Formato: 13 enteros y 2 decimales
281	295	15	Númerico	Base Imponible 8	Formato: 13 enteros y 2 decimales
296	310	15	Númerico	Base Imponible 9	Formato: 13 enteros y 2 decimales
Registros tipo "05" - Datos del trabajador de la empresa de servicios eventuales					
1	2	2	Alfanúmerico	Identificación del tipo de registro	Fijo '05' = Datos del trabajador para el Libro de Sueldo Dec 342/1992
3	13	11	Númerico	CUIL del trabajador	11 enteros
14	19	6	Alfanúmerico	Categoría profesional	-
20	23	4	Alfanúmerico	Puesto desempeñado	-
24	31	8	Númerico	Fecha de ingreso	Formato: AAAAMDD. Es la fecha en la que inicia la prestación de servicios en la Empresa Usaria
32	39	8	Númerico	Fecha de egreso	Formato: AAAAMDD. Es la fecha en la que finaliza la prestación de servicios en la Empresa Usaria
40	54	15	Númerico	Remuneración	13 enteros y 2 decimales
55	65	11	Númerico	CUIT del empleador	11 enteros. Las empresas usuarias deben informar el CUIT de la empresa de servicios eventuales. Las empresas de servicios eventuales deben informar el CUIT de la empresa usuaria donde fuera contratado el trabajador.

En caso de efectuar **carga manual**, deberá consignar los datos requeridos del empleado como ser **CUIL**, **legajo** y **otra información adicional** como, por ejemplo, lo referente a los datos bancarios.

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS | ?

LIQUIDACIONES Y DDJJ: Carga de liquidaciones y generación de DDJJ
PERIODO 05/2015 >> LIQUIDACIÓN NRO 2

IMPORTAR DESDE ARCHIVO | **CARGA MANUAL** | COPIAR LIQUIDACIÓN

No hay hojas móviles cargadas.

INICIO | VALIDAR LIQUIDACIÓN

Carga MANUAL de liquidaciones:

Datos generales – Perfil del trabajador:

Se deberán completar los datos del empleado como ser situación, condición, actividad, modalidad de contratación, código de siniestrado, etc.

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS | ?

LIQUIDACIONES Y DDJJ: Carga de liquidaciones y generación de DDJJ
PERIODO 01/2015 >> CUIL >> CARGA DATOS DE DJ 1/3

Datos Generales

*CUIL: Apellido y nombre:
Conyuge: Hijos:
Trabajador en CCT: *Tipo de Empleador:
SCVO: Tipo de Operación:
Corresponde reducción: Capital de recomp. LRT:

Perfil Trabajador

*Situación:
*Condición:
*Actividad:
*Modalidad Contratación:
*Código de siniestrado:
*Localidad:

Bases Imponibles - Datos Complementarios - Seguridad Social - Obra Social:

Se deberán completar los datos correspondientes a las bases imponibles de cálculo de la liquidación para cada uno de los subsistemas involucrados (conformando las remuneraciones 1 a 9) y datos adicionales del empleado como ser la situación de revista del período, maternidad, etc.

Adicionalmente, en caso de corresponder, deberá consignar el **% de aporte y contribución adicional de Seguridad Social**, como los de **Obra Social**.

Bases Imponibles	
Remuneración Bruta:	0,00
Bases Imponibles:	
1. Aportes Previsionales	0,00
2. Contribuciones previsionales en INSSJyP	0,00
3. Contribuciones FNE, asignaciones familiares y RENATEA	0,00
4. Aportes obra social y FSR	0,00
5. Aportes INSSJyP	0,00
6. Aportes diferenciales	0,00
7. Aportes personal regimenes especiales	0,00
8. Contribuciones obra social y FSR	0,00
9. Ley de riesgos del trabajo	0,00

Datos Complementarios		
Situaciones de revista del periodo:	Día de inicio:	Maternidad:
-	0	0,00
-	0	Cantidad de días trabajados: 0
-	0	Horas trabajadas: 0

Seguridad Social	
Aporte adicional (%):	0,00
Contribución tarea diferencial (%):	0

Obra Social	
*Obra Social:	-
Cantidad de adherentes:	0
Aporte Adicional:	0,00
Base de Aporte:	0,00
Contribución Adicional:	0,00
Base de Contribución:	0,00

VOLVER

SIGUIENTE

Una vez completada la información del empleado, deberá presionar el botón “**Siguiente**”.

Información de liquidación / Información bancaria:

CONCEPTOS
LIQUIDACIONES Y DDJJ
CONSULTAS

LIQUIDACIONES Y DDJJ: Carga manual de liquidaciones y DDJJ
 PERIODO 08/2015 >> LIQUIDACIÓN NRO 1 >> CUIL 20-22222222-3 >> CARGA DE DATOS GENERALES 2/3

Datos del Trabajador

CUIL: 20-22222222-3 Apellido y nombre: BRUNA MITCHELL,

Legajo: Dependencia de revista:

Información Bancaria

* Fecha de pago: Fecha de rúbrica:

Forma de pago: CBU:

Banco:

Información de Liquidación

* Cantidad de días para proporcionar tope:

* Datos obligatorios

ANTERIOR
SIGUIENTE

Al finalizar, deberá presionar el botón “Siguiente”.

Liquidación de conceptos:

El sistema le mostrará una pantalla en donde deberá informar los ítems de la liquidación, los mismos que fueron cargados en la configuración de parámetros.

CONCEPTOS
LIQUIDACIONES Y DDJJ
CONSULTAS

LIQUIDACIONES Y DDJJ: Carga manual de liquidaciones y DDJJ
 PERIODO 08/2015 >> LIQUIDACIÓN NRO 1 >> CUIL 20-22222222-3 >> CARGA DE CONCEPTOS 3/3

Concepto	Cantidad	Unidad	Importe	Déb/Créd	Periodo	
-		\$		Débito		<input type="button" value="AGREGAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>
110 - SUELDO	1		\$ 10.000,00	C		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
510002 - ASIGNACION POR HIJO	1		\$ 400,00	C		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
810000 - SIPA	1		\$ 1.100,00	D		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
810001 - INSSJYP	1		\$ 300,00	D		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
810002 - OBRA SOCIAL	1		\$ 300,00	D		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ANTERIOR
GRABAR Y SALIR

CENTRO DE INFORMACIÓN TELEFÓNICA
 TELÉFONO: 0810-999-2347 / CORREO ELECTRÓNICO: mayuda@afip.gov.ar

Una vez finalizada la carga de los datos de la liquidación, deberá consignar el botón “Grabar y salir”.

Validación de la liquidación:

Cargadas todas las liquidaciones de los empleados, las mismas figuraran en la siguiente pantalla, en donde en caso de no existir correcciones podrá validarlas seleccionando el botón “Validar liquidación”, caso contrario, podrá seleccionar la  que permite eliminar el registro o bien, modificarlo pulsando 



La interfaz muestra un menú superior con las opciones: CONCEPTOS, LIQUIDACIONES Y DDJJ (seleccionada), CONSULTAS, un ícono de ayuda y otro de configuración. El título principal es "LIQUIDACIONES Y DDJJ: Listado de empleados" con el sub-título "PERIODO 08/2015 >> LIQUIDACIÓN NRO 1". Debajo del título hay tres botones: "IMPORTAR DESDE ARCHIVO", "CARGA MANUAL" y "FILTRAR".

CUIL	Apellido y Nombre	Legajo	
20-22222222-3	BRUNA MITCHELL,	0001	 

En la parte inferior hay dos botones: "INICIO" y "VALIDAR LIQUIDACIÓN".

En caso de presionar el botón de “Validar Liquidación”, el sistema mostrará si los datos cargados son correctos o presentan incongruencias.



La interfaz es idéntica a la anterior, pero ahora muestra un mensaje de error. El estado de la liquidación es "Inválido". Los errores detectados son:

Cuil/Dato de referencia	Código	Descripción
2022222223	75001	APOBPAMI difiere del calculado:300 Vs 0

Debajo de este mensaje se encuentran los botones "INICIO" y "VALIDAR LIQUIDACIÓN".

Una vez solucionados los errores, se podrá modificar, eliminar o aceptar la liquidación seleccionando los ítems correspondientes.

Días Base: 30		Borrar Período		Agregar Liquidación		
08/2015	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS RL
	1	1	\$ 10.000,00	\$ 400,00	(\$1.700,00)	    
DJ	SCVO: SI - Prima: 4,100 - Costo de emisión: 4,10			Trabajadores: 1	F931 BORRADOR	

Asimismo, el sistema generará un libro de sueldos “Borrador” y “Resumen de liquidación” (reflejo de los recibos de haberes que los empleadores generan en cada liquidación) en el cual se podrá acceder presionando el botón  y el botón  respectivamente.

Días Base: 30		Borrar Período		Agregar Liquidación		
08/2015	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS RL
	1	1	\$ 10.000,00	\$ 400,00	(\$1.700,00)	    
DJ	SCVO: SI - Prima: 4,100 - Costo de emisión: 4,10			Trabajadores: 1	F931 BORRADOR	

Resumen de liquidación ingresada:

RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE SUELDOS INGRESADA A AFIP					
Contribuyente:		30-65492969-2		Razón social: WHOPEE BOYS	
Datos de la liquidación					
Período:	201508	Cantidad de trabajadores:	1	Registros '01'	1
Liquidación:	M-1	Cantidad de trabajadores eventuales:	0	Registros '02'	1
		Folio mínimo:	0	Registros '03'	5
		Folio máximo:	0	Registros '04'	1
		Cantidad de conceptos:	5	Registros '05'	0
Detalle de conceptos ingresados					
Código	Descripción	Indicador Débi/Cré	Importes totales	Importe periodo actual	Importe otros periodos
110	SUELDO	C	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	\$ 0,00
510002	ASIGNACIÓN POR HIJO	C	\$ 400,00	\$ 400,00	\$ 0,00
810000	SIPA	D	\$ -1.100,00	\$ -1.100,00	\$ 0,00
810001	INSSJYP	D	\$ -300,00	\$ -300,00	\$ 0,00
810002	OBRA SOCIAL	D	\$ -300,00	\$ -300,00	\$ 0,00
Importes Totales			\$ 8.700,00	\$ 8.700,00	\$ 0,00
IMPRIMIR					

Libro de Sueldos y Jornales Borrador:

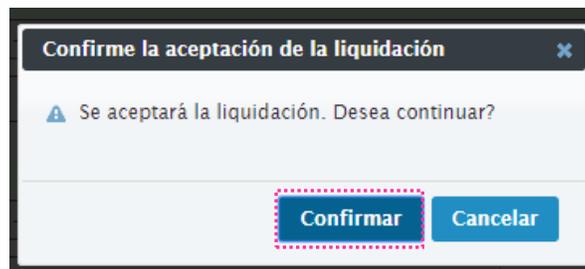
EMPRESA	30-65492969-2 WHOPEE BOYS	DOMICILIO	LARREA 1201 9 4
PERIODO	08/2015	PCIA	CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES
NRO. LIQUIDACIÓN	1		
ACTIVIDAD PPAL.	632000 - SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO		

LEGAJO	CUIL	APELLIDO Y NOMBRE	FECHA INGRESO	FECHA CESE	DOCUMENTO							
FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	CATEGORIA	OBRA SOCIAL									
MODALIDAD DE CONTRATO		CONVENIO COLECTIVO		PUESTO								
CONCEPTOS	CANT.	UNI.	IMPORTES REMUNERAT.	IMPORTES NO REMUNERAT.	DEDUCCIONES	CONCEPTOS	CANT.	UNI.	IMPORTES REMUNERAT.	IMPORTES NO REMUNERAT.	DEDUCCIONES	
0001			20-22222222-3	BRUNA MITCHELL.		05/01/2012					22222222	
24/08/1969			003990 - AUXILIAR OPERATIVO DE PRIMERA - PERSONAL OPERATIVO DEL TRANSPORTE DE CAUDALES			126205 - O.S.DE LOS EMPLEADOS DE COMERCIO Y ACTIVIDADES CIVILES						
008 - A tiempo completo indeterminado/Trabajo permanente			0040/89 - FEDERACION NACIONAL DE TRABAJADORES CAMIONEROS Y OBREROS DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE C...			0000 - Puesto no especificado.						
110 - SUELDO	1	\$	10000,00	0,00	0,00	510002 - ASIGNACION POR HIJO	1	\$	0,00	400,00	0,00	
810000 - SIPA	1	\$	0,00	0,00	-1100,00	810001 - INSSJYP	1	\$	0,00	0,00	-300,00	
810002 - OBRA SOCIAL	1	\$	0,00	0,00	-300,00							
Total Imp. Remunerados			10000,00	Total Imp. No Remunerados			400,00	Total Deducciones				-1700,00

Aceptación de la liquidación:

Días Base: 30		Borrar Periodo		Agregar Liquidación		
08/2015	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS RL
	1	1	\$ 10.000,00	\$ 400,00	(\$1.700,00)	    
DJ	SCVO: SI - Prima: 4,100 - Costo de emisión: 4,10			Trabajadores: 1		F331 BORRADOR

Al presionar el botón con forma de tilde, se abrirá un cuadro de diálogo:



Una vez aceptada la liquidación, el sistema generará el libro de sueldos definitivo y el / los recibo/s de sueldo correspondiente/s, previo pago de la rúbrica. A su vez, con su aceptación, el sistema elimina las opciones de modificación / eliminación de la liquidación.

Días Base: 30		Borrar Periodo		Agregar Liquidación		
08/2015	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS RL
	1	1	\$ 10.000,00	\$ 400,00	(\$1.700,00)	   
DJ	SCVO: SI - Prima: 4,100 - Costo de emisión: 4,10			Trabajadores: 1		F331 BORRADOR

Presentación del Libro de Sueldos y Jornales:

Para la presentación del Libro Sueldo, se descargará un archivo “**sobre para firma digital – formulario F7500**”.

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS

SUELDOS Y F931 - CARGA DE DATOS

PERIODO 08/2015 >> LIQUIDACIÓN NRO 1

Guía paso a paso para la presentación del libro de sueldo

Antes de comenzar a firmar el Digesto Resumen del Libro de Sueldos Digital descargue y descomprima el "Sobre para firma digital".

Este archivo puede ser descargado por única vez y reutilizado para cada liquidación a presentar.

PASO 1 Descargue el Digesto Resumen del Libro de Sueldos Digital en formato .pdf y guárdelo en su PC.

PASO 2 Complete los datos requeridos correspondiente a la liquidación que desea presentar.

CUIT: 30654929692
PERIODO: 08/2015
N° LIQUIDACION: 1

Luego adjunte el Digesto descargado previamente en el sobre para firma digital.

PASO 3 Proceda a firmar digitalmente seleccionando el recuadro en blanco dedicado a tal fin.

PASO 4 Guarde en su PC el formulario F7500 ("sobre") firmado digitalmente en el paso anterior con el nombre que Ud. desee. Y por último, envíe el formulario F7500 a AFIP según los siguientes pasos haciendo click aquí.

Posteriormente el usuario deberá descargar el **Digesto Resumen del Libro Sueldo digital**, en un archivo en formato .pdf:

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS

SUELDOS Y F931 - CARGA DE DATOS

PERIODO 08/2015 >> LIQUIDACIÓN NRO 1

Guía paso a paso para la presentación del libro de sueldo

Antes de comenzar a firmar el Digesto Resumen del Libro de Sueldos Digital descargue y descomprima el "Sobre para firma digital".

Este archivo puede ser descargado por única vez y reutilizado para cada liquidación a presentar.

PASO 1 Descargue el Digesto Resumen del Libro de Sueldos Digital en formato .pdf y guárdelo en su PC.

PASO 2 Complete los datos requeridos correspondiente a la liquidación que desea presentar.

CUIT: 30654929692
PERIODO: 08/2015
N° LIQUIDACION: 1

Luego adjunte el Digesto descargado previamente en el sobre para firma digital.

PASO 3 Proceda a firmar digitalmente seleccionando el recuadro en blanco dedicado a tal fin.

PASO 4 Guarde en su PC el formulario F7500 ("sobre") firmado digitalmente en el paso anterior con el nombre que Ud. desee. Y por último, envíe el formulario F7500 a AFIP según los siguientes pasos haciendo click aquí.

Digesto Resumen del Libro de Sueldos Digital:



F.8351 DECLARACIÓN JURADA DIGESTO RESUMEN LIBRO DE SUELDOS DIGITAL		IDENTIFICADOR ÚNICO DEL LIBRO:	000000000001207
CUIT: 30-654929692-2	RAZÓN SOCIAL: WHOPEE BOYS		

RESUMEN LIQUIDACIÓN DE SUELDOS INGRESADA

Los datos del presente responden a las disposiciones del artículo 52 de la Ley N°20.744 texto ordenado en 1976 y sus modificaciones, mediante el registro de hojas móviles a que se refiere el punto 4 del citado artículo, por lo que su contenido debe guardar correspondencia con el resto de la documentación laboral y de la Seguridad Social que, de acuerdo al ordenamiento jurídico, resulta a cargo del empleador.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo:	201501	Trabajadores liquidados:	1
Número de liquidación:	1	Cantidad total de conceptos:	5
Tipo de liquidación:	M	Cantidad de conceptos distintos:	5
		Trabajadores para F931:	1
		Relaciones laborales para libro de eventuales:	0

DETALLE DE CONCEPTOS INGRESADOS

Código	Descripción	Importes totales	Importes período actual	Importe otros periodos
110	SUELDO	\$10.000,00	\$10.000,00	\$0,00
510002	ASIGNACION POR HIJO	\$400,00	\$400,00	\$0,00
810000	SIPA	-\$1.100,00	-\$1.100,00	\$0,00
810001	INSSJYP	-\$300,00	-\$300,00	\$0,00
810002	OBRA SOCIAL	-\$300,00	-\$300,00	\$0,00
Importes Totales		\$8.700,00	\$8.700,00	\$0,00

El que suscribe y firma digitalmente, afirma que los datos consignados en la presente declaración jurada, según detalle precedente, son correctos, completos y reflejan el contenido resumen de la totalidad de la información suministrada en los términos del artículo 52 de la ley N° 20.744 texto ordenado en 1976 y sus modificaciones, la que ha sido confeccionada sin omitir ni falsear dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad.

El archivo que se descargará en el equipo un nombre definido según el siguiente diseño de registro: CUIT-aaaamm-N°.de.liquidación.-código.MD5.pdf, por ejemplo: "30654929692-201502-00001-da64c0a882beb73456182870bc5ef9ed.pdf".

Una vez descargado el archivo de liquidación, se abre el archivo "sobre para firma digital – formulario F7500" previamente descargado en el equipo. Se ejecuta el archivo extraído, Formulario 7500, y se completan los campos faltantes: "CUIT del contribuyente"; "Período" y "N° de liquidación".



F.7500
V.100

Libro de Sueldos Digital

CUIT Contribuyente:

Período de Liquidación: Mes: Año:

Número de Liquidación:

Adjuntar Archivo

DEBERÁ ADJUNTAR EL ARCHIVO DEL LIBRO DE SUELDOS GENERADO EN LA PÁGINA DE AFIP. ASEGURESE QUE EL NOMBRE DEL MISMO CUMPLA CON LA NOMENCLATURA DEFINIDA E INCLUYA: CUIT, PERÍODO, NÚMERO DE LIQUIDACIÓN Y EL CÓDIGO MD5 CON EL QUE FUE GENERADO OPORTUNAMENTE

Luego se adjunta el archivo de **Digesto Resumen del Libro Sueldo digital** previamente descargado y se generará un código MD5. Finalizado este paso, se procede a firmar digitalmente el archivo, clickeando en el casillero destinado a tal fin. Este paso requiere la instalación previa del certificado correspondiente.

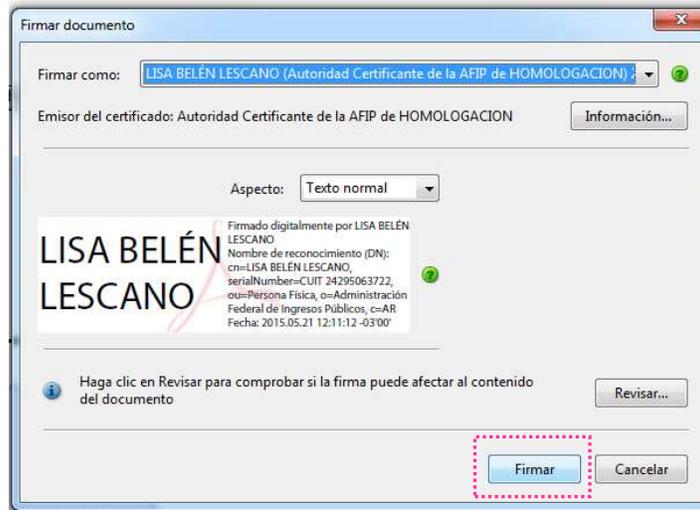
Adjuntar Archivo

DEBERÁ ADJUNTAR EL ARCHIVO DEL LIBRO DE SUELDOS GENERADO EN LA PÁGINA DE AFIP. ASEGURESE QUE EL NOMBRE DEL MISMO CUMPLA CON LA NOMENCLATURA DEFINIDA E INCLUYA: CUIT, PERÍODO, NÚMERO DE LIQUIDACIÓN Y EL CÓDIGO MD5 CON EL QUE FUE GENERADO OPORTUNAMENTE

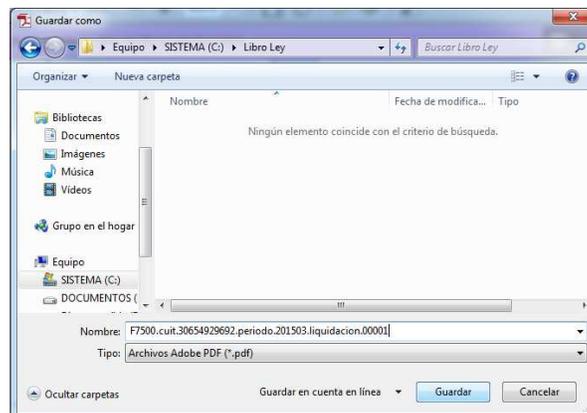
MD5:

Firma Contribuyente o Representante

Para finalizar la **firma digital**, el sistema requerirá la confirmación por parte del usuario.



Una vez confirmada, se abrirá un cuadro de diálogo del sistema, requiriéndole al usuario que defina una ubicación en el equipo para alojar el **archivo del sobre** que contiene el Digesto del Libro Sueldos y Jornales ya firmado.



Ingreso de Presentaciones en SETI

Una vez descargado el sobre firmado digitalmente, se accede al sistema SETI.

PASO 2 Complete los datos requeridos correspondiente a la liquidación que desea presentar:
CUIT: 30654929692
PERIODO: 08/2015
N° LIQUIDACION: 1

Luego adjunte el Digesto descargado previamente en el sobre para firma digital.

PASO 3 Proceda a firmar digitalmente seleccionando el recuadro en blanco dedicado a tal fin.

PASO 4 Guarde en su PC el formulario F7500 ("sobre") firmado digitalmente en el paso anterior con el nombre que Ud. desee. Y por último, envíe el formulario F7500 a AFIP según los siguientes pasos haciendo click aquí:



Ingreso de Presentaciones en SETI Usuario: 24-29506372-2 Autenticante: AFIP

IMPORTANTE

A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Declaro que los datos a transmitir son correctos y completos, y que he confeccionado el archivo digital en carácter de Declaración Jurada, utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la Administración Federal de Ingresos Públicos, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad conforme lo dispuesto por el Artículo 28 del Decreto N° 1397/79 texto sustituido por el artículo 1° de su similar N° 658/02.

ACEPTAR ? **CANCELAR ?**

Se adjunta el archivo del **sobre firmado digitalmente** que contiene la liquidación del Libro Sueldo Definitivo. Finalizado este paso, se procede a efectuar su presentación, clickeando en el botón correspondiente:

Ingreso de Presentaciones en SETI Usuario: 24-29506372-2 Autenticante: AFIP

Presentación de Declaración Jurada **AYUDA** **SALIR**

Seleccione el archivo de la DJ que desea presentar

C:\Libro Ley\F7500.cuit.30654929692.periodo.201504.lic **Examinar...**

PRESENTAR ?

Una vez adjuntado el archivo que contiene el **sobre firmado digitalmente**, se deberá confirmar su presentación:

Presentación de Declaración Jurada

AYUDA

SALIR

Datos del archivo seleccionado

Nombre del archivo: F7500.cuit.30654929692.periodo.201504.liquidacion.00001.pdf

Tamaño en bytes : 90384

Información de la DJ a presentar

CUIT/CUIL	Formulario	Impuesto	Período	Rectificativa	Verificador
30-65492969-2	7500 v100	3	2015-04	0	0



Una vez confirmado, el sistema emitirá el **acuse de recibo** correspondiente:



Presentación de DJ por Internet
Acuse de recibo de DJ

Organismo Recaudador: AFIP
Formulario: **7500 v100 - LIBRO DE SUELDOS DIGITAL**
CUIT CONTRIBUYENTE: **30-65492969-2**
Período: **2015-04**

Fecha de Presentación: 2015-06-12 Hora: 15:46:33
Nro. de Transacción: 6172810
Código de Control: BF3TYa
Usuario autenticado por: AFIP (ClaveFiscal)
Presentada por el Usuario: 24295063722

[sobre.libro.haberes.V100.ext.pdf]

Verificador de integridad (algoritmo MD5)
[4d6edcd3e9e00b274f41adb4b66a4437]

Conserve este Acuse de Recibo como comprobante de presentación

Datos sujetos a verificación

Luego de emitirse el **acuse de recibo** correspondiente, el sistema indica que ha sido aceptada la presentación:

Ingreso de Presentaciones en SETI Usuario: 24-29506372-2 Autenticante: AFIP

Presentación de Declaración Jurada **AYUDA** **SALIR**

La presentación ha sido aceptada

	CUIT/CUIL	Formulario	Período	Transacción	Fecha de Presentación
 	30-65492969-2	7500 v100	2015-04	6170358	2015-05-21 16:04:33

ACEPTAR ?

Operatoria del Sistema

Los Empleadores deberán por única vez, dar de alta los conceptos de liquidación de sueldo. Para ello, deberán asociar los propios con aquellos que tenga esta Administración.

Asimismo, deberán definir por cada uno de esos concepto a el/los subsistemas a los que esté obligado a realizar aportes y contribuciones.

Una vez establecidos los parámetros de aquellos conceptos de liquidación, se deberán efectuar las liquidaciones de haberes por cada trabajador.

Con las liquidaciones de haberes realizadas, los empleadores remitirán un archivo a ésta Administración. (libro de sueldos).

Conjuntamente con el libro de sueldos, se remiten datos necesarios para la confección de la declaración jurada F.931.

Podría enviar tantos archivos como necesite, considerando como plazo el vencimiento de la declaración jurada.

La aprobación de los datos implicará:

- imprimir los recibos de sueldo
- poder presentar la declaración jurada F.931
- contar con la información para generar las hojas móviles.