

## ANEXO V RESOLUCION GENERAL 3834

### INSTRUCCIONES DE COBERTURA DEL FORMULARIO DE DECLARACION JURADA F. N° 901

#### RECOMENDACIONES GENERALES

El presente formulario será utilizado sólo por los empleadores que reúnan las condiciones del artículo 11 de esta resolución general y que hubieran solicitado la correspondiente autorización mediante la presentación del F. N° 904.

La información que se brinda a través del mismo cumple dos finalidades: satisfacer las obligaciones del empleador por el Sistema Unico de la Seguridad Social y brindar la información necesaria para registrar los aportes en las cuentas corrientes de los trabajadores que servirán de base para el otorgamiento de los beneficios jubilatorios del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.

El cumplimiento de tales finalidades dependerá de la corrección de los datos que se declaren. Por ello, se recomienda poner el máximo de atención en la cobertura del formulario y revisar todos y cada uno de los datos antes de su presentación.

El formulario se cubrirá por triplicado y utilizando máquina de escribir, siendo causal de rechazo la inobservancia de tales requisitos.

Los datos se ubicarán dentro de los casilleros previstos para cada concepto. No se admitirán digitaciones fuera de los mismos.

Los porcentajes que corresponda informar en los datos referenciales de los trabajadores se consignarán con dos decimales separados de los enteros mediante un punto (.). (Ej. 50 % se deberá consignar 50.00).

#### INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

##### 1. Datos referenciales del empleador.

Serán verificados en el momento de la presentación del formulario mediante la lectura de la banda magnética de la tarjeta identificatoria con la que el empleador debe cumplimentar el trámite. La Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) deberá consignarse sin guiones. (Ej. 20-77777777-1 se deberá consignar 20777777771).

##### 2. Datos del período que se liquida.

Casillero "Emp. Pers. Tmp." (Empresa de personal temporario):

Se tachará lo que no corresponda.

Casillero "Mes - Año": se consignará el número de mes y las dos últimas cifras del año del período que se liquida, separados mediante un guión (-). (Ej. julio de 1994 se consignará 07-94).

Casillero "0= Original 1 a 9= Rectif": Se consignará "0" si la declaración jurada es original o "1 a 9" si es rectificativa. De tratarse de declaración jurada rectificativa, los números 1 a 9 indican el número de orden de las rectificaciones por el período de que se trate. Así, de tratarse de la primera rectificación se informará "1", de la segunda "2", etc.

En cuanto a la cobertura y tratamiento de las diferencias de las declaraciones juradas rectificativas, se aplicarán los criterios expuestos en el Anexo VI de esta resolución general.

### 3. Parte nominativa.

Campos de los renglones A (Referencias), B (Información de remuneraciones e importes relativos a aportes del Régimen Nacional de la Seguridad Social) y C (Importes relativos a aportes del Régimen Nacional de Obras Sociales): se cubrirán en su totalidad los casilleros previstos para cada uno de los conceptos titulados en la parte superior del formulario, con las referencias e importes que correspondan y aplicando estrictamente los criterios expuestos en el Anexo II de esta resolución general. No deberá omitirse la cobertura de los cuadros de Suma de Filas B y C ni los totales "B-S Soc." y "C-O. Soc."

Con relación a la cobertura de los casilleros clave única de identificación laboral (C.U.I.L.), el dato se volcará sin guiones, es decir, en la forma idéntica a lo indicado en el punto 1.

### 4. Parte global.

#### REGIMEN NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Campos Asignaciones Familiares, Total de Contribuciones, Asignaciones Compensables, Saldo Período Anterior, Saldo a Pagar (Contribuciones) Total Aportes, Excedentes, Saldo a Pagar (Aportes), Monto que se Ingresa (Contribuciones) y Monto que se Ingresa (Aportes): se cubrirán los casilleros previstos para cada uno de dichos conceptos, ubicados en el formulario en el mismo orden de los títulos que los referencian. El cálculo y vuelco de la información se practicará con ajuste a los criterios expuestos en el Anexo II de esta resolución general.

#### REGIMEN NACIONAL OBRAS SOCIALES

Campos Total de contribuciones, Saldo Período Anterior, Saldo a Pagar (Contribuciones), Total Aportes, Excedentes, Saldo a Pagar (Aportes), Monto que se Ingresa (Contribuciones), y Monto que se Ingresas (Aportes): se cubrirán los casilleros previstos para cada uno de dichos conceptos, ubicados en el formulario en el mismo orden de los títulos que los referencian. El cálculo y vuelco de la información se practicará con ajuste a los criterios expuestos en el Anexo II de esta resolución general.

**TOTALES POR COLUMNA**

No se deberá omitir cubrir los casilleros previstos para las columnas primera, segunda y tercera.

<b>DGI</b>						<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No																
<b>901</b>				Plano				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO																
Contribución Jurada en pesos con centavos <b>SUBS</b>		Sello tachador de recepción		Cedula		APELLIDO Y NOMBRE O RAZON SOCIAL		I = DISTRITO I + 9 = REGIÓN																
A	CUIT	B.P.F. Monto P. Aporte	B. P.F. Monto P. Aporte	B. P.F. Monto P. Aporte	B. P.F. Monto P. Aporte	B. P.F. Monto P. Aporte	B. P.F. Monto P. Aporte	B. P.F. Monto P. Aporte	B. P.F. Monto P. Aporte															
B	Suma P.F. B y C																							
C	Suma P.F. B y C																							
A																								
B																								
C	Suma P.F. B y C																							
A																								
B																								
C	Suma P.F. B y C																							
A																								
B																								
C	Suma P.F. B y C																							
Total B - E. SOC.																								
Total C - O. SOC.																								
<table border="1"> <tr> <td>Asignaciones Familiares</td> <td>Total de Contribuciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Asignaciones Compensatorias</td> <td>Saldo Período Anterior</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total Aportes</td> <td>Excedentes</td> <td></td> </tr> </table>		Asignaciones Familiares	Total de Contribuciones		Asignaciones Compensatorias	Saldo Período Anterior		Total Aportes	Excedentes		<table border="1"> <tr> <td>Saldo a Pagar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saldo a Pagar</td> <td></td> </tr> </table>		Saldo a Pagar		Saldo a Pagar		<table border="1"> <tr> <td>Monto que se Ingresas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrib.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aportes</td> <td></td> </tr> </table>		Monto que se Ingresas		Contrib.		Aportes	
Asignaciones Familiares	Total de Contribuciones																							
Asignaciones Compensatorias	Saldo Período Anterior																							
Total Aportes	Excedentes																							
Saldo a Pagar																								
Saldo a Pagar																								
Monto que se Ingresas																								
Contrib.																								
Aportes																								
<table border="1"> <tr> <td>Total de Contribuciones</td> <td>Saldo Período Anterior</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total Aportes</td> <td>Excedentes</td> <td></td> </tr> </table>		Total de Contribuciones	Saldo Período Anterior		Total Aportes	Excedentes		<table border="1"> <tr> <td>Saldo a Pagar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saldo a Pagar</td> <td></td> </tr> </table>		Saldo a Pagar		Saldo a Pagar		<table border="1"> <tr> <td>Contrib.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aportes</td> <td></td> </tr> </table>		Contrib.		Aportes						
Total de Contribuciones	Saldo Período Anterior																							
Total Aportes	Excedentes																							
Saldo a Pagar																								
Saldo a Pagar																								
Contrib.																								
Aportes																								
<table border="1"> <tr> <td>Total por pagar salarios</td> <td>Total por pagar salarios</td> <td>Total por pagar salarios</td> </tr> </table>		Total por pagar salarios	Total por pagar salarios	Total por pagar salarios																				
Total por pagar salarios	Total por pagar salarios	Total por pagar salarios																						

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente de acuerdo con las instrucciones preparadas por la DGI, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.