



Declaración en Línea

Manual de Ayuda

## Declaración en Línea Instructivo

### CONTENIDO

Bienvenido Sr. Empleador	3
Usuarios (Sujetos Comprendidos)	4
Novedades Implementadas	5
Resumen Técnico de Declaración en Línea	6
Actualizar sus Datos de Empleador	7
Generar una Nueva Declaración Jurada	8
Pantalla Inicial	10
Información de Retenciones Sufridas	10
Ver bajas registradas	11
Verifique la nómina de empleados	12
Modificar datos por CUIL	12
Pantalla Individual por CUIL	13
Cuadro de Datos Complementarios	16
Totales Generales	18
a. Ver Borrador de Declaración en Línea.	18
b. Ver Datos de CUILes	18
c. Ver Datos de todos los CUILes	18
Ver F931	19
Aceptar y Enviar	20
Consultas	21
Cambiar el CUIT de sesión	23
Formato para archivo de importación	24
Canales de comunicación	26

## Declaración en Línea Instructivo

### Bienvenido Sr. Empleador

**Declaración en Línea** amplía su capacidad para confeccionar automáticamente la declaración jurada mensual a los empleadores comprendidos en el Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA), cualquiera sea el número de dependientes ocupados.

Sírvase ingresar al Servicio **Simplificación Registral**, a fin de revisar y regularizar los datos de cada uno de sus dependientes, y sus cargas de familia. Recuerde que la única vía para informar esas y todas las novedades vinculadas con la contratación de empleados debe realizarse a través de **Simplificación Registral**.

Cabe indicar que las acciones que lleva adelante en el Servicio **Declaración en Línea – DeL** son 100% compatibles con las de la aplicación de escritorio SiCOSS. Ambos sistemas, resultan en la confección de las DDJJ F.931.

Mediante el Sistema DeL, podrá confeccionar su DDJJ F.931 de manera más práctica, al recuperar automáticamente los datos de declaraciones juradas anteriores – lo cual no impide que realice una DDJJ por primera vez, ya sea al iniciar su actividad como empleador o al retomarla luego de períodos sin actividad o sin empleados.

Los únicos requisitos previos, de cumplimiento obligatorio, es haber comunicado las novedades de su personal a través de **Simplificación Registral**, y haber completado sus datos como empleador.

En tanto haya regularizado los datos de sus trabajadores, **Declaración en Línea** estará en condiciones de confeccionar su declaración jurada del periodo requerido. También, si fuese necesario, podrá verificar y/o modificar sus datos como empleador.

**Declaración en Línea** confecciona la DDJJ F-931, del siguiente modo:

- a. Releva y/o copia los datos informados en su F-931 del período anterior, si existiera.
- b. Releva y/o copia los datos informados como empleador.
- c. Agrega las altas de trabajadores informadas en **Simplificación Registral** en el mes y,
- d. Elimina los CUILES que registraron baja en **Simplificación Registral** en el mes anterior, de corresponder.

**Antes de aceptar el envío del F-931** generado a través de **Declaración en Línea**, se aconseja leer en detalle este instructivo:

- a. En primer lugar, ingrese a **Simplificación Registral**. No omita **comunicar las novedades** de altas, y bajas de personal.
- b. Siempre tenga a mano los recibos de sueldo de sus empleados.
- c. Verifique los datos como empleador.
- d. Si usted es sujeto pasible de retenciones, tenga a mano los certificados de las retenciones sufridas en el período. Recuerde que son a cuenta de contribuciones y que todas deben ser informadas en la presentación del F-931 original.
- e. Verifique la nómina de CUILES.
  1. Si coinciden: Puede avanzar al punto g.
  2. Si faltan CUILES: debe salir de la aplicación e ingresar a **Simplificación Registral** para registrar la novedad. Luego ingresar nuevamente a **Declaración en Línea**.
  3. Si hay CUILES de más: Seguramente se olvidó comunicar alguna baja de personal. Deberá ingresar a **Simplificación Registral** y completar la información faltante. Luego vuelva a **Declaración en Línea**.
- f. Controle los siguientes datos de cada uno de los trabajadores
  1. Código de situación
  2. Código de Condición
  3. Código de Actividad
  4. Código de Modalidad de contrato
  5. Código de Siniestrado
  6. Localidad en la que se desempeña el trabajador

## Declaración en Línea Instructivo

7. Remuneraciones (Ingresando al cuadro de datos complementarios de cada CUIL)

### Usuarios (Sujetos Comprendidos)

Se consideran Usuarios de este aplicativo todos los empleadores (personas físicas o jurídicas) comprendidos en el Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA), cualquiera sea el número de trabajadores en relación de dependencia que ocupen.

Se dispone también la utilización del sistema informático “Declaración en Línea” (RG 5270/22) a los **Organismos y las Provincias no adheridas al Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA)**, incluidos en el padrón implementado mediante la Resolución General 3331/2012 y modificatoria, **cuya nómina no supere las VEINTE MIL (20.000) personas registradas**, en función de la información que surja de la declaración jurada original correspondiente al período devengado marzo de 2022. La inclusión en el aplicativo Declaración en Línea para estos sujetos no implica obligatoriedad de cumplir con la registración de relaciones laborales requerida en el sistema “Simplificación Registral”

Nota: Este documento estará sujeto a actualizaciones y modificaciones periódicas por parte de la AFIP, ante eventuales cambios en la aplicación, módulos relacionados con la misma o normas que rigen su funcionamiento.

## Declaración en Línea Instructivo

### Novedades implementadas

#### v44.11

- Ley 25.413/2001 – Ley de Competitividad – Impuesto sobre los Créditos y Débitos Bancarios.

- Decreto Reglamentario 394/2023.

- Resolución General 5405/2023 - AFIP.

- A partir de los requisitos y condiciones establecidos para que los empleadores y las empleadoras del sector privado accedan al beneficio del cómputo como pago a cuenta hasta el 30% del Impuesto sobre los Créditos y Débitos en Cuentas Bancarias y Otras Operatorias, a ser aplicado hasta el tope del 15% de las contribuciones patronales SIPA, se visualiza un mensaje en el servicio Declaración en Línea al momento de calcular el F.931 para que los contribuyentes alcanzados puedan optar por aplicar el beneficio en caso de corresponder.
- **Adicionalmente, se incorpora un nuevo campo en la Declaración Jurada denominado “Pago a cuenta Dec. 394/2023”,** donde se debe informar el importe del beneficio, que tendrá impacto directo sobre el monto a pagar en concepto de las contribuciones SIPA.
- Aquellos empleadores habilitados para acceder al beneficio deben estar caracterizados en el Sistema Registral con el código “272- Micro Empresas Ley 25300.”
- Finalmente, se establece que el cómputo del mencionado pago a cuenta se encuentra habilitado entre los periodos 08/2023 y 12/2024.

#### V44.12

Decreto Reglamentario 438/2023

Resolución General 5413/2023 - AFIP

- El Decreto 438/2023, en sus Artículos 1 y 2, establece una Asignación No Remunerativa para los trabajadores y las trabajadoras que cumplen tareas en relación de dependencia en el sector privado y en Jurisdicciones y Organismos pertenecientes al Poder Ejecutivo Nacional, que ascenderá a la suma de \$60.000, abonado por los sujetos empleadores en 2 cuotas de \$30.000 con los salarios devengados en los meses de agosto y septiembre de 2023.
- Para ello, **se habilita un nuevo campo dentro del cuadro de datos complementarios denominado “Asignación no remunerativa Dec. 438/2023”** donde se informará el concepto, habilitado únicamente para los periodos alcanzados.
- Adicionalmente, se establece que las Micro y Pequeñas Empresas que cuenten con Certificado MiPyME vigente, **podrán computar a cuenta del pago de sus Contribuciones Patronales declaradas con destino al Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA), al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (INSSJyP), al Fondo Nacional de Empleo (FNE) y al Régimen de Asignaciones Familiares (AAFF),** las sumas abonadas en concepto de la asignación no remunerativa mencionada en el párrafo anterior.
- **Las y los empleadores habilitados para acceder al beneficio anteriormente descripto deberán estar caracterizados en el Sistema Registral bajo alguno de los siguientes códigos según corresponda:**
  - “272- Micro Empresas Ley 25300”
  - “274- Pequeña Empresas Ley 25300”
- Asimismo, el servicio DEL calculará el tope máximo de Pago a Cuenta a aplicar, a partir de la sumatoria total de importes informados en el campo “Asignación No Remunerativa Dec 438/2023” de la nómina informada en los periodos indicados, correspondiendo el 100% si el empleador es caracterizado “272- Micro Empresas Ley 25300” y el 50% si el empleador es caracterizado “274- Pequeña Empresas Ley 25300”.

## Declaración en Línea Instructivo

### Resumen Técnico de Declaración en Línea

- La AFIP confecciona el F-931 con datos preexistentes (copia la DDJJ del mes anterior o la crea y la completa con las novedades que obtiene desde **Simplificación Registral**).
- El empleador debe:
  - Ingresar las retenciones y/o percepciones sufridas en el mes en la F-931 original
  - Verificar los datos que ofrecen las diferentes pantallas del sistema.
  - Corregir o confirmar los datos necesarios.
- Este sistema le permite al empleador:
  - Navegar entre las pantallas de la aplicación si necesita volver atrás.
  - Imprimir todos los reportes y/ o formularios que habitualmente emite.
  - Enviar la DDJJ F-931 mediante Internet y obtener el acuse de recibo.
  - Definir la red de pago electrónico (Link o Banelco, por ejemplo) mediante la cual cancelará el VEP. El mismo será generado automáticamente.
  - Reimprimir – en cualquier momento – los F-931 y todos los reportes generados por este sistema, incluidos el VEP y el acuse de recibo.
  - Solicitar un archivo de respaldo del F-931 (en formato .txt), para guardarlo y utilizarlo para agilizar cargas futuras.

### Actualizar sus Datos de Empleador

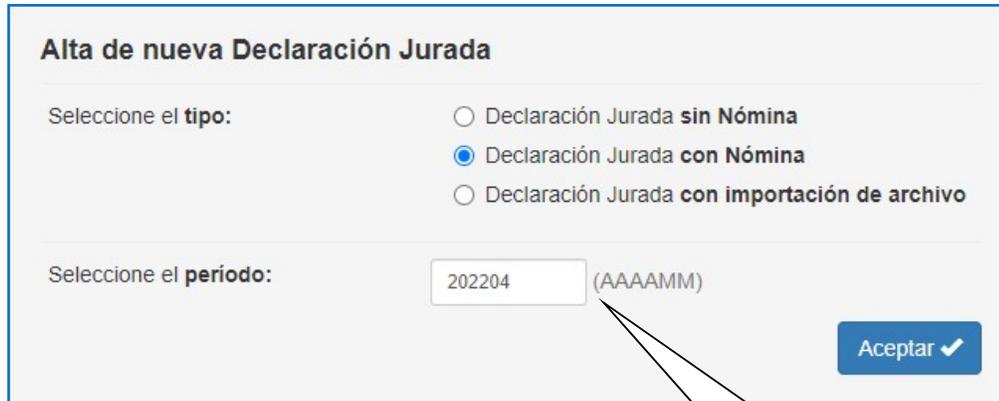
Al ingresar al Sistema, en la pantalla inicial, seleccionar esta opción del Menú, se visualiza un detalle de los datos del empleador y es posible actualizarlos o corregirlos. Si ingresa por primera vez, debe informar esos datos, completando los campos.

Los Datos del Empleador incluyen:

- **Asignaciones Familiares -AAFF-** (Sólo en períodos anteriores a Octubre/2011): Debe indicar si se encuentra comprendido en el régimen de compensación de AAFF, o en el de “pago directo” por parte de la ANSeS.
- **Ley de Riesgos del Trabajo:** Adhesión o no a una ART, con indicación de Cuota fija y %.
- **Otros:**
  - Tipo de Empleador.
  - Actividad: Principal actividad desempeñada.
  - Obra Social: Correspondiente a la actividad.
  - Zona: Correspondiente al domicilio principal de explotación.
  - Empleados al 04/2000, 01/2004, 03/2014, 03/2021 (Dec 191/2021), 08/2021 (Dec 493/2021) y promedio 2021 (Dec 551/2022): Cantidad de empleados a dichas fechas como base de control para aplicar diversos beneficios. Solo algunos de ellos pueden ser actualizados en base a rectificativas.
  - Ley 25992: “corresponde” o “no corresponde”, de acuerdo a si posee personal comprendido en la Ley de Desarrollo de Software.
  - Con póliza SCVO (tilde): Determinación e ingreso mensual de la prima del SCVO –Seguro Colectivo de Vida Obligatorio. (Opción sólo vigente para períodos a partir Octubre/2010).

En los casos de Tipo de Empleador, Actividad, Obra Social y/o zona, el sistema muestra un menú desplegable con las diferentes opciones que pueden seleccionarse en cada caso.

### Generar una nueva declaración jurada



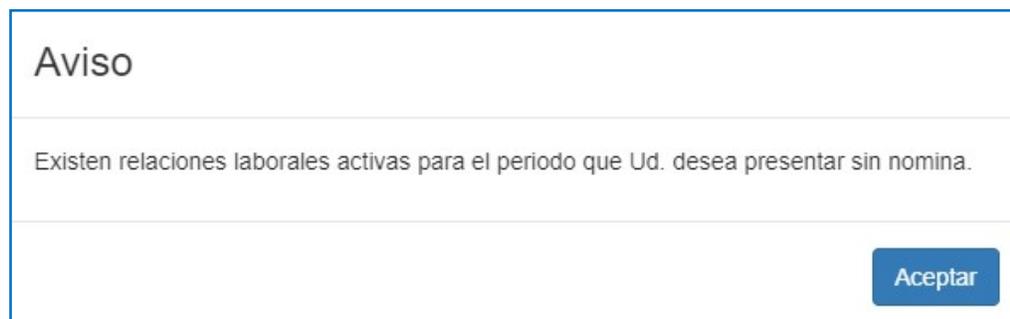
El periodo debe ser igual o posterior a 200702

Al seleccionar esta opción, el Sistema requiere que:

- Seleccione la opción *Sin nómina* o *Con nómina de empleados*.
- Defina si desea generar la DDJJ F-931 mediante la importación de un archivo de texto o mediante “carga manual”, es decir, ingresando todos los datos referentes a la DDJJ determinativa y la nómina de empleados.
- Indique el período a confeccionar.

De acuerdo a los datos ingresados, **Declaración en Línea**, prosigue de acuerdo a las siguientes alternativas:

- Si ingresó un período anterior a 02/2007: Emite un aviso informándole que sólo puede ingresar períodos iguales o posteriores al mismo. Si desea efectuar DDJJ F-931 por períodos anteriores, ya sea Original o Rectificativa, debe hacerlo mediante el Aplicativo SiCOSS para descargar y obtener más información respecto de esta aplicación, puede hacerlo, ingresando a <https://www.afip.gob.ar/Aplicativos/default.asp> ).
- Si marcó la opción “sin nómina” y en Simplificación Registral existen relaciones laborales activas, emite el siguiente mensaje:



- Si marcó la opción “con nómina” y no encuentra una presentación anterior o no registra sus datos de empleador: Debe completar o actualizar sus Datos de Empleador. Emite el siguiente mensaje:

**Para generar la Declaración Jurada deberá cargar sus datos de Empleador**

[Ir a Datos de Empleador](#)

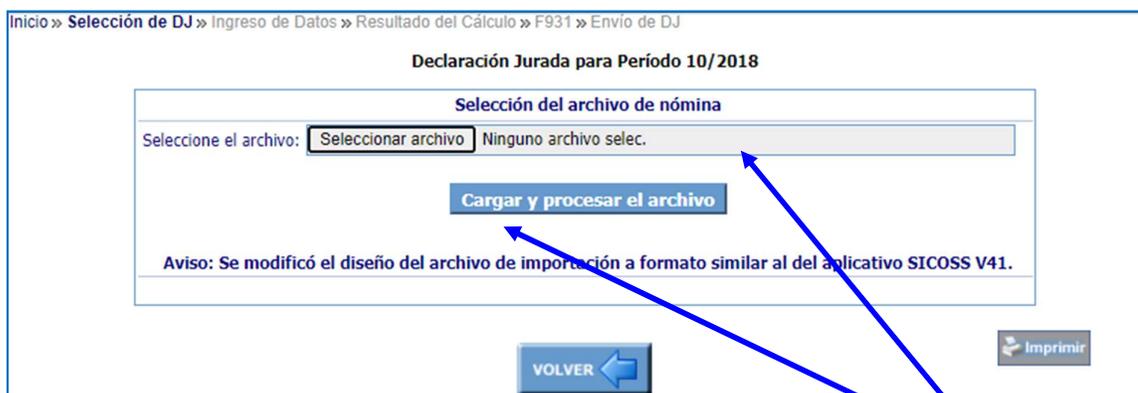
Para ingresar a la pantalla y regularizar los datos pulse la tecla



- d. Si marcó la opción “con nómina” y no cuenta con relaciones laborales activas en Simplificación Registral: Muestra la DDJJ F-931 con la leyenda “Sin Empleados”.
- e. Por último, si marcó la opción “con nómina”, y no está comprendido en los casos anteriores: Debe indicar si desea realizar la carga de la nómina, de acuerdo a las siguientes dos modalidades, Carga Manual y mediante la importación de un archivo.

Respecto de esta última, ‘Opción **Declaración Jurada con importación de archivo (txt)**’, se genera la DDJJ, a partir de la importación de un archivo conteniendo los datos necesarios de todos los empleados, así como información de sus remuneraciones. Este archivo, puede ser generado mediante un sistema de liquidación de sueldos, en la medida en que dicho archivo respete el formato predefinido (Ver apartado ‘Formato de importación V 44.12’ del presente documento)

Seleccionada esta opción *se abre una ventana adicional que le permite ubicar el disco en el cual se encuentra el archivo a importar*



Una vez ubicado el archivo a importar pulsar la tecla

Para la importación, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Que el que desea importar, fuera un archivo de texto, con extensión *.txt*.
- Que el archivo a importar tenga el formato predefinido (Ver [formato](#)).
- Que los CUILes informados en el archivo de importación, coincidan con los CUILes incluidos en el F-931 del periodo anterior, teniendo en cuenta las altas y bajas comunicadas en **Simplificación Registral**.

En caso de incumplir con alguno de estos requisitos, la importación se rechaza “integralmente” – es decir, la importación no tendrá efecto, y deberá ser realizada nuevamente por completo, previa corrección de los errores.

Con carácter previo a volver a importar el archivo, para comunicar las altas omitidas y/o bajas o regularizar los errores deslizados, **deberán verificarse los CUILes incluidos en el F-931 del período anterior y las relaciones laborales activas existentes en Simplificación Registral**.

### Pantalla Inicial

Superados los pasos previos, se accede a la siguiente pantalla:

<b>Datos generales:</b>	Periodo:09/2023 Tipo:Nómina Completa Secuencia:0 - Original	Versión:44 Servicios Eventuales:No Corresponde reducciones:No
<b>Asignaciones Familiares:</b>	Compensa AAFF:No	Periodo Inicio No:07/2010 Compensa:
<b>Importe a detraer:</b>	Importe: 0,00	<a href="#">Aplicar a nómina completa</a>
<b>Ley de Riesgos de Trabajo:</b>	Corresponde LRT:Si % alicuota LRT:0,250	Cuota Fija LRT:250,00
<b>Seguro Col. de Vida Oblig.:</b>	Con Póliza:Si Prima Individual: 78,360	Costo de Emisión: 0,00
<b>Otros:</b>	Tipo de Empleador:1 - Dto. 814/01, art. 2, inc. b) / Ley 27.541, art. 19, inc. b) Empleados al 04/2000:0 Empleados al 01/2004:0 Empleados al 03/2014:0 Ley 25922:No Corresponde	
	Actividad: 004 - Turismo	
	Obra Social: 001201 - O.S.PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS PUE	
<b>Retenciones:</b>	Acumulado del periodo:0,00	Saldo de periodo anterior: 0,00
<b>Excedentes de Contrib.:</b>	de Seguridad Social: 0,00	de Obra Social: 0,00
<b>Vales alimentarios:</b>	Percepciones:0,00	
<b>Bajas:</b>	<a href="#">Ver Bajas Registradas</a>	
<b>Nómina de Empleados:</b>	Total: 1	Validos: 0 A Validar: 1 Observados: 0
CUIL:	<input type="checkbox"/> Validado <input checked="" type="checkbox"/> A Validar <input checked="" type="checkbox"/> Observado	<a href="#">Reiniciar Filtros</a>
	<input checked="" type="checkbox"/> Emp. Propios <input checked="" type="checkbox"/> Emp. No Propios	
<b>CUIL</b>	<b>Nombre y Apellido</b>	<b>Rem. Total</b>
	CUIL inexistente en AFIP	100.000,00

El carácter de original o rectificativa, será asignado según el sistema haya detectado o no, una presentación anterior, para ese mismo período.

Verifique sus datos como empleador y actualícelos si fuera necesario, (en tal caso, INGRESE- para actualizar sus datos de empleador).

### Información de Retenciones Sufridas

Si usted es sujeto pasible de retenciones a cuenta de contribuciones patronales, en esta pantalla debe informar los datos de las retenciones sufridas relevadas de los certificados entregados por el/los agente/s de retención.

Los datos a relevar son:

- CUIT del agente de percepción
- Fecha del emisión del certificado
- N° del certificado
- Monto del certificado

Al finalizar la carga de cada una de las retenciones, pulse la tecla 'agregar' para visualizar en la parte superior de la pantalla, cada certificado relevado y el acumulado del monto retenido.

Para volver a la pantalla inicial pulse la tecla **VOLVER**

### Ver bajas registradas

Seleccionada esta opción, se abre una ventana en la cual se visualizan las bajas de relaciones laborales comunicadas a través de **Simplificación Registral**, durante el periodo anterior (los CUILes dados de baja, son excluidos de la nómina recuperada por el sistema).

Bajas de Relaciones Laborales comunicadas en Simplificación Registral para período 07/2023		
CUIL	Nombre y Apellido	Fecha Novedad
20- -3	Cuil Inexistente En Afip	/09/2023

Páginas: 1

**CERRAR**

Si detecta la omisión de algún CUIL que debiera figurar entre las bajas del período, debe ingresar a **Simplificación Registral** y comunicar la baja omitida. Al ingresar nuevamente a **Declaración en Línea**, verifique nuevamente para asegurarse de haber regularizado la situación.

Si no hubiera comunicado ninguna BAJA el cuadro se mostrará en blanco con un aviso que indica esa situación.

## Declaración en Línea Instructivo



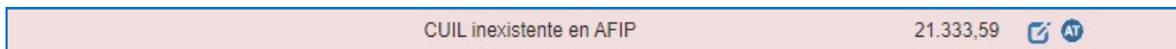
Para el cierre de la ventana de Bajas deberá pulsar la tecla **CERRAR**

### Verifique la Nómina de Empleados

En esta pantalla puede visualizar, en una lista, la nómina de empleados. En **color verde** figurarán aquellos incluidos en el F-931 del mes anterior, y en **color rosa**, los CUILs que registren alguna incongruencia, así como las altas del período comunicadas en **Simplificación Registral**. La lista consta de los siguientes datos de cada empleado incluido:

- CUIL
- Apellido y nombre
- Remuneración total

Al final de aquellos registros que correspondan a un Alta del período, se visualiza un ícono **AT** –Alta Temprana- que titila.



Al final, todos los registros ofrecen un ícono , que al pulsarse permite revisar y/o modificar datos del perfil de cada trabajador y/o remuneraciones asignadas en el período.

Los registros en **color rosa** merecen una atención especial ya que alertan sobre registros que deben revisarse por registrar incongruencias en sus datos o por tratarse de altas de personal, comunicadas a través de **Simplificación Registral**. En tanto persistan registros en **color rosa**, la aplicación impide continuar.

Para cambiar su estado al **color verde**, debe ingresar a '*verificar y/o modificar los datos de cada CUIL*', y corregir las incongruencias detectadas. Si se trata de Altas, se consideran datos válidos, con sólo ingresar a verificarlos, aunque no se hayan ingresado modificaciones.

### Modificar datos por CUIL

Al hacer clic sobre el ícono , existente al final de cada registro de trabajador, se accede a la pantalla individual de cada dependiente.

Todos los registros prevén la posibilidad de revisar, modificar y/o conformar los datos de cada uno de los trabajadores. Las modificaciones más habituales son: remuneraciones, cantidad de horas extras, entre otros.

Se recomienda revisar toda la nómina de empleados, haciendo clic en el ícono  al final de cada registro, tanto si se encuentra en **color verde** o en **color rosa**, y corroborar si los datos son correctos o necesitan ser corregidos.

### Pantalla individual por CUIL

A esta pantalla se accede al clicar sobre el ícono existente al final del registro en la pantalla inicial.

Nómina de Empleados:		Total: 782	Validos: 755	A Validar: 0	Observados: 27
CUIL:	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Validado	<input checked="" type="checkbox"/> A Validar	<input checked="" type="checkbox"/> Observado	<a href="#">Reiniciar Filtros</a>
		<input checked="" type="checkbox"/> Emp. Propios	<input checked="" type="checkbox"/> Emp. No Propios		
CUIL	Nombre y Apellido	Rem. Total			
	CUIL inexistente en AFIP	20.699,99			
	CUIL inexistente en AFIP	20.745,51			
	CUIL inexistente en AFIP	22.147,75			
	CUIL inexistente en AFIP	22.147,75			
	CUIL inexistente en AFIP	20.038,23			
	CUIL inexistente en AFIP	36.957,59			
	CUIL inexistente en AFIP	30.641,58			
	CUIL inexistente en AFIP	22.162,72			
	CUIL inexistente en AFIP	37.295,47			
	CUIL inexistente en AFIP	19.363,52			

En la **Pantalla individual por CUIL**, se visualizan todos los datos que definen aspectos del trabajador y las remuneraciones que sirven de base para el cálculo de las distintas cotizaciones a la seguridad social, emergentes del tipo de contrato pactado con cada uno.

<b>Datos generales:</b>	
Cónyuge: <input type="checkbox"/>	Tipo de Empleador: <input type="text" value="1 - Dto. 814/01, art. 2, inc. b) / Ley 27.541, art. 19, inc. v"/>
Hijos: <input type="text" value="00"/>	
Trabajador en CCT: <input type="checkbox"/>	Con cobertura S.C.V.O.: <input type="checkbox"/>
<b>Perfil de trabajador:</b>	
Situación:	<input type="text" value="01 - Activo"/>
Condición:	<input type="text" value="01 - SERVICIOS COMUNES Mayor de 18 años"/>
Actividad:	<input type="text" value="049 - Actividades no clasificadas"/>
Modalidad Contratación:	<input type="text" value="008 - A Tiempo completo indeterminado / Trabajo permanente"/>
Código de Siniestrado:	<input type="text" value="00 - No Incapacitado"/>
Localidad:	<input type="text" value="02 - Buenos Aires - Almta. Brown"/>
<b>Remuneraciones:</b>	
Rem. Total:	<input type="text" value="130000,00"/>
Rem. Imponible 1:	<input type="text" value="100000,00"/>
Rem. Imponible 2:	<input type="text" value="100000,00"/>
Rem. Imponible 3:	<input type="text" value="100000,00"/>
Rem. Imponible 4:	<input type="text" value="100000,00"/>
Rem. Imponible 5:	<input type="text" value="100000,00"/>
Rem. Imponible 6:	<input type="text" value="0,00"/>
Rem. Imponible 7:	<input type="text" value="0,00"/>
Rem. Imponible 8:	<input type="text" value="100000,00"/>
Rem. Imponible 9:	<input type="text" value="100000,00"/>
Rem. Imponible 10:	<input type="text" value="0,00"/>
Rem. Imponible 11:	<input type="text" value="0,00"/>
Asig. Fam. pagadas:	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Datos Complementarios:</b>	
Aportes Previsionales y Seg. Sepelio UATRE	
Contribuciones Previsionales y PAMI	
Contribuciones de Fondo Nacional de Empleo, Asig. Familiares y RENATRE	
Aportes de Obra Social y ANSSAL	
Aportes PAMI	
Aporte Diferencial	
Aporte personal Regímenes especiales	
Contribuciones de Obra Social y ANSSAL	
Ley de Riesgos de Trabajo	
Importe a detraer:	<input type="text" value="0,00"/>
Contribuciones Dcto 14/20 PAMI, Fondo Nacional de Empleo y Asig. Familiares	
<b>Seguridad Social:</b>	
Aporte Adicional:	<input type="text" value="0,00"/> %
Contrib. Tarea Dif.:	<input type="text" value="0,00"/> %
<b>Obra Social:</b>	
Obra Social:	<input type="text" value="001201 - O.S.PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS PUBLICAS"/>
Cantidad adherentes:	<input type="text" value="00"/>
Aporte adicional:	<input type="text" value="0,00"/>
Contribución adicional:	<input type="text" value="0,00"/>

## Declaración en Línea Instructivo

De los datos que se visualizan en esta pantalla:

### No pueden ser modificados:

- N° de CUIL
- Apellido y Nombres

Si existieran errores o inconsistencias en alguno de estos datos, éstos deberán ser subsanados directamente por el trabajador ante la ANSES.

### Pueden ser modificados:

- **Con cobertura SCVO:** Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, marca con/sin cobertura (opción vigente desde el período 10/2010).
- **Situación:** Código de Situación de Revista. Carácter de los servicios prestados por el trabajador (Servicios comunes o diferenciados, entre otros).
- **Condición:** Código de Condición del empleado (menor, mayor o jubilado, entre otros).
- **Actividad:** Código de Actividad desempeñada por el trabajador (independientemente de la actividad principal del empleador).
- **Modalidad Contratación:** Refleja las condiciones pactadas entre las partes (tiempo parcial o completo, trabajo eventual, entre otras).
- **Localidad:** Localidad en la cual el dependiente desempeña tareas (ídem punto anterior).
- **Código de siniestrado:** Relativo a la condición en relación con incapacidades por accidentes de trabajo (“No siniestrado”, ‘Incapacidad laboral permanente’, entre otros).
- **Remuneración Total:** Suma percibida por el trabajador por todo concepto (remuneratorio y no remuneratorio). Sólo es posible modificar este dato ingresando al Cuadro de Datos Complementarios. En períodos anteriores a 03/2009, ese paso no es necesario, ya que las remuneraciones se ingresan manualmente.
- **Remuneraciones 1 a 11:** Expresan las distintas bases imposables utilizadas para calcular cada obligación de la Seguridad Social. La ‘Remuneración 2’ no puede ser modificada a partir del período 03/2009. Hasta el período 02/2009, es posible modificar las Remuneraciones 2, 3, 4, 5, 6 y 8. Las Remuneraciones 1 ó 7, se utilizan en función a tratarse de trabajadores comprendidos o no en regímenes especiales.  
Para modificar estos campos, debe clicarse sobre el ícono existente ubicado al final de la Remuneración total (si se trata de períodos hasta 02/2009, dicho ícono se encuentra al final de Remuneración 1 ó 7 (según el código de actividad informado). **Declaración en Línea** requerirá siempre su conformidad de los datos involucrados en el cálculo.
  - **Remuneración 1:** Aportes Previsionales y Seg. Sepelio UATRE. Corresponde al valor mínimo entre el tope máximo y la suma de los conceptos remunerativos que conforman la liquidación de sueldos y conceptos no remunerativos que tributen a aportes previsionales.
  - **Remuneración 2:** Contribuciones Previsionales - INSSJyP. Corresponde a la suma de los conceptos remunerativos que conforman la liquidación de sueldos y conceptos no remunerativos que tributen a contribuciones previsionales.
  - **Remuneración 3:** Contribuciones Fondo Nacional de Empleo (FNE), Asignaciones Familiares (AAFF) y RENATRE. Corresponde a la suma de los conceptos remunerativos que conforman la liquidación de sueldos y conceptos no remunerativos que tributen a FNE-AAFF-RENATRE.
  - **Remuneración 4:** Aportes Obra Social y FSR. Corresponde al valor mínimo entre el tope máximo y la suma de los conceptos remunerativos que conforman la liquidación de sueldos y conceptos no remunerativos que tributen a aportes de Obra Social.
  - **Remuneración 5:** Aportes INSSJyP. Corresponde al valor mínimo entre el tope máximo y la suma de los conceptos remunerativos que conforman la liquidación de sueldos y conceptos no remunerativos que tributen a INSSJyP.

## Declaración en Línea Instructivo

- **Remuneración 6:** Aportes Diferenciales. Esta base de cálculo se utiliza para el cálculo diferencial del 2% dispuesto para los trabajadores docentes e investigadores científicos y tecnológicos, determinado en los Decretos 137/2005 y 160/2005.
  - **Remuneración 7:** Aportes personal regímenes especiales. Cuando un trabajador de un régimen especial además realiza tareas no comprendidas en ese régimen para el mismo empleador, en esta base imponible se consignan las remuneraciones del trabajador por las tareas especiales y, las restantes en la base imponible 1.
  - **Remuneración 8:** Contribuciones de Obra Social Y FSR. Corresponde a la suma de los conceptos remunerativos que conforman la liquidación de sueldos y conceptos no remunerativos que tributen a contribuciones de Obra Social.
  - **Remuneración 9:** Ley de Riesgos del Trabajo. Corresponde a la suma de los conceptos remunerativos que conforman la liquidación de sueldos y conceptos no remunerativos que tributen a la LRT.
  - **Remuneración 10:** Contribuciones Previsionales - INSSJyP - Ley 27.430. Corresponde a la diferencia entre la "Base imponible 2 - Contribuciones previsionales -INSSJyP" y el importe a deducir. El resultado de esta diferencia no puede ser menor a mínimo previsional vigente del período. Si el importe a deducir informado es 0, esta base imponible también debe informarse en 0.
  - **Remuneración 11:** Contribuciones Dcto 14/20 y 332/20 PAMI, Fondo Nacional de Empleo y Asig. Familiares.
- 
- **Importe a Deducir:** Monto a deducir de la base imponible de contribuciones de seguridad social conforme lo establecido por los artículos 167 y 173 de la Ley Nº 27430.
  - **Asignaciones Familiares Pagadas:** Monto de Asignaciones Familiares pagadas al trabajador mediante el régimen compensador (opción vigente sólo en períodos anteriores a 07/2010).
  - **Régimen jubilatorio:** Capitalización o Reparto. Opción vigente sólo hasta 10/2008.

Si no fuera necesario modificar los datos, incluidas las remuneraciones imponibles, deberá pulsarse el botón **GUARDAR** y se regresará a la pantalla inicial.

## Declaración en Línea Instructivo

### Cuadro de Datos Complementarios

Situaciones de revista del período		Día de inicio	
01 - Activo	▼		01
-	▼		00
-	▼		00

Cantidad de días trabajados	Horas trabajadas
30	0
Sueldo	Adicionales
100000,00	0,00
Cantidad Horas extras	Importe Horas extras
000	0,00
Plus por zona desfavorable	SAC
0,00	0,00
Vacaciones	Premios
0,00	0,00
Maternidad / Art 13 - Ley 27.674	Conceptos no remunerativos
0,00	0,00
Rectificativa remuneración	Asignación No Remunerativa Dec. 438/2023
0,00	30000,00

En esta pantalla se podrán informar

- **Situación de revista:** se pueden informar hasta tres (3) diferentes para un mismo periodo, indicando el día de inicio de cada una. Recuerde que la última situación ingresada, debe coincidir con la situación principal ingresada en la pantalla anterior.
- **Días trabajados/horas trabajadas:** debe registrarse el número de días u horas trabajadas, de acuerdo a si se trata de una contratación jornalizada, mensualizada o supernumeraria (sólo es posible ingresar una única opción entre días u horas, nunca ambas).
- **Sueldo:** Asignado al dependiente
- **Adicionales:** Todos los que el dependiente percibe en forma habitual, regular y permanente (antigüedad, título, participaciones en recaudación, etc.)
- **Premios:** Por ejemplo: presentismo, ventas, incentivos, etc.
- **Plus por zona desfavorable:** Si el dependiente lo percibiera.
- **Nº de horas extras:** Cantidad de horas extra.
- **Monto de horas extras:** Monto liquidado en el período, relacionado con el N° de Horas extras trabajadas y liquidadas por todo concepto.
- **Vacaciones:** Topea por separado.
- **Maternidad/Art 13 – Ley 27.674:** Campo de carácter informativo, de interés de ANSeS, se utiliza en los casos en que la situación de revista de la trabajadora es '5' (maternidad) u '11' (Maternidad Down) y el empleador se encuentra el sistema de pago directo de asignaciones familiares. A partir de febrero 2023, el campo además se habilita para el informe de las remuneraciones que el trabajador/a hubiese percibido en caso de Licencia Oncopediátrica.
- **SAC –Sueldo Anual Complementario:** Cuando se produce la liquidación, topea por separado.
- **Rectificación de remuneración** (sólo para períodos anteriores a 12/2008).
- **Conceptos NO remunerativos:** Este campo se utiliza sólo cuando el trabajador percibe conceptos no remuneratorios – en caso contrario debe quedar en cero (0).

## Declaración en Línea Instructivo

*Los Conceptos No Remuneratorios deben AGRUPARSE en este campo. El sistema suma el importe consignado y el resultado se expresa en la Remuneración Total.*

- **Incremento Salarial/ Asignación No Remunerativa Dec. 438/2023:** sumas fijas remunerativas no bonificables mensuales.- introducido por Dto. 14/2020 y 56/2020 y suma no remunerativa de Decreto 438/2023. Dependiendo del período declarado se visualizará una u otra opción.

Para finalizar deberá pulsar el botón **GUARDAR** o **VOLVER**:

Si guarda regresa a la pantalla anterior (Pantalla individual del CUIL) con la nueva información, excepto que la aplicación detecte alguna incongruencia que debe ser corregida para poder guardar definitivamente los datos (Por Ej. que la última situación de revista informada, dentro del cuadro no coincida con la principal, o hubiera omitido el N° de Horas Extras al consignar el monto de horas extras o viceversa, entre otros).

Si selecciona **VOLVER**, no guardará los datos ingresados y la aplicación vuelve a la Pantalla individual del CUIL con los datos existentes. Los mismos se consideran conformados.

Una vez revisados todos los CUILes, como se menciona más arriba, la aplicación asume que los datos se encuentran conformados, aún si no se introdujeron modificaciones. Por lo tanto, todos se visualizarán en **color verde**.

A continuación, el sistema regresa a la Pantalla Inicial, desde la cual se prosigue con el cálculo de los aportes y contribuciones con destino a los distintos subsistemas de la Seguridad Social.

Nómina de Empleados:	Total: 1	Validos: 1	A Validar: 0	Observados: 0
CUIL:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Validado	<input checked="" type="checkbox"/> A Validar	<input checked="" type="checkbox"/> Observado
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Emp. Propios	<input checked="" type="checkbox"/> Emp. No Propios	<a href="#">Reiniciar Filtros</a>	
CUIL	Nombre y Apellido	Rem. Total		
	CUIL inexistente en AFIP	130.000,00		

## Declaración en Línea Instructivo

### Totales Generales

Una vez conformados todos los datos de la nómina de personal, al visualizar todos los registros en **color verde**, debe hacer clic sobre el botón .

El Sistema **Declaración en Línea** realiza los cálculos necesarios sobre la base de los datos conformados y arroja los TOTALES GENERALES en concepto de Aportes y Contribuciones a pagar.

Recuerde que si el sistema detecta registros en **color rosa**, no procesa los cálculos hasta su corrección.

El sistema prevé la posibilidad de **VOLVER** y revisar los datos conformados o **Ver F-931**.

Antes de continuar, accediendo a **Ver F-931**, puede imprimir el borrador de la Declaración Jurada y los reportes individuales por CUIL, o la nómina completa, integrando todos los CUILes.

A la derecha en el margen superior se pueden visualizar tres íconos:

**a. Ver Borrador de Declaración en Línea.**



Mediante este ícono, se accede al reporte detallado de todos los datos del empleador y el desagregado de los cálculos de las distintas obligaciones de la seguridad social. Algunos de esos recursos se agrupan en el F-931, (Ej. Aportes al SIJP, aportes al PAMI y aportes al Fondo Solidario de Redistribución –ex ANSSAL- en el recurso 301-Aportes S.S., entre otros).

Si lo desea puede imprimir este reporte.

**b. Ver Datos de CUILes**



Al hacer clic sobre este ícono, se accede a los reportes individuales por CUIL. Cada uno contiene todos los datos referenciales del perfil como trabajador, las remuneraciones, los Datos Complementarios y los cálculos de Aportes y Contribuciones que corresponden a cada uno.

**c. Ver Datos de todos los CUILes**



Haciendo clic sobre este ícono, se visualiza la nómina completa de CUILes, incluyendo todos los datos involucrados en la liquidación del periodo. Si lo desea puede imprimir los reportes o volver al CUIL seleccionado e introducir las correcciones que correspondan. Una vez aceptados los cambios – si los hubiera – podrá ACEPTAR y obtener la DDJJ F-931.

**Ver F931**

Permite visualizar el Formulario 931 confeccionado:

 <b>931</b> Declaración Jurada en Pesos con centavos S.U.S.S.	Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que no se ha omitido ni falseado información que deba contener esta declaración, siendo fiel expresión de la verdad.		<b>C.U.I.T.</b> Mes - Año 09/2023	Orig. (0) - Ret. (1/9): 0 Servicios Eventuales: No
	Empleados en nómina: <span style="float: right;">No</span>		Suma de Rem. 1:	233.396.485,23
			Suma de Rem. 2:	236.564.636,63
			Suma de Rem. 3:	236.564.636,63
			Suma de Rem. 4:	233.396.485,23
			Suma de Rem. 5:	233.396.485,23
			Suma de Rem. 6:	0,00
			Suma de Rem. 7:	0,00
			Suma de Rem. 8:	236.564.636,63
			Suma de Rem. 9:	236.564.636,63
		Suma de Rem. 10:	233.354.337,22	
Apellido y Nombre o Razón Social: _____ Nro. Verificador: _____		V-44		
Domicilio Fiscal: _____				
<b>I - REGIMEN NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>II - REGIMEN NACIONAL DE OBRAS SOCIALES</b>		
a1 - Total de aportes	33.737.552,24	a1 - Total de aportes	5.926.969,51	
a2 - Aportes a favor	0,00	a2 - Aportes a favor	0,00	
<b>a3 - Aportes S.S. a pagar</b>	<b>33.737.552,24</b>	<b>a3 - Aportes O.S. a pagar</b>	<b>5.926.969,51</b>	
b - Asignaciones familiares pagadas	0,00	b1 - Total de contribuciones	11.991.702,02	
b1 - Total de contribuciones	48.281.078,49	b2 - Excedentes de contribuciones a favor	0,00	
b2 - Asignaciones compensadas	0,00	Subtotal contribuciones O.S.	11.991.702,02	
b3 - Dedución art. 23 Ley 27.541/Octo. 438-2023	3.381.318,80	Retenciones	0,00	
Subtotal contribuciones S.S.	44.899.759,69	<b>Contribuciones O.S. a pagar</b>	<b>11.991.702,02</b>	
Retenciones	0,00			
<b>Contribuciones S.S. a pagar</b>	<b>44.899.759,69</b>			
<b>III - RETENCIONES</b>		<b>IV - VALES ALIMENTARIOS / CAJAS DE ALIMENTOS</b>		
Saldo retenciones periodo anterior	0,00	Monto base de cálculo	0,00	
Retenciones del periodo	0,00	<b>Contribuciones, Vales Alimentarios y/o Cajas de Alimentos a pagar</b>	0,00	
Total retenciones	0,00	<b>Percepciones de Vales Aliment.</b>	0,00	
Retenciones aplicadas a Seguridad Social	0,00			
Retenciones aplicadas a Obra Social	0,00			
Saldo de retenciones a periodo futuro:	0,00			
<b>VI - LEY DE RIESGOS DE TRABAJO</b>		<b>VII - SEGURO DE VIDA</b>		
Cantidad de CUILS con ART	460 138.460,00	Cuiles c/S.C.V.O. - Prima	460 - 36.045,60	
Remun. con ART	236.564.636,63 12.254.048,28	Costo Emisión:	0,00	
<b>L.R.T. total a pagar</b>	<b>12.392.508,28</b>	<b>S.C.V.O. a Pagar:</b>	<b>36.045,60</b>	
Ley 25.922 Encuadre: No Corresponde		Porcentaje: 0,00	Resultado: 0,00	
Ley 27.430 - Monto Total Deducido: 3.194.718,08				
<b>VIII - MONTOS QUE SE INGRESAN</b>				
351 - Contribuciones de Seguridad Social	44.899.759,69	302 - Aportes de Obra Social	5.926.969,51	
301 - Aportes de Seguridad Social	33.737.552,24	270 - Vales Alimentarios/Cajas de alimentos	0,00	
360 - Contribuciones RENATRE	0,00	312 - L.R.T.	12.392.508,28	
352 - Contribuciones de Obra Social	11.991.702,02	028 - Seguro Colectivo de Vida Obligatorio	36.045,60	
935 - Seg. Sepelio UATRE	0,00			
Forma de Pago: <b>Efectivo</b>				

Al pie del F-931, se visualizan los botones y

Si selecciona **VOLVER**, NO se envía el F-931 confeccionado y, por lo tanto, la obligación como empleador de presentar la Declaración Jurada, no quedará cumplimentada.

**IMPORTANTE:** Si sale de la aplicación sin haber enviado el F-931, los datos ingresados NO se guardan y al ingresar nuevamente al Sistema **Declaración en Línea**, debe cumplir todos los procesos nuevamente.

## Declaración en Línea Instructivo

### Aceptar y Enviar

Al hacer clic en **ACEPTAR Y ENVIAR**, se cumple con la presentación de la DDJJ F-931 y se visualiza el Acuse de Recibo correspondiente.



AFIP  
ADMINISTRACIÓN FEDERAL  
DE INGRESOS PÚBLICOS

Presentación de DJ por Internet  
Acuse de recibo de DJ

Organismo Recaudador: AFIP  
Formulario: 931 v4400 - EMPLEADOR DJ  
MENSUAL-SUSS  
CUIT: [REDACTED]  
Impuesto: 301 - EMPLEADOR-APORTES  
SEG. SOCIAL  
Concepto: 19 - OBLIGACION  
MENSUAL/ANUAL  
Subconcepto: 19 - OBLIGACION  
MENSUAL/ANUAL  
Período: 2023-08  
Nro. verificador: 119919  
Cantidad de registros: 116

Fecha de Presentación: 2023-09-07 Hora: 11:18:42  
Nro. de Transacción: 35112310  
Código de Control: Fhg9uD  
Usuario autenticado por: AFIP (ClaveFiscal)

[F931.cuit:[REDACTED].fecha.20230907.txt]

Verificador de integridad (algoritmo MD5)  
[aa3bce860bf539405e7bf841ae9223a3]

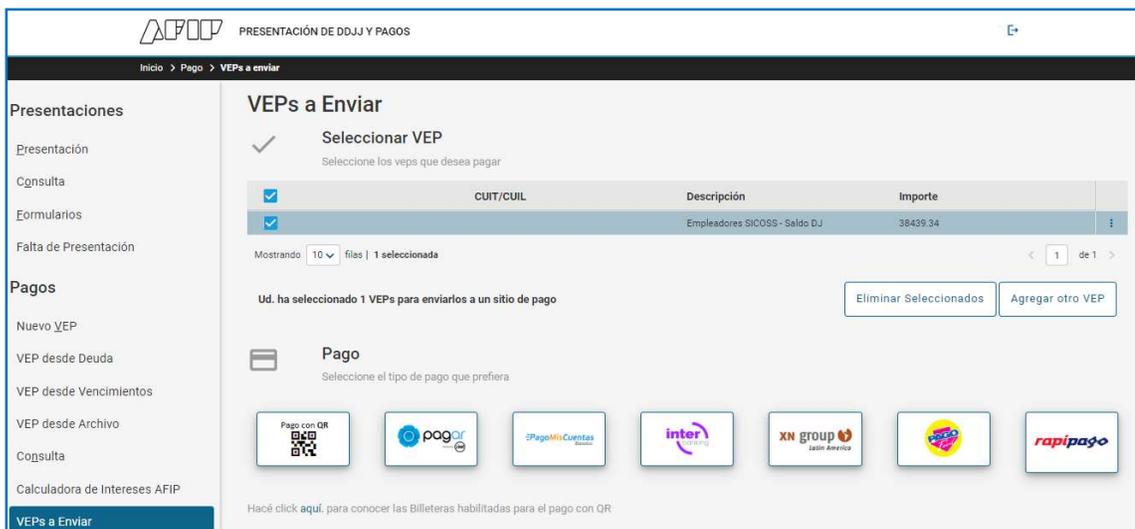
Código de barras para pagar en entidades habilitadas  
193 00030108234

Conserve este Acuse de Recibo como comprobante de presentación

Datos sujetos a verificación

**Se recomienda** imprimir el Acuse de Recibo, para guardar constancia de la presentación.

En la misma pantalla, se encuentra el botón *Confeción del VEP*, que permite la emisión del Volante de Pago Electrónico. Haciendo clic sobre este botón, se visualiza el contenido detallado de las obligaciones determinadas en el F-931.



AFIP PRESENTACIÓN DE DDJJ Y PAGOS

Inicio > Pago > VEPs a enviar

**Presentaciones**

- Presentación
- Consulta
- Formularios
- Falta de Presentación

**Pagos**

- Nuevo VEP
- VEP desde Deuda
- VEP desde Vencimientos
- VEP desde Archivo
- Consulta
- Calculadora de Intereses AFIP
- VEPs a Enviar**

### VEPs a Enviar

✓ **Seleccionar VEP**  
Seleccione los veps que desea pagar

<input checked="" type="checkbox"/>	CUIT/CUIL	Descripción	Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	Empleadores SICOSS - Saldo DJ	38439.34

Mostrando 10 files | 1 seleccionada

Ud. ha seleccionado 1 VEPs para enviarlos a un sitio de pago

Eliminar Seleccionados Agregar otro VEP

### Pago

Seleccione el tipo de pago que prefiera

- Pago con QR
- pagar
- PagoMío Cuentas
- inter
- xn group
- PAGO
- rapi pago

Hacé click aquí para conocer las Billeteras habilitadas para el pago con QR

El Sistema requiere la confirmación de los importes a pagar, y la selección de la red de pago bancario mediante la cual serán depositados dichos importes para la cancelación de las obligaciones.

### Consultas



The screenshot shows the AFIP 'Declaración en línea' website interface. The main navigation menu includes options for generating a new sworn declaration, updating employer data, consulting generated sworn declarations, and changing session data. A 'Consultas' (Queries) section is highlighted, listing instructions for employers and contributors. The 'Consultas' section includes a list of instructions for employers and contributors, and a link to the 'CONSULTAS WEB' page.

Al seleccionar esta opción puede acceder a:

- Consultar las Declaraciones Juradas.
- Reimprimir los F-931 originales y rectificativos.
- Reimprimir los distintos reportes de cada F-931, los acuses de recibo y los Volantes de Pago que se hubieran generado en cada envío.
- Consultar sus datos de empleador. Si detecta la necesidad de corregir algún dato, debe hacerlo ingresando al menú *Actualizar datos de empleador*.

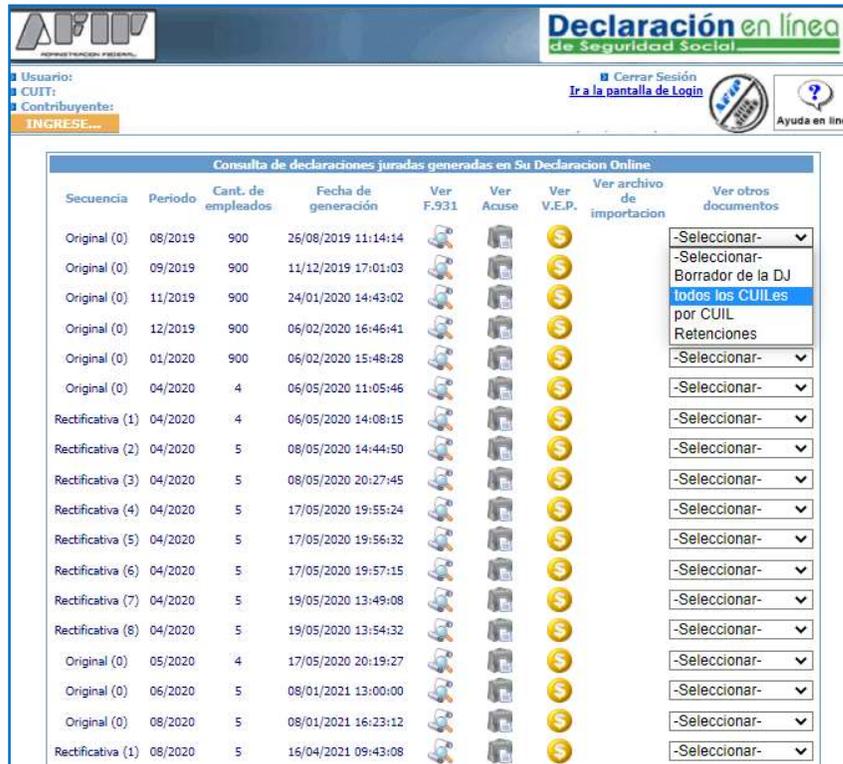
Estas consultas sólo pueden efectuarse sobre DDJJ F-931, generadas mediante el Sistema **Declaración en Línea**.



The screenshot shows the 'Consulta de declaraciones juradas generadas en Su Declaración Online' table. The table lists generated sworn declarations with columns for sequence, period, number of employees, generation date, and various verification options. A 'VOLVER' button is visible at the bottom.

Secuencia	Periodo	Cant. de empleados	Fecha de generación	Ver F.931	Ver Acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	Ver otros documentos
Original (0)	11/2018	764	23/11/2018 10:37:18					-Seleccionar-
Rectificativa (1)	11/2018	764	05/12/2018 10:42:11					-Seleccionar-
Original (0)	03/2021	757	21/04/2021 14:13:19					-Seleccionar-
Rectificativa (1)	03/2021	754	27/04/2021 09:40:13					-Seleccionar-
Original (0)	08/2021	763	26/08/2021 15:09:16					-Seleccionar-
Rectificativa (1)	08/2021	763	17/09/2021 09:18:39					-Seleccionar-

La opción "TODOS LOS CUILES" desde la columna "ver otros documentos" permite verificar la información declarada para toda la nómina dentro de la DDJJ.

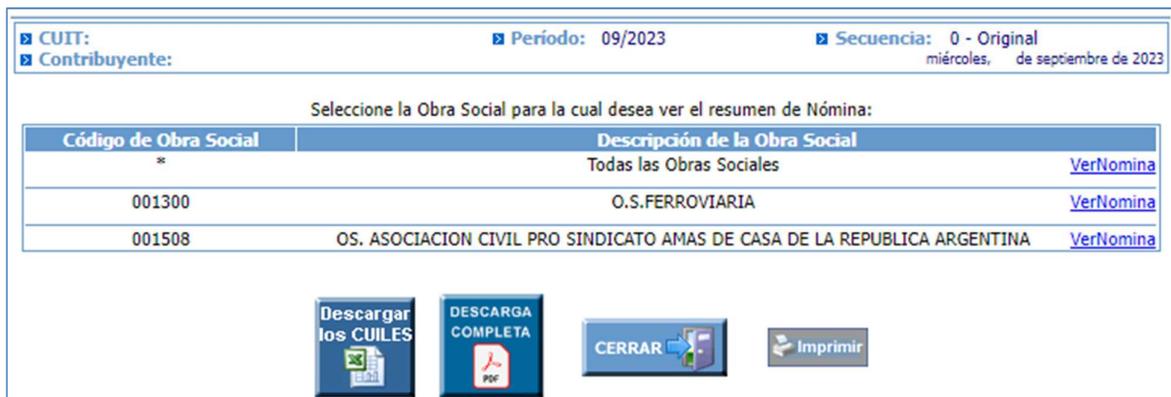


Secuencia	Periodo	Cant. de empleados	Fecha de generación	Ver F.931	Ver Acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	Ver otros documentos
Original (0)	08/2019	900	26/08/2019 11:14:14					-Seleccionar-
Original (0)	09/2019	900	11/12/2019 17:01:03					-Seleccionar-
Original (0)	11/2019	900	24/01/2020 14:43:02					-Seleccionar-
Original (0)	12/2019	900	06/02/2020 16:46:41					-Seleccionar-
Original (0)	01/2020	900	06/02/2020 15:48:28					-Seleccionar-
Original (0)	04/2020	4	06/05/2020 11:05:46					-Seleccionar-
Rectificativa (1)	04/2020	4	06/05/2020 14:08:15					-Seleccionar-
Rectificativa (2)	04/2020	5	08/05/2020 14:44:50					-Seleccionar-
Rectificativa (3)	04/2020	5	08/05/2020 20:27:45					-Seleccionar-
Rectificativa (4)	04/2020	5	17/05/2020 19:55:24					-Seleccionar-
Rectificativa (5)	04/2020	5	17/05/2020 19:56:32					-Seleccionar-
Rectificativa (6)	04/2020	5	17/05/2020 19:57:15					-Seleccionar-
Rectificativa (7)	04/2020	5	19/05/2020 13:49:08					-Seleccionar-
Rectificativa (8)	04/2020	5	19/05/2020 13:54:32					-Seleccionar-
Original (0)	05/2020	4	17/05/2020 20:19:27					-Seleccionar-
Original (0)	06/2020	5	08/01/2021 13:00:00					-Seleccionar-
Original (0)	08/2020	5	08/01/2021 16:23:12					-Seleccionar-
Rectificativa (1)	08/2020	5	16/04/2021 09:43:08					-Seleccionar-

La pantalla siguiente brinda dos opciones:

- **Ver nómina**, tanto por Obra Social en particular y como todas las Obras Sociales en general [VerNomina](#)

- **Descargar las CUILES**  

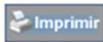


**CUIT:** **Periodo:** 09/2023 **Secuencia:** 0 - Original  
**Contribuyente:** miércoles, de septiembre de 2023

Seleccione la Obra Social para la cual desea ver el resumen de Nómina:

Código de Obra Social	Descripción de la Obra Social	VerNomina
*	Todas las Obras Sociales	<a href="#">VerNomina</a>
001300	O.S.FERROVIARIA	<a href="#">VerNomina</a>
001508	OS. ASOCIACION CIVIL PRO SINDICATO AMAS DE CASA DE LA REPUBLICA ARGENTINA	<a href="#">VerNomina</a>



## Declaración en Línea Instructivo

Al darle clic a [VerNomina](#) se obtiene la siguiente pantalla donde se visualizan los datos del perfil del trabajador como así también las remuneraciones, aportes y contribuciones declaradas.

CUIT:		Período: 11/2018		Secuencia: 0 - Original	
Contribuyente:					
CUIL:					
Apellido y Nombre	CUIL inexistente en AFIP				
Otra Social: 103709					
Corresponde Reducción No	No	Na	No	No	No
Cin Cobertura S.C.V.O.751	Si	Si	Si	Si	Si
Situación 1	1	1	1	1	1
Condición 1	1	1	1	1	1
Actividad 119	119	119	119	119	119
Municipalidad de Contrato 8	8	8	8	8	8
Código de Inhabilitación 0	0	0	0	0	0
Localidad 01	01	01	01	01	01
% de Reducción 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Cónyuge Si	Si	Si	No	Si	Si
Hijos 00	00	01	00	02	00
Acheantes 00	00	00	00	00	00
Remuneración Total 22.920,82	14.872,79	27.486,58	37.295,47	172.147,75	
Remuneración 122.920,82	14.872,79	19.885,85	37.295,47	119.781,89	
Remuneración 222.920,82	14.872,79	19.885,85	37.295,47	172.147,75	
Remuneración 322.920,82	14.872,79	19.885,85	37.295,47	172.147,75	
Remuneración 422.920,82	14.872,79	19.885,85	37.295,47	119.781,89	
Remuneración 522.920,82	14.872,79	19.885,85	37.295,47	119.781,89	
Remuneración 60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Remuneración 70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Remuneración 822.920,82	14.872,79	19.885,85	37.295,47	172.147,75	
Remuneración 922.920,82	14.872,79	27.486,58	37.295,47	172.147,75	
Remuneración 1010.920,82	3.872,79	7.885,85	19.295,47	136.147,75	
Conceptos no remun. 0,00	0,00	7.885,85	0,00	0,00	
Asig. Familiares Peseado 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contribución Previsional 1.143,41	405,48	825,65	2.020,24	14.254,67	
Contribución PAMI 168,18	59,64	121,44	297,15	2.096,68	
Contrib. Tercera Dif. (*1) 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
INSSJP Dto. 1273-2611/020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fondo Nac. de Empleo 190,57	35,63	72,53	177,52	1.252,56	
Contribución ANSSAL 206,29	113,86	178,97	335,66	1.549,33	
Contribución Asig. Familiares 199,08	176,99	360,38	881,80	6.221,95	
<b>Total Contribuciones \$52.117,43</b>	<b>811,60</b>	<b>1.558,99</b>	<b>3.712,37</b>	<b>25.375,19</b>	
* Remunera. aplicable 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Contribución RENTREO 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Seg. Sepelio UATREO 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aporte Previsional 2.521,29	1.636,01	2.187,44	4.102,50	13.176,34	
Aporte PAMI 67,62	446,18	596,38	1.118,86	3.593,55	
Aporte Adicional SS (*1) 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aporte ANSSAL 103,14	66,93	89,19	167,83	399,03	
Decreto 788/050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ap. personal Reg. esp. 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Excedentes Aportes SS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aporte Diferencial Prev 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Total Aportes \$5312,05</b>	<b>2149,12</b>	<b>2873,51</b>	<b>5389,19</b>	<b>17308,92</b>	
* porcentaje aplicable 0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
Contribución OS 1.168,96	758,51	1.014,18	1.902,07	8.779,54	
Contribución Adicional OS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dto. 1273-2611/020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Total Contribuciones OS 1.168,96</b>	<b>758,51</b>	<b>1.014,18</b>	<b>1.902,07</b>	<b>8.779,54</b>	
Aporte OS 584,48	379,26	507,09	951,03	3.054,51	
Aporte Adicional de OS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Excedentes Aportes OS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Total Aportes OS 584,48</b>	<b>379,26</b>	<b>507,09</b>	<b>951,03</b>	<b>3.054,51</b>	



En cambio al presionar en la opción o , se bajará un archivo en formato XLS o PDF respectivamente con los datos del perfil del trabajador como así también las remuneraciones, aportes y contribuciones declaradas.

### Cambiar el CUIT de sesión

Esta opción, a través del botón 'Ir a la pantalla de Login', facilita el ingreso y la operación del Sistema **Declaración en Línea** a aquellas personas que actúan como representantes autorizados de distintos empleadores.

Al seleccionar esta opción del menú, podrá elegir el CUIT por el cual desea generar el F-931. Al seleccionar el **CUIT** y pulsar la tecla **ACEPTAR**, se accede a la pantalla de bienvenida de **Declaración en Línea** del contribuyente elegido.



**Declaración en línea**  
de Seguridad Social

Usuario:

CUIT:

Contribuyente:

[Cerrar Sesión](#)

[Ir a la pantalla de Login](#)

miércoles, de septiembre de 2023





Ayuda en línea

Ud. es apoderado de los siguientes CUITs , por favor seleccione uno para comenzar a operar:

**Formato de importación V 44.12**

Nro. Campo	Descripción del Campo	Longitud	Desde	Hasta
1	CUIL	11	1	11
2	Apellido y Nombre	30	12	41
3	Cónyuge	1	42	42
4	Cantidad de hijos	2	43	44
5	Código de situación	2	45	46
6	Código de condición	2	47	48
7	Código de actividad	3	49	51
8	Código de zona	2	52	53
9	Porcentaje de aporte adicional SS	5	54	58
10	Código de modalidad de contratación	3	59	61
11	Código de obra social	6	62	67
12	Cantidad de adherentes	2	68	69
13	Remuneración total	12	70	81
14	Remuneración imponible 1	12	82	93
15	Asignaciones familiares pagadas	9	94	102
16	Importe aporte voluntario	9	103	111
17	Importe adicional OS	9	112	120
18	Importe excedentes aportes SS	9	121	129
19	Importe excedentes aportes OS	9	130	138
20	Provincia localidad	50	139	188
21	Remuneración imponible 2	12	189	200
22	Remuneración imponible 3	12	201	212
23	Remuneración imponible 4	12	213	224
24	Código de siniestrado	2	225	226
25	Marca de corresponde reducción	1	227	227
26	Capital de recomposición de LRT	9	228	236
27	Tipo de empresa	1	237	237
28	Aporte adicional de obra social	9	238	246

29	Régimen	1	247	247
30	Situación de revista 1	2	248	249
31	Día de inicio situación de revista 1	2	250	251
32	Situación de revista 2	2	252	253
33	Día de inicio situación de revista 2	2	254	255
34	Situación de revista 3	2	256	257
35	Día de inicio situación de revista 3	2	258	259
36	Sueldo	12	260	271
37	SAC	12	272	283
38	Horas extras	12	284	295
39	Zona desfavorable	12	296	307
40	Vacaciones	12	308	319
41	Cantidad de días trabajados	9	320	328
42	Remuneración imponible 5	12	329	340
43	Trabajador convenionado (0-No 1-Si)	1	341	341
44	Remuneración imponible 6	12	342	353
45	Tipo de operación	1	354	354
46	Adicionales	12	355	366
47	Premios	12	367	378
48	Rem. Dto. 788/05 / Remuneración 8	12	379	390
49	Remuneración imponible 7	12	391	402
50	Cantidad de horas extras	3	403	405
51	Conceptos No remunerativos	12	406	417
52	Maternidad / Art 13 - Ley 27.674	12	418	429
53	Rectificación de Remuneración	9	430	438
54	Remuneración Imponible 9	12	439	450
55	Contribución Tarea Diferencial %	9	451	459
56	Horas trabajadas	3	460	462
57	Seguro Colectivo de Vida Obligatorio	1	463	463
58	Importe detracción Ley 27430	12	464	475
59	Incremento salarial / Asignación No Rem Dec. 438/2023	12	476	487
60	Remuneración Imponible 11	12	488	499

## Canales de Comunicación

✓ **Preguntas Frecuentes:**

[https://servicioscf.afip.gob.ar/publico/abc/ABCpaso2.aspx?id\\_nivel1=558&id\\_nivel2=942&p=Declaraci%C3%B3n%20en%20L%C3%ADnea](https://servicioscf.afip.gob.ar/publico/abc/ABCpaso2.aspx?id_nivel1=558&id_nivel2=942&p=Declaraci%C3%B3n%20en%20L%C3%ADnea)

✓ **Consultas web:**

<https://servicioscf.afip.gob.ar/publico/crmcit/consulta.aspx>

✓ **Atención Presencial:**

<https://serviciosweb.afip.gob.ar/Publico/Turnos/Turnos.aspx>