

ANEXO RESOLUCION GENERAL N° 2.192  
**PROCEDIMIENTO PARA UTILIZAR EL SISTEMA "SU DECLARACION"**

I) ALTA DE "CLAVE FISCAL"

El contribuyente o apoderado deberá realizar la gestión pertinente para la obtención de la "Clave Fiscal" y/o ampliación de "Rol", para poder utilizar el sistema "Su Declaración".

A tal fin, se observará lo establecido por la Resolución General N° 1.345, sus modificatorias y complementarias. Asimismo, se podrá obtener más datos al respecto en la información contenida en la ayuda disponible en la página "web" institucional de esta Administración Federal.

II) INGRESO AL SISTEMA "SU DECLARACION"

Para ingresar al sistema se deberá acceder a la página "web" institucional de este organismo (<http://www.afip.gov.ar>), seleccionar la pestaña "Clave Fiscal", presionar el botón "Ingreso al Sistema" y completar los datos inherentes a la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y a la Clave Fiscal. Finalmente, luego del ingreso al sistema se seleccionará el servicio "Su Declaración".

De tratarse de un apoderado, ingresará a una pantalla en la que se desplegará un menú con todas las Claves Unicas de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) de los empleadores que lo han autorizado, inclusive la propia, si también fuera contribuyente. Luego seleccionará la que corresponda al empleador por el que gestionará la confección de la respectiva declaración jurada.

III) PANTALLA INICIAL

Esta pantalla contiene las opciones: "Generar nueva declaración jurada" y "Consultar".

IV) "GENERAR NUEVA DECLARACION JURADA"

Si elige esta opción, el sistema le devolverá la declaración jurada (F. 931) original o rectificativa del período solicitado, en la cual se podrán visualizar la totalidad de los datos informados o conformados por el empleador en su presentación anterior, si existiera, -y que esta Administración Federal reprodujo-, con más las novedades de personal que se hayan comunicado mediante el sistema "Mi Simplificación".

Los datos se dividen en:

a) De la declaración jurada:

1. Período: MM/AAAA
2. Tipo: Nómina Completa
3. Secuencia: Original
4. Versión: 27 o la vigente al momento de la confección de la declaración jurada

b) Del empleador:

1. Datos no modificables:

- Número de trabajadores existentes en 4/2000 y 1/04

2. Datos modificables:

- 2.1. Tipo de empleador
- 2.2. Marca de empresa de servicios eventuales
- 2.3. Situación frente al régimen de asignaciones familiares
- 2.4. Reducción de contribuciones
- 2.5. Ley de Riesgos del Trabajo: alícuota y monto de cuota fija
- 2.6. Ley N° 25.922 -Industria del Software-

c) De los trabajadores

1. Datos no modificables:

- 1.1. Número de CUIL
- 1.2. Apellido y nombres

2. Datos modificables:

- 2.1. Régimen Jubilatorio: capitalización o reparto
- 2.2. CCT: trabajador comprendido o no
- 2.3. Situación
- 2.4. Condición
- 2.5. Actividad
- 2.6. Siniestralidad: el sistema prevé por defecto no incapacitado
- 2.7. Localidad
- 2.8. Remuneración Total y Remuneración 1
- 2.9. Cuadro de Datos Complementarios:
  - Día de inicio de las tareas
  - Sueldo

- Adicionales
  - Importe horas extras
  - Numero de horas extras
  - Premios
  - Plus por zona desfavorable
  - SAC
  - Vacaciones
  - Cantidad de días trabajados en el mes
- 2.10. Remuneraciones imponibles restantes
  - 2.11. Porcentaje del aporte adicional
  - 2.12. Aporte voluntario
  - 2.13. Excedente de aportes (SS)
  - 2.14. Código de Obra Social
  - 2.15. Cantidad de adherentes
  - 2.16. Aporte Adicional de Obra Social
  - 2.17. Excedente (Aportes Obra Social)
  - 2.18. Importe Adicional (Obra Social)
  - 2.19. Monto de saldos a ingresar

En el caso que haya incorporaciones a la nómina de relaciones laborales, comunicadas por el empleador a través del sistema “Mi Simplificación”, el sistema “Su Declaración” relevará los datos informados en el momento de comunicar el alta, como ser:

1. CUIL
2. Apellido y nombres
3. Código de Obra Social
4. Modalidad de contratación
5. Marca de trabajador Agropecuario que se traducirá en Actividad 97. Trabajador agrario Ley N° 25.191
6. Retribución pactada tomando como referencia la modalidad de liquidación y el valor de retribución informado. El dato se registrará en el campo “Sueldo” del cuadro de “Datos Complementarios”

El resto de los datos necesarios para definir el perfil de cada dependiente tomado del sistema “Mi Simplificación” serán definidos por defecto por el sistema “Su Declaración”, como ser:

1. Situación 1- M trabajador mayor de 18 años
2. Condición 1- Activo
3. Actividad 49 (no clasificada), excepto si existiera marca de trabajador agropecuario que generará el código 97 Trabajador agropecuario
4. Código de Siniestrado 0-No incapacitado

## V) ACCIONES PERMITIDAS

1. Editar datos permitidos
2. Imprimir pantallas, reportes, F. 931 y volante de pago
3. Requerir archivos txt de declaraciones anteriores confeccionadas con esta modalidad

## VI) ACCIONES OBLIGATORIAS

1. Aceptada la declaración F. 931, deberá enviarse a través de transferencia electrónica de datos.
2. Imprimir el acuse de recibo que acredita el envío del F. 931.

## VII) CONSECUENCIAS

Si no se concreta la transferencia electrónica de los datos del F. 931, esto es que no hay emisión del acuse de recibo, el formulario y sus contenidos no serán registrados. El sistema confecciona la declaración jurada determinativa y nominativa del período devengado mediante el sistema "Su Declaración" tantas veces como el interesado ingrese a la transacción y la aplicación detecte que se reúnen los requisitos y no se registra presentación para ese período por cualquiera de las vías habilitadas.

## VIII) CONSULTA DE LA INFORMACION

La información inherente a la declaración jurada (F. 931) presentada podrá ser obtenida mediante la opción "Consulta" que ofrece el sistema o a través del sistema "e-DDJJ empleadores SIJP".

## IX) ACCIONES NO PERMITIDAS

Incorporar o eliminar un registro en la nómina confeccionada por el Organismo. Las novedades de altas y bajas de personal deben ser informadas mediante el sistema "Mi Simplificación" en forma previa a la utilización de este sistema.