

## INSTRUCTIVO PARA GENERAR ARCHIVOS REQUERIDOS:

### Archivo Excel con Nómina de empleados.

1. Completar el formulario en Excel adjunto de acuerdo a las instrucciones que están en el mismo.
2. Grabar el archivo con el siguiente nombre: fCUITyyyyymm.xls

| MODELO      |                    | f   | CUIT             | yyyy                         | mm                           | .xls                  |
|-------------|--------------------|---|------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|
|             |                    | ↓   | ↓                | ↓                            | ↓                            | ↓                     |
| DESCRIPCIÓN |                    | letra "f"   | CUIT de la firma | año en números con 4 dígitos | mes en números con 2 dígitos | extensión del archivo |
| EJEMPLO     | Datos              | CUIT de la empresa: 30-12345678-9. Período a solicitar: abril de 2011 |                  |                              |                              |                       |
|             | Nombre del archivo | f30123456789201104.xls  |                  |                              |                              |                       |

### Archivo .txt con Altas de empleados ante AFIP.

1. Acceder en la página de AFIP con Clave Fiscal.
2. Ingresar a Mi Simplificación.
3. Dentro ir a Relaciones Laborales, allí a Consultas.
4. Indicar el mes a enviar.

#### CONSULTAS DE RELACIONES LABORALES

Seleccione alguno de los siguientes criterios de búsqueda

- CUIL
- Relaciones laborales activas
- Apellido
- Fecha de ingreso de movimientos
- Última semana 30/09/2010 al 06/10/2010
- Fecha de inicio de las relaciones laborales
- Fecha de fin de las relaciones laborales
- Mes determinado

Seleccione el criterio de ordenamiento

- Ordenado por
- Orden

Continuar

5. Tildar Fecha de Inicio de las relaciones laborales.

6. Clickear Continuar.
7. Bajar el archivo (símbolo disquete).
8. Grabar el archivo con el siguiente nombre: aCUITyyyymm.txt

|             |                    |  |                  |                              |                              |                       |
|-------------|--------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| MODELO      |                    | a  | CUIT             | yyyy                         | mm                           | .txt                  |
|             |                    | ↓  | ↓                | ↓                            | ↓                            | ↓                     |
| DESCRIPCIÓN |                    | letra "a"  | CUIT de la firma | año en números con 4 dígitos | mes en números con 2 dígitos | extensión del archivo |
| EJEMPLO     | Datos              | CUIT de la empresa: 30-12345678-9. Período a solicitar: mayo de 2010 |                  |                              |                              |                       |
|             | Nombre del archivo | a30123456789201005.txt   |                  |                              |                              |                       |

Archivo .txt con Bajas de empleados del mes ante AFIP.

1. Acceder en la página de AFIP con Clave Fiscal.
2. Ingresar a Mi Simplificación.
3. Dentro ir a Relaciones Laborales, allí a Consultas.
4. Indicar el mes a enviar.
5. Tildar Fecha de Fin de las relaciones laborales.
6. Clickear Continuar.
7. Bajar el archivo (símbolo disquete).
8. Grabar el archivo con el siguiente nombre: bCUITyyyymm.txt

|             |                    |   |                  |                              |                              |                       |
|-------------|--------------------|---|------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| MODELO      |                    | b   | CUIT             | yyyy                         | mm                           | .txt                  |
|             |                    | ↓   | ↓                | ↓                            | ↓                            | ↓                     |
| DESCRIPCIÓN |                    | letra "b"   | CUIT de la firma | año en números con 4 dígitos | mes en números con 2 dígitos | extensión del archivo |
| EJEMPLO     | Datos              | CUIT de la empresa: 30-12345678-9. Período a solicitar: noviembre de 2012 |                  |                              |                              |                       |
|             | Nombre del archivo | b30123456789201211.txt  |                  |                              |                              |                       |

Archivo con Nómina de empleados según F31 de AFIP.

A) Para las empresas que realicen la declaración jurada de S.U.S.S. (F931) ante AFIP con modalidad online:

1. Si genera la liquidación del F931 mediante un archivo .txt que exporta al sistema online, envíe ese archivo. Grabar con el nombre nCUITyyyymm.  
De lo contrario pase al punto 2.
2. Acceder en la página de AFIP con Clave Fiscal.
3. Ingresar en Su Declaración Online.
4. Ingresar en Ingrese, allí en Para Consultar, luego en Declaraciones Juradas Generadas.

5. En la lista de las declaraciones ya generadas, en el mes a solicitar clicar Seleccionar y luego Todos los cuiles.
6. En Todas las Obras Sociales elegir Ver Nómina.
7. Luego Imprimir y grabar el archivo que se genera como .pdf con el siguiente nombre: nCUITyyyymm.pdf

**IMPORTANTE: DEBE GRABAR TODAS LAS HOJAS DE MODO QUE FIGUREN TODOS LOS EMPLEADOS DE LA NÓMINA. SÓLO FIGURAN 5 EMPLEADOS POR HOJA.**

|             |                    |   |                  |                              |                              |                       |
|-------------|--------------------|---|------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| MODELO      |                    | n   | CUIT             | yyyy                         | mm                           | .pdf                  |
|             |                    | ↓   | ↓                | ↓                            | ↓                            | ↓                     |
| DESCRIPCIÓN |                    | letra "n"   | CUIT de la firma | año en números con 4 dígitos | mes en números con 2 dígitos | extensión del archivo |
| EJEMPLO     | Datos              | CUIT de la empresa: 30-12345678-9. Período a solicitar: diciembre de 2012 |                  |                              |                              |                       |
|             | Nombre del archivo | n30123456789201212.pdf  |                  |                              |                              |                       |

B) Para las empresas que realicen su declaración jurada de S.U.S.S. (F931) ante AFIP con el aplicativo SIAP (SICOSS).

1. Ingresar al aplicativo SIAP, y allí a SICOSS.
2. Para el mes elegido, en la solapa de ingreso de datos, seleccionar Nómina de empleados (aparecen todos los empleados). Exportar (ícono disquette).
3. Grabar el archivo que se genera con el siguiente nombre: nCUITmmaaaa.txt

|             |                    |   |                  |                              |                              |                       |
|-------------|--------------------|---|------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| MODELO      |                    | n   | CUIT             | yyyy                         | mm                           | .txt                  |
|             |                    | ↓   | ↓                | ↓                            | ↓                            | ↓                     |
| DESCRIPCIÓN |                    | letra "n"   | CUIT de la firma | año en números con 4 dígitos | mes en números con 2 dígitos | extensión del archivo |
| EJEMPLO     | Datos              | CUIT de la empresa: 30-12345678-9. Período a solicitar: julio de 2011 |                  |                              |                              |                       |
|             | Nombre del archivo | n30123456789201107.txt  |                  |                              |                              |                       |