

Guías paso a paso

Declaración en línea

¿Cómo realizar la declaración de
Seguridad Social (Empleadores)
en línea y por Internet?

www.afip.gob.ar

0810-999-AFIP (2347)

Desde tu celular *2347 de lunes a viernes de 8 a 20 hs

mayuda@afip.gob.ar





El servicio “Declaración en línea”, es una herramienta disponible en Internet que requiere la utilización de “Clave Fiscal” y permite confeccionar la declaración jurada determinativa y nominativa de sus obligaciones con destino a los distintos subsistemas de la seguridad social y realizar la presentación en el mismo momento.

Tenga en cuenta que para utilizar este servicio, debe tener:

- La información de sus relaciones laborales (los datos de sus empleados) y los datos como empleador actualizados en el Sistema “Simplificación Registral”.
- El Servicio “Declaración en línea” incorporado a su “Clave Fiscal”.

RECUERDE que hasta que no confirme el envío de una DDJJ, tendrá disponible los cambios efectuados como borrador.

¿Cómo ingreso al Servicio “Declaración en línea”?

Ingrese con su “[Clave Fiscal](#)” al Servicio “**Declaración en línea**”.



Recuerde que para acceder a este servicio deberá:

- Ingresar a la página de la AFIP (www.afip.gob.ar) y, presione en el recuadro “Acceda con Clave Fiscal”.
- Dentro de la pantalla que se despliega a continuación, ingrese su CUIT/CUIL/CDI y 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 “**Declaración en línea**”. De no encontrar este servicio deberá habilitarlo utilizando la opción “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal” ([ver Paso a Paso Clave Fiscal ¿Cómo utilizarla y cómo incorporar nuevos servicios?](#)).

¿Cómo utilizar el servicio “Declaración en línea”?

PASO 1 – Ingreso a la transacción

Deberá ingresar al Servicio “Declaración en línea” y presionar sobre el botón “INGRESE...”.

AFIP ADMINISTRACIÓN FEDERAL

Declaración en línea
de Seguridad Social

Usuario:
CUIT:
Contribuyente:
INGRESE...

Cerrar Sesión

Ayuda en línea

Si usted posee hasta 5 empleados deberá confeccionar su F931 mediante el sistema suDeclaración, en un trámite simple, ágil y seguro.

RECUERDE QUE TAMBIEN PUEDE GENERAR EL F931 IMPORTANDO UN ARCHIVO DE TEXTO CON IDENTICO FORMATO AL QUE VENIA CONFECCIONANDO PARA EL APLICATIVO SICOSS

Con suDeclaración usted tendrá que:

- Comunicar siempre sus novedades de personal en **miSimplificación**
- Eliminar los "Cuil inexistente en AFIP"
- Informar en **miSimplificación** los CUILES correctos de estos empleados
- Conformar y/o modificar los datos de sus trabajadores
- Verificar el saldo de retenciones al inicio e informar las del periodo
- Enviar en un solo acto, el F931 y obtener el **acuse de recibo**.

Observaciones:

- Contenido del F931 confeccionado mediante **suDeclaración**:
 - Los trabajadores declarados en el F931 del mes anterior, si existiera
 - Identifica a los CUILES inexistentes que pudiera haber incluido en F931 anteriores
 - Agrega los trabajadores dados de alta en **miSimplificación** en el mes
 - Excluye los trabajadores dados de baja en **miSimplificación** en el mes anterior
 - Recepta los datos de personal o de empleador modificados, toma a cuenta las retenciones informadas y acumula las percepciones sufridas (RG1557)

Beneficio para usted:

- La AFIP toma a su cargo el mantenimiento de la aplicación suDeclaración, lo alerta sobre las irregularidades, archiva todos los datos y usted puede consultarlos en cualquier momento, incluso, imprimirlos.

Preguntas más frecuentes

★ Temas de Interés

Sr. Empleador:

- Antes de aceptar y enviar, verifique los datos involucrados.
- RECUERDE que está garantizando la cobertura de salud, riesgos en el trabajo y vejez y muerte de sus empleados.

NO OLVIDAR: imprima y tenga a mano el instructivo de suDeclaración

Si desea mayor información no dude en comunicarse con el Centro de Información Telefónica o enviar un correo electrónico a la mesa de ayuda.

CENTRO DE INFORMACION TELEFONICA

TELÉFONO: 0810-999-2347

CORREO ELECTRONICO: mayuda@afip.gov.ar

Cómo ver el sitio correctamente

AFIP 2007 - Sistema desarrollado por la Dirección Informática de los Recursos de la Seguridad Social

PASO 2 – Selección de opción

El sistema desplegará en pantalla las diferentes opciones disponibles.

AFIP ADMINISTRACIÓN FEDERAL

Usuario:
CUIT:
Contribuyente:
INGRESE...

- para generar una nueva Declaración Jurada **VER PASOS**
- para actualizar sus datos de Empleador **VER PASOS**
- para consultar... **VER PASOS**
- para cambiar el CUIT de sesión

OPCIÓN – GENERAR UNA NUEVA DECLARACION JURADA

PASO 1 – Selección de tipo de declaración

Deberá seleccionar el tipo de declaración a confeccionar (sin nómina, con nómina o utilizando un archivo para la importación de datos) y el período.

AFIP ADMINISTRACION FEDERAL

Declaración en línea de Seguridad Social

Usuario: Cerrar Sesión

CUIT: Ayuda en línea

Contribuyente: martes, 21 de mayo de 2013

INGRESE...

- para generar una nueva Declaración Jurada sin nómina
- para actualizar sus datos de Declaración Jurada con nómina
- para consultar... con importación de archivo
- para cambiar el CUIT de sesión

ARCHIVO DE TEXTO, EL FORMATO DEL MISMO LO PUEDE OBTENER OPRIMIENDO LA OPCION FORMATO DE IMPORTACION DENTRO DE LA TABLA DE CONTENIDOS DE LA AYUDA EN LINEA.

Antes de ingresar a Declaración en Línea usted tendrá que:

- Anticipar siempre sus novedades de personal en **Simplificación Registral**
- Eliminar los "Cuil inexistente en AFIP"
- Informar en **Simplificación Registral** los **CUILs** correctos de estos empleados
- Conformar y/o modificar los datos de sus trabajadores
- Verificar el saldo de retenciones al inicio e informar las del periodo
- Enviar en un solo acto, el F931 y obtener el **acuse de recibo**.

Observaciones:

- Contenido del F931 confeccionado mediante **Declaración en Línea**:
 - Los trabajadores declarados en el F931 del mes anterior, si existiera
 - Identifica a los **CUILs** in-existentes que pudiera haber incluido en F931 anteriores
 - Agrega los trabajadores dados de alta en **Simplificación Registral** en el mes
 - Excluye los trabajadores dados de baja en **Simplificación Registral** en el mes anterior

Sr. Empleador:

- Antes de aceptar y enviar, verifique los datos involucrados.
- RECUERDE que está garantizando la cobertura de salud, riesgos en el trabajo y vejez y muerte de sus empleados.

NO OLVIDAR: imprima y tenga a mano el instructivo de Declaración en Línea

Si desea mayor información no dude en comunicarse con el Centro de Información Telefónica o enviar un correo electrónico a la mesa de ayuda.

CENTRO DE INFORMACION TELEFONICA

- TELEFONO: 0810-999-2347
- CORREO ELECTRONICO: mayuda@afip.gov.ar
- Cómo ver el sitio correctamente

PASO 2 – Verificación de los datos de los empleados

El sistema desplegará en pantalla la información de los empleados que integrarán la declaración jurada. El sistema trae los datos de la declaración jurada del período anterior y también considera las altas o bajas efectuadas en el sistema “Simplificación Registral”.

The screenshot shows the 'Ingreso de Datos' screen. At the top, there are fields for 'Usuario', 'CUIT', and 'Contribuyente', along with an 'INGRESE...' button. On the right, there are links for 'Cerrar Sesión', 'Ayuda en línea', and a 'ACIOP' logo. The main area is divided into several sections:

- Datos generales:** Período: 10/2009, Versión: 32, Tipo: Nómina completa, Servicios Eventuales: No, Secuencia: 0 - Original, Corresponde reducciones: No.
- Asignaciones Familiares:** Compensa AAFF: Si, Período Inicio No Compensa: -
- Ley de Riesgos de Trabajo:** Corresponde LRT: No, % alicuota LRT: 0,000, Cuota Fija LRT: 0,00
- Otros:** Tipo de Empleador: 1 - Decreto 814/01, artículo 2, inciso B, Empleados al 04/2000: 0, Empleados al 01/2004: 0, Ley 25922: No Corresponde, Actividad: 049 - Actividades no clasificadas, Obra Social: 126205 - O.S. DE LOS EMPLEADOS DE COMERCIO Y ACTIVIDADES C
- Retenciones:** Acumulado del período: 0,00
- Excedentes de Contrib.:** de Seguridad Social: 0,00
- Vales alimentarios:** Percepciones: 0,00
- Nómina de empleados:** A table with columns 'CUIL', 'Nombre y Apellido', and 'Rem. Total'. Below the table is a 'Ver Bajas Registradas' button.

Annotations include:

- Red circles around the 'Retenciones' and 'Vales alimentarios' fields, with arrows pointing to boxes labeled '(VER DATOS A INGRESAR)'. A note on the right says: 'Mediante estas opciones visualizará el detalle de cada empleado. (VER +)'.
- A red circle around the 'CALCULAR' button, with an arrow pointing to a box: 'De no ser necesario efectuar cambios (remuneración) (VER)'.
- A green arrow points from the 'CALCULAR' button to the 'Referencias' legend.
- A red circle around the 'Referencias' legend, which includes: 'Empleado con datos validados' (green square), 'Empleado con datos a validar' (red square), and 'Empleado con datos observados' (yellow square).

At the bottom, there are buttons for 'VOLVER' and 'Imprimir'.

DATOS DE RETENCIONES ACUMULADAS PARA EL PERÍODO

El sistema solicita además del importe, el número de CUIT del Agente de Retención, la fecha y el número de certificado de retención, luego de ingresados estos datos, deberá presionar el botón “Agregar”. Luego de informadas la totalidad de las retenciones deberá presionar el “VOLVER” y el sistema volverá a la pantalla de verificación de datos ([ver](#)).

**Declaración en línea**
de Seguridad Social

Usuario:
CUIT:
Contribuyente:
INGRESE...Cerrar SesiónAyuda en línea

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

Declaración Jurada para Período 10/2009

CUIT del Agente	Fecha	Nro. de Certificado	Importe
Total Retenciones del Período:			0,00

Ingreso de nuevos datos

CUIT del Agente:

Razón Social:

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Nro. de Certificado:

Importe: 0,00

Agregar

VOLVER ←

Imprimir

AFIP 2007 - Sistema desarrollado por la Dirección Informática de los Recursos de la Seguridad Social

DATOS DE PERCEPCIONES – VALES ALIMENTARIOS

El sistema solicita además del importe, el número de CUIT del Emisor de los Vales, la fecha y el número del comprobante de la percepción, luego de ingresados estos datos, deberá presionar el botón “Agregar”. Luego de informadas la totalidad de las percepciones deberá presionar el “VOLVER” y el sistema volverá a la pantalla de verificación de datos ([ver](#)).

**Declaración en línea**
de Seguridad Social

Usuario:
CUIT:
Contribuyente:
INGRESE...Cerrar SesiónAyuda en línea

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

Declaración Jurada para Período 10/2009

CUIT del Emisor	Fecha de Percepción	Nro. de Comprobante	Importe
Total Vales del Período:			0,00

Ingreso de nuevos datos

CUIT del Emisor:

Razón Social:

Fecha de percepción: (dd/mm/aaaa)

Nro. de Comprobante:


Importe: 0,00

Agregar

VOLVER ←

Imprimir

AFIP 2007 - Sistema desarrollado por la Dirección Informática de los Recursos de la Seguridad Social

Utilizando la opción “Modificar Datos”  podrá actualizar la información de los datos generales, el perfil del empleado y los montos de remuneraciones computables. Luego de efectuar las modificaciones correspondientes deberá presionar el botón “GUARDAR” o seleccionar otra CUIL respecto de la cual necesita realizar modificaciones.

Administración Federal **suDeclaración** de Seguridad Social

Usuario: Cerrar Sesión
CUIT: INGRESE...
Contribuyente: INGRESE...

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

Declaración Jurada para Periodo 10/2009

CUIL: - - -
Nombre y Apellido: - - -

seleccionar CUIL: - - -

Datos generales:

Cónyuge: Tipo de Empleador: 1 - Decreto 814/01, artículo 2, inciso B
Hijos: 00 Régimen: 1 - Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA)
Trabajador en CCT:

Perfil de trabajador:

Situación: 01 - Activo
Condición: 01 - SERVICIOS COMUNES Mayor de 18 años
Actividad: 049 - Actividades no clasificadas
Modalidad Contratación: 014 - Nuevo Período de Prueba
Código de Siniestrado: 00 - No Incapacitado
Localidad: 07 - Buenos Aires - Resto de la Provincia

Remuneraciones:

Rem. Total:	1169,76
Rem. Imponible 1:	1169,76
Rem. Imponible 2:	1169,76
Rem. Imponible 3:	1169,76
Rem. Imponible 4:	1169,76
Rem. Imponible 5:	1169,76
Rem. Imponible 6:	0,00
Rem. Imponible 7:	0,00
Rem. Imponible 8:	1169,76
Asig. Fam. pagadas:	0,00

Aportes Previsionales
Contribuciones Previsionales y PAMI
Contribuciones de Fondo Nacional de Empleo, Asig. Familiares y RENATRE
Aportes de Obra Social y ANSSAL
Aportes PAMI y Ley de Riesgos de Trabajo
Aporte Diferencial
Aporte personal Regímenes especiales
Contribuciones de Obra Social y ANSSAL

Seguridad Social:

% Aporte Adicional: 0,00

Obra Social:

Obra Social: 126205 - O.S.DE LOS EMPLEADOS DE COMERCIO Y ACTIVIDADES CIVILES
Cantidad adherentes: 00
Aporte adicional: 0,00 Contribución adicional: 0,00

seleccionar CUIL: - - -

Imprimir Volver Guardar

AFIP 2007 - Sistema desarrollado por la Dirección Informática de los Recursos de la Seguridad Social

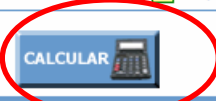
Al presionar sobre el botón “GUARDAR” regresará a la pantalla de confirmación de datos (**Paso 2**) donde deberá presionar el botón “CALCULAR”.

Nómina de empleados:

CUIL	Nombre y Apellido	Rem. Total

Ver Bajas Registradas

Referencias: ■ Empleado con datos validados
■ Empleado con datos a validar
■ Empleado con datos observados

VOLVER  Imprimir

DATOS DE REMUNERACION QUE PUEDEN SER MODIFICADOS

Luego de ingresar la información complementaria relativa a la remuneración deberá presionar el botón “GUARDAR”.

Datos Complementarios - Windows Internet Explorer

Datos generales:
Cónyuge: Tipo de Empleado: 1- P
Hijos: 00 Régimen: S
Trabajador en CCT:

Perfil de trabajador:
Situación: 01 - Activo
Condición: 01 - SERVICIOS COMUNES Mayor de 18 años
Actividad: 049 - Actividades no clasificadas
Modalidad Contratación: 014 - Nuevo Período de Prueba
Código de Siniestrado: 00 - No Incapacitado
Localidad: 07 - Buenos Aires - Resto de la provincia

Remuneraciones:


Rem. Total:	1169,76
Rem. Imponible 1:	1169,76
Rem. Imponible 2:	1169,76
Rem. Imponible 3:	1169,76
Rem. Imponible 4:	1169,76
Rem. Imponible 5:	1169,76
Rem. Imponible 6:	0,00
Rem. Imponible 7:	0,00
Rem. Imponible 8:	1169,76
Asig. Fam. pagadas:	0,00

Datos Complementarios - Windows Internet Explorer

Situaciones de revista del periodo: 01 - Activo Día de inicio: 01
00
00


Cantidad de días trabajados: 30

Sueldo: 1169,76 Adicionales: 0,00
Cantidad Horas extras: 000 Importe Horas extras: 0,00
Plus por zona desfavorable: 0,00 SAC: 0,00
Vacaciones: 0,00 Premios: 0,00
Maternidad: 0,00 Conceptos no remunerativos: 0,00
Rectificativa remuneración: 0,00

VOLVER 

Luego de presionar el botón “GUARDAR” regresará a la pantalla de modificación de datos donde deberá presionar el botón “GUARDAR”.

Obra Social:
Obra Social: 126205 - O.S.DE LOS EMPLEADOS DE COMERCIO Y ACTIVIDADES CIVILES
Cantidad adherentes: 00
Aporte adicional: 0,00 Contribución adicional: 0,00

Imprimir VOLVER  seleccionar CUIL: - - -

AFIP 2007 - Sistema desarrollado por la Dirección Informática de los Recursos de la Seguridad Social

Al presionar sobre el botón “GUARDAR” regresará a la pantalla de confirmación de datos (**Paso 2**) donde deberá presionar el botón “CALCULAR”.

Nómina de empleados:

CUIL	Nombre y Apellido	Rem. Total

Ver Bajas Registradas

Referencias: ■ Empleado con datos validados
■ Empleado con datos a validar
■ Empleado con datos observados

VOLVER **CALCULAR** Imprimir

PASO 3 – Verificación de los datos de los empleados

Luego de presionar sobre el botón “CALCULAR” el sistema desplegará en pantalla la información de los montos a pagar correspondientes a cada componente de la Seguridad Social, de resultar correcta la información deberá presionar el botón “VER 931” para efectuar la presentación.

AFIP **Declaración en línea**
de Seguridad Social

Usuario: Cerrar Sesión
 CUIT: INGRESE...
 Contribuyente: INGRESE...
 Ayuda en línea

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

TOTALES GENERALES

Datos de generales:
 Período: / Secuencia: 0 - Original
 Tipo: Nómina completa CUILs en nómina:
 Servicios Eventuales: No Corresponde reducción: No

Suma de Remuneraciones:
 Aportes Previsionales :
 Contribuciones Previsionales y PAMI :
 Contribuciones de Fondo Nacional de Empleo, Asig. Familiares y RENATRE :
 Aportes de Obra Social y ANSSAL :
 Aportes PAMI y Ley de Riesgos de Trabajo :
 Aporte Diferencial :
 Aporte personal Regímenes especiales :
 Contribuciones de Obra Social y ANSSAL :

Totales generales:

	Declarado	A pagar
Aportes SS:		
Contribuciones SS:		
RENATRE:		
Aportes OS:		
Contribuciones OS:		
LRT:		
TOTAL:		

Forma de Pago: -

Ver borrador
 Ver datos por CUIL
 Ver todos los CUILES

VOLVER **Ver F931** Imprimir

Para efectuar la presentación de la declaración jurada

Asimismo en esta misma pantalla el sistema cuenta con las siguientes opciones:



(VER INFORMACION QUE PROPORCIONA EL SISTEMA)



(VER INFORMACION QUE PROPORCIONA EL SISTEMA)



(VER INFORMACION QUE PROPORCIONA EL SISTEMA)



Esta opción deberá utilizarla para efectuar el envío de la DDJJ. Al presionar este botón el sistema emitirá la constancia de la presentación.

Opción VER DATOS POR CUIL

Seleccionar el CUIL
cuyos datos desea
visualizar

CUIT: Período: / / Secuencia: 0 -

Contribuyente:

Declaración Jurada para Período 10/2009

CUIL: seleccionar CUIL:

Nombre y Apellido:

Datos de generales:

Cónyuge: Tipo de Empleador: -
Hijos: Régimen: 1 - SIPA
Trabajador en CCT: Corresponde reducción:

Perfil de trabajador:

Situación: 01 - Activo
Condición: 01 - SERVICIOS COMUNES Mayor de 18 años
Actividad: 049 - Actividades no clasificadas
Modal. de Contratación: 014 - Nuevo Período de Prueba .
Código de Siniestrado: 00 - No Incapacitado
Localidad: 07 - Buenos Aires - Resto de la Provincia
Porcentaje de Reducción: 0 %

Remuneraciones:

Remuneración Total:	:	:
Rem. Imponible 1:	:	Aportes Previsionales
Rem. Imponible 2:	:	Contribuciones Previsionales y PAMI
Rem. Imponible 3:	:	Contribuciones de Fondo Nacional de Empleo, Asig. Familiares y RENATRE
Rem. Imponible 4:	:	Aportes de Obra Social y ANSSAL
Rem. Imponible 5:	:	Aportes PAMI y Ley de Riesgos de Trabajo
Rem. Imponible 6:	:	Aporte Diferencial
Rem. Imponible 7:	:	Aporte personal Regímenes especiales
Rem. Imponible 8:	:	Contribuciones de Obra Social y ANSSAL

Contribuciones de Seguridad Social:

	Determinadas	Compensables
Previsional:	:	:
PAMI:	:	:
INSSJP 1273-2641:	:	:
Fondo Nac. de Empleo:	:	:
ANSSAL:	:	:
Asigs. Familiares:	:	:
Total Contribuciones SS:	:	:
RENATRE:	:	:

Aportes de Seguridad Social:

Previsional:	:
PAMI:	:
% Aporte Adicional:	:
Aporte Diferencial:	:
ANSSAL:	:
Decreto 788/05:	:
Ap. personal Reg. esp.:	:
Excedentes:	:
Total Aportes SS:	:

Obra Social:

Código de Obra Social: 126205 - O.S.DE LOS EMPLEADOS DE COMERCIO Y ACTIVIDADES CIVILES
Cantidad de adherentes: 00

Contribuciones de Obra Social:

Contribución:	:
Contribución adicional:	:
Dto. 1273-2641:	:
Total Contribución OS:	:

Aportes de Obra Social:

Aporte:	:
Aporte adicional:	:
Excedentes:	:
Total Aporte OS:	:

Datos Complementarios:

Sit. revista / día de inicio:	:	:
Cant. de días trabajados:	:	:
Sueldo:	:	Adicionales:
Cant. horas extra:	:	Importe Horas Extra:
Plus zona desfavorable:	:	SAC:
Vacaciones:	:	Premios:
Maternidad:	:	Conceptos no remun.:
Rectif. remuneración:	:	:

Imprimir seleccionar CUIL:

Opción VER TODOS LOS CUILES

CUIT: - - Período: / Secuencia: 0 - Original
 Contribuyente:

Seleccione la Obra Social para la cual desea ver el resumen de Nómina:

Código de Obra Social	Descripción de la Obra Social	
*	Todas las Obras Sociales	VerNómina
126205	...	VerNómina

Al clicar sobre el hipervínculo “[VerNómina](#)” el sistema despliega la siguiente información:

CUIT: Período: 10/2009 Secuencia: 0 - Original
 Contribuyente: lunes, 09 de noviembre de 2009

CUIL	Suma Totales	Suma Totales	
Apellido y Nombre			
Obra Social	126205	126205	-
Corresponde Reducción?	**	**	-
Situación			-
Condición			-
Actividad			-
Modalidad de Contrato			-
Código de siniestrado			-
Localidad			-
% de Reducción			-
Cónyuge	**	**	-
Hijos			-
Adherentes		uu	-
Remuneración Total			
Remuneración 1			
Remuneración 2			
Remuneración 3			
Remuneración 4			
Remuneración 5			
Remuneración 6			
Remuneración 7			
Remuneración 8			
Asig. Familiares Pagadas			
Contribución Previsional			
Contribución PAMI			
INSSJP Dto 1273-2641/02			
Fondo Nac. de Empleo			
Contribución ANSSAL			
Contribución Asig. Familiares			
Total Contribuciones SS			
Contribución RENATRE			
Aporte Previsional			
Aporte PAMI			
% Aporte Adicional SS			
Aporte ANSSAL			
Decreto 788/05			
Ap. personal Reg. esp.			
Excedentes Aportes SS			
Aporte Diferencial Prev			
Total Aportes SS			
Contribución OS			
Contribución Adicional OS			
Dto. 1273-2641/02			
Total Contribuciones OS			
Aporte OS			
Aporte Adicional de OS			
Excedentes Aportes OS			
Total Aportes OS			

Paginas:

OPCION – CONSULTAR

Para consultar los datos de Declaraciones Juradas generadas o los datos que tiene registrado como Empleador

Declaración en línea
de Seguridad Social

Usuario:
CUIT:
Contribuyente:

INGRESE...

para generar una nueva Declaración Jurada
para actualizar sus datos de Empleador
para consultar...

Las opciones de consulta habilitadas son las siguientes:

Declaraciones Juradas generadas

[VER PASOS PARA LA CONSULTA](#)

Sus Datos de Empleador

[VER PASOS PARA LA CONSULTA](#)

OPCION - CONSULTAR SUS DDJJ

Luego se selecciona la opción de consulta “Declaraciones Juradas Generadas” el sistema despliega la información de los períodos y secuencias de las declaraciones juradas posibilitando acceder a la información de detalle, al acuse de recibo y al Volante de Pago Electrónico para efectuar el pago por Internet.

The screenshot shows the 'Declaración en línea de Seguridad Social' interface. At the top, there are navigation options: 'para generar una nueva Declaración Jurada', 'para actualizar sus datos de Empleador', 'para consultar...' (highlighted), and 'para cambiar el CUIT de sesión'. The main content area is titled 'Declaraciones Juradas generadas en Su Declaración Online' and contains a table with the following columns: 'Ver acuse', 'Ver V.E.P.', 'Ver archivo de importación', and 'Ver otros documentos'. The table lists 16 entries, each representing a sworn statement for a specific month and year, with columns for document type, period, sequence number, and timestamp.

Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	Ver otros documentos				
Original (0)	02/2008	1	10/03/2008 10:22:10	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Rectificativa (1)	02/2008	2	16/04/2008 17:49:29	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Rectificativa (2)	02/2008	2	16/04/2008 18:01:35	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	03/2008	2	08/04/2008 17:40:35	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	04/2008	2	08/05/2008 11:45:53	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	05/2008	2	10/06/2008 12:23:46	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	06/2008	2	07/07/2008 17:56:12	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	07/2008	2	08/08/2008 17:22:56	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	08/2008	1	10/09/2008 09:49:22	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	09/2008	1	07/10/2008 16:09:33	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	10/2008	1	10/11/2008 17:40:30	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	11/2008	1	09/12/2008 12:32:48	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	12/2008	1	08/01/2009 17:42:58	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	01/2009	1	30/01/2009 17:37:15	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	02/2009	1	06/03/2009 18:01:54	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	03/2009	1	13/04/2009 09:55:14	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-
Original (0)	04/2009	1	08/05/2009 14:02:03	Ver acuse	Ver V.E.P.	Ver archivo de importación	-Seleccionar-

OPCION - ACTUALIZACION DE DATOS DE EMPLEADOR

Seleccionar la Opción “para actualizar sus datos de Empleador”.

The screenshot shows the top navigation bar with the AFIP logo and the text "Declaración en línea de Seguridad Social". Below this, there are input fields for "Usuario:", "CUIT:", and "Contribuyente:", followed by an "INGRESE..." button. A vertical menu on the right contains three options: "para generar una nueva Declaración Jurada", "para actualizar sus datos de Empleador", and "para consultar...".

El sistema despliega la siguiente información donde deberá efectuar las modificaciones necesarias y luego presionar el botón “GUARDAR”.

The screenshot displays the "Datos de Empleador" form. At the top, there are links for "Cerrar Sesión" and "Ayuda en línea". The form is divided into several sections: "Asignaciones Familiares" with a "Compensa AAFF" section containing radio buttons for "Si" and "No", and a "Período Inicio No Compensa" field; "Ley de Riesgos de Trabajo" with a "Corresponde LRT" checkbox, a "% alicuota LRT" field, and a "Cuota Fija LRT" field; and "Otros" with dropdown menus for "Tipo de Empleador", "Actividad", "Obra Social", and "Zona". Below these are fields for "Empleados al 04/2000:0", "Empleados al 01/2004:0", and "Ley 25922:". At the bottom, there are three buttons: "VOLVER" with a left arrow, "GUARDAR" with a checkmark, and "Imprimir". A footer at the bottom of the page reads "AFIP 2007 - Sistema desarrollado por la Dirección Informática de los Recursos de la Seguridad Social".