

Liquidación del impuesto cedular

4ta. categoría

Relación de dependencia

Manual para la generación de las declaraciones juradas para el año 2024 y siguientes

F. 2122 - Versión 1

Índice

1.- INTRODUCCIÓN.....	1
1.1.- Propósito del documento	1
1.2.- Alcance.....	1
1.3.- Novedades.....	1
2.- TIPOS DE LIQUIDACIÓN.....	1
2.1.- Liquidación Anual.....	1
2.2.- Liquidación Final.....	2
2.3.- Liquidación Informativa.....	2
2.4.- Aplicación.....	2
3.-PRESENTACIÓN DE ARCHIVOS.....	2
3.1.- Método de presentación.....	2
3.2.- Archivo a remitir.....	3
3.3.- Procedimiento.....	6
3.4.- Diseños de registro de entrada F.2122.....	6
4.- DISEÑO DE REGISTRO.....	6
4.1.- Detalles del Registro Cabecera (Reg. Tipo 01).....	6
4.2.- Detalles del Registro Datos del Trabajador (Reg. Tipo 02).....	8
4.3.- Detalles del Registro Remuneraciones (Reg. Tipo 03).....	9
4.4.- Detalles del Registro Deducciones Generales (Reg. Tipo 04).....	11
4.5.- Detalles del Registro Mínimo No Imponible (Reg. Tipo 05).....	15
4.6.- Detalles del Registro Cálculo del Impuesto (Reg. Tipo 06).....	16
4.7.- Acuse de Recibo de la presentación.....	17
5.- TABLAS DEL SISTEMA.....	18
TABLA 1 – TIPO DE PRESENTACIÓN.....	
TABLA 2 – TIPO DE BENEFICIO.....	
TABLA 3 – ALÍCUOTAS Segundo Artículo a Continuación del 101 – LIG.....	
TABLA 4 – TOPES.....	
6.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....	
TABLA - SIN BENEFICIO Año 2024.....	
TABLA - ZONA PATAGÓNICA Año 2024.....	
7.- ARCHIVO DE PRESENTACIÓN – EJEMPLO.....	24
8.- MESA DE AYUDA AL USUARIO.....	24

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Propósito del documento

La finalidad de este manual es poder brindarle al agente de retención obligado a realizar las liquidaciones del Impuesto Cédular sobre los mayores ingresos del trabajo en relación de dependencia, jubilaciones y pensiones de privilegio y otros establecidas por el artículo 21° de la Resolución General 4003 / 2017, una ayuda que le permita generar y presentar ante esta Agencia las mismas.

Este documento estará sujeto a actualizaciones y modificaciones periódicas por parte de ARCA, ante eventuales cambios, actualizaciones o futuros desarrollos de esta herramienta.

1.2.- Alcance

Definir, en función de cada uno de los métodos de remisión de información, el procedimiento, el diseño de registro y las validaciones de negocio que se realizarán en cada campo.

1.3.- Novedades

Para una mejor comprensión de la información a remitir, realizaremos un breve resumen sobre los tipos de liquidaciones a generar:

2.- TIPOS DE LIQUIDACIÓN

Para una mejor comprensión de la información a remitir, haremos un breve resumen sobre los tipos de liquidaciones a generar:

2.1.- Liquidación Anual

La misma será practicada por quién actúe como agente de retención al 31 de diciembre del período fiscal por el cual se realiza, a efectos de determinar la obligación anual del beneficiario que hubiera sido pasible de retenciones durante dicho período

Están obligados a informar a aquellos trabajadores cuya remuneración bruta, -sean éstas gravadas, exentas y/o no alcanzadas- obtenidas en el año fiscal, resulte igual o superior al monto indicado en el artículo 14 de la RG 4003 y sus modificatorias.

Esta liquidación deberá ser efectuada hasta el último día hábil del mes de abril inmediato siguiente a aquel por el cual se está efectuando la liquidación, excepto que entre el 1º de enero y el 31 de marzo inmediato siguiente al que se declara, se produjera la baja o retiro del trabajador, o el cambio de agente de retención, en cuyo caso deberá ser realizada juntamente con la liquidación final o informativa, según corresponda

2.2.- Liquidación Final

Debe ser realizada por el agente de retención que cese en su función como tal, por producirse la extinción de la relación laboral, cualquiera sea el motivo, durante el transcurso del período fiscal, y siempre que no exista otro u otros sujetos susceptibles de reemplazarlo en tal carácter.

Deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles inmediatos siguientes de realizada.

2.3.- Liquidación Informativa

Es aquel certificado que contiene el impuesto determinado y retenido hasta el mes en que actuó como agente de retención. Deberá efectuarla cuando -dentro del período fiscal- cese su función en tal carácter, con motivo de:

- a) La finalización de la relación laboral, en la medida que el beneficiario perciba rentas gravadas de otro u otros sujetos pagadores.
- b) El inicio de una nueva relación laboral en los términos del inciso a) del segundo párrafo del Artículo 3° de la RG 4003/2017 y sus modificatorias, sin que ello implique el fin de la relación laboral preexistente.

Deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles inmediatos siguientes de realizada.

2.4.- Aplicación

El F. 2122 - «Liquidación del Impuesto Cедular sobre los mayores ingresos del trabajo en relación de dependencia, jubilaciones y pensiones de privilegio y otros» -, resultará de aplicación obligatoria para las liquidaciones anuales, finales e informativas del período fiscal 2024 y siguientes.

3.-PRESENTACIÓN DE ARCHIVOS

3.1.- Método de presentación

Los sujetos obligados deben remitir la información requerida generando un archivo TXT, ZIP o GZ respetando la estructura del Diseño de Registro indicada en el punto 4.

Dado el tamaño que pueden tener estos archivos, sería recomendable remitir el archivo «zippeado».

El envío deberá realizarse mediante una de las siguientes opciones:

- Transferencia electrónica de datos mediante el servicio denominado «Presentación de DDJJ y Pagos» a través del sitio web institucional (www.arca.gob.ar), ingresando con clave fiscal con nivel de seguridad 2 como mínimo.
- Intercambio de información mediante webservice denominado «Presentación de DDJJ - perfil contribuyente».

Se detalla a continuación la documentación necesaria para acceder al webservice:

- WebService: WSAA Autenticación y Autorización. La especificación se encuentra disponible en www.arca.gob.ar/ws/documentacion/wsaa.asp
- WebService: PRESENTACION DE DDJJ – Perfil Contribuyente. La especificación se encuentra disponible en www.arca.gob.ar/ws/wsddjj/WSPresentaciondeDDJJManualparaelDesarrollador.pdf
- Catálogo de WebService: La especificación se encuentra disponible en www.arca.gob.ar/ws/documentacion/catalogo.asp

3.2.- Archivo a remitir

1. Número de formulario: 2122

2. Formato del Nombre del archivo: F(\d{4})\.\CUIT\.\(\d{11})\.\período\.\d{8}\sequencia{4}\.\(txt|ZIP|GZ

Ejemplo Nombre del archivo:

F2122.<CUIT>.<PERIODO>.<SECUENCIA>.txt

F2122.309999999995.20230000.0000.txt

3. Aclaraciones y Definiciones:

(1) Los campos alfanuméricos se alinean a izquierda, se rellenan con espacios a derecha.

(2) Separador de registros: CR (CarriageReturn, 0x0D, 13 decimal) + LF (LineFeed, 0x0A, 10 decimal) o solo LF.

(3) Los campos numéricos se alinean a derecha, se rellenan con ceros a izquierda y no contienen separadores de miles ni de decimales.

(4) El archivo no puede contener líneas en blanco al final del mismo.

(5) Los siguientes valores no pueden estar contenidos dentro de un archivo de DJ:

Tabla ASCII

Caracteres de control C0 (salvo el 10-LF y 13-CR)

Decimal	Octal	Hexa	Binario	Valor
0	0	0	0	NUL (Null char)
1	1	1	1	SOH (Start of Header)
2	2	2	10	STX (Start of Text)
3	3	3	11	ETX (End of Text)
4	4	4	100	EOT (End of Transmission)
5	5	5	101	ENQ (Enquiry)

6	6	6	110	ACK (Acknowledgment)
7	7	7	111	BEL (Bell)
8	10	8	1000	BS (Backspace)
9	11	9	1001	HT (Horizontal Tab)
10	12	0A	1010	LF (Line Feed)
11	13	0B	1011	VT (Vertical Tab)
12	14	0C	1100	FF (Form Feed)
13	15	0D	1101	CR (Carriage Return)
14	16	0E	1110	SO (Shift Out)
15	17	0F	1111	SI (Shift In)
16	20	10	10000	DLE (Data Link Escape)
17	21	11	10001	DC1 (XON) (Device Control 1)
18	22	23	10010	DC2 (Device Control 2)
19	23	13	10011	DC3 (XOFF)(Device Control 3)
20	24	14	10100	DC4 (Device Control 4)
21	25	15	10101	NAK (Negative Acknowledgement)
22	26	16	10110	SYN (Synchronous Idle)
23	27	17	10111	ETB (End of Trans. Block)
24	30	18	11000	CAN (Cancel)
25	31	19	11001	EM (End of Medium)
26	32	1A	11010	SUB (Substitute)
27	33	1B	11011	ESC (Escape)
28	34	1C	11100	FS (File Separator)
29	35	1D	11101	GS (Group Separator)
30	36	1E	11110	RS (Request to Send)(Record Separator)
31	37	1F	11111	US (Unit Separator)
128	200 0x80	10000000		Padding Character
129	201 0x81	10000001		High Octet Preset
130	202 0x82	10000010		Break Permitted Here
131	203 0x83	10000011		No Break Here
132	204 0x84	10000100		Index

133	205 0x85 10000101	Next Line
134	206 0x86 10000110	Start of Selected Area
135	207 0x87 10000111	End of Selected Area
136	210 0x88 10001000	Horizontal Tab Set
137	211 0x89 10001001	Horizontal Tab Justified
138	212 0x8A 10001010	Vertical Tab Set
139	213 0x8B 10001011	Partial Line Forward
140	214 0x8C 10001100	Partial Line Backward
141	215 0x8D 10001101	Reverse Line Feed
142	216 0x8E 10001110	Single-Shift 2
143	217 0x8F 10001111	Single-Shift 3
144	220 0x90 10010000	Device Control String
145	221 0x91 10010001	Private Use 1
146	222 0x92 10010010	Private Use 2
147	223 0x93 10010011	Set Transmit State
148	224 0x94 10010100	Cancel character
149	225 0x95 10010101	Message Waiting
150	226 0x96 10010110	Start of Protected Area
151	227 0x97 10010111	End of Protected Area
152	230 0x98 10011000	Start of String
153	231 0x99 10011001	Single Graphic Char Intro
154	232 0x9A 10011010	Single Char Intro
155	233 0x9B 10011011	Control Sequence Intro
156	234 0x9C 10011100	String Terminator
157	235 0x9D 10011101	OS Command
158	236 0x9E 10011110	Private Message
159	237 0x9F 10011111	App Program Command

3.3.- Procedimiento

Al momento del ingreso de la información se realizarán controles de consistencia de los campos que integran el diseño de registro detallado en el punto 4.

3.4.- Diseño de registro de entrada F.1357

El archivo debe contener 6 (seis) tipos de registro:

- Cabecera
- Datos del Trabajador
- Remuneraciones
- Deducciones Generales
- Mínimo No Imponible
- Cálculo del Impuesto

El archivo se deberá generar con el siguiente ordenamiento:

- El primer registro deberá ser el 01, y luego conformará el archivo con los registros del 02 al 06 inclusive en el ese orden.
- En caso de informar más de un trabajador, deberá informar tantos registros 02 a 06 inclusive, como trabajadores a informar, siguiendo el orden numérico secuencial.
- Todos los registros son obligatorios.

4.- DISEÑO DE REGISTRO

4.1.- Detalles del Registro Cabecera (Reg. Tipo 01)

El registro cabecera debe ser el primer registro del archivo, con una longitud de 38 caracteres.

CABECERA					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
1	[1, 2]	TIPO DE REGISTRO	Sí	Valor fijo (01)	2
2	[3, 13]	CUIT AGENTE DE RETENCIÓN	Sí	CUIT	11
3	[14, 19]	PERIODO INFORMADO	Sí	Numérico (Formato presentación Anual = AAAA00 / Resto de presentaciones =AAAAMM)	6
4	[20, 21]	SECUENCIA	Sí	Numérico (00 = Original /Rectificativas en forma secuencial 01, etc.)	2
5	[22, 25]	CÓDIGO DE IMPUESTO	Sí	Valor fijo (0103)	4

CABECERA					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
6	[26, 28]	CÓDIGO DE CONCEPTO	Sí	Valor fijo (278)	3
7	[29, 32]	NUMERO DE FORMULARIO	Sí	Valor fijo (2122)	4
8	[33, 33]	TIPO DE PRESENTACIÓN	Sí	Numérico – Tabla valores (Tabla 1 - Tipos de Presentación)	1
9	[34, 38]	VERSIÓN DEL SISTEMA	Sí	Valor fijo (00100)	5

Se validará:

La cantidad de registros «Cabecera» deberá ser una por archivo.

Si la presentación es ANUAL (Reg. 1 - Campo «TIPO DE PRESENTACIÓN» = 1):

- El período debe ser con el siguiente formato: «AAAA00».
- El valor mínimo es 202400.
- Desde el 01-04-AAAA al 31-12-AAAA, se permitirá dar de alta la presentación ORIGINAL AAAA-1, siendo el valor mínimo 202400

Si la presentación es ANUAL - DISTRACTO (ENE-MAR) (Reg. 1 - Campo «TIPO DE PRESENTACIÓN» = 4):

- El período debe ser con el siguiente formato: «AAAA00».
- El valor mínimo es 202400.
- Desde el 01-01-AAAA al 31-03-AAAA, se permitirá dar de alta la presentación ORIGINAL AAAA-1, siendo el valor mínimo 202400
- Desde el 01-04-AAAA, se permitirá presentar solamente RECTIFICATIVAS con este tipo de presentación.
- **Los trabajadores informados en esta presentación excepcional, NO DEBERÁN ser incluidos en la declaración jurada ANUAL con vencimiento 30/04/AAAA+1.** (Reg. 1 – Campo «TIPO DE PRESENTACIÓN» = 1)

Si la presentación es FINAL / INFORMATIVAS (Reg. 1 – Campo «TIPO DE PRESENTACIÓN» = 2 / 3)

- El periodo es AAAAMM donde AAAA es el año calendario en curso y MM debe estar entre 1 y 12.

- El valor mínimo es 202401.
- El Período tope es el del mes de presentación. En el campo «Secuencia» del registro Cabecera se validará que haya una original presentada anteriormente, en caso de querer presentar una rectificativa

IMPORTANTE

La declaración jurada rectificativa de un mismo « TIPO DE PRESENTACIÓN» reemplaza en su totalidad a la presentación anterior.

Por lo tanto, NO SE DEBEN PRESENTAR DECLARACIONES JURADAS RECTIFICATIVAS POR «NOVEDAD».

4.2.- Detalles del Registro Datos del Trabajador (Reg. Tipo 02)

El registro «Datos del Trabajador» debe ser el segundo registro del archivo, con una longitud de 37 caracteres.

DATOS DEL TRABAJADOR					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
1	[1, 2]	TIPO DE REGISTRO	Sí	Valor fijo (02)	2
2	[3, 13]	CUIL	Sí	CUIT	11
3	[14, 21]	PERIODO TRABAJADO DESDE	Sí	Númerico (Formato = AAAAMMDD)	8
4	[22, 29]	PERIODO TRABAJADO HASTA	Sí	Númerico (Formato = AAAAMMDD)	8
5	[30, 31]	MESES	Sí	Númerico (Formato = 00)	2
6	[32, 32]	BENEFICIO	Sí	Tabla valores (Tabla 2 - Tipo de Beneficio)	1
7	[33, 33]	¿Desarrolla actividad de transporte de larga distancia?	Sí	Númerico (1 = Sí / 0 = No)	1
8	[34, 34]	¿El trabajador labora bajo el régimen de teletrabajo - Ley 27.555?	Sí	Valor fijo cero (0)	1
9	[35, 35]	¿El trabajador es personal militar en actividad - Ley	Sí	MARCA - Numérico -(1 = Sí / 0 = No	1

DATOS DEL TRABAJADOR					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
		19.101?			
10	[36, 36]	¿El trabajador desarrolla actividad de transporte de larga distancia? (NO CT 40/1989)	Sí	MARCA - Numérico -(1 = Sí / 0 = No	1
11	[37, 37]	¿El trabajador desarrolla la actividad de transporte TERRESTRE de larga distancia bajo el convenio 40/1989?	Sí	MARCA - Numérico -(1 = Sí / 0 = No	1

Se validará:

La cantidad de registros «Datos del Trabajador» deberá ser **una** por cada trabajador informado.

El CUIL del trabajador debe ser válido y corresponder a una persona humana.

El período trabajado desde / hasta, se encuentre dentro del año informado en el Registro 1 - Campo «Período Informado».

Que el número del campo «Meses», no sea 0 o superior a 12.

4.3.- Detalles del Registro Remuneraciones (Reg. Tipo 03)

El registro «Remuneraciones» debe ser el tercer registro del archivo, con una longitud de 90 caracteres.

REMUNERACIONES					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
1	[1, 2]	TIPO DE REGISTRO	Sí	Valor fijo (03)	2
2	[3, 13]	CUIL	Sí	CUIT	11
3	[14, 28]	REMUNERACIÓN BRUTA GRAVADA	Sí	Numérico	15
4	[29, 43]	REMUNERACIÓN EXENTA o NO ALCANZADA	Sí	Numérico	15
5	[44, 58]	OTROS EMPLEOS REMUNERACIÓN BRUTA GRAVADA	Sí	Numérico	15

REMUNERACIONES					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
6	[59, 73]	OTROS EMPLEOS REMUNERACIÓN EXENTA o NO ALCANZADA	Sí	Numérico	15
7	[74, 90]	TOTAL DE REMUNERACIONES	Sí	Numérico	15

Se validará:

La cantidad de registros «Deducciones Generales» deberá ser **una** por cada Trabajador informado en el Registro 2.

El CUIL del trabajador debe ser válido y corresponder a una persona humana.

Los campos numéricos a informar deben ser cero o positivos.

Al campo «**TOTAL DE REMUNERACIONES**», se le realizará el siguiente control:

Se verificará la sumatoria de los siguientes campos:

REMUNERACIÓN BRUTA GRAVADA + REMUNERACIÓN EXENTA o NO ALCANZADA + OTROS EMPLEOS REMUNERACIÓN BRUTA GRAVADA + OTROS EMPLEOS REMUNERACIÓN EXENTA o NO ALCANZADA

La sumatoria del campo «TOTAL DE REMUNERACIONES» **no puede ser menor a cero**. En ese caso, se deberá informar valor **cero**.

4.4.- Detalles del Registro Deducciones Generales (Reg. Tipo 04)

El registro «Deducciones» debe ser el cuarto registro del archivo, con una longitud de 60 caracteres.

DEDUCCIONES GENERALES					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
1	[1, 2]	TIPO DE REGISTRO	Sí	Valor fijo (04)	2
2	[3, 13]	CUIL	Sí	CUIT	11
3	[14, 28]	APORTES AL CAPITAL SOCIAL o AL FONDO DE RIESGO DE SOCIOS PROTECTORES DE SGR	Sí	Numérico	15
4	[29, 43]	REMUNERACIONES y APORTES DE EMPLEADORES DEL SERVICIO DE CASAS PARTICULARES	Sí	Numérico	15

DEDUCCIONES GENERALES					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
5	[44, 60]	TOTAL DEDUCCIONES GENERALES	Sí	Numérico	17

Se validará:

La cantidad de registros «Deducciones» deberá ser una por cada trabajador informado en el Registro 2.

El CUIL del trabajador debe ser válido y corresponder a una persona humana.

El campo «Remuneraciones y aportes de empleadores del servicio de casas particulares» no deben superar el tope legal, según lo consignado en Tabla 4.

El valor del campo «TOTAL DEDUCCIONES GENERALES» no puede ser superior al campo «TOTAL DE REMUNERACIONES» del registro 3.

La sumatoria del campo «TOTAL DEDUCCIONES GENERALES» puede ser cero o mayor.

4.5.- Detalles del Registro Mínimo No Imponible (Reg. Tipo 05)

El registro «Deducciones Art. 23» debe ser el quinto registro del archivo, con una longitud de 43 caracteres.

MÍNIMO NO IMPONIBLE					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
1	[1, 2]	TIPO DE REGISTRO	Sí	Valor fijo (05)	2
2	[3, 13]	CUIL	Sí	CUIT	11
3	[14, 28]	MÍNIMO NO IMPONIBLE	Sí	Numérico	15
4	[29, 43]	REMUNERACIÓN SUJETA A IMPUESTO	Sí	Numérico	15

Se validará:

La cantidad de registros «Mínimo No Imponible» deberá ser 1 (una) por cada Trabajador informado en el Registro 2.

El CUIL del trabajador debe ser válido y corresponder a una persona humana.

Los campos numéricos a informar deben ser cero o positivos.

La sumatoria del campo «REMUNERACIÓN SUJETA A IMPUESTO» no puede ser menor a cero. En ese caso, deberá informar valor cero.

Se controlará que el campo «Remuneración Sujeta a impuesto» sea igual o mayor a la sumatoria de los campos:

REMUNERACIÓN BRUTA GRAVADA (Reg. 3) + OTROS EMPLEOS REMUNERACIÓN BRUTA GRAVADA (Reg. 3) - TOTAL DEDUCCIONES GENERALES (Reg. 4) - MÍNIMO NO IMPONIBLE (Reg. 5)

4.6.- Detalles del Registro Cálculo del Impuesto (Reg. Tipo 06)

El registro «Cálculo del Impuesto» debe ser el sexto registro del archivo, con una longitud de 224 caracteres.

CALCULO DEL IMPUESTO					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
1	[1, 2]	TIPO DE REGISTRO	Sí	Valor fijo (06)	2
2	[3, 13]	CUIL	Sí	CUIT	11
3	[14, 14]	ALÍCUOTA – TERCER ARTÍCULO A CONTINUACIÓN DEL ART. 101 - LIG	Sí	Numérico Tabla 3	1
4	[15, 29]	IMPUESTO DETERMINADO	Sí	Numérico	15
5	[30, 44]	IMPUESTO RETENIDO	Sí	Numérico	15
6	[45, 59]	PAGOS A CUENTA (Total)	Sí	Numérico	15
7	[60, 74]	SALDO	Sí	Numérico	15
8	[75, 89]	PAGOS A CUENTA - Impuesto sobre créditos y débitos en cuenta bancaria	Sí	Numérico	15
9	[90, 104]	PAGOS A CUENTA - Impuesto sobre créditos y débitos - sobre movimientos de fondos propios o de terceros	Sí	Numérico	15
10	[105, 119]	PAGOS A CUENTA - Percepciones / Retenciones aduaneras	Sí	Numérico	15
11	[120, 134]	PAGOS A CUENTA - - Resolución General (AFIP) 3819/2015 - Cancelaciones en Efectivo - Servicios en el exterior por medio de agencias de viajes y turismo	Sí	Numérico	15

CALCULO DEL IMPUESTO					
Campo	Posición	Descripción	Obligatorio	Tipo	Longitud
12	[135, 149]	PAGOS A CUENTA - Resolución General (AFIP) 3819/2015 - Cancelaciones en Efectivo - Servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática de pasajeros con destino fuera del país	Sí	Numérico	15
13	[150, 164]	PAGO A CUENTA - LEY 27.541 Art. 35 inciso a)	Sí	Numérico	15
14	[165, 179]	PAGO A CUENTA - LEY 27.541 Art. 35 inciso b)	Sí	Numérico	15
15	[180, 194]	PAGO A CUENTA - LEY 27.541 Art. 35 inciso c)	Sí	Numérico	15
16	[195, 209]	PAGO A CUENTA - LEY 27.541 Art. 35 inciso d)	Sí	Numérico	15
17	[210, 224]	PAGO A CUENTA - LEY 27.541 Art. 35 inciso e)	Sí	Numérico	15

Se validará:

La cantidad de registros «Cálculo del Impuesto» deberá ser una por cada trabajador informado en el Registro 2.

El CUIL del trabajador debe ser válido y corresponder a una persona humana.

En el caso de informar una liquidación del tipo «Informativa» – Registro 1 – Campo «Tipo de Presentación» – Valor de Tabla igual a 3, se verificará que el campo «Pagos a cuenta» sea igual a 0.

Se controlará que el campo «PAGOS A CUENTA (Total)» sea igual a la suma de los siguientes campos:

PAGOS A CUENTA Impuesto sobre créditos y débitos en cuenta bancaria + PAGOS A CUENTA Impuesto sobre créditos y débitos sobre movimientos de fondos propios o de terceros + PAGOS A CUENTA Percepciones / Retenciones aduaneras + PAGOS A CUENTA Resolución General (AFIP) 3819/2015 Cancelaciones en Efectivo servicios en el exterior por medio de agencias de viajes y turismo + PAGOS A CUENTA Resolución General (AFIP) 3819/2015 Cancelaciones en Efectivo Servicios de transporte terrestre, aéreo y por vía acuática de pasajeros con destino fuera del país + PAGOS A CUENTA Ley 27.541 Art. 35 inciso a) + PAGOS A CUENTA Ley 27.541 Art. 35 inciso b) + PAGOS A CUENTA Ley 27.541 Art. 35 inciso c) + PAGOS A CUENTA Ley 27.541 Art. 35 inciso d) + PAGOS A CUENTA Ley 27.541 Art. 35 inciso e)

4.7.- Acuse de recibo de la presentación

Si el archivo remitido ingresa correctamente, el sistema emitirá un Acuse de Recibo.

A partir de la aceptación del formulario, se comprobarán errores o inconsistencias relacionadas a los datos informados. Las mismas serán notificadas a los agentes de retención informantes, a fin de que procedan a rectificar la información presentada.

IMPORTANTE

Las rectificativas deben ser totales. NO SE ACEPTARÁN RECTIFICATIVAS POR NOVEDAD.

El «Web Service» denominado «PRESENTACIÓN DE DDJJ - PERFIL CONTRIBUYENTE» no devuelve un archivo, sino un mensaje SOAP con el número de transacción o un mensaje de error en caso de que la DJ no pase alguna validación de negocio o formato del archivo presentado.

Si la presentación se realizó por Intercambio de información mediante el «Web Service» denominado: «PRESENTACIÓN DE DDJJ - PERFIL CONTRIBUYENTE», el sistema emitirá un mensaje SOAP con el número de transacción o un mensaje de error en caso de que la DJ no pase alguna validación de negocio o formato del archivo presentado.

5.- TABLAS DEL SISTEMA

TABLA 1 – TIPO DE PRESENTACIÓN

VALOR	DESCRIPCIÓN
1	ANUAL
2	FINAL
3	INFORMATIVA
4	ANUAL → DISTRACTO ENE - MAR

TABLA 2 – BENEFICIO

VALOR	DESCRIPCIÓN
1	SIN BENEFICIO
2	ZONA PATAGÓNICA – INCREMENTO DEL 22%

TABLA 3 – ALÍCUOTAS ART. 90 LIG

VALOR	DESCRIPCIÓN
0	0 %
1	27 %

VALOR	DESCRIPCIÓN
2	29 %
3	31 %
4	33 %
5	35 %

TABLA 4 – TOPES

VALOR	DESCRIPCIÓN	MONTO (AÑO 2024)
1	GNI - Art. 30	\$ 1.089.368,57
2	CUARENTA POR CIENTO GNI - Art. 30	\$ 435.747,43
3	GNI - ZONA PATAGONIA - Art. 30	\$ 1.329.029,73
4	CUARENTA POR CIENTO GNI - ZONA PATAGONIA - Art. 30	\$ 531.611,89

6.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TABLA – SIN BENEFICIO Año 2024

VALOR	DESCRIPCIÓN	Acumulado Ene/24	Acumulado Feb/24	Acumulado Mar/24
1	Mínimo No Imponible (Segundo Art. A Continuación del 101 - LIG)	\$ 2.340.000,00	\$ 4.680.000,00	\$ 7.020.000,00

VALOR	DESCRIPCIÓN	Acumulado Abr/24	Acumulado May/24	Acumulado Jun/24
1	Mínimo No Imponible (Segundo Art. A Continuación del 101 - LIG)	\$ 9.360.000,00	\$ 11.700.000,00	\$ 14.040.000,00

VALOR	DESCRIPCIÓN	Acumulado Jul/24	Acumulado Ago/24	Acumulado Sep/24
1	Mínimo No Imponible (Segundo Art. A Continuación del 101 - LIG)	\$ 16.380.000,00	\$ 18.720.000,00	\$ 21.060.000,00

VALOR	DESCRIPCIÓN	Acumulado Oct/24	Acumulado Nov/24	Acumulado Dic/24 -FINAL
1	Mínimo No Imponible (Segundo Art. A Continuación del 101 - LIG)	\$ 23.400.000,00	\$ 25.740.000,00	\$ 28.080.000,00

TABLA – ZONA PATAGÓNICA Año 2024

VALOR	DESCRIPCIÓN	Acumulado Ene/24	Acumulado Feb/24	Acumulado Mar/24
1	Mínimo No Imponible (Segundo Art. A Continuación del 101 - LIG)	\$ 2.854.800,00	\$ 5.709.600,00	\$ 8.564.400,00

VALOR	DESCRIPCIÓN	Acumulado Abr/24	Acumulado May/24	Acumulado Jun/24
1	Mínimo No Imponible (Segundo Art. A Continuación del 101 - LIG)	\$ 11.419.200,00	\$ 14.274.000,00	\$ 17.128.800,00

VALOR	DESCRIPCIÓN	Acumulado Jul/24	Acumulado Ago/24	Acumulado Sep/24
1	Mínimo No Imponible (Segundo Art. A Continuación del 101 - LIG)	\$ 19.983.600,00	\$ 22.838.400,00	\$ 25.693.200,00

VALOR	DESCRIPCIÓN	Acumulado Oct/24	Acumulado Nov/24	Acumulado Dic/24 -FINAL
1	Mínimo No Imponible (Segundo Art. A Continuación del 101 - LIG)	\$ 28.548.000,00	\$ 31.402.800,00	\$ 34.257.600,00

7.- ARCHIVO DE PRESENTACIÓN – EJEMPLO

[illegible]

8.- MESA DE AYUDA AL USUARIO

Canales de contacto para efectuar cualquier consulta:

- 0810-999-ARCA (2722) de lunes a viernes de 8 a 18 horas.
- Desde tu celular * 2722
- www.arca.gob.ar/consultas