



Guías AFIP PASO A PASO



¿MiSimplificación como inscribir y declarar personal?
Procedimiento Ley 26476.

La regularización corresponde a relaciones laborales existentes al 24/12/2008.

Las obligaciones con el Sistema Integrado Previsional Argentino correspondientes a los primeros 10 empleados no registrados que se declaren quedarán liberadas (siempre que se regularicen la de los restantes, en caso de contar con más de 10).

Las obligaciones del trabajador 11 y los siguientes podrán financiarse en hasta 120 cuotas, contando con un tope en el interés resarcitorio del (20%) del respectivo capital, el interés anual de financiación será del 6%, calculado sobre el importe de cada cuota del plan de pago.

Las contribuciones patronales correspondientes a nuevos empleados y trabajadores regularizados tendrán una reducción durante los primeros 12 meses del 50% y del 25% en los siguientes 12 meses

Liberación de las infracciones, multas y sanciones de cualquier naturaleza, correspondientes a dicha regularización, firmes o no y que no hayan sido pagadas o cumplidas con anterioridad al 24/12/2008.

Para obtener los beneficios de este régimen, deberán registrarse los trabajadores utilizando el sistema “Mi Simplificación” y también deberán estar consignados en los registros laborales, asimismo deberán presentar las declaraciones juradas originales y/o rectificativas (F. 931) correspondientes a los períodos que se regularizan.

Los empleadores mantendrán los beneficios detallados, mientras no disminuyan el plantel total de empleados hasta dos años después de la finalización del régimen.

El servicio “**MiSimplificación**”, es una herramienta disponible en Internet que requiere la utilización de “Clave Fiscal” y que permite tramitar ingresar las Altas, Bajas y Modificaciones de las relaciones laborales:



Tenga en cuenta que para utilizar “MiSimplificación”, debe contar con:

- CUIT.
- Clave Fiscal (habilitada con nivel de seguridad 2, o superior).
- El Servicio “MiSimplificación” incorporado a su “Clave Fiscal”.

¿Cómo ingreso al Servicio “MiSimplificación”?

Ingrese con su “[Clave Fiscal](#)” al Servicio “MiSimplificación”.

 **Gestión de Controladores Fiscales**

Gestión de Controladores Fiscales

 **Aceptación de Designación**

Incorporación y Revocación de Relaciones

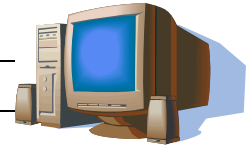
 **miSimplificación - Empleadores**

Aplicación mediante la cual los empleadores deben comunicar las Novedades de Altas y Bajas de su personal, anular inicios o ceses anticipados, corregir datos erróneos así como los vínculos familiares de los dependientes.



Recuerde que para acceder a este servicio deberá:

- Ingresar a la página de la AFIP (www.afip.gob.ar) y, en el recuadro “Acceda con Clave Fiscal” incorporar su CUIT. Luego, presione el botón “**IR**”.
- Dentro de la pantalla que se despliega a continuación, ingrese en el campo “CLAVE” su clave fiscal. Luego presione el botón “INGRESAR”.
- El sistema desplegará en pantalla la lista de servicios AFIP que tiene habilitados. Allí seleccione el denominado “**MiSimplificación**”. De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal”.



Pasos para la Solicitud de Alta de empleados

PASO 1

Ingresar al Servicio “MiSimplificación”

The screenshot shows the AFIP miSimplificación website interface. The top navigation bar includes 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES' (circled in green), 'VINCULOS FAMILIARES', and 'OTROS SERVICIOS'. A blue arrow points to the 'RELACIONES LABORALES' menu item. Below the navigation bar, there is a user profile section with fields for 'EMPLEADOR', 'CUIT', 'INICIO COMO EMPLEADOR', 'ART CONTRATADA', and 'INICIO DEL CONTRATO'. A date stamp indicates 'Jueves 5 de Marzo de 2009 - 10:32 hr'. A 'Preguntas más frecuentes' section is visible on the right. A central message box reads: 'SR EMPLEADOR.: Se publicó la nueva Ley de promoción y protección del empleo registrado -Ley 26476 Título II Capítulo II- Se encuentran disponibles los códigos de contratación para identificar las nuevas relaciones laborales (201-202 o 203). Utilícelos!!!'. A 'CERRAR' button is at the bottom of the message box.

PASO 2

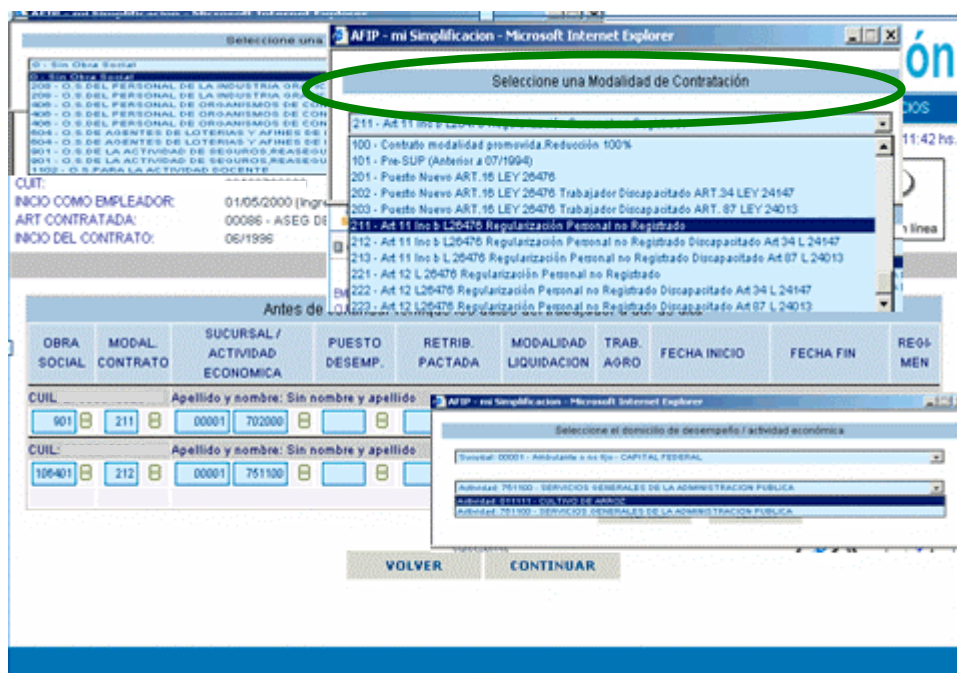
Seleccionar la opción “Relaciones Laborales”, ingresando el número de CUIL de cada uno de los empleados que desea regularizar.

The screenshot shows the 'REGISTRAR NUEVAS ALTAS' form on the AFIP miSimplificación website. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'REGISTRAR NUEVAS ALTAS' and contains a form with the instruction 'Ingrese los CUILs a dar de alta, sin guiones'. The form has several input fields for CUIL numbers. A blue arrow points to the first input field, which is also circled in green. To the right of the form is a 'MUY IMPORTANTE' section with the following text: 'En este momento Ud. procederá al ingreso de los números de CUIL de los empleados que van a ser registrados en el sistema. Por favor, no olvida verificar la identificación (nombre y apellido) de su trabajador en la pantalla siguiente. Ello permitirá el correcto direccionamiento de los fondos depositados y el acceso a todos los beneficios previsionales, de cobertura de salud y riesgos en el trabajo.' Below the form, there is an 'ERRORES:' section with the message '3 - CUIL inválidos.' and two buttons: 'LIMPIAR' and 'CONTINUAR'.

PASO 3

Una vez ingresado el “CUIL” deberá ingresar los datos obligatorios que solicita el sistema:

- deberá seleccionar la Obra Social (en caso de no contar ya con una opción realizada por el trabajador)
- deberá seleccionar la “Modalidad de Contratación”
- en los casos que el empleador cuente con más de un domicilio donde desarrolla la actividad, deberá seleccionar el lugar donde se desempeña el trabajador (de trabajar en más de un lugar deberá seleccionar aquel en el cual desarrolla la mayor cantidad de horas).



Usted podrá escoger un código de la tabla “Modalidad de contratación” que se aplique a su situación, los que estarán resaltados en color verde

Código	Descripción
201	Puesto nuevo Art. 16 Ley N° 26.476
202	Puesto nuevo Art. 16 Ley N° 26.476 trabajador discapacitado Art. 34 Ley N° 24.147
203	Puesto nuevo Art. 16 Ley N° 26.476 trabajador discapacitado Art. 87 Ley N° 24.013
211(*)	Art. 11 inc. b) Ley N° 26.476. Regularización personal no registrado
212(*)	Art. 11 inc. b) Ley N° 26.476. Regularización personal no registrado discapacitado Art. 34 Ley N° 24.147
213(*)	Art. 11 inc. b) Ley N° 26.476. Regularización personal no registrado discapacitado Art. 87 Ley N° 24.013
221(**)	Art. 12 Ley N° 26.476 Regularización personal no registrado
222(**)	Art. 12 Ley N° 26.476 Regularización personal no registrado discapacitado Art. 34 Ley N° 24.147
223(**)	Art. 12 Ley N° 26.476 Regularización personal no registrado discapacitado Art. 87 Ley N° 24.013

Referencias:

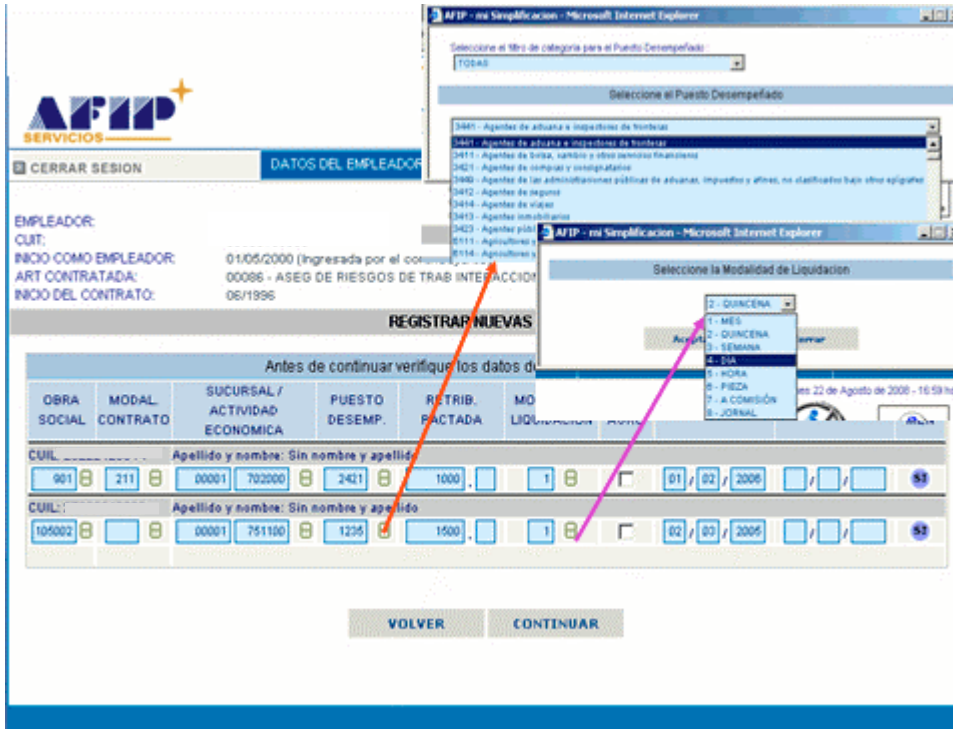
(*) 211/212/213 hasta un tope de 10 trabajadores regularizados en total.

(**) 221/222/223 a partir del trabajador número 11 regularizado, sin tope de número

Paso 4

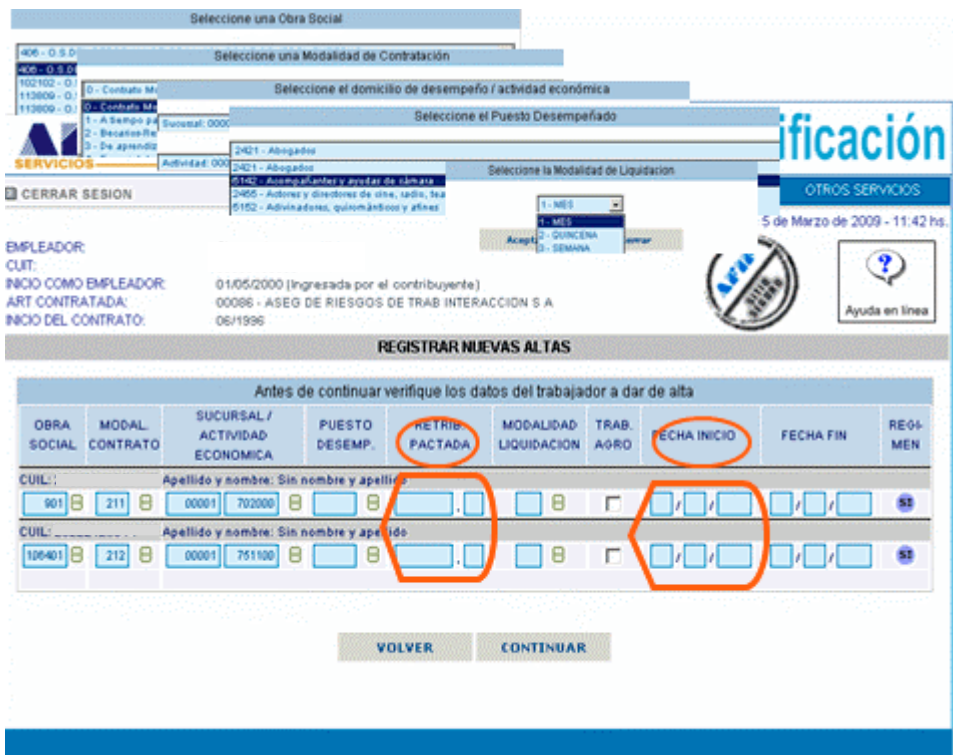
Posteriormente debera ingresar:

- el puesto que desempeña el trabajador (tabla desplegable flecha color rojo),
- la modalidad de liquidación de la remuneración (tabla desplegable flecha color fucsia), y
- la fecha de inicio de la relación laboral.



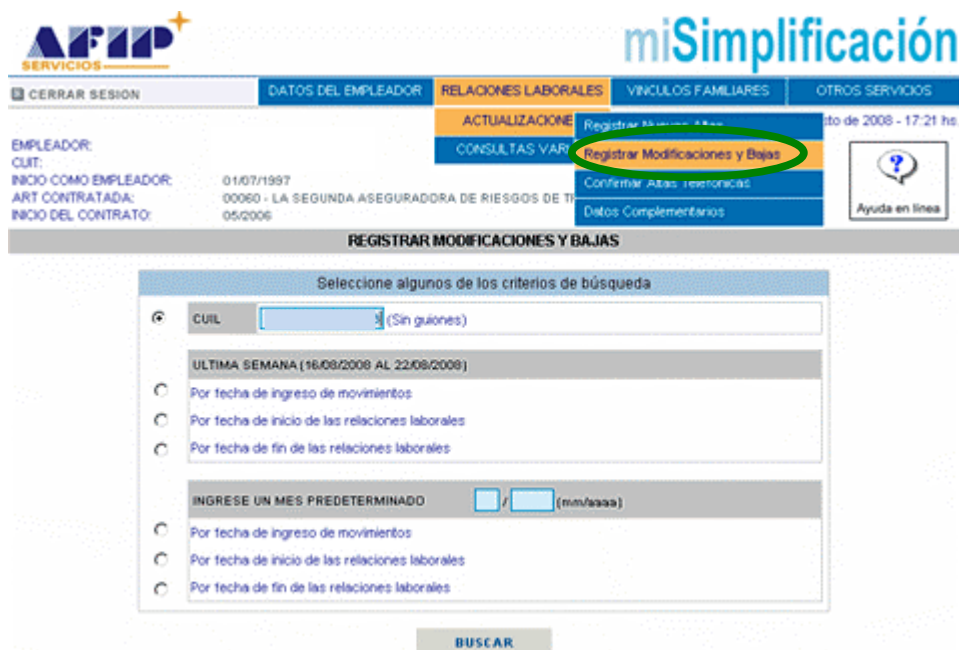
Paso 5

Recuerde que son datos imprescindibles para dar el Alta de la relación laboral: la "Remuneración Pactada" al inicio y la "Fecha de Inicio" (laboral).



PASO 6

En los casos que se modifiquen los datos de una relación laboral, o para comunicar la baja de un empleado, debe ingresar el número de CUIL, seleccionando la pestaña “RELACIONES LABORALES”, seleccionando la opción “ACTUALIZACIONES” y dentro de las opciones desplegadas “Registrar Modificaciones y Bajas”.



The screenshot shows the AFIP miSimplificación web interface. The top navigation bar includes 'CERRAR SESION', 'DATOS DEL EMPLEADOR', 'RELACIONES LABORALES', 'VINCULOS FAMILIARES', and 'OTROS SERVICIOS'. The 'RELACIONES LABORALES' menu is expanded, showing options like 'ACTUALIZACIONES', 'CONSULTAS VARIAS', 'Registrar Modificaciones y Bajas' (highlighted with a green circle), 'Registrar Altas, reentradas', and 'Datos Complementarios'. The user's session information is visible, including 'EMPLEADOR: CUIT: 014071997', 'INICIO COMO EMPLEADOR: 00060 - LA SEGUNDA ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO', and 'INICIO DEL CONTRATO: 05/2006'. The main content area is titled 'REGISTRAR MODIFICACIONES Y BAJAS' and contains a search form with the following options:

Seleccione algunos de los criterios de búsqueda

- CUIL (Sin guiones)
- ULTIMA SEMANA (16/08/2008 AL 22/08/2008)
 - Por fecha de ingreso de movimientos
 - Por fecha de inicio de las relaciones laborales
 - Por fecha de fin de las relaciones laborales
- INGRESE UN MES PREDETERMINADO / (mm/aaaa)
 - Por fecha de ingreso de movimientos
 - Por fecha de inicio de las relaciones laborales
 - Por fecha de fin de las relaciones laborales

PASO 7

El sistema desplegará la información declarada para el CUIL ingresado debiendo cliquear sobre el botón correspondiente a actualización que desea realizar:

- **MODIFICAR DATOS**: por ejemplo para comunicar el cambio en la fecha de inicio de la relación laboral (ver pasos)
- **CESE**: para comunicar la finalización de la relación laboral
- **ANULACION**: en aquellos casos en que no se concreta la relación laboral, ejemplo de ello una persona que finalmente desiste de ser contratado por el empleador.

AFIP SERVICIOS **miSimplificación**

CERRAR SESION DATOS DEL EMPLEADOR RELACIONES LABORALES VINCULOS FAMILIARES OTROS SERVICIOS

Viernes 22 de Agosto de 2008 - 17:23 hs.

EMPLEADOR:
CUIT: 01/07/1997
NOMBRE COMO EMPLEADOR: 00060 - LA SEGUNDA ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO S A
NRT CONTRATADA: 00060 - LA SEGUNDA ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO S A
NOMBRE DEL CONTRATO: 05/2006

REGISTRAR MODIFICACIONES Y BAJAS

Ingresar las modificaciones, bajas o anulaciones de altas y bajas
Altas y bajas para el cuil 20046350376

OBRA SOCIAL	MODAL CONTRATO	ACTIVIDAD ECONOMICA / SUCURSAL	PUESTO DESEMP.	RETRIB. PACTADA	MOD. LIQID.	TRAB. AGROP.	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	Situación de baja	Opciones
000604	010	751100	1110	2000,00	2	NO	10/08/2008	31/12/2008		

REFERENCIAS: Alta Baja

MODIFICAR DATOS/CESE/ANULACION

VOLVER

PASO 8 – MODIFICACION DE DATOS

Ingresar los datos del tipo de Rectificación ingresada, de acuerdo al encuadre optado por la Ley 24476.

REGISTRAR MODIFICACIONES DE ALTAS

Modifique los datos y verifíquelos antes de enviar

CUIL: 20000000007 APELLIDO Y NOMBRE: Sin nombre y apellido

FECHA DE INICIO (ALTA): 01/01/2007 FECHA DE FIN (BAJA):

OBRA SOCIAL: 302406 O.S DEL PERSONAL DE ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO

MODALIDAD DE CONTRATACION: 211 MI 11 Inc b: L20476 Regularización Personal no Registrado

TIPO RECTIFICACION: 0 Sin Rectificación (SIN beneficio ley 26476)

ACTIVIDAD ECONOMICA / SUCURSAL: 200000 Sucursal: 00001 - SEÑALDA No: 26

PUESTO DESEMPEÑADO: 2421

RETRIB. PACTADA: 1000 MODALIDAD DE LIQUIDACION: 1 MES

TRABAJADOR AGROPECUARIO:

Debe seleccionar Tipo de Rectificación

VOLVER

CANCELAR CONFIRMAR

Seleccione el Tipo de Rectificación

- 0 - Sin Rectificación (SIN beneficio ley 26476)
- 0 - Sin Rectificación (SIN beneficio ley 26476)
- 1 - Rectificación de la fecha de inicio (con beneficio ley 26476)
- 2 - Rectificación de la Remuneración Bruta (con beneficio ley 26476)
- 3 - Rectificación de 1 y 2 (con beneficio ley 26476)

PASO 8 – “Anulación en casos de errores”

En caso de un alta erronea la opción debe emplear es la que aquí se resalta.

AFIP SERVICIOS miSimplificación

CERRAR SESION DATOS DEL EMPLEADOR RELACIONES LABORALES VINCULOS FAMILIARES OTROS SERVICIOS

Viernes 22 de Agosto de 2008 - 17:36 hs

EMPLEADOR:
CUIL: 01/07/1997
INICIO COMO EMPLEADOR: 00060 - LA SEGUNDA ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO S A
ART CONTRATADA: 05/2006
INICIO DEL CONTRATO: 05/2006

REGISTRAR MODIFICACIONES Y BAJAS

Ingresar las modificaciones, bajas o anulaciones de altas y bajas
Altas y bajas para el cUIL 20046350376

OBRA SOCIAL	MODAL. CONTRATO	ACTIVIDAD ECONOMICA / SUCURSAL	PUESTO DESEMPE.	RETRIB. PACTADA	MOD. LIQID.	TRAB. AGROP.	FECHA INICIO	FECHA DE FIN	Situación de baja	Opciones
000604	010	751100	1110	2000,00	2	NO	10/08/2008	31/12/2008		

REFERENCIAS Alta Baja

ANULACION EN CASO DE ERRORES

Una vez seleccionada la opción “anulación” debe confirmar la misma

EMPLEADOR:
CUIT: 016071997
INICIO COMO EMPLEADOR: 01/07/1997
ART CONTRATADA: 00060 - LA SEGUNDA ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO S A
INICIO DEL CONTRATO: 05/2008



REGISTRAR ANULACIONES DE ALTAS

Seleccione CONFIRMAR para dar curso o CANCELAR en caso contrario

CUIL: 20111111112	APELLIDO Y NOMBRE: BES JULIAN
FECHA DE INICIO (ALTA)	01/08/2008
CLAVE DE ALTA	05070403055861259879
OBRA SOCIAL	000208 - O.S.DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA GRAFICA DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
MODALIDAD DE CONTRATACION	008 - A tiempo completo indeterminado/Trabajo permanente
SUCURSAL	00001 - Ambulante o no fijo - CAPITAL FEDERAL
ACTIVIDAD ECONOMICA	011111 - CULTIVO DE ARROZ
PUESTO DESEMPEÑADO	4141 - Empleados de bibliotecas y archivos
RETRIBUCIÓN PACTADA	1000,00
MODALIDAD DE LIQUIDACIÓN	1 - MES
TRabajADOR AGROPECUARIO	NO

CANCELAR

CONFIRMAR

PASO 9 – CONSTANCIA DE ALTA

Una vez realizada con éxito el alta o modificación de la relación laboral recuerdo entregar el comprobante de la transacción al empleado:

 mi Simplificación	
Ley 26476 CONSTANCIA DEL TRABAJADOR Modificación de alta	
<i>Original para el empleador, duplicado para el empleado.</i>	
Empleador:	CUIT: 20888888889
Nombre y apellido o Denominación: RAMOS GUILLERMO	
Datos del empleado	
Apellido y nombre: INSTIT PSICOTERAPEUTICA TEMPORA SRL	
CUIL: 20666666667	
Fecha Inicio: 01/02/2007	Fecha Cese:
Obra Social: 000406 - O.S.DEL PERSONAL DE ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO	
Modalidad de Contrato: 211 - Art 11 Inc b L26476 Regularización Personal no Registrado	
RT vigente: 00000 - SIN CONTRATO LRT	Regimen: SIPA
Contrato: 08/2009	Agropecuario: NO
Contrib. Pactada: \$ 1000,00	Mod. Liq.: 1 - MES
Puesto: 2421 - Abogados	
Domicilio de explotación: SENILLOSA 292 - (1424) Ciudad Autónoma Buenos Aires	
Actividad Económica: 000000 - ACTIVIDADES NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE	
Alta	
Código de Alta: CA 46070306007687125698	Firma empleado y fecha de notificación
Fecha - hora de envío: 12/08/2009 - 10:34:22 hs.	
Fecha de impresión: 12/08/2009	
Fecha de alta telefónica	
Talón para el empleador (Original)	

Declaración Jurada SICOSS

PASO 1 – Presentación de Declaración Jurada SICOSS

Debe ingresar el período fiscal que debe rectificar:

¡ Bienvenido a SICOSS v321!

Antes de utilizar el sistema, presione el botón de ayuda.

No mostrar

Datos del Periodo

Período: 08/2008 Tipo: Nómina completa Secuencia: Rect. 1

Datos Generales

Corresponde Decreto 96/99 Servicios Eventuales Corresponde Reducciones

Asignaciones Familiares

No Compensa AAFP Período Inicio No Compensa AAFP: | |

Ley de Riesgos del Trabajo

Corresponde LRT Porcentaje Alicuota LRT: | Cuota Fija LRT: |

Otros

Actividad: 1 - Producción Primaria excepto actividad agropecuaria

Obra Social: 000301 - OS PORTUARIOS ARGENTINOS DE MAR DEL PLATA

Localidad: Buenos Aires - Berazategui

Zona: Buenos Aires

Tipo de Empleador: 1 - Dec 814/01, art. 2, inc. B

Cantidad de Empleados: AI 04-2000: | 0 AI 01-2004: | 0 Ley 25922: No Corresponde Por Persona Por Masa Salarial

PASO 2 – Ingreso de la modalidad de contratación

En el caso de tener que rectificar la Declaración Jurada la información de un trabajador ya existente en el F 931, debe cambiar la modalidad de contratación por la que corresponda a su situación en particular, las opciones son las que se detallan:

- Nueva relación laboral: códigos 201, 202 ó 203, según corresponda.
- Relación laboral preexistente con ausencia total de registración que se regularice:
 - Regularización de hasta 10 trabajadores: de contratación 211, 212 ó 213, según corresponda.
 - Regularización de más de 10 trabajadores: códigos de modalidad de contratación 221, 222 ó 223 según corresponda.

PASO 3 Ingreso de un Empleador ya registrado

Datos Generales

CUIL: 20 11111111 2

Apellido y Nombre: ABABABAB Cónyuge

Hijos: 0 Tipo de Empleador: 1 - Dec 814/01, art. 2, inc. B

Datos Referenciales del Empleado

Situación: 1 - Activo

Categoría: 1 - SERVICIOS COMUNES Mayor de 18 años

Actividad: 49 - Actividades no clasificadas

Modalidad de Contratación: B - A Tiempo completo indeterminado / Trabajo permanente

Código de Siniestrado: 0 - No Incapacitado

Localidad: Buenos Aires - Morón

Zona / Producción: Buenos Aires

Obras Sociales: 000208 - OS DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA GRAFICA DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Trabajador en convenio colectivo de trabajo Régimen: 1 - SIPA (Sist Int. Previsional Argentino)

PASO 4 – Aportación de datos complementarios

Una vez realizado el cambio de la modalidad de contratación debe ingresar en el cuadro de datos complementarios la información de los ingresos pagados al empleado:

Datos Complementarios

Situación de Revista 1: 1 - Activo

Situación de Revista 2:

Situación de Revista 3:

Cantidad de días trabajados: 30

Sueldo: 10.000,00 Plus zona desfavorable: 0,00

Adicionales: 1.200,00 Nro de Horas extra trabajadas: 0

Premios: 800,00 Rectif. de remuneración: 1.000,00

Importe Horas extras: 0,00

SAC: 0,00

Vacaciones: 0,00

Día de Inicio 1: 1

Día de Inicio 2: 0

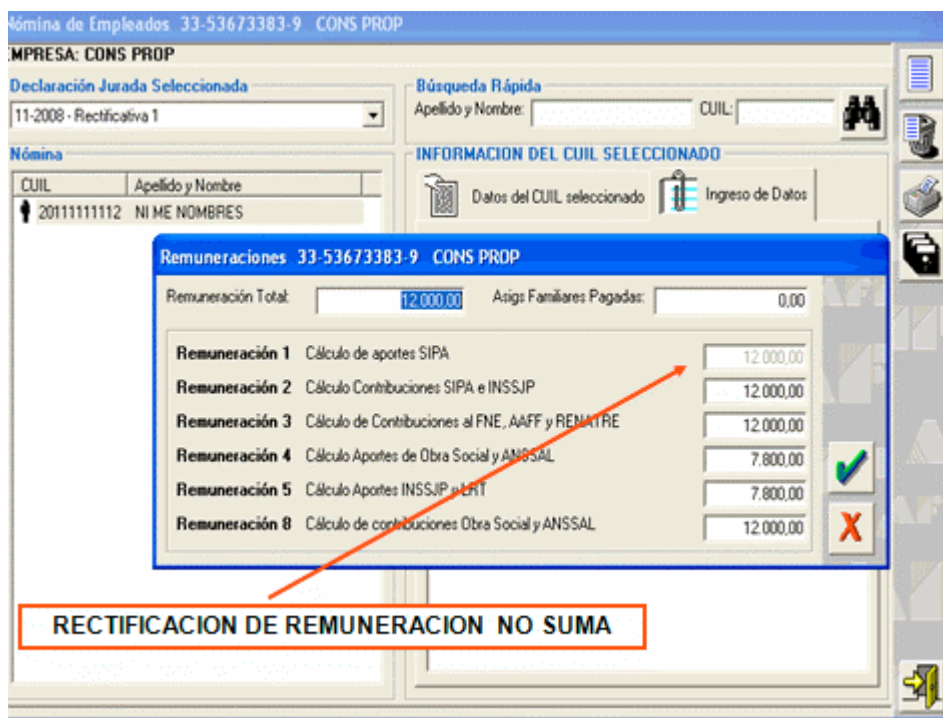
Día de Inicio 3: 0

Remuneraciones declaradas sin modificación

RECTIFICACION DE REMUNERACION INFORMATIVO

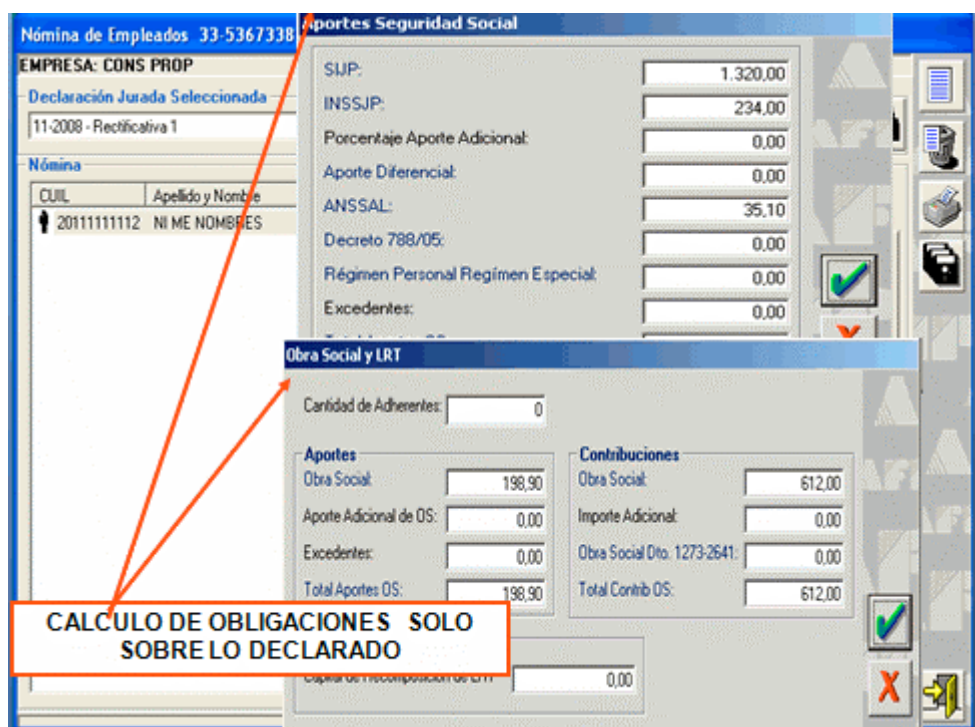
PASO 5 – Aportación de datos complementarios

Ingreso de remuneración en el cuadro complementario no produce una alteración de los montos de la Declaración Jurada SICOSS



PASO 6 – Aportación de datos complementarios

El cálculo del F 931 se realizará sobre los montos previamente declarados



En los casos en que declare un empleado que no habia sido declarado previamente:

PASO 1 – Regularización de un empleado hasta 10 trabajadores

En estos casos debe ingresar CUIL, y seleccionar en “modalidad de contratación” el código correspondiente

211-212-213 SIN CARGO

PASO 2 – Ingreso de remuneraciones en datos complementarios

Debe exteriorizar el ingreso del Trabajador:

Datos Complementarios

Situación de Revista 1: 1 - Activo Día de Inicio 1: 1
Situación de Revista 2: Día de Inicio 2: 0
Situación de Revista 3: Día de Inicio 3: 0

Cantidad de días trabajados: 30

Sueldo: 3.000,00 Plus zona desfavorable: 0,00
Adicionales: 0,00 Nro de Horas extra trabajadas: 0
Premios: 0,00
Importe Horas extras: 0,00
Vacaciones: 0,00

REGULARIZACION DE SUELDO

Remuneraciones

Remuneración Total: 3000 Asigs Familiares Pagadas: 0,00

Remuneración	Descripción	Valor
Remuneración 1	Cálculo de Aportes SUP e INSSJP y LRT	3.000,00
Remuneración 2	Cálculo de Contribuciones SUP e INSSJP	3.000,00
Remuneración 3	Cálculo de Contribuciones al FVE, AAFF y RENATRE	3.000,00
Remuneración 4	Cálculo de Aportes y Contribuciones de Obra Social y ANSSAL	3.000,00
Remuneración 5	Cálculo de Aportes y Contribuciones de Obra Social y ANSSAL (Dto. 1273-2641/02)	3.000,00
Remuneración 6	Cálculo de Contribuciones de Obra Social y LRT	3.000,00

REGULARIZACION DE REMUNERACION SUMA

PASO 3 – Calculo SICOSS

En esta situación no realiza cálculo alguno sobre los aportes y contribuciones en el empleado regularizado:

Aportes Seguridad Social

SUP: 0,00
INSSJP: 0,00
Porcentaje Aporte Adicional: 0,00
Aporte Diferencial: 0,00
ANSSAL: 0,00
Decreto 788/05: 0,00
Régimen Personal Régimen Especial: 0,00
Excedentes: 0,00
Total Aportes SS: 0,00

Obra Social y LRT

Cantidad de Adherentes: 0

Aportes		Contribuciones	
Obra Social	0,00	Obra Social	0,00
Aporte Adicional de OS	0,00	Importe Adicional	0,00
Excedentes	0,00	Obra Social Dto. 1273-2641	0,00
Total Aportes OS	0,00	Total Comb OS	0,00

LRT

Capital de Reconstrucción de LRT: 0,00

PASO 1 – Regularización de un empleado en casos de más de 10 trabajadores

En estos casos debe ingresar CUIL, y seleccionar en “modalidad de contratación” el código correspondiente

Nómina de Empleados

EMPRESA: E...

Declaración
11-2008 - Ori...

Datos Generales

CUIL: 20 22222222 3

Datos generales

Apellido y Nombre: CARARRA Cónyuge

Hijos: 0 Tipo de Empleador: 1 - Dec 814/01, art. 2, inc. B

Datos Referenciales del Empleado

Situación: 1 - Activo

Condición: 1 - SERVICIOS COMUNES Mayor de 18 años

Actividad: 49 - Actividades no clasificadas

Modalidad de Contratación: 221 - Art 12 Ley 26476 Regularización personal no registrado

Código de Siniestrado: 98 - BONUS 2da Oportunidad
99 - LRT (Directores SA, municipios, org. cent y descent. Emp. mixt. docentes)
211 - Art 11 inc b Ley 26476 Regularización personal no registrado
212 - Art 11 inc b Ley 26476 Regularización personal no registrado trabajador
213 - Art 11 inc b Ley 26476 Regularización personal no registrado trabajador
221 - Art 12 Ley 26476 Regularización personal no registrado
222 - Art 12 Ley 26476 Regularización personal no registrado trabajador discap.
223 - Art 12 Ley 26476 Regularización personal no registrado trabajador discap.
trabajadores DEL PERSONAL DE LA INDUSTRIA TAPAFRICA DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Localidad:

Zona / Reducción:

Otra Social:

Trabajador en convenio colectivo de trabajo Régimen: 1 - SIPA (Sist Int Previsional Argentino)

221-222-223 CON CARGO MENOS LRT

PASO 2 – Ingreso de remuneraciones en datos complementarios

Debe exteriorizar el ingreso del Trabajador:

Nómina de Empleados 33-53673383-9 CONS PROP

EMPRESA: CONS PROP

Declaración Jurada Seleccionada: 11-2008 - Rectificativa 1

Búsqueda Rápida: Apellido y Nombre: CUIL:

Nómina

CUIL: 2011111112

Datos Complementarios 33-53673383-9 CONS PROP

Situación de Revista 1:	1 - Activo	Día de Inicio 1:	1
Situación de Revista 2:		Día de Inicio 2:	0
Situación de Revista 3:		Día de Inicio 3:	0
Cantidad de días trabajados: 30			
Sueldo:	2,000,00	Plus zona desfavorable:	0,00
Adicionales:	1,200,00	Nro de Horas extra trabajadas:	0
Premios:	800,00		
Importe Horas extras:	0,00		
SAC:	0,00		
Vacaciones:	0,00		

REGULARIZACION DE SUELDO

Nómina de Empleados 33-53673383-9 CONS PROP

EMPRESA: CONS PROP

Declaración Jurada Seleccionada: 11-2008 - Rectificativa 1

Búsqueda Rápida: Apellido y Nombre: CUIL:

Nómina

CUIL: 2011111111

INFORMACION DEL CUIL SELECCIONADO

Remuneraciones 33-53673383-9 CONS PROP

Remuneración Total: 12,000,00 Asigs Familiares Pagadas: 0,00

Remuneración 1	Cálculo de aportes SIPA	4,000,00
Remuneración 2	Cálculo Contribuciones SIPA e INSSJP	4,000,00
Remuneración 3	Cálculo de Contribuciones al FNE, AAFP y RENATRE	4,000,00
Remuneración 4	Cálculo Aportes de Obra Social y ANSSAL	4,000,00
Remuneración 5	Cálculo Aportes INSSJP y LRT	4,000,00
Remuneración 8	Cálculo de contribuciones Obra Social y ANSSAL	4,000,00

REGULARIZACION DE REMUNERACION SUMA

PASO 3 – Calculo SICOSS

En esta situación realiza cálculo sobre los aportes y contribuciones del empleado regularizado:

Aportes Seguridad Social	
SUP:	110,00
INSSJP:	30,00
Porcentaje Aporte Adicional:	0,00
Aporte Voluntario:	0,00
Aporte Diferencial:	0,00
ANSSAL:	3,00
Decreto 788/05:	0,00
Resolución General 33 41 S/S:	0,00
Excedentes:	0,00
Total Aportes SS:	143,00

Otra Social y LRT			
Cantidad de Adherentes:	0		
Aportes	Contribuciones		
Otra Social:	27,00	Otra Social:	54,00
Aporte Adicional de OS:	0,00	Imposte Adicional:	0,00
Excedentes:	0,00	Otra Social Dto. 1273-2641:	0,00
Total Aportes OS:	27,00	Total Contrib OS:	54,00
LRT			
Capital de Recomposicion de LRT:	0,00		

Tenga en cuenta que en todos los casos:

Informar novedades en miSimplificación: es excluyente para dar curso a la Certificación de Servicios de sus empleados.

Por medio de SuDeclaración: puede remitir las DDJJ originales o rectificativas automáticamente desde los períodos febrero 2007 en adelante.

Recuerde que si Usted posee:

- Hasta 5 empleados obligatoriamente
- Hasta 10 empleados voluntariamente
- Resto de empleadores y periodos: SICOSS V 32.1 de escritorio F931 originales o rectificativas necesarias envío por www.afip.gob.ar de DDJJ