

# GUÍA DEL JÓVEN PROFESIONAL

## VERSIÓN 7.0.



### “LIBRO SUELDO DIGITAL”

#### AUTORES

- Agrello, Jesica Judith (mail: [Jesica.agrello.92@gmail.com](mailto:Jesica.agrello.92@gmail.com))
- Iñiguez Yohana - ([yohana\\_i@hotmail.com.ar](mailto:yohana_i@hotmail.com.ar))

**AÑO 2020**



## TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS .....	3
1.1. Objetivo General del Trabajo.....	3
1.2. Objetivos Específicos del Trabajo.....	3
2. MARCO TEORICO .....	3
3. DESARROLLO.....	7
4. CONCLUSIONES .....	16
4.1. Recomendaciones:.....	16
5. BIBLOGRAFIA .....	17



## **1. OBJETIVOS**

### **1.1. Objetivo General del Trabajo**

*Desarrollar los conceptos básicos que permitan entender como es la aplicación de una herramienta informática para la presentación del F931 y el libro de sueldos digital”*

### **1.2. Objetivos Específicos del Trabajo**

*Brindar una guía práctica para la liquidación del F931 y generación del libro de sueldo digital.*

*Dar a conocer posibles errores que pueden presentar en la utilización de esta herramienta.*

## **2. MARCO TEORICO**

Mediante la Resolución Conjunta (AFIP - MTESS) 3669-941/2014 se crea el “Libro de Sueldos Digital AFIP”, con el objeto de otorgar simplicidad y homogeneidad en la confección de las de hojas móviles.

Por su parte la RG (AFIP) 3781/2015, aprobó el sistema informático denominado “Libro de Sueldos Digital” (LSD).

**¿En qué consiste el libro de sueldos digital?**

Es una nueva herramienta informática que permite a los empleadores cumplir distintas obligaciones en un único trámite, para generar el Libro de Sueldos y Jornales (Hojas Móviles), y la Declaración Jurada mensual (F.931).

El nuevo sistema “Libro Sueldos Digital” compatibiliza el sistema de liquidación de haberes del contribuyente, a fin de utilizarlo como portador de los datos de entrada, junto con la información disponible en los servicios “Simplificación Registral” y “Sistema Registral”, y a partir de ello, elabora el Libro de Sueldos y Jornales, previsto en el art. 52 de la Ley N° 20.744 y la Declaración Jurada mensual (F.931).

## ¿Cuáles son las novedades en la utilización de la nueva aplicación?

Antes los contribuyentes debían cumplir con al menos 3 obligaciones:

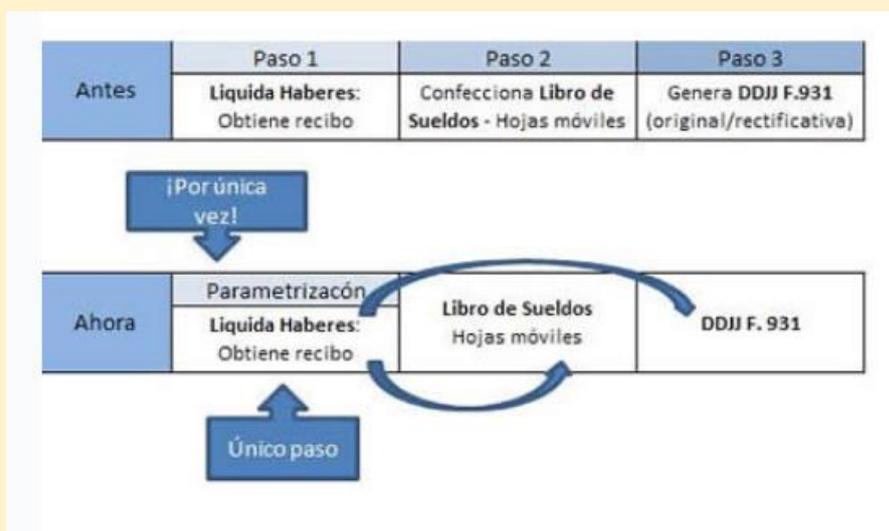
- 1) Liquidar los sueldos de sus empleados.
- 2) Confeccionar el “Libro de sueldos y jornales”.
- 3) Generar el F. 931 por aportes y contribuciones de la nómina salarial para presentar en AFIP.

Para ello, debían cargar los mismos datos de cada empleado, en plataformas o sistemas diferentes, generando así duplicidad de tareas con el consiguiente riesgo de incurrir en errores.

Ahora el Sistema “Libro Sueldos Digital” sólo requiere del contribuyente, un único ingreso de datos, al llevar a cabo su liquidación de haberes. Ello, cumplida la tarea de parametrizar sus conceptos de pago con los del sistema universal de la AFIP, por única vez o ante cada incorporación de un nuevo concepto en su sistema de haberes.

A partir de allí, el nuevo Sistema captura las altas y bajas de Simplificación Registral, para generar las “Hojas móviles del Libro de Sueldos y Jornales” y la “DDJJ F-931”.

Esquemáticamente:





## **¿Cuáles son los beneficios del Libro de Sueldos Digital?**

### Para los Contribuyentes:

Eficiencia: Menor carga operativa y administrativa. La carga única de datos para dar cumplimiento a diferentes obligaciones, evita la duplicidad en la tarea y reduce el margen de error e inconsistencias entre los distintos sistemas (Liquidación de sueldos – Libro de Sueldos – DDJJ).

Mayor seguridad en la información:

Acceso con Clave Fiscal, Perfil de Usuario y Firma Digital.

Controles de consistencia de los datos.

Respeto a la Ley de Habeas Data.

Resguardo efectivo de los datos, evitándose los problemas actuales de pérdida, destrucción o robo del Libro.

Cumplimiento de la normativa laboral regulada por el Ministerio de Producción y Trabajo.

### Para los organismos estatales (Orbitas

### Nacionales/Provinciales/Jurisdiccionales/Organismos de la Seguridad Social/Juzgados Laborales):

Gestión transparente derivada del Gobierno Electrónico: Facilita la colaboración entre distintos organismos orientados a perseguir la informalidad laboral, mejorando los controles por oposición.

Simplificación de los procedimientos y eficiencia en la utilización de los sistemas e información disponible.

Seguridad en el resguardo de información: Registro único e inalterable de cada novedad y de la información incorporada. Repositorio digital de documentos e información, evitando riesgos de daños o extravío, reduciendo las necesidades de resguardo documental físico y permitiendo reconstruir la secuencia del Libro de Sueldos y Jornales.

## **¿Quiénes son los empleadores alcanzados?**

Se ha definido implementar el nuevo sistema por etapas, incorporando paulatinamente empleadores por ramas de actividad y/o jurisdicciones. En virtud de ello, los obligados serán especialmente notificados a incorporarse al mismo, a través del domicilio fiscal electrónico indicando el periodo a partir del cual resulta obligado y el periodo de prueba correspondiente para su implementación. Hasta llegar, en algún momento, a la totalidad de empleadores, pero en base a las resoluciones que han sido emitidas, se desprende que la obligación abarca a todos



aqueños empleadores que utilicen el libro de hojas móviles, del Art 52 LCT, excluyendo lo que utilizan otros sistemas por ej. Libros manuales etc., si bien, en forma teórica se definió este universo de empleadores, en la actualidad los que están obligados, son los que han sido especialmente notificados.

## **EMPLEADORES VOLUNTARIOS**

¿Cómo adherirse voluntariamente?

El empleador que no ha sido notificado en el domicilio fiscal electrónico de su obligación de utilizar este nuevo servicio y desee comenzar a utilizarlo voluntariamente podrá solicitarlo en la dependencia asignada mediante una multinota F.206 haciendo mención que la misma debe ser remitida a la Dirección de Operaciones con Instituciones con la Seguridad Social (DI OISS).

Luego de la evaluación pertinente recibirá una comunicación en su domicilio fiscal electrónico, indicando el período a partir del cual estará obligado a utilizar el sistema "Libro de Sueldos Digital".

## **INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN**

¿Cómo funciona el intercambio de información entre sistemas?

La unificación en un único trámite, supone que la información ingresada será validada en los distintos sistemas, evitando duplicidades e inconsistencias.

El empleador, al comenzar a utilizar el 'Libro de Sueldos Digital', deberá efectuar una parametrización. Esto significa, registrar todos los conceptos utilizados en la liquidación de haberes y asociarlos con los conceptos predefinidos por la AFIP, -grilla universal - indicando a qué subsistemas de la seguridad social se vincula cada uno.

Esta acción se realizará al utilizar por primera vez el sistema o cuando exista una modificación en los registros por la creación o baja de conceptos en la liquidación de sueldos y jornales.

A partir de ello, se tomarán los datos de cada liquidación de haberes efectuada, junto con los datos provenientes de los servicios Simplificación Registral y Sistema Registral. Con ellos se conformará el 'Libro de Sueldos Digital', en borrador y definitivo, a partir del cual, podrá ser generada la Declaración Jurada F.931, mediante el servicio Declaración en Línea.

### 3. DESARROLLO

#### 3.1 Libro Sueldo Digital

Según AFIP, es una nueva herramienta informática que permite a los empleadores cumplir distintas obligaciones en un único trámite, para generar el Libro de Sueldos y Jornales, – Hojas Móviles –, y la Declaración Jurada mensual (F.931). Pero lo cierto, es que el Libro de Sueldos Digital, no reemplaza a libro de sueldos rubricado del artículo 52 LCT, por lo tanto, el trámite de rúbrica sigue vigente en la modalidad que cada Provincia

Procedimiento:

- 1) Ingresar al servicio “**Libro de Sueldos Digital**”, y por única vez, dar de alta los conceptos de liquidación de sueldo en la pestaña “Conceptos”, asociando los propios con los fijados por la AFIP (según tabla definida). Definir, por cada uno de esos conceptos, el/los subsistemas a los que esté obligado a realizar aportes y contribuciones:





**AFIP** ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS

SIMPLIFICACIÓN REGISTRAL  
**Libro de Sueldos Digital**

Empleador:

CUIT:

Inicio como Empleador:

ART contratada:

Seguro colectivo:

Inicio: 07/2016  
Inicio: 08/2020

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS

**CONCEPTOS: Carga de conceptos**

CONCEPTO AFIP CÓDIGO - DESCRIPCIÓN	CONCEPTO EMPLEADOR CÓDIGO - DESCRIPCIÓN	Rep.
110000 - Sueldo	130 - VACACIONES 2019	✓
110000 - Sueldo	100 - SUELDO BASICO	✓
110000 - Sueldo	104 - HORAS ACCIDENTE	✓
110000 - Sueldo	110 - HORAS DE ENFERMEDAD	✓
110000 - Sueldo	131 - VAC. SERENO 2019	✓
110000 - Sueldo	114 - DIAS TRABAJADOS	
110007 - Feriado	105 - FERIADOS PAGOS	✓
110011 - Incremento solidario - Dec. 14/2020	120 - INCREMENTO SOLIDARIO	

VER CONCEPTOS

EXPORTAR CONCEPTOS RELACIONADOS

**Datos del nuevo concepto**

Concepto AFIP:  EXPORTAR CONCEPTOS AFIP

Código:  Descripción:  Repetible:

110007 - Feriado	105 - FERIADOS PAGOS	✓
110011 - Incremento solidario - Dec. 14/2020	120 - INCREMENTO SOLIDARIO	

VER CONCEPTOS

EXPORTAR CONCEPTOS RELACIONADOS

**Datos del nuevo concepto**

Concepto AFIP:  EXPORTAR CONCEPTOS AFIP

Código:  Descripción:  Repetible:

Subsistema: SIPA, INSS-Jyp, Obra Social, FSR (ex ANSSAL), UATRE / RENATRE, AAFF, FNE, Diferenciales, Reg. especiales

Aportes:

Contribuciones:

LRT:

REGLAS DE ASOCIACION CONCEPTOS SUBSISTEMAS

CARGAR

CARGA MASIVA POR COPIA

CARGA MASIVA POR IMPORTACIÓN



### Carga Manual de Conceptos:

VER CONCEPTOS EXPORTAR CONCEPTOS RELACIONADOS

**Datos del nuevo concepto**

Concepto AFIP  \* EXPORTAR CONCEPTOS AFIP

Código:  \* Descripción:  \* Repetible:

Ingresar código de concepto AFIP válido.  
Debe ingresar el código correspondiente.  
Debe ingresar la descripción correspondiente.

Subsistema	SIPA	INSS-Jyp	Obra Social	FSR (ex ANSSAL)	UATRE / RENATRE	AAFF	FNE	Diferenciales	Reg. especiales	REGLAS DE ASOCIACION CONCEPTOS SUBSISTEMAS
Aportes	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Contribuciones	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-							
LRT	<input checked="" type="checkbox"/>									

CARGAR CARGA MASIVA POR COPIA CARGA MASIVA POR IMPORTACIÓN

Centro de Atención Telefónica: 0810-999-2347 | [Consultas WEB](#) | [Otros Contactos](#)

### Carga Masiva Conceptos:

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS

**CONCEPTOS: Carga masiva por importación**

Ingrese el archivo correspondiente

INGRESO DE ARCHIVO

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

CARGAR VOLVER

FORMATO de archivo

Centro de Atención Telefónica: 0810-999-2347 | [Consultas WEB](#) | [Otros Contactos](#)

Excel de importación:

[LSD-ARMADO-TXT-Conceptos.xlsx](#)



2) Efectuar las liquidaciones de haberes por cada trabajador, del modo habitual, y cargar en el Sistema, la información de la liquidación de haberes y los datos necesarios para confeccionar la declaración jurada F.931. Una vez cumplidos estos pasos, se conformará las hojas del libro en borrador.

Para la carga de las liquidaciones en el sistema tenemos dos opciones:

A. **Parametrizar el programa** interno de la empresa de manera tal que permita la exportación de los datos en el formato de txt establecido por afip.

B. **Planillas de cálculo**

Podés utilizar las plantillas que te ofrecemos a continuación cuando no tenés un sistema que te permita convertir los archivos a formato .txt para subirlos al servicio "libro de sueldos digital" o cuando no podés realizar la carga manual de la información.

<https://www.afip.gov.ar/LibrodeSueldosDigital/ayuda/planillas-de-calculo.asp>

Nombre	Identificador de registro	CUIT	Identificación del envío	Período	Tipo liquidación	Número de liquidación	Días base	Cantidad Registros 04
Observaciones	Valor fijo '0'	CUIT del empleado / - sin guiones	Si informa la liquidación de Spj y datos de la LDF931 "FE" solo informa datos de la LDF931 para casos donde se debe rectificar sólo información de la LU	PERIODO liquidado Formato AAAA-MM	Atenes: 12 quincenas, 12 días, 48 horas Si identificación del envío es igual a "FE", dejar en blanco. Este dato es sólo informativo	De existir liquidaciones ya ingresadas para el período, el número de liquidación debe ser mayor al número de las ya ingresadas.	Si "identificación del envío" es igual a "FE", dejar en blanco, sino completar siempre con 30	Debe coincidir con la cantidad de registros tipo "04" informados en el archivo. Coincide con la cantidad de empleados del F931
Longitud máxima	2	11	2	6	1	5	2	6
Completar los valores de las columnas indicadas en verde, según corresponda	01						30	0100000000000 000000 0000030000000



LSD-ARMADO-TXT-Liquidaciones.xlsx - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

REGISTRO 2: Datos generales de la liquidación de sueldo - Una fila por empleado con liquidación de conceptos

Nombre	Identificador de registro	CUIL	Legajo	Dependencia de Revista	CBU
Observaciones	Valor fijo '02'	CUIL del empleado sin guiones	Este valor es optativo	Es el área donde el trabajador desempeña sus funciones. Este valor es optativo	Se valida de acuerdo a las reglas definidas por el BCRA. Este valor es obligatorio cuando se indica Forma de pago = 3
Completar los valores de las columnas indicadas en verde, según corresponda	02				0

LSD-ARMADO-TXT-Liquidaciones.xlsx - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

REGISTRO 3: Detalle de los conceptos liquidados a cada trabajador

Nombre	Identificador de registro	CUIL	Código Concepto	Cantidad	Unidades	Importe	Débito Crédito	Periodo ajuste
Observaciones	Valor fijo '03'	CUIL del empleado sin guiones	Corresponde al código de concepto del empleador	Formato 999.99 (3 dígitos enteros y 2 decimales) Este valor es indispensable cuando se informa un código de concepto asociado a un concepto AFIP: 123000-SAC PROPORCIONAL ó 150000 - ADELANTO VACACIONAL ó 130000 a 130003 - HORAS EXTRAS.	\$=moneda; %=porcentuales; A=año; Q=quincena; M=mes; D=días; H=horas. Valor optativo, puede informarse en blanco.	Formato 9999999999999999,99 (13 dígitos enteros y 2 decimales)	D=Débito C=Crédito	Formato AAAA.MM. Para los conceptos liquidados del período informado en el registro 1, este valor se informa en blanco. Si hace referencia a una liquidación retroactiva del concepto, se debe informar el período. Este dato es solo informativo.
Completar los valores de las columnas indicadas en verde, según corresponda	03							03000000000000 03000000000000

LSD-ARMADO-TXT-Liquidaciones.xlsx - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

REGISTRO 4: Atributos de la relación laboral -DJ - Una fila por cada empleado propio o eventual que se deba declarar en el F931

Nombre	Identificador de registro	CUIL	Cónyuge	Cantidad de hijos	Marca CCT	Marca SCVO
Observaciones	Valor fijo '04'	CUIL del empleado - sin guiones	0 = NO 1 = SI		0 = NO 1 = SI	0 = NO 1 = SI
Completar los valores de las columnas indicadas en verde, según corresponda	04					



Terminada la carga de las liquidaciones en las planillas se genera el txt para subir al servicio “libro de sueldo digital” en la pestaña de liquidaciones y DDJJ.

Empleador: [Redacted]  
 CUIT: [Redacted]  
 Inicio como Empleador: [Redacted]  
 ART contratada: [Redacted]  
 Seguro colectivo: [Redacted]

Inicio: 07/2016  
 Inicio: 08/2020

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS

**LIQUIDACIONES Y DDJJ: Listado de empleados declarados en DDJJ**  
 PERIODO 09/2020

IMPORTAR DESDE ARCHIVO | COPIAR DATOS DJ | FILTRAR

CUIL	Apellido y Nombre	Situación	Actividad	Modalidad	
20-05543692-5	PEREZ, ISAAC ORLANDO	01	003	024	
20-08667910-9	FRANCAVILLA, FERNANDO	01	003	024	
20-11620526-3	CASTRO, JULIO CESAR	01	003	024	
20-13396734-7	SOSA FRANCISCO ANIBAL,	01	003	024	
20-13608308-3	MANRIQUE, RAMON ISIDRO	01	049	008	
20-13917921-9	VARGAS, MARCELO BALTAZAR	01	003	024	
20-14985990-0	CARMONA, MASNUEL JOSE	01	003	024	
20-16239454-2	MARTIN GUZMAN JORGE ANTON,	01	003	024	
20-16351689-7	GARCIA, JUAN CARLOS	01	003	024	
20-17078749-9	TORRES RIVEROS, EDUARDO OMAR	01	003	024	

1/13 >>

INICIO

Centro de Atención Telefónica: 0810-999-2347 | Consultas WEB | Otros Contactos

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS

SIMPLIFICACIÓN REGISTRAL  
Libro de Sueldos Digital

Empleador: [Redacted]  
 CUIT: [Redacted]  
 Inicio como Empleador: [Redacted]  
 ART contratada: [Redacted]  
 Seguro colectivo: [Redacted]

Inicio: 07/2016  
 Inicio: 08/2020

CONCEPTOS | LIQUIDACIONES Y DDJJ | CONSULTAS

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

Días Base: 30 Agregar Liquidación

Período	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS	RL
09/2020	3	4	\$ 23.973,38	\$ 24.525,61			
	2	124	\$ 2.542.477,25	\$ 0,00	(\$ 7.145,64)		
	1	116	\$ 1.962.614,45	\$ 0,00	(\$ 584.958,66)		
DJ SCVO: SI Retenciones: SI Nómina: 128						GENERAR F931	

Período	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS	RL
08/2020	3	10	\$ 48.195,58	\$ 46.171,14			
	2	103	\$ 1.462.278,38	\$ 0,00	(\$ 11.868,92)		
	1	101	\$ 1.609.470,98	\$ 0,00	(\$ 351.337,54)		
DJ SCVO: SI Retenciones: SI Nómina: 113						GENERAR F931	

Referencias:  Datos Válidos  Datos Inválidos  Datos Pendientes

1 2 3 4 5 > >> Mostrar 2 periodos | Mostrando página 1 de 5

Revisar y confirmar los datos. El sistema realiza un proceso secuencial de validaciones, y si esta todo correcto nos permite generar la DDJJ F931. En este paso se cargan las retenciones de SUSS sufridas en el periodo.

Declaración en línea de Seguridad Social

Inicio » Selección de DJ » Ingreso de Datos » Resultado del Cálculo » F931 » Envío de DJ

<b>Datos generales:</b>	Período:09/2020 Tipo:Nómina Completa Secuencia:1 - Rectificativa	Versión:42 Servicios Eventuales:No Corresponde reducciones:No
<b>Asignaciones Familiares:</b>	Compensa AAFF:No	Período Inicio No Compensa:04/2008
<b>Ley de Riesgos de Trabajo:</b>	Corresponde LRT:Si % alicuota LRT:4,120	Cuota Fija LRT:0,60
<b>Seguro Col. de Vida Oblig.:</b>	Con Póliza:Si Prima Individual: 19,030	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 03/2014:0	Empleados al 01/2004:0 Ley 25922:No Corresponde
	Actividad: 003 - Construcción de inmuebles	
	Obra Social: 105408 - O.S.DEL PERSONAL DE LA CONSTRUCCION	
<b>Retenciones:</b>	Acumulado del período:346.385,82	Saldo de período 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>		Ver Bajas Registradas
	Cantidad de Cuiles: 128	
	Sumatoria remuneración Total: 4.553.590,69	
	Sumatoria conceptos no remunerativos: 24.525,61	

Imprimir    Calcular

### 3) Generación de la Declaración Jurada F.931

Ingresar al servicio “Libro de Sueldos Digital”, desde donde se habilitará el acceso al servicio “Declaración en Línea” para confeccionar la respectiva declaración jurada, siempre que se hubiera verificado la conformidad previa del libro de sueldos.



**Usuario:**

**CUIT:**

**Contribuyente:**

[Cerrar Sesión](#)

viernes, 23 de octubre de 2020

---

**TOTALES GENERALES**

**Datos de generales:**

Período: 09/2020
Secuencia: 1 - Rectificativa

Tipo: Nómina Completa
Empleados en nómina: 128

Servicios Eventuales: No
Empleados No Propios: 0

Corresponde Reducción: No

**Suma de Remuneraciones:**

Aportes Previsionales y Seg. Sepelio UATRE :	4.529.065,08
Contribuciones Previsionales y PAMI :	4.529.065,08
Contribuciones de Fondo Nacional de Empleo, Asig. Familiares y RENATRE :	4.529.065,08
Aportes de Obra Social y ANSSAL :	4.529.065,08
Aportes PAMI :	4.529.065,08
Aporte Diferencial :	0,00
Aporte personal Regímenes especiales :	0,00
Contribuciones de Obra Social y ANSSAL :	4.529.065,08
Ley de Riesgos de Trabajo :	4.529.065,08
Contribuciones Previsionales y PAMI - Ley 27.430 :	3.685.212,20
Contribuciones Dcto 14/20 PAMI, Fondo Nacional de Empleo y Asig. Familiares :	0,00

**Totales generales:**

	Declarado	A pagar
Aportes SS:	645.160,38	645160,38
Contribuciones SS:	641.364,69	641364,69
Contribuciones RENATRE:	0,00	0,00
Aportes OS:	111.610,91	111610,91
Contribuciones OS:	155.594,23	155594,23
LRT:	186.674,28	186674,28
Seguro Colectivo Vida Obligatorio:	2.435,84	2435,84
Seg. Sepelio UATRE:	0,00	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>1.742.840,33</b>	<b>1742840,33</b>

Forma de Pago: 1 - Efectivo

[VOLVER](#)
[Ver F931](#)
[Imprimir](#)

**Ver borrador**

**Ver datos por CUIL**

**Ver todos los CUILES**

**Descargar los CUILES**

**AFIP**

931

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.

Apellido y Nombre o Razón Social:  Nro. Verificador:

ASFA S.R.L. 851646

Domicilio Fiscal: AV. CORDOBA OESTE 980 PB 1 SAN JUAN Y 4200

C.U.I.T.		30-7152095-0	
Mes - Año	Org. (0) - Raz. (1/9):	1	
09/2020	Servicios Eventuales: No		
Empleados en nómina:		128	
Suma de Rem. 1:		4.529.065,08	
Suma de Rem. 2:		4.529.065,08	
Suma de Rem. 3:		4.529.065,08	
Suma de Rem. 4:		4.529.065,08	
Suma de Rem. 5:		4.529.065,08	
Suma de Rem. 6:		0,00	
Suma de Rem. 7:		0,00	
Suma de Rem. 8:		4.529.065,08	
Suma de Rem. 9:		4.529.065,08	
Suma de Rem. 10:		3.685.212,20	

I - REGIMEN NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL		II - REGIMEN NACIONAL DE OBRAS SOCIALES	
a1 - Total de aportes	645.160,38	a1 - Total de aportes	111.610,91
a2 - Aportes a favor	0,00	a2 - Aportes a favor	0,00
<b>a3 - Aportes S.S. a pagar</b>	<b>645.160,38</b>	<b>a3 - Aportes O.S. a pagar</b>	<b>111.610,91</b>
b - Asignaciones familiares pagadas	0,00	b1 - Total de contribuciones	223.221,28
b1 - Total de contribuciones	920.123,46	b2 - Excedentes de contribuciones a favor	0,00
b2 - Asignaciones compensadas	0,00	Subtotal contribuciones O.S.	223.221,28
b3 - Detracción art. 23 Ley 27.541	0,00	Retenciones	67.627,05
Subtotal contribuciones S.S.	920.123,46	<b>Contribuciones O.S. a pagar</b>	<b>155.594,23</b>
Retenciones	278.758,77		
<b>Contribuciones S.S. a pagar</b>	<b>641.364,69</b>		

III - RETENCIONES		IV - VALES ALIMENTARIOS / CAJAS DE ALIMENTOS	
Saldo retenciones período anterior	0,00	Montos base de cálculo	0,00
Retenciones del período	346.385,82	Contribuciones, Vales Alimentarios y/o Cajas de Alimentos a pagar	0,00
Total retenciones	346.385,82	Percepciones de Vales Aliment.	0,00
Retenciones aplicadas a Seguridad Social	278.758,77		
Retenciones aplicadas a Obra Social	67.627,05		
Saldo de retenciones a período futuro	0,00		

VI - LEY DE RIESGOS DE TRABAJO		VII - SEGURO DE VIDA	
Cantidad de CUILES con ART	128 76,80	Cuiles c/S.C.V.O. - Prima	128 -
Remun. con ART	4.529.065,08 186.597,48	Costo Emisión:	2.435,84
<b>L.R.T. total a pagar</b>	<b>186.674,28</b>	<b>S.C.V.O. a Pagar:</b>	<b>2.435,84</b>

Ley 25.922 Encuadre: No Corresponde Porcentaje: 0,00 Resultado: 0,00

Ley 27.430 - Monto Total Detraido: 779.849,68

**VIII - MONITOS QUE SE INGRESAN**

351 - Contribuciones de Seguridad Social	641.364,69	302 - Aportes de Obra Social	111.610,91
301 - Aportes de Seguridad Social	645.160,38	270 - Vales Alimentarios/Cajas de alimentos	0,00
366 - Contribuciones RENATRE	0,00	312 - L.R.T.	186.674,28
352 - Contribuciones de Obra Social	155.594,23	028 - Seguro Colectivo de Vida Obligatorio	2.435,84
935 - Seg. Sepelio UATRE	0,00		

Forma de Pago: **Efectivo**

[VOLVER](#)
[ACEPTAR Y ENVIAR](#)

Botón File para SETI Orde



## **Presentación de la Declaración Jurada F.931 – Rectificativas**

Para presentar las declaraciones juradas rectificativas (F.931) es necesario seguir los siguientes pasos:

Ingresar al sistema “Libro Sueldos Digital” y acceder desde allí al sistema “Declaración en línea”.

Aplicar la modalidad de confección de las declaraciones juradas utilizada oportunamente, es decir, “Sistema de Cálculo de obligaciones de la Seguridad Social - SICOSS” o “Declaración en línea”, según corresponda, por los períodos anteriores a la utilización del ‘Libro de Sueldos Digital’.

## **ERRORES FRECUENTES**

### **Administrar conceptos**

Concepto AFIP inválido

Contacte al administrador del sistema e informe el código de error xxxx

Línea xx: Se informa un Concepto AFIP fijo inexistente

Línea xx: Combinación de subsistemas de aportes y/o contribuciones inválida para el tipo de conceptos

Línea xx: longitud incorrecta (xxxx). El valor correcto es 195

Línea xx: Para descuentos no se debe informar aportes o contribuciones, debe contener 0

Línea xx: Se informa un Concepto de Contribuyente ya registrado

### **Ingresar una liquidación de sueldos**

Código de concepto inexistente xxx

Contacte al administrador del sistema e informe el código de error xxxx

La línea xxx no posee 999 caracteres

Línea xxx Remuneración bruta inválida

Para presentar DDJJ F.931 anteriores al período mm/aaaa deberá utilizar el servicio Declaración en Línea o SICOSS según corresponda

### **Validar una liquidación de sueldos**

El aporte xxxx calculado por AFIP en el período es de \$9999 y Ud. Informó \$5555

El CUIL declarado 99999999999 no es una relación laboral vigente



El resultado del importe detráido sobre la remuneración 2 no puede ser menor al mínimo imponible vigente (xxxxxxx)

El valor de la Remuneración x debe ser mayor o igual a 0 y menor igual a 5000000

La remuneración bruta / base imponible x informada (999.999) difiere a la determinada (555.555) a partir de las liquidaciones de sueldos ingresadas

No existen conceptos liquidados para el período

Porcentaje de tarea diferencial debe ser entre el 2% y el 10%

**Presentar DDJJ – F.931**

CUIL 20-000000-0 La base imponible 1 debe ser mayor a cero

Debe verificar los datos del CUIL

El xxxx determinado no puede ser negativo. (xxxx: ítem de Datos complementarios del F931)

## **4. CONCLUSIONES**

Luego de analizar el nuevo sistema de Libro de sueldo Digital, concluimos que lo que busca la Administración Federal de Ingresos Públicos es introducir en la sociedad mecanismos electrónicos con el fin de nutrir a la base de datos de los misma administración en forma instantánea.

Respecto al punto de vista del profesional, esta nueva metodología resulta Útil en cuanto a que permite un mayor control sobre la consistencia de los datos informados, sin embargo, en la práctica no necesariamente implicó una reducción o simplificación de la tarea, como era objetivo de la administración, ya que no todos los sistemas informáticos empleados por las empresas han logrado parametrizar correctamente en función de esta herramienta y además las secretarías de trabajo jurisdiccionales, no reciben este formato de libro de sueldo, teniendo que presentar el formato.

### **4.1.Recomendaciones:**

Las recomendaciones para la actuación del joven profesional en el desarrollo de esta tarea es la correcta parametrización de los conceptos liquidados en forma interna con el nuevo sistema de “libro de sueldo Digital” definido por afip como así la correcta atribución de los subsistemas.



## **5. BIBLOGRAFIA**

<https://www.ignacionline.com.ar/libro-de-sueldos-digital/>

<https://www.afip.gob.ar/LibrodeSueldosDigital/>

<https://www.afip.gob.ar/LibrodeSueldosDigital/ayuda/guias.asp>

<https://www.afip.gob.ar/LibrodeSueldosDigital/ayuda/manuales.asp>