

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO CUARTO

Facultad de Ciencias Económicas

Contador público

“EMPLEADOS DE COMERCIO – CCT 130/75 – ASPECTOS FORMALES DE LA RELACIÓN LABORAL”

Directores:

Cr. TISSERA PABLO M.
Cra. MARTELLOTTI ROMINA
Cra. MENTUCCI CINTIA

Alumno: FERNÁNDEZ MARCELA, MARÍA
E-mail: marce.pieroni@hotmail.com

2017

76728

DONACION

Don: **Un. B. C. U.**
Autor: **Fernandez Marcela, Maria**
Exp:
Inv N: **76728**

76728

MFI:
Clasif:
E - 1743

76728

ÍNDICE

Introducción.....	3
Marco teórico	
Cuadro comparativo de ley de contrato de trabajo y Convenio colectivo de Trabajo N° 130/75.....	4 – 12
Inscripciones en los distintos organismos.....	13
• Inscripciones AFIP.....	13 – 15
• Blanqueo Clave Fiscal.....	16
• Sistema Registral.....	16
• Alta de Impuestos.....	17 – 19
• Baja de Impuestos.....	20 – 23
• Empadronamiento Ministerio de Trabajo.....	24 – 26
• Solucitud y obtención de Firma Registral-Enconde.....	26 – 27
• Obra Social para Empleados de Comercio.....	27 – 28
• Sindicato Empleados de Comercio.....	28 – 29
Casos Prácticos de Aplicación.....	30 – 47
Conclusión.....	48
Bibliografía.....	49



INTRODUCCIÓN

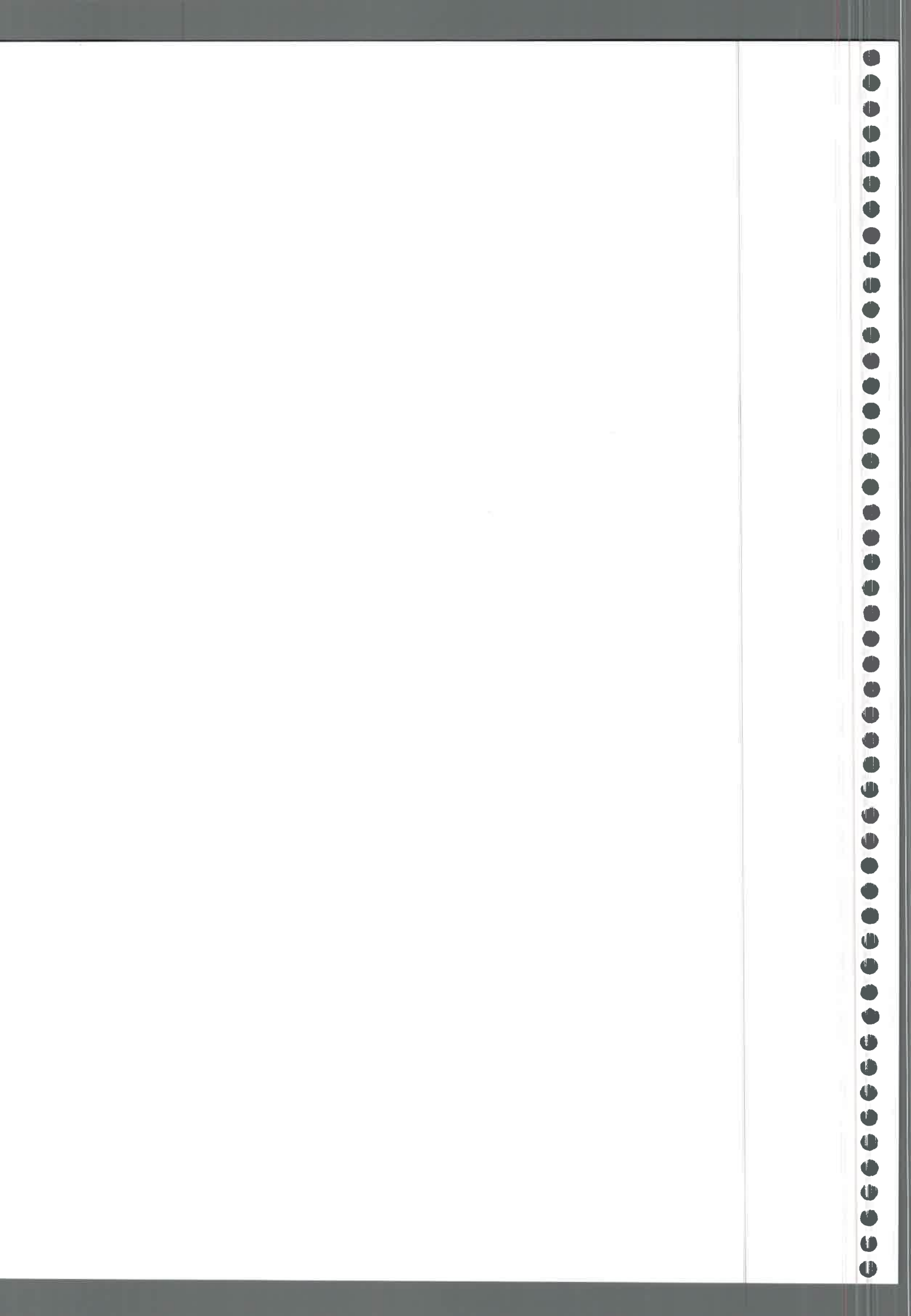
El desarrollo del presente trabajo plantea el análisis definido en un marco teórico relativo al CCT 130/75 para empleados de comercio, su aplicación, amparado en la Ley de Contrato de Trabajo N 20744.

El desarrollo previo incluye todos los trámites necesarios para las inscripciones obligatorias de la registración en los diferentes organismos de contralor referidos al empleador y empleado (AFIP, ANSES, ETC).

Por último se realiza una liquidación integral de sueldos aplicando criterios respecto de variedad de conceptos y considerando el último acuerdo vigente para empleado de comercio y su devengamiento contable.

El CCT 130/75 rige en todo el ámbito del Territorio Nacional y abarca a todos los trabajadores que desempeñen tareas en actividades mercantiles; es uno de los gremios con más afiliados en el país.

La creación del convenio data del año 1975 y muchos de sus conceptos y disposiciones no han sido modificados ni actualizados, aun así tiene plena vigencia su aplicabilidad en todas las actividades que el mismo abarca.



MARCO TEÓRICO

“REGIMEN LABORAL DE LOS EMPLEADOS DE COMERCIO-SU REGULACION Y ASPECTOS RELEVANTES EN LEY DE CONTRATO DE TRABAJO 20.744 Y EN LA CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO N° 130/75”

LEY DE CONTRATO DE TRABAJO- 20.744	CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO 130/75 EMPLEADOS DE COMERCIO
<p><u>JORNADA DE TRABAJO</u></p> <p>Art.196 al 200 Se rige por lo establecido en la Ley 11.544 Dto.16115</p> <p>La jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 48 hs.semanales, a condición de que no exceda el sábado a las 13 hs., y que la jornada diaria no supera en una hora las 8 horas.</p> <p>Entre el cese de una jornada y el comienzo de la otra debe mediar un descanso de 12 horas.</p> <p>La jornada nocturna no podrá exceder las 7 hs. Se entiende como tal, la que se desarrolla entre las 21 y las 6 hs.del día sgte.</p> <p>En trabajos considerados insalubres, la jornada no debe exceder las 6 hs.diarias o 36 semanales.</p> <p><u>VACACIONES</u></p> <p>Art.150 al 157 Se determinan según la antigüedad. Hasta 5 años 14 días más 5 y hasta 10 años 21 días más 10 y hasta 20 años 28 días más de 20 años 35 días. Se calculan al 31 de diciembre del año correspondiente a su liquidación. Es requisito, para el goce íntegro, el haber trabajado la mitad de los días hábiles del año, se incluye como tales los feriados, días</p>	<p><u>JORNADA DE TRABAJO</u></p> <p>El convenio colectivo de Trabajo establece como jornada 44hs semanales (8hs de lunes a viernes y 4hs los sábados) así lo determina el Artículo 23 inciso 3 de la Constitución de la provincia de Córdoba</p> <p><u>VACACIONES</u></p> <p>Art.74 y 75 Las vacaciones se concederán conforme la Ley 20.744 y sus disposiciones. La obligación de la comunicación del mismo es con 60 días de anticipación (difiere de los 45 que establece la ley). Se aclara que en el caso de cónyuges o hijos menores de 18 años, se deben arbitrar los medios para el otorgamiento de las mismas de manera coincidente, siempre que no obstaculice el normal funcionamiento de la</p>



de licencia legal o convencional, días de accidente o enfermedad, etc.
Deben comenzar en un día lunes, o en el primer día hábil sgte. en el caso de ser éste feriado.
En el caso de estar gozando de un descanso semanal, en el primer día hábil siguiente al de la finalización del mismo.
No se requiere antigüedad para mínima en el empleo.
En el caso de no llegar el tiempo mínimo requerido, se computa un día de vacaciones, por cada 20 de trabajo efectivo, con las mismas condiciones respecto de feriados y demás situaciones.
Cuando medie cierre del establecimiento por un tiempo mayor al de licencia que le corresponde al empleado, los días que excedan a las vacaciones correspondientes, se computarán como una suspensión hasta que se reinicien las tareas.
El art. 154 establece las épocas de otorgamiento desde octubre hasta abril del año siguiente, debiendo comunicarlo con 45 días de anticipación.
Excepcionalmente se pueden otorgar fuera de los períodos citados, previa autorización del Ministerio de Trabajo.
En el caso de no ser simultáneas las vacaciones para todos los empleados, se deben otorgar de manera rotativa para permitir de que el empleado pueda gozar la misma en temporada de verano, por los menos uno de cada tres períodos.
Retribución en mensualizados, se toma el sueldo mensual que percibe al momento de su otorgamiento, dividido 25 y ése es el monto a liquidar por cada día de vacaciones.
En el caso de trabajadores a destajo o jornalizados, se liquidará cada día de vacaciones, en función al valor la jornada previa al del inicio, tomando la jornada de trabajo por 8 o 9 hs. según sea la misma.
En el caso de remuneraciones variables, se deben promediar las mismas obtenidas durante el año de liquidación de las vacaciones, o de los últimos 6 meses, a

empresa.
Tienen preferencia aquellos empleadores con hijos en edad escolar, para el otorgamiento durante el período de receso de clases.



solicitud del empleado.
Se deben abonar al inicio de las mismas.

HORAS EXTRAS

El empleador deberá abonar al trabajador que prestare servicios en horas suplementarias, medie o no autorización del organismo administrativo competente, un recargo del cincuenta por ciento (50%) calculado sobre el salario habitual, si se tratare del días comunes, y del ciento por ciento (100%) en días sábado después de las trece (13) horas, domingo y feriados.

Son al 50% las horas laboradas entre las 6 y las 21 hs. y que excedan a la jornada habitual de trabajo, y al 100% las que se realicen entre las 21 y las 6 hs., con excepción de los sábados, que son las 100% las horas luego de las 13 hs.

El tope de horas extras no puede superar las 30 hs. mensuales y 200 anuales.

El valor de la hora extra, en los mensualizados, se toma la remuneración básica, mas todos los adicionales normales y habituales que la conforman, y se divide por 200 hs, o 192 hs, o las que determinen en cada convenio (ej. UOCRA y UOM por 176 hs, Luz y Fuerza 154 hs.)

AGUINALDO

El texto original establece que es la doceava parte de las remuneraciones percibidas en el año calendario, la modificación establecida por la Ley 23041, determina que es el 50% de la mejor remuneración percibida en el semestre que corresponda. El primer SAC se abona el 30 de junio, y el segundo el 18 de diciembre de cada año, tomando como base los haberes hasta noviembre, debiendo ajustar la diferencia junto con la liquidación de los haberes del mes de diciembre.

La proporcionalidad se realiza en función al tiempo trabajado en cada semestre.

HORAS EXTRAS

No realiza ningún tipo de consideraciones específicas, por lo que se deduce que adhiere al régimen de la Ley 20.744.

AGUINALDO

No realiza ningún tipo de consideraciones específicas, por lo que se deduce que adhiere al régimen de la Ley 20.744.



FERIADOS

Son feriados y días no laborables aquellos establecidos por la legislación vigente. Para los feriados rigen las normas establecidas para el descanso dominical. En el caso de prestar tareas, corresponde abonar la cantidad normal, más otro importe igual.

Los días No Laborables, es opción del empleador prestar tareas, en cuyo caso se abona la jornada simple, en el caso de decidir no laborar, la jornada se abona de la misma manera.

EMBARGOS

Se establece que es inembargable el monto equivalente al SMVM, excepto por cuotas alimentarias.

La modalidad de liquidación es comparar el sueldo con el SMVM vigente, siendo embargable el excedente a éste.

Dicho porcentaje es del 10%, cuando el excedente no supera otro monto del SMVM, y del 20% cuando el mismo es mayor a otro SMVM.

VIÁTICOS

Es la suma de dinero entregada al trabajador por los gastos de traslado, alimentación y hospedaje que realice en beneficio del empleador, en oportunidad y como consecuencia de su trabajo. La LCT determina que serán considerados como remuneración excepto en la parte efectivamente gastada y acreditada por medio de comprobantes, salvo lo que dispongan en particular los estatutos profesionales y CCT.

PRESTACIONES REMUNERATIVAS

CONCEPTO: Su pago surge como consecuencia de la prestación de servicios del trabajador.

FERIADOS

No realiza ningún tipo de consideraciones específicas, por lo que se deduce que adhiere al régimen de la Ley 20.744.

El día del empleo de Comercio, tiene las características de los feriados. Ley 26.541. y no se trabaja para los empleados de comercio.

EMBARGOS

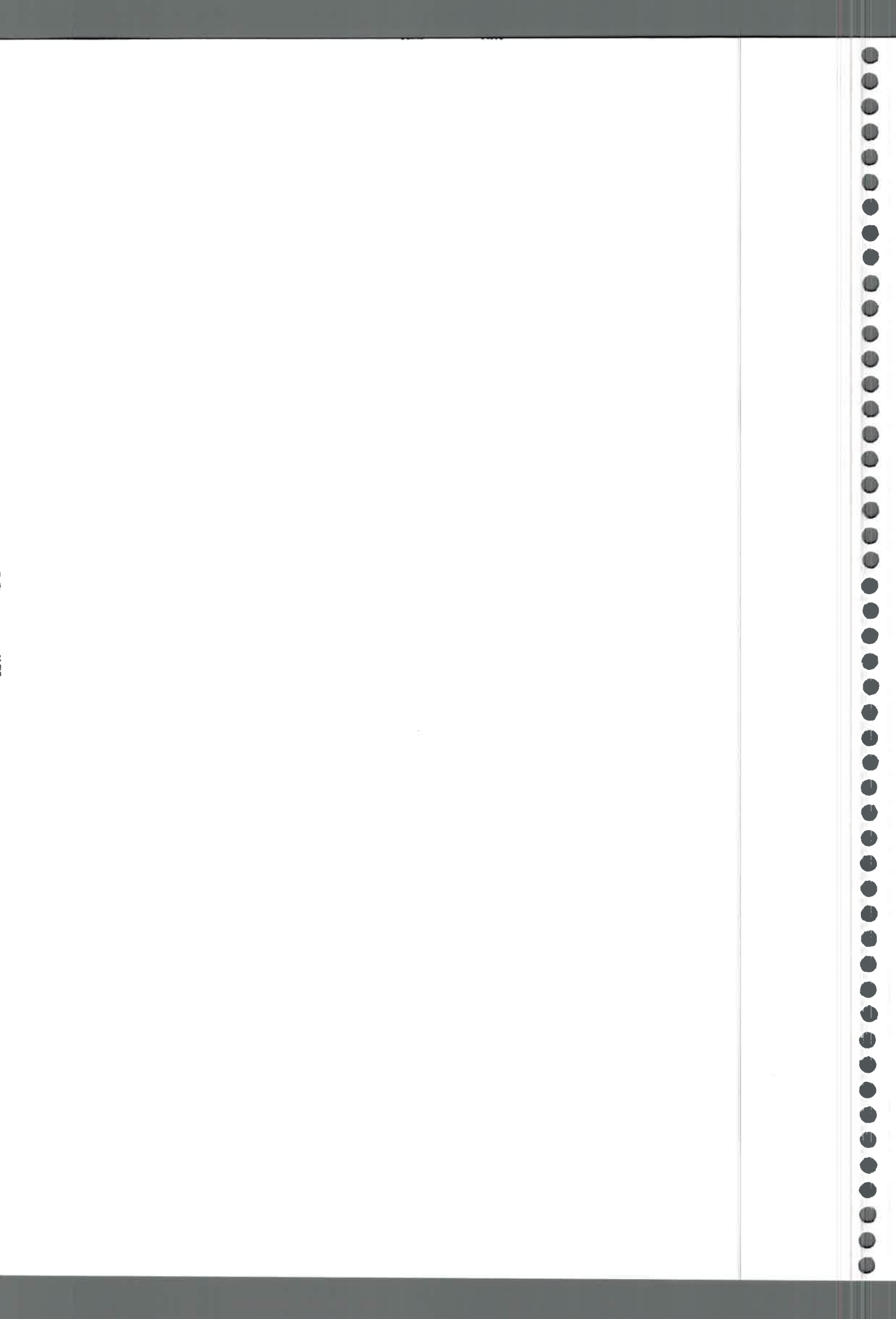
No realiza ningún tipo de consideraciones específicas, por lo que se deduce que adhiere al régimen de la Ley 20.744.

VIÁTICOS

Se rige por las disposiciones de la Ley 20.744.

PRESTACIONES REMUNERATIVAS:

No se encuentra definida en el CCT 130/75 por lo cual se rige por las disposiciones de la LCT.



El sueldo o salario en general lo conforman el salario básico establecido en las convenciones colectivas de trabajo, los adicionales (antigüedad, presentismo y puntualidad, por tareas u oficios, por productividad, por título, por capacitación, entre otros) fijados entre las partes del contrato de trabajo o por las negociaciones colectivas, el sueldo anual complementario, las vacaciones pagas, entre otros haberes.

Enumeración:

- 1 Sueldo o salario básico:** son los importes mínimos –que debe percibir el trabajador– establecidos por las convenciones colectivas de trabajo de la actividad o rama a fin a las tareas desarrolladas por el mismo, pudiendo pactar las partes salarios superiores al establecido por el CCT. En caso de no estar definido, o no estar encuadrado el trabajador en un CCT, debe tenerse en cuenta que su remuneración no puede ser inferior al SMVyM.
- 2 Adicionales Convencionales:** Los CCT, suelen contemplar, dentro de sus disposiciones, adicionales que deben ser abonados, algunos en función al sueldo básico, otros en base a montos fijos o variables.

Enumeración :

- 1 Sueldo o salario básico:** el CCT en su Art 19 establece una escala salarial para cada categoría de acuerdo a la actividad desarrollada por el empleado, la cual es actualizada a través de las paritarias. Dichos montos son las remuneraciones mínimas que deben percibir los trabajadores.

2 Adicionales Empleados de Comercio:

- a) Adicional por zona Art 20 CCT:
 - 1- 20% sobre la remuneración establecida en el convenio para los trabajadores de las provincias de Chubut, Sta. Cruz, Tierra del Fuego, Sector Antártico e Islas Del Sur.
 - 2- 2- 5% sobre las remuneraciones establecidas en el convenio para los trabajadores de Río Negro y Neuquén.
- b) Adicional por vidriera Art 22 CCT:

A todo empleado no calificado, como vidrierista y/o ayudante de vidrierista, si además de sus tareas habituales armara vidrieras, se le abonará un adicional, sobre el



suelo que correspondiera. Éste monto se fija mensualmente.

- c) Adicional por antigüedad Art 24 CCT, Art. Modificado por la R N° 143/2010 ST Art 25:

Es el 1% de antigüedad por cada año trabajado

- d) Adicional por fallo de caja Art 30 CCT.

1- Cobranzas en Gral.: El Art 30 del CCT 130/75 dispone que los empleadores abonarán a los cajeros/as, repartidores efectivos y toda otra persona, que específicamente tenga la obligación de cobrar dinero a la clientela, un adicional- Los trabajadores alcanzados son:

* Cajeros A y C: se encuentran agrupados los trabajadores que cumplan operaciones de contado y/o crédito, cajeros de entidades financieras, repartidores y otros que realicen operaciones de cobranza.

* Cajeros B: se encuentran agrupados los trabajadores que cumplan operaciones de contado y/o crédito y además realicen tareas administrativas afines.

Éstos adicionales no formarán parte de la remuneración a los efectos de los aportes jubilatorios, cómputo para el cálculo de aguinaldo, vacaciones, indemnizaciones de la Ley 20.744, subsidio familiar, promedio por enfermedad, etc. El CCT dispone el pago de este adicional en cuotas iguales y trimestrales vencidas. A su vez las escalas salariales establecen los montos actualizados mes por mes (el valor esta anualizado). No tendrán derecho a ésta compensación los empleados que ocasional o transitoriamente realicen las cobranzas mencionadas.

2- Pago especial a cajeros: se adicionará al faltante de caja la suma de \$594,36 mensuales (Art. 18 del Acuerdo del 22/06/2011, con un monto actualizado según el Art 1 inc. b) del Acuerdo del 17/03/2016) Los adicionales precedentes deberán ser incrementados con la asignación



	<p>complementaria establecida en el Art 40 del CCT 130/75</p> <p>e) Adicional Choferes 1- Choferes y ayudantes de choferes de Corta distancia hasta 100km - Art 35CCT:</p> <p>Quando el cumplimiento de sus tareas le demande un tiempo superior al fijado como máximo legal, le serán abonadas las horas extras que correspondan, además se le abonaran los gastos de la comida, desayunos o meriendas habituales que deben tomar durante el desempeño de sus tareas.</p> <p>3- <u>Choferes y ayudantes de choferes de Larga distancia más de 100km-Art 36 CCT</u>; el personal de choferes y ayudantes de choferes afectados a larga distancia, además de la remuneración que le corresponda por su categoría, percibirán un adicional, según la distancia que deben cubrir, de acuerdo a los importes que figuran en la escala que más abajo se detallan, en compensación de viáticos y horas extraordinarias. Esta retribución deberá ser abonada con su sueldo mensual y forma parte integrante de su salario. Queda convenido expresamente que la retribución por kilometraje se deberá pagar en todos los casos en función de los Km. recorridos por el conductor, aunque no hubiere trabajado horas extras en el período de que se trate. Los adicionales precedentes deberán ser incrementados con la asignación complementaria del Art 40 del CCT 130/75-</p>
--	---



<p><u>CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS</u></p> <p>La LCT.20.744, en sí misma, no reconoce conceptos no remunerativos como tales, excepto los que excepcionalmente pudiera determinar el gobierno con alcance nacional. La ley 26.241 en su art.6°, defina claramente el concepto de lo que se considera remuneraciones sujetas a los aportes del SIJP, y cuales no (Salarios fliares., viáticos que reconozca la autoridad de aplicación, etc.), el resto de los conceptos se encuentra alcanzados por aportes y contribuciones.</p> <p><u>APORTES Y CONTRIBUCIONES</u></p> <p>La Ley considera los aportes y contribuciones que la legislación vigente establezca, y los convenios sindicales determinen. El Empleado aporta el 11% al sistema jubilatorio, el 3% al INSSJP Ley 19.032, el 3% a la obra social+Anssal. El empleador contribuye con el 10,17% de jubilación, 1.50% al INSSJP Ley 19.032, el 0.89% al Fdo.Nac.de Empleo, el 4.44%</p>	<p>f) Asignación complementaria por asistencia y puntualidad- Art 40CCT:</p> <p>Dispone que las empresas deberán abonar al personal comprendido en dicho convención una asignación mensual por asistencia y puntualidad equivalente a la doceava parte de la remuneración del mes, la que hará efectiva en la misma oportunidad en que se abone la remuneración mensual. Para ser acreedor del beneficio, el trabajador no podrá haber incurrido en más de un ausencia en el mes, no computándose como tal las debidas a enfermedad, accidente, vacaciones o licencia legal o convencional.</p> <p><u>CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS</u></p> <p>EL CCT.130/75, reconoce por convenio algunos acuerdos transitorios homologados como conceptos extraordinarios no remunerativos (actualmente el incremento que rige desde octubre, es del 12% sobre básicos), aprobados y homologados por el Ministerio de Trabajo.</p> <p>Se reconoce, solamente, el adicional del art.30 por faltante de caja, o fallo de caja o quebranto de caja, como concepto no remunerativo.</p> <p><u>APORTES Y CONTRIBUCIONES</u></p> <p>El CCT.130/75, establece un aporte del empleado del 2% para el Fdo.Social y un 0.50% con destino al Faytur, voluntariamente se instrumenta la cuita sindical con destino las asociaciones gremiales del 2% y algún otro adicional que las asociaciones gremiales puedan determinar. El empleador aporte al INACAP una cuota fija por empleado, que se determina en</p>
--	--



<p>Asig.Fliares. Y el 6% de obra social+Anssal. Además aporta a la ART y el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio.</p>	<p>función al 0.50% sobre el sueldo básico del Maestranza A. También se debe contratar el seguro para el personal mercantil, que establece el convenio.</p>
---	---



SOLICITUD DEL CUIT Y CLAVE FISCAL

¿Cómo me inscribo en AFIP?

PASO 1 – Solicitud de Clave única de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y Clave Fiscal

La solicitud de CUIT se debe efectuar personalmente en la Dependencia de este Organismo en cuya jurisdicción se encuentra el domicilio fiscal del sujeto que requiere su inscripción.

Deberá presentarse la siguiente documentación:

- Formulario N° 460/F por duplicado
¿Qué información se debe completar en este Formulario?
 - Datos de identificación
 - Datos Referenciales (Nombre y Apellido)
 - Domicilio real (que figura en el Documento Nacional de Identidad)
 - Domicilio fiscal
 - Otros datos (Teléfono y correo electrónico de contacto)

El titular o persona debidamente autorizada deberá firmar el reverso del formulario. La firma deberá estar certificada por la entidad bancaria, autoridad policial o escribano. Este formulario podrá ser completado en forma interactiva ingresando a la siguiente dirección:

<http://www.afip.gov.ar/genericos/formularios/archivos/interactivos/f460f.pdf>

- Documentación respaldatoria requerida para cada caso:

Identidad:

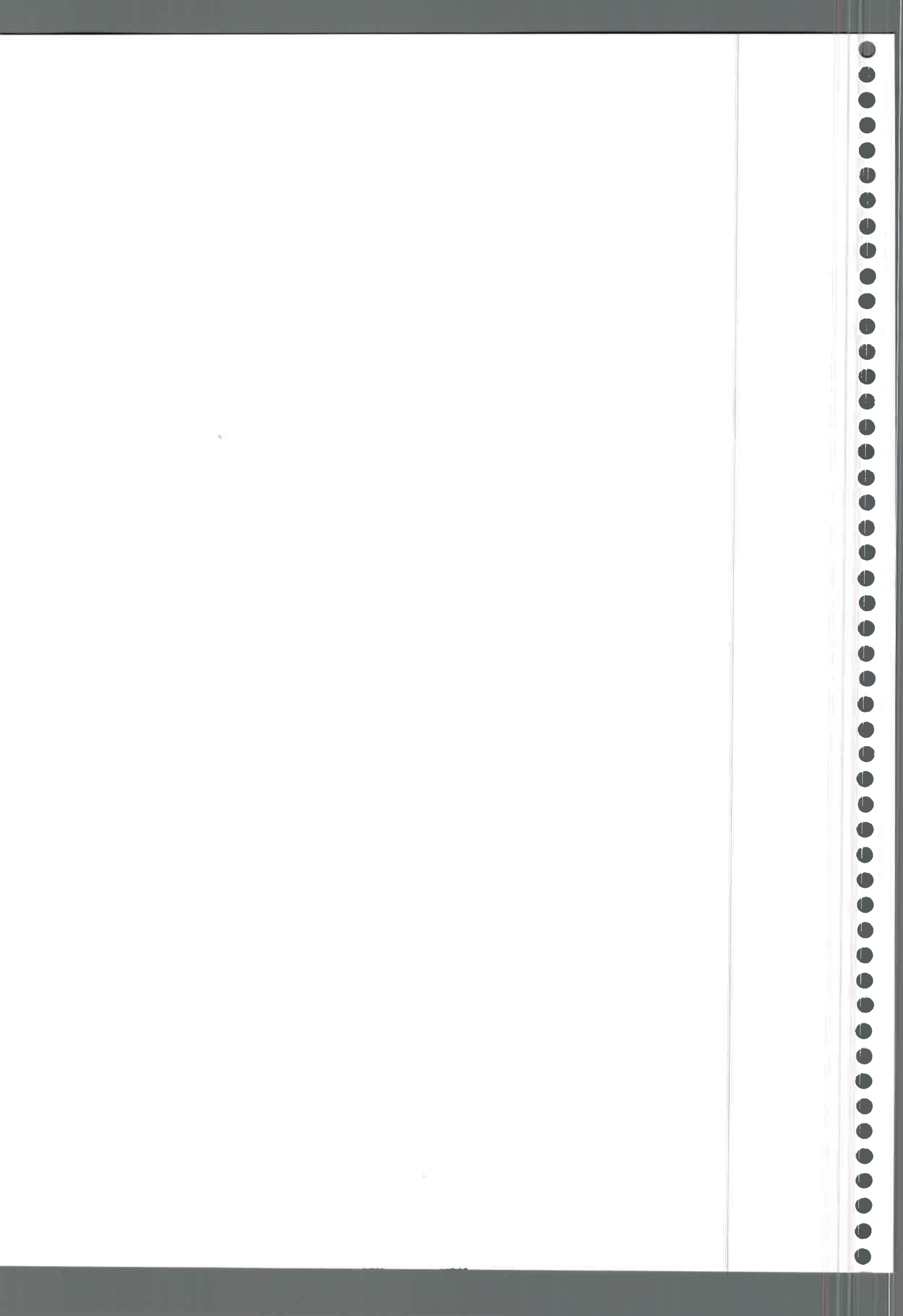
-Argentinos nativos o naturalizados y extranjeros: original y fotocopia del documento nacional de identidad, libreta cívica o libreta de enrolamiento. Los extranjeros deberán presentar además el original y fotocopia del documento de identidad del país de origen, pasaporte o cédula del MERCOSUR (de tratarse de un país limítrofe)

-Extranjeros con residencia en el país- incluida la temporaria o transitoria- que no posean documento nacional de identidad: original y fotocopia de la cédula de identidad, o del certificado o comprobante que acredite el número de expediente asignado por la Dirección Nacional de Migraciones donde conste el carácter de su residencia.

Domicilio Fiscal

Deberá presentar dos de las siguientes constancias:

- a) Certificado de domicilio expedido por autoridad policial,
- b) Acta de constatación notarial,
- c) Fotocopia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable,



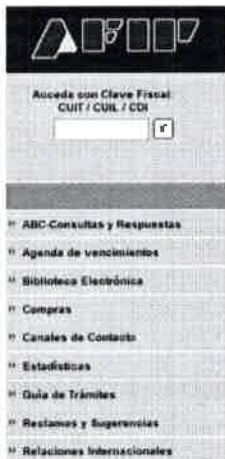
- d) Fotocopia del título de propiedad o contrato de alquiler o de “leasing”, del inmueble cuyo domicilio se denuncia,
- e) Fotocopia del extracto de cuenta bancaria o del resumen de tarjeta de crédito, cuando el solicitante sea el titular de tales servicios,
- f) Fotocopia de la habilitación municipal o autoridad municipal equivalente, cuando la actividad del solicitante ejecute en inmuebles que requieran de la misma.

- Cuando posea sucursales u otros establecimientos afectados a la actividad o, cuando siendo responsables de impuestos internos, posea más de un local deberá presentar el Formulario N°561
- Registrar datos biométricos (firma, foto y eventualmente huella dactilar). Además se efectuará el escaneo del documento que acredite su identidad.

PASO 2- Ratificación de los datos biométricos

- Deberá ingresar con su “Clave Fiscal” al servicio “Aceptación de datos biométricos” para confirmar su firma y fotografía.

Finalmente accederá a la pantalla de confirmación que se muestra a continuación:



Acceda con Clave Fiscal
CUIT / CUIL / CDI

- ABC-Consultas y Respuestas
- Agenda de vencimientos
- Biblioteca Electrónica
- Compras
- Canales de Contacto
- Estadísticas
- Guía de Trámites
- Reclamos y Sugerencias
- Relaciones Internacionales

Aceptación de Datos Biométricos

Bienvenido Usuario MAIDAN NATALIA [27-30281765-6]
Actuando en representación de MAIDAN NATALIA [27-30281765-6]

MAIDAN NATALIA	
CUIT	27-30281765-6
Clave Fiscal Nivel	3
Registra Huellas Digitales	No
Datos Aceptados	No

PASO 3 – Declaración de las actividades económicas desarrolladas

- Ingrese con su “Clave Fiscal” al Servicio “**Sistema registral**”
- Luego de seleccionar el servicio aparecerán en pantalla los contribuyentes asociados a la CUIT ingresada. Deberá clicar sobre el botón correspondiente al contribuyente

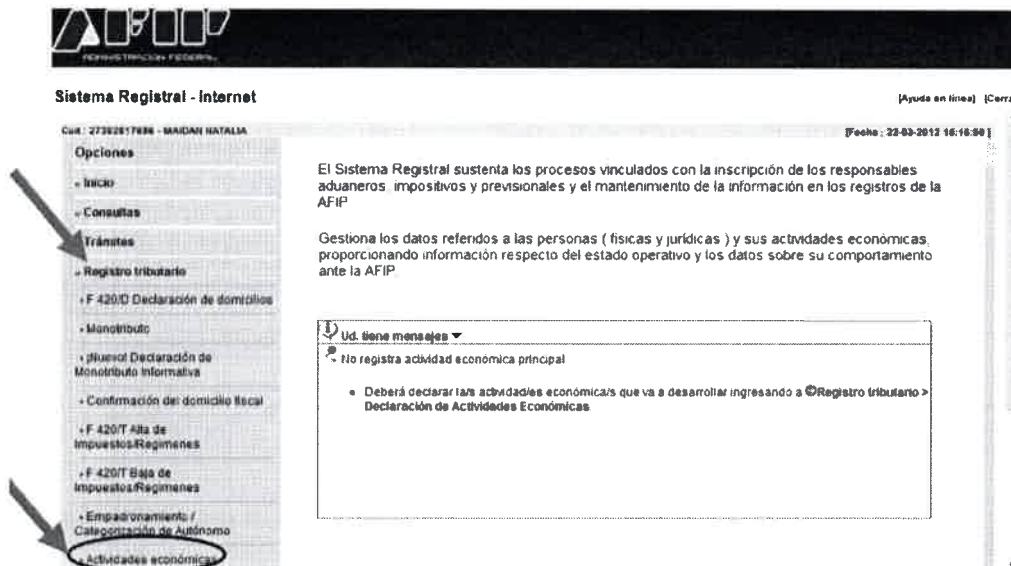
Imprimir pantalla

► **Listado de contribuyentes asociados**

Seleccione	Identificador	Razón Social / Nombre Apellido
▶		



- Debe seleccionar la opción “Registro tributario” y dentro de los ítems desplegados el denominado “Actividades económicas”



- Para efectuar la declaración de la actividad principal debe hacer “Click” en el botón “Agregar”



PASO 4- Solicitud de inscripción en el Registro Tributario (Adhesión al Monotributo/Alta de impuestos).

- De optar por el “Régimen Simplificado- Monotributo”: efectuar la adhesión a este régimen (seleccionar adhesión, completar los datos requeridos y confirmar el envío de los datos del Formulario N°184).
- De optar por el “Régimen General” de inscripción: efectuar el alta de impuestos y/o regímenes (ingresando a la opción “Registro Tributario” - “420/T Alta de Impuestos o Regímenes” – y de corresponder la categorización como trabajador autónomo: opción Registro Tributario” – “Empadronamiento / Categorización de Autónomos”).



BLANQUEO DE CLAVE FISCAL

Ante la necesidad de proceder al “Blanqueo de la contraseña” el usuario tiene a su disposición los siguientes mecanismos de recuperación:

- Trámite presencial:
 - en el caso que el solicitante no hubiera cumplido previamente con el procedimiento de registración de sus datos biométricos, en la dependencia de la Dirección General Impositiva que corresponda a su domicilio fiscal;
 - en el caso que el solicitante hubiera cumplido previamente con el procedimiento de registración de sus datos biométricos, en los puestos de Autogestión de Blanqueo de Clave Fiscal o en cualquier dependencia AFIP, en cuyo caso deberá acompañar una nota en la que manifieste su voluntad de blanquear la contraseña y deberá actualizar los datos biométricos.
- Trámite electrónico:
 - a través del sitio Web, en el menú “Accesos con Clave Fiscal”, y dentro de éste en la opción “Blanqueo de Contraseña”, ingresando los datos requeridos por el sistema;
 - por medio de un servicio “homebanking” utilizando el acceso previsto por la entidad bancaria, la cual actuará como autoridad certificante.

Sistema Registral

Altas y Bajas de impuestos y/o regímenes de impuestos por internet

<p>www.afip.gob.ar 0810-999-AFIP (2347) De lunes a viernes de 8 a 20 hs www.afip.gob.ar/consultas</p>	
---	--

El servicio “Sistema Registral”, es una herramienta disponible en Internet que requiere la utilización de “Clave Fiscal” y dentro del menú “Registro Tributario” permite -tanto las Personas Físicas como las Jurídicas (a través del representante legal)- entre otras cosas:

- Comunicar el alta de impuestos y/o regímenes.
- Comunicar la baja -cancelación de inscripción- de impuestos y/o regímenes.



Tenga en cuenta que para comunicar altas y bajas de impuestos y/o regímenes por Internet, debe contar con:

- Clave Fiscal (habilidad con nivel de seguridad 2, o superior)
- El Servicio “Sistema Registral” incorporado a su “Clave Fiscal”.
- De optar por inscribirse en el Régimen Simplificado de Pequeños Contribuyentes (MONOTRIBUTO) deberá observar el procedimiento detallado en el instructivo **¿Cómo realizo la Adhesión al Monotributo – Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes?**

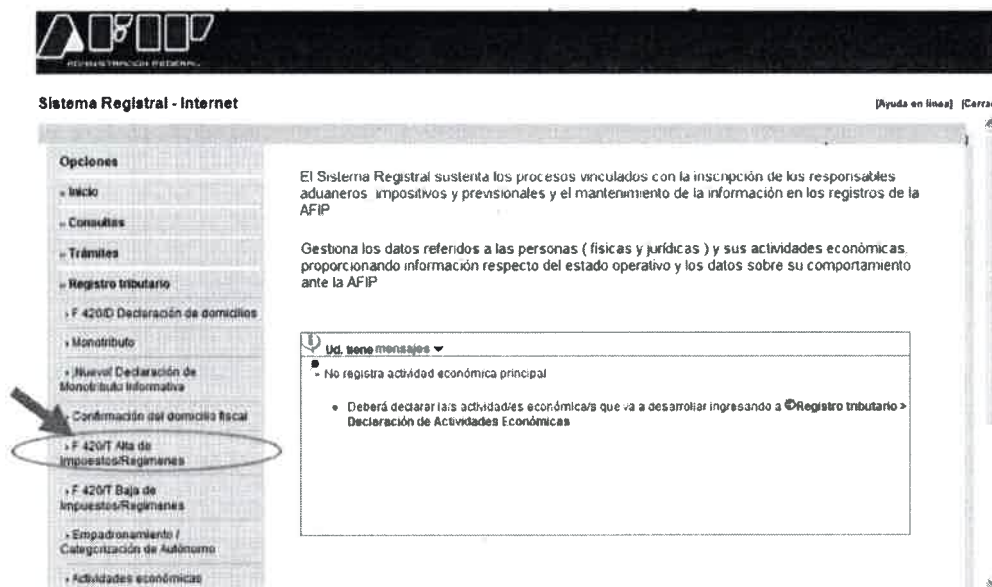
Alta de impuestos y/o regímenes por Internet

PASO 1 – Ingreso a la transacción Deberá seleccionar el icono de la lupa.



PASO 2 – Ingreso al Sistema Registral

Deberá ingresar al Servicio “Sistema Registral” y dentro del menú “Registro Tributario” seleccionar la opción “F420/T – Alta de impuestos/Regímenes”.



PASO 3 - Selección Impuesto y/o Régimen

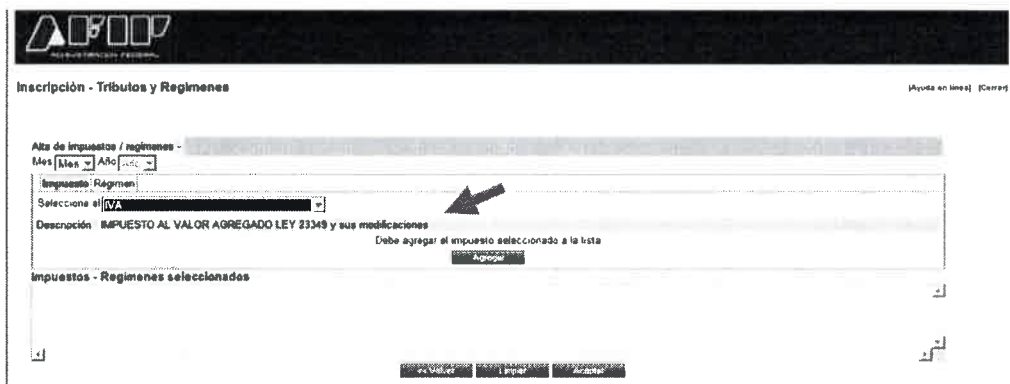
Luego de verificar la inexistencia de inconsistencias primarias (si la clave ingresada



corresponde a una CUIT, si los datos del domicilio fiscal están completos, si la actividad económica declarada es válida, etc.), el Sistema despliega la siguiente pantalla:



Deberá seleccionar en la lista desplegable el período a partir del cual se solicita el alta. Luego deberá seleccionar la solapa que corresponda, “Impuesto” para tramitar el alta de “impuestos” o “Régimen” para solicitar el alta de “regímenes”. Para tramitar el alta de Impuestos, deberá seleccionar la pestaña “Impuesto” y seleccionar de la lista desplegable el correspondiente. El Sistema desplegará en el campo Descripción, el detalle del mismo.



Luego de presionar sobre botón “Agregar”, el Sistema incorporará el impuesto seleccionado al recuadro “Impuesto – Regimenes Seleccionados”. Para dar de alta otros impuestos, deberá repetir esta operación. Si no desea incorporar más impuestos, deberá presionar el botón “Aceptar”.

- Para dar de alta Regímenes, la operatoria es idéntica a la descrita para el alta de Impuestos, previa selección de la pestaña “Régimen”.

Para concluir el alta de impuestos y/o regímenes, deberá seleccionar el botón Aceptar.



PASO 4 – Confirmación de los datos ingresados.

El Sistema presentará la siguiente pantalla de Confirmación:

Confirmación
ATENCIÓN: Revise los datos ingresados antes de finalizar la operación y confirmar el alta de impuestos / regímenes ?
Cantidad de impuestos y/o regímenes seleccionados : 5
Periodo : 11-2007


30		IVA
11		GANANCIAS PERSONAS FISICAS
353	740	RETENCIONES CONTRIB. SEG. SOCIAL - Reg. 740
262	659	IVA ESTABLECIMIENTO FAENADOR - Reg. 659


Para aceptar la operación, seleccione SI.

PASO 5 – Visualización del Formulario N° 420/T

El Sistema registrará el pedido de alta y mostrará el Formulario N° 420/T con el Resultado de la Transacción:

Resultado de la transacción
La transaccion se realizo con exito
Puede imprimir el ticket, a continuacion.



 **Solicitud de inscripción en Impuestos y Régímenes**

CUIT : xx xxxxxxxx xx
Apellido y Nombre/Denominación : YYY ZZZZ
Fecha de emisión : 08-11-2007
N° de Transacción : 425

Sr Contribuyente responsable:
Mediante la información que Ud nos proporciona, se encuentra inscripto en los tributos que se detallan

Impuesto/Régimen	Período de alta de la obligación
11 - GANANCIAS PERSONAS FISICAS	05-2009
30 - IMPUESTO AL VALOR AGREGADO LEY 23340 y sus modificaciones	05-2009
262/659 - IVA ESTABLECIMIENTO FAENADOR - PAGO A CTA AL VALOR AGREGADO - ESTABLECIMIENTOS FAENADORES (ART. 14, INC. A)	05-2009
353/742 - RETENCIONES CONTRIBUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL - EMPRESAS DE SERVICIOS EVENTUALES	05-2009

Datos sujetos a verificación



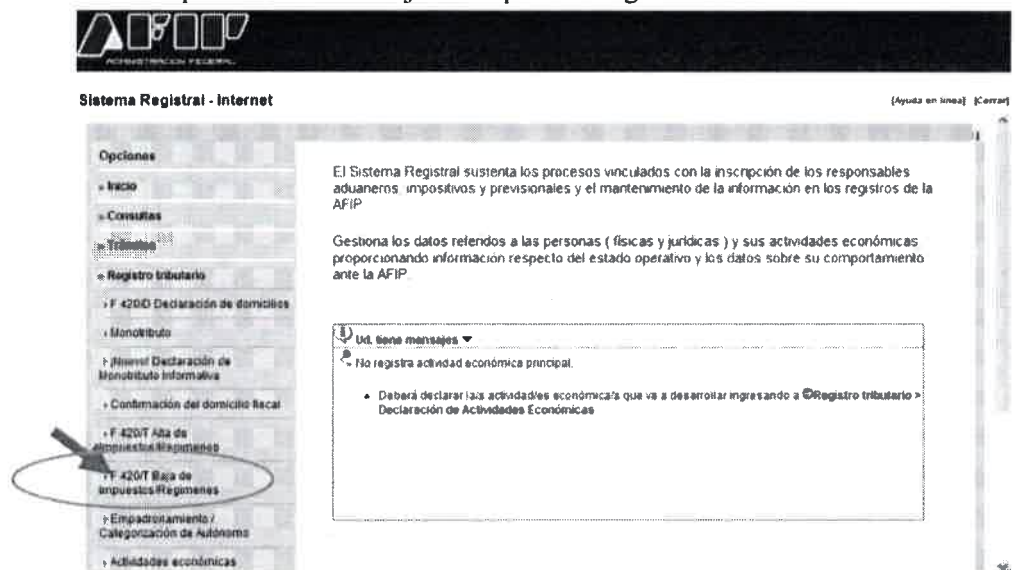
Baja o cancelación de inscripción en impuestos/o regímenes por Internet

PASO 1 – Ingreso a la transacción Deberá seleccionar el icono de la lupa.



PASO 2

Deberá ingresar al Servicio “Sistema Registral” y dentro del menú “Registro Tributario” seleccionar la opción “F 420/T Baja de Impuesto/Regímenes”.



El Sistema llevará a cabo un conjunto de validaciones primarias, referidas a la clave, datos de la persona y del domicilio.

- Si encontrara alguna inconsistencia, lo indicará mediante un mensaje de ¡Error! , no permitiendo operar el Módulo.
- Si el Sistema no encontrara inconsistencias, desplegará la pantalla inicial del Módulo, para la Selección del Motivo de Baja.

PASO 3 - Selección del Motivo de Baja

Luego de verificar la inexistencia de inconsistencias primarias, el Sistema despliega la siguiente pantalla, en la que se listan todos los impuestos y regímenes activos, en los que se



encuentra inscripto el Contribuyente:

Imprimir pantalla

Impuestos Inscriptos - 20000000000							
Código	Descripción	Activo desde	Mes baja	Año baja	Motivo de baja		
11	GANANCIAS PERSONAS FISICAS	08-2007			Seleccione un motivo		
20	MONOTRIBUTO	01-2007			Seleccione un motivo		
21	MONOTRIBUTO AUTONOMO	01-2007			Seleccione un motivo		
30	IVA	06-2007			Seleccione un motivo		
180	IMP TO S/BIENES PERSONALES	06-2007			Seleccione un motivo		
181	COMB LIQ L 23966 NAFTAS	01-1991			Seleccione un motivo		
301	APORTES SEGURIDAD SOCIAL	01-1992			Seleccione un motivo		
308	APORTES SEG SOCIAL AUTONOMOS	06-2007			Seleccione un motivo		
399	G N C L 23966	01-1991			Seleccione un motivo		

Regímenes - 20000000000							
Cód. impuesto	Descripción	Cód. Regimen	Descripción	Activo desde	Mes baja	Año baja	Motivo de baja
217	SICORE-IMP TO A LAS GANANCIAS	116	HONORARIOS DE DIRECTOR DE S.A. FIDUCIARIO, INTEGRANTE DE CONSEJOS DE VIGILANCIA, Y SOCIOS ADMINISTRADORES DE S R L, EN COMANDITA SIMPLE Y POR ACCIONES, PROFESIONALES LIBERALES, OFICIOS, ALBACEA, SINDICO, MANDATARIO, GESTOR DE NEGOCIO	06-2007			Seleccione un motivo

Esta pantalla muestra la siguiente información:

Impuestos Inscriptos: por cada impuesto activo, el sistema mostrará:

- Código, de identificación del impuesto.
- Descripción
- Activo desde, mes y año desde los cuales se encuentra inscripto en el impuesto.
- Mes Baja, el Sistema sólo permite seleccionar el mes actual o el inmediato anterior, a excepción de los impuestos 20, 21, 23 y 308, en donde podrá seleccionar como mes de baja cualquiera desde el mes que se muestra como activo. Seleccione el mes de la lista de opciones que despliega el campo.
- Año Baja, el Sistema sólo permite seleccionar el año actual, a excepción de los impuestos 20, 21, 23 y 308, en donde podrá seleccionar como año de baja cualquiera desde el año que se muestra como activo. Seleccione el año de la lista de opciones que despliega el campo.
- Motivo de Baja, muestra un campo con una lista desplegable de opciones, de acuerdo con las características del impuesto y del tipo de Contribuyente. Seleccione el motivo por el cual solicita la baja en dicho impuesto.

Listado de Motivos de Baja - Internet

- 213 - Cese de Actividades.
- 215 - Cese de Actividades. Transferencia Fondo Comercio
- 217 - Relación de Dependencia.
- 223 - No supera Mínimo Imponible.



- 224 - Sin personal.
- 225 - Aporte a Cajas provinciales.
- 226 - Cese de Aportes Voluntarios.
- 227 - Cese de Actividades. Reorganización.
- 228 - Cese de Actividades. Disposiciones emanadas del Estado.
- 229 - Cese de Fabricación
- 230 - Cese de Importación
- 231 - Cese de Elaboración por cuenta de terceros.
- 232 - Cese de Comercialización.

Regímenes

- Código de Impuesto
- Descripción
- Código de Régimen
- Descripción
- Activo desde, mes y año desde los cuales se encuentra inscripto en el régimen.
- Mes Baja, el Sistema sólo permite seleccionar el mes actual o el inmediato anterior. Seleccione el mes de la lista de opciones que despliega el campo.
- Año Baja, el Sistema sólo permite seleccionar el año actual. Seleccione el año de la lista de opciones que despliega el campo.
- Motivo de Baja, muestra un campo con una lista desplegable de opciones, de acuerdo con las características del régimen y del tipo de Contribuyente. Seleccione el motivo por el cual solicita la baja en dicho régimen.

Listado de Motivos de Baja - Internet

- 213 - Cese de Actividades.
- 215 - Cese de Actividades. Transferencia Fondo Comercio
- 227 - Cese de Actividades. Reorganización.
- 228 - Cese de Actividades. Disposiciones emanadas del Estado.

Luego de verificada la información ingresada deberá presionar el botón "ACEPTAR". El Sistema realizará las validaciones correspondientes para esta instancia. De encontrar inconsistencias, lo informará mediante el correspondiente mensaje de error.

PASO 4 – Confirmación de datos seleccionados

De no encontrar inconsistencias, el Sistema muestra una nueva pantalla, listando aquellos impuestos y/o regímenes que el Contribuyente hubiere seleccionado en la instancia anterior,



con los períodos y motivos de baja seleccionados:

Imprimir pantalla

Impuestos Inscritos - 2000000000			
Código	Descripción	Período baja	Motivo de baja
999	S N C L 23966	07-2007	230-Cese de importacion Por Internet

Regímenes - 20000000205					
Cód. Impuesto	Descripción	Cód. Régimen	Descripción	Período baja	Motivo de baja
217	SICORE-IMPTO A LAS GANANCIAS	116	HONORARIOS DE DIRECTOR DE S.A., FIDUCIARIO, INTEGRANTE DE CONSEJOS DE VIGILANCIA, Y SOCIOS ADMINISTRADORES DE S.R.L. EN COMANDITA SIMPLE Y POR ACCIONES, PROFESIONALES LIBERALES, OFICIOS, ALBACEA, SINDICO, MANDATARIO, GESTOR DE NEGOCIO	08-2007	213-Cese de actividades Por Internet

ATENCIÓN: Revise los datos ingresados antes de finalizar la operación y confirmar la baja de impuestos / regímenes ?

¿Confirma la operación? No Si

Esta pantalla constituye una instancia de verificación de la información ingresada, antes de solicitar la cancelación de inscripción. Para solicitar la cancelación en los impuestos y/o regímenes indicados, seleccione el botón SI.

Al seleccionar Si, el Sistema presenta una nueva pantalla de confirmación de la acción, donde deberá presionar el botón "ACEPTAR":

PASO 5 – Obtención de la Constancia de la solicitud de cancelación de impuestos/Regímenes

El sistema presentará una nueva pantalla, conteniendo la Constancia de Solicitud de Cancelación:

Principal Imprimir

Solicitud de cancelación de inscripción en impuestos y regímenes

AFIP
 Denominación o Razón: **PRUEBA**
 Social: PRUEBA
 CUIT: 2000000001
 Período de baja: 06-2007
 Impuesto y/o Régimen: FONDO PREDUCY PROM COOPTIVA
 Motivo: Cese de actividades - Disolución y Liquidación Por Internet

Datos sujetos a verificación

AFIP
 Fecha: 16-07-2007
 Denominación o Razón Social: PRUEBA
 CUIT: 2000000001
 Período de baja: 06-2007
 Impuesto y/o Régimen: SICORE-IMPTO A LAS GANANCIAS HONORARIOS DE DIRECTOR DE S.A. FIDUCIARIO INTEGRANTE DE CONSEJOS DE VIGILANCIA Y SOCIOS ADMINISTRADORES DE S.R.L. EN COMANDITA SIMPLE Y POR ACCIONES PROFESIONALES LIBERALES OFICIOS ALBACEA SINDICO MANDATARIO GESTOR DE NEGOCIO
 Motivo: Cese de actividades - Disolución y Liquidación Por Internet

Datos sujetos a verificación

Principal Imprimir



- Si lo desea puede imprimir la Constancia de solicitud de cancelación de inscripción. Para ello debe presionar el botón “Imprimir”.
- Para retornar a la pantalla de selección de Módulos, presione el botón “Principal”

ANSES - Inscripciones que debe realizar el trabajador y el empleador en esta delegación

- El trabajador debe presentarse a la Delegación de ANSES más próxima a su domicilio y realizar el trámite de solicitud de CUIL, para ello deberá concurrir con su documento de identidad y fotocopia, para la acreditación de relaciones familiares deberá llevar original y fotocopia de los documentos de identidad de las personas a acreditar y de la documentación de acreditación (certificado de matrimonio, certificado de nacimiento, etc.)
- Bajo ese número de CUIL, el empleador deberá realizar los aportes que les posibilitaran el goce de derechos y beneficios a los trabajadores. Algunos de ellos son: el cobro de las asignaciones familiares, la posibilidad de cobrar un seguro en caso de quedar desempleado, o una pensión por invalidez. Además el trabajo registrado permitirá, que en el futuro, la persona pueda acceder a una jubilación al momento del fin de la vida laboral.

Empadronamiento Ministerio De Trabajo De La Provincia De Córdoba.

Este procedimiento consta de dos etapas:

- Carga virtual de los datos del contribuyente en la página del Ministerio de Trabajo de la provincia de Córdoba.
- Presentación de la documentación en la delegación más cercana del Ministerio de Trabajo de la provincia de Córdoba.

PRIMERA ETAPA: Empadronamiento Online ingresando a <https://trabajo.cba.gov.ar>.

Luego se deben realizar cinco pasos:

- 1) Carga de datos generales referidos a la empresa (cuit, razón social, fecha de inicio de actividades, condiciones impositivas, tipo de sociedades, etc)
- 2) Carga de domicilios: si el empleador no tiene sucursales o distintos domicilios en donde realice su actividad, todos los domicilios (fiscal, legal, real de explotación de libros) son el mismo y una vez cargados se debe colocar la cantidad de empleados en el casillero que corresponde al domicilio de explotación; caso contrario se colocará la cantidad de empleados correspondientes a cada uno de ellos.
- 3) Cargar datos referidos al representante:



* Si es persona física, empresa unipersonal, los datos que requiere el sistema son las que corresponden a la misma.

* Si es persona jurídica, los datos a completar son los referidos a la persona que esté autorizado a representarla (presidente, director, representante legal, etc.).

4) Cargar la actividad económica del empleador, información que se debe obtener del sistema registral de la página de AFIP.

5) Cargar datos de los contactos del empleador (puede ser el mismo empleador, contador o tramitador).

Una vez realizado los pasos anteriores obtenemos un "Registro Exitoso".

Sus datos fueron registrados correctamente, a la brevedad recibirá un E-mail en el cual podrá volver a obtener los datos del empadronamiento

SEGUNDA ETAPA: Consiste en presentar la documentación en el Ministerio de Trabajo de la provincia de Córdoba por triplicado.

* Si es persona física, podrá dirigirse en persona a la delegación más cercana o enviar la documentación firmada previamente ante Escribano Público con un tercero (contador, tramitador)

Documentación a presentar:

a) Formulario de empadronamiento y constancia de estado de trámite (obtenidos en la etapa anterior)

b) Constancia de inscripción ante AFIP.

c) Original y copia del DNI (si decide no ir él, sólo la copia certificada)

d) Un ejemplar del libro de sueldos que va a presentar.

e) Tasa retributiva de servicios por empadronamiento del empleador (se obtiene a través de la página "ciudadano digital" y debe ser abonado en el Banco de la provincia de Córdoba.)

* Si es persona jurídica, quien haya sido cargado como representante legal deberá dirigirse ante escribano público para firmar la documentación requerida, y luego dirigirse al ministerio para presentar la documentación o enviarla con un tercero

Documentación a presentar:

a) Formulario de empadronamiento y constancia de estado de trámite (obtenidos en la etapa anterior)

b) Constancia de inscripción ante AFIP.

c) Copia certificada del DNI del representante legal.

d) Un ejemplar del libro de sueldos que va a presentar.

e) Copia certificada de la documentación societaria (contrato social, estatuto, acta de poder)

f) Tasa retributiva de servicios por empadronamiento del empleador (se obtiene a través de la página "ciudadano digital" y debe ser abonado en el Banco de la provincia de Córdoba).

Una vez que se realizaron las dos etapas anteriores se obtendrá el "Aprobado" en la constancia de estado en trámite y posteriormente una clave para ingresar a la página y poder realizar la carga de los dependientes y la presentación de la documentación laboral.



Carga De Dependientes En La Página Del Ministerio De Trabajo.

1. Se debe ingresar a la página del Ministerio <https://trabajo.cba.gov.ar> a "Empresas" a Colocar CUIT y la clave obtenida en el empadronamiento de la empresa.
2. Hacer "click" en –Empleados- y se podrá visualizar en pantalla el listado de dependientes activos, así como también en –Alta empleados- realizar la carga de dependientes.
3. En Alta Empleados que aparecerá en pantalla se deberán ingresar los datos de la relación laboral extraídos de la constancia de alta de AFIP y al hacer "click" en guardar el dependiente se encontrará cargado.

Solicitud Y Obtención De Firma Digital-Encode

La obtención de la firma digital debe realizarse para poder firmar digitalmente toda la documentación laboral que está obligado el empleador a presentar vía Online en la página de Ministerio de Trabajo. Para ello se debe ingresar a <http://www.encode.com.ar> y realizar la solicitud del certificado digital (firma).

Este trámite consta de tres etapas:

- Carga virtual de los datos del contribuyente
- Presentación de la documentación en la delegación más cercana de dicha empresa.

No es la única empresa que otorga este tipo de certificado pero es la única que se encuentra en la ciudad de Río Cuarto.

PRIMERA ETAPA: Una vez que encontramos a la página ENCODE se deberá acceder a la sección "certificados" a solicitar certificado, realizando para ello los siguientes pasos:

- Datos personales de la persona física que realiza la solicitud
- Datos de contacto: Teléfonos y E-mail donde se va a enviar el certificado digital para instalar.
- Datos de la empresa ya que es condición ante determinados impuestos (domicilio, código de actividad, cantidad de empleados, etc.)
- Datos de confirmación, selección de la sede en la que se va a presentar el solicitante para realizar su identificación, forma de pago, etc.

Luego de realizar los pasos anteriores se debe aceptar la solicitud y el organismo envía un mail desde el cual se puede aceptar la solicitud de la firma

SEGUNDA ETAPA: La documentación a presentar en la sede de ENCODE es la siguiente:

- Constancia de inscripción ante AFIP
- Copia de DNI y el original (del titular de la empresa si es unipersonal o del representante que se dio el alta en el Ministerio de Trabajo de la provincia de Córdoba.
- Último formulario 931.
- Si es persona jurídica, deberá presentarse la documentación de la sociedad en copia certificada por Escribano Público.

El monto que deberá abonar dependerá de la cantidad de empleados que la empresa tenga al momento que se presente la documentación.



Una vez abonada la firma digital, ENCODE emitirá el certificado digital y lo enviará al mail declarado en la solicitud. Dicho certificado solo podrá ser instalado desde la computadora que se aceptó el mail de la solicitud a través del aplicativo "Encode configuración" (que se descarga desde la página de la empresa). Luego se podrá instalar en la computadora que se desee.

Obra Social Para Empleados De Comercio Y Actividades A Fines.

OSECAC

El contribuyente que tiene trabajadores encuadrados en el CCT 130/75, le corresponde inscribirse como empleador en O.S.E.C.AC.

- Empadronamiento de la Empresa En forma previa a la afiliación de los beneficiarios, el empleador tiene que empadronarse en su calidad de tal, presentando el formulario de Empadronamiento.
- Alta de la empresa Cuando se quiera inscribir una empresa en OSECAC, el titular/responsable/apoderado de la misma deberá presentar la documentación que figura a continuación:

1. Formulario 100.290 "Empadronamiento de Empresas", cumplimentar original y 1 copia. (Original firmado, sellado y certificado en Banco, Policía o Escribano, la copia firmada y sellada). (Donde dice "Domicilio Real", se debe especificar el domicilio donde desarrolla actividad Comercial la empresa).
2. Formulario 100.750 "Declaración Jurada de Personal en Relación de Dependencia", cumplimentar original y copia (Firmar y sellar, original y copia, sin certificar)
3. Fotocopia del Nro. De CUIT (Form- F460/J o 560 Constancia de Inscripción de la AFIP), razón social y domicilio legal de la misma, junto a la actividad principal y fecha de inicio de actividades.
4. Contrato de alquiler o escritura o habilitación municipal o comprobante de servicios que avale el domicilio donde desarrolla su actividad comercial la empresa (fotocopia).
5. Fotocopia del Contrato Social o Estatuto de la empresa (Solo para Sociedades)
6. Fotocopia del DNI de los socios o titular de la Unipersonal o Sociedad de Hecho, donde figura nombre y apellido.
7. Fotocopia de la Inscripción en el Registro Especial creado por el Art. 14 Decreto 342/92 de la Dirección Nacional de Recursos Humanos y Empleo de N.T y S.S (Sólo para las empresas dedicadas a la contratación de personal temporario, eventual y servicios empresarios):
8. En caso de tener sucursales, presentar Form. 100.280 "Declaración Domicilio de Sucursales" (Firmar y sellar, original y copia, sin certificar).
9. Importante: El art 8 del Decreto 492/95 determina que los trabajadores a tiempo parcial que perciban remuneraciones inferiores a tres Mopres (Los Mopres son Módulos Previsionales, es el aporte mínimo que tiene que tener un trabajador para gozar de la Obra Social (3 MOPRES de \$80), para poder ser incorporados al Sistema Nacional de Obra Social, deben efectuar el aporte a su cargo y la contribución del empleador sobre el salario



de tres Mopres, de esta forma se asegura el subsidio mínimo por beneficiario/titular con recursos del Fondo Solidario de Redistribución.

10. Ante cualquier modificación de la empresa (Cambio de domicilio, Razón Social, etc.) se debe informar a OSECAC, a fin de mantener los datos actualizados de la empresa.

Sindicato Empleados De Comercio

El empleador tiene que tramitar su inscripción ante la asociación sindical zonal que le corresponda, y de acuerdo al desarrollo de su actividad, la gestión del trámite puede diferir de una seccional a otra.

Al ingresar a la página del Sindicato de Comercio para la emisión de boletas de depósitos, se tiene que dar el alta a la empresa para la generación de las mismas.

-Desde ésta página se pueden realizar las siguientes operaciones:

- Solicitud de modificaciones de datos de la empresa.
- Solicitud de baja de la empresa
- Cambio de contraseña
- Generar comprobantes de baja de la empresa
- Generar boletas de depósito con importes y sin importes
- Impresión de boletas previamente generadas.

Formalidades a cumplir para el alta de los trabajadores

Legajo del Personal En la práctica se elabora un legajo donde es necesario archivar los formularios, contratos, declaraciones del trabajador, comunicaciones recíprocas entre las partes (suspensiones, sanciones disciplinarias). Además, en el mismo pueden constar las siguientes fichas:

- De Antecedentes Personales:

- 1- Ficha de ingreso y declaraciones de datos personales
- 2- Constancias Emitidas por "Simplificación Registral Empleadores" (de alta, modificación y baja)
- 3- Fotocopia del CUIL
- 4- Fotocopia del documento de identidad o trámite de residencia (Dirección Nacional de MIGRACIONES)
- 5- Constancia de examen médico preocupacional (Res. 43/97 SRT)
- 6- Libreta de Trabajo, en caso de que le sea exigible por el CCT
- 7- Libreta Sanitaria, licencia de conductor, matrícula, en caso de ser necesario por la actividad)
- 8- Notificaciones de vacaciones, apercibimientos, etc.
- 9- Constancia de entrega de ropa de trabajo, elementos de seguridad (con las indicaciones sobre su uso)
- 10- En caso de cobro de AAFP por medio de cuenta bancaria, resumen bancario donde conste el CBU.



- De subsidios Familiares

- 1- Notificación al trabajador de las obligaciones que debe cumplir, recibida por éste dentro de los 10 días de ingresado a la empresa PS 2.61
- 2- DDJJ de cargas de familia. Formulario PS 2.4
- 3- Copia del DNI y de la constancia de CUIL, del grupo familiar primario.
- 4- Certificado de matrimonio o declaración de convivencia
- 5- Partida de nacimiento.
- 6- Testimonios de adopción, tutela o tenencia.

- De Riesgos del Trabajo

- 1- Exámenes pre ocupacionales
- 2- Declaración del trabajador (al empleador) en caso de cambio de itinerario, por estudios, otro empleo, familiar enfermo, etc.
- 3- Declaración a la ART en caso de cambio de itinerario (dentro de las 72 horas de declarado por el trabajador)

- Otros Seguros

- 1-Seguro de vida obligatorio Decreto N° 1567/74
- 2- Seguros establecido por la Convenciones Colectivas



CASOS PRÁCTICOS DE APLICACIÓN

A continuación se presentan dos casos prácticos referidos a Empleados de Comercio. Uno corresponde a un vendedor que trabaja jornada completa y el otro a un administrador que trabaja media jornada. A ambos se le calcula aguinaldo y al de media jornada se le calculan vacaciones.

EMPRESA DEPORTE TOTAL S.R.L.

Domicilio: San Martín 920 - Río Tercero - Cba.

Actividad: Venta al por menor de artículos deportivos

CUIT: 33-22222222-8

Fecha alta empleado: 01/04/2015

Por el tipo de actividad, los empleados se encuentran regidos por el CCT.130/75 para empleados de comercio.

Fecha pago Suss: 15-12-2016 (corresponde ésa fecha por la terminación de CUIT)

Lugar de Pago: Banco de Córdoba - Suc.Río Tercero

ART: La Segunda ART - Alícuota 2,46% + \$ 0,60 Fondo Fiduciario por empleado

Seguro de Vida: La Segunda Coop.de Seguros \$ 6,83 por empleado.

Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y de 16:00 a 20:00 - Sábados de 9:00 a 13:00

Empleados: Una vendedora B por jornada completa encargada también de la cobranza.
Un administrativo B por media jornada.

Pago de haberes: En cuenta sueldos del Banco de Córdoba.

Beneficio L.26940: No corresponde - Facturación anual 2015 \$ 3.150.000,00

Datos de los empleados:

Apellido y nombres: PEREZ, Analía

CUIL 27-14258654-7

Fecha Ingreso: 01/04/2015, 1 año de antigüedad

Categoría: Vendedor B - CCT.130/75 Comercio

Jornada: Completa

Obra Social: OSECAC - De convenio

Gremio: No Afiliado

Mes de Liquidación: Diciembre de 2016

Horario de trabajo: 8 a 12 hs y 16 a 20 de lunes a viernes y 9 a 13 hs los sábados.

Trabajó de manera normal todo el mes sin laborar los días feriados.

Hizo una hora extra por día durante 8 días de 20 a 21 hs. - Total 8 hs. extras al 50%.

Hizo dos horas extras dos sábados de 13 a 15 hs. - Total 4 hs. extras al 100%.



Apellido y nombres: LOPEZ, Juan José
CUIL: 20-18192021-2
Fecha Ingreso: 01/03/2016 - sin antigüedad
Categoría: Administrativo B- CCT.130/75 Comercio
Jornada: Media jornada
Obra Social: OSPE por opción
Gremio: No Afiliado
Mes de Liquidación: Diciembre de 2016
Horario de trabajo: 8 a 12 hs de lunes a viernes y 10 a 12 hs los sábados.

Estuvo de vacaciones del período 2016 por 14 días desde el 05 al 18-12-2016, resto del mes normal, no trabajó los feriados.

Aclaraciones: Práctico Jornada Completa

Empleado: Pérez, Analía

REMUNERATIVO:

- **Básico mensual por jornada completa:** 13.516,72
Calculo en proporción a los días trabajados: $13.516,72 / 30 \times 27 \text{ días} = 12.165,05$
27 días porque hay 3 feriados en diciembre del 2016 (8,9 y 25)
- **Antigüedad:** le corresponde por el tiempo trabajado el 1%
 $13.516,72 \times 1\% = 135,16$
- **Transporte:** la empresa es de la ciudad de Rio Tercero, por lo tanto es 9 pesos por pasaje: $40 \text{ pasajes} \times 30 = 360 / 30 \times 27 = 324$
- **Presentismo:** (básico + antigüedad + transporte).

$$(12.165,05 + 135,16 + 324) \times 8,33\% = 1052$$

- **Horas extras:** le corresponden 8 horas al 50% y 4 horas al 100%.
Para el cálculo de las horas extras se toma:
Remuneración básica 13.516,72 +
Antigüedad 135,16 +
Transporte 360
Presentismo $\frac{1167}{15179} (13.516,72+135,16 +360) \times 8,33\% = 1167$

$$\text{Valor de la hora: } 15179 / 30 / 8 = 63,25$$



Horas extras al 50 % = $(63,25 \times 8 \text{ horas} \times 1,5) = 759$

Horas extras al 100% = $(63,25 \times 4 \times 2) = 506$

- Feridos no trabajados: para calcularlo se toma la remuneración normal y habitual = 15,179.

$(15,179 + 759 + 506) = 16444$

Feridos no trabajados: 8, 9 y 25 de diciembre

$16444 / 25 = 657,76 \times 3 = 1973,28$

- SAC: la mejor remuneración normal y habitual en el semestre es la del mes que se está liquidando en este caso diciembre del 2016.

Básico, 12.165,05 + antigüedad, 135,16 + transporte, 324 + presentismo, 1052 + horas extras 50%, 759 + horas extras 100%, 506 + feridos no trabajados, 1973,28 = 16.914,49.

Calculo: $16.914,49 / 2 = 8.457,24$

Total remunerativo sujeto aportes:

$12.165,05 + 135,16 + 324 + 1052 + 759 + 506 + 1973,28 + 8.457,24 = 25.371,73$

NO REMUNERATIVO:

- Quebranto de caja: $13.149,92 \times 12,25 \% = 1610,86 / 12 = 134,23 \times 8,33 \% = 11,18$
 $134,23 + 11,18 = 145,41$

Adjunto escala salarial de Faecys donde indica que el adicional por cajero y el no remunerativo lleva el adicional del 8,33 %.

- Adicional no remunerativo: vigente en acuerdo 1351,67

Proporcional a los 27 días trabajados $\rightarrow 1351,67 / 30 \times 27 \text{ días} = 1216,50$

- Feridos no remunerativos: $1351,67 / 25 \times 3 = 162,20$

- Antigüedad no remunerativo: $1378,70 \times 1\% = 13,79$

- Presentismo no remunerativo: $1378,70 (1216,50 + 162,20) + 13,79 = 1392,49 \times 8,33\% = 115,99$

- Horas extras no remunerativo: $1378,70 + 13,79 + 115,99 = 1508,48$



$$1508,48 / 200 \times 1,50 \times 8 \text{ horas} = \mathbf{90,51}$$

$$1508,48 / 200 \times 2 \times 4 \text{ horas} = \mathbf{60,34}$$

- SAC no remunerativo: se proporciona por los 3 meses de vigencia del acuerdo (10,11 y 12)
 $1659,33 / 12 \times 3 = \mathbf{414,83}$

Total no remunerativo:

$$1216,50 + 162,20 + 13,79 + 115,99 + 90,51 + 60,34 + 414,83 = \mathbf{2074,16}$$

Aclaraciones: Práctico media Jornada

Empleado: López, Juan José

Ingresó el 1/03/2016 (no tiene antigüedad mayor a 1 año)

Categoría: administrativo B media jornada

Vacaciones: 5 al 18 de diciembre

REMUNERATIVO:

- El básico del convenio del administrativo B de jornada completa es de 13.162,22 por media jornada es de 6581,11
Calculo: $6581,11 / 30 \times 13 \text{ días} = \mathbf{2851,81}$
 - Se consideran 13 días porque hay tres feriados (8, 9, 25) entonces
 $30 - 14 = 16$, y $16 - 3 = 13 \text{ días}$.

- Antigüedad: 0

- Transporte: proporcional al tiempo trabajado.

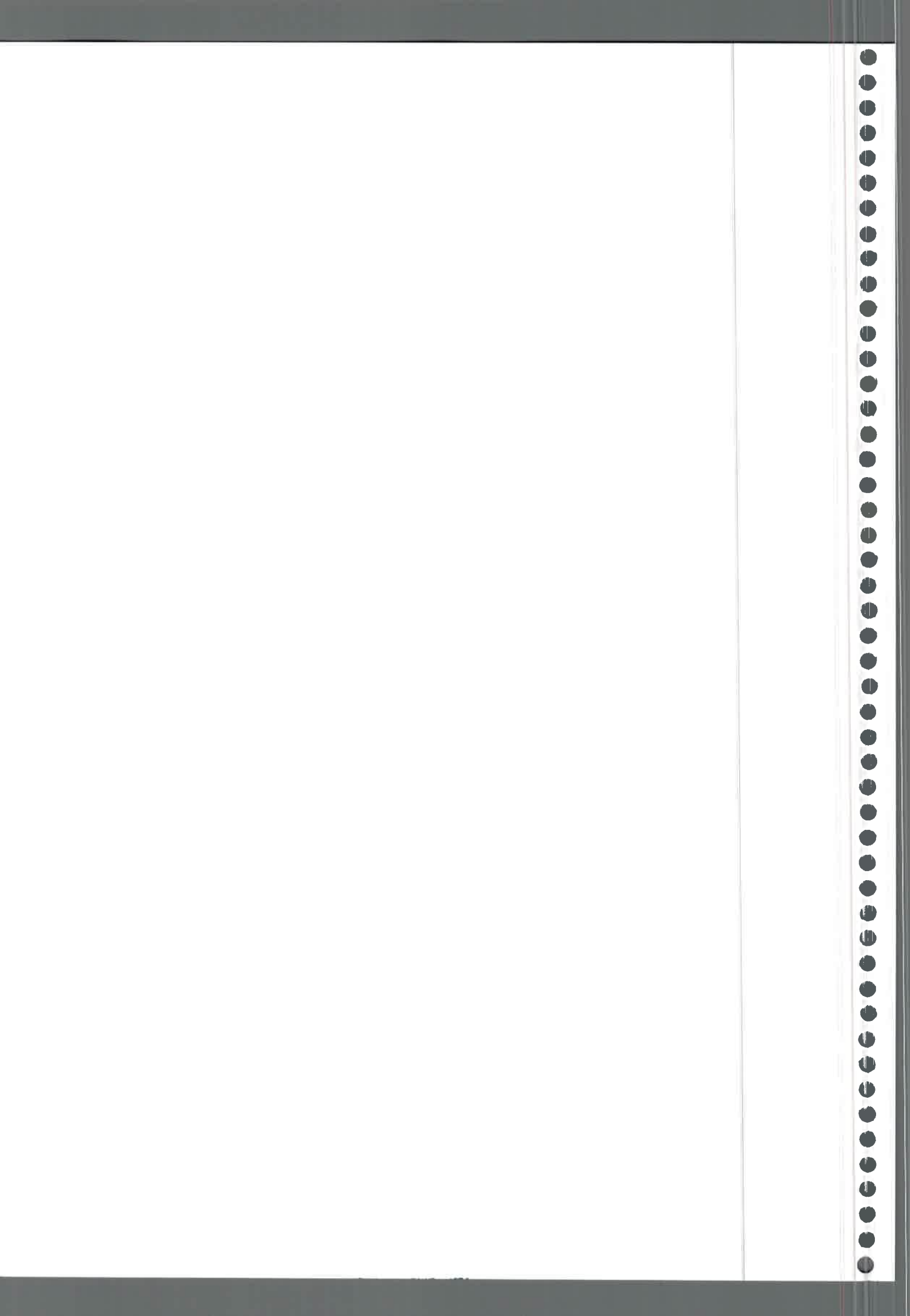
$$9 \times 20 / 30 \times 13 = \mathbf{78}$$

- Presentismo: (básico + antigüedad + transporte)
 $(2851,81 + 0 + 78) = 2929,81 \times 8,33\% = \mathbf{244}$

- Feridos no trabajados: 8, 9, 25 de diciembre
(Básico + antigüedad + transporte + presentismo)
 $(658,11 + 0 + 180 + 563,20 / 25) = 292,98$



$$6581,11 + 0 + 180 \times 8,33\% = 563,20$$
$$292,28 \times 3 \text{ feriados} = \mathbf{878,94}$$



- Vacaciones: según el artículo 150 de la LCT 20744, se establecen las vacaciones según la antigüedad al 31 de diciembre del año que corresponde: ingresó el 1/03/2016, liquidación al 31/12/2016 = 10 meses, por lo tanto le corresponden 14 días de vacaciones.

$$(6581,11 + 180 + 563,20) / 25 \times 14 \text{ días} = \mathbf{4101,61}$$

- SAC: se considera el 50 % de la mejor remuneración devengada en el semestre, en este caso, diciembre

$$(2851,81 + 78 + 244 + 878,94 + 4101,61) = 8154,36 / 2 = \mathbf{4077,18}$$

Total remunerativo: (básico 2851,81 + antigüedad 0 + transporte 78 + presentismo 244 + feriados no trabajados 878,94 + vacaciones 4101,61 + aguinaldo 4077,18 = **12.231,54**)

NO REMUNERATIVO:

- Asignación no remunerativa acuerdo 10 / 2016 = 12 %
 Jornada completa para administrativo B: 1316,22
 Media jornada: 658,11

$$658,11 / 30 \times 13 = 285,18$$

$$+ \text{presentismo } 8,33\% = 23,75$$

$$\underline{\hspace{1.5cm}} \\ \mathbf{308,93}$$

- Feriados no remunerativos: $658,11 / 25 \times 3 = 78,97 + \text{presentismo } 8,33\% = 6,58 = \mathbf{85,55}$

- SAC no remunerativo:

$$\text{Acuerdo } 10/2016 = 658,11$$

$$+ \text{presentismo } 8,33\% = 54,82$$

$$\mathbf{712,92} / 2 = 356,46$$

$$356,46 / 6 \times 3 \text{ meses (10, 11, 12)} = \mathbf{178,23} \quad \longrightarrow \quad \text{proporcional a los 3 meses}$$

- Vacaciones no remunerativo:

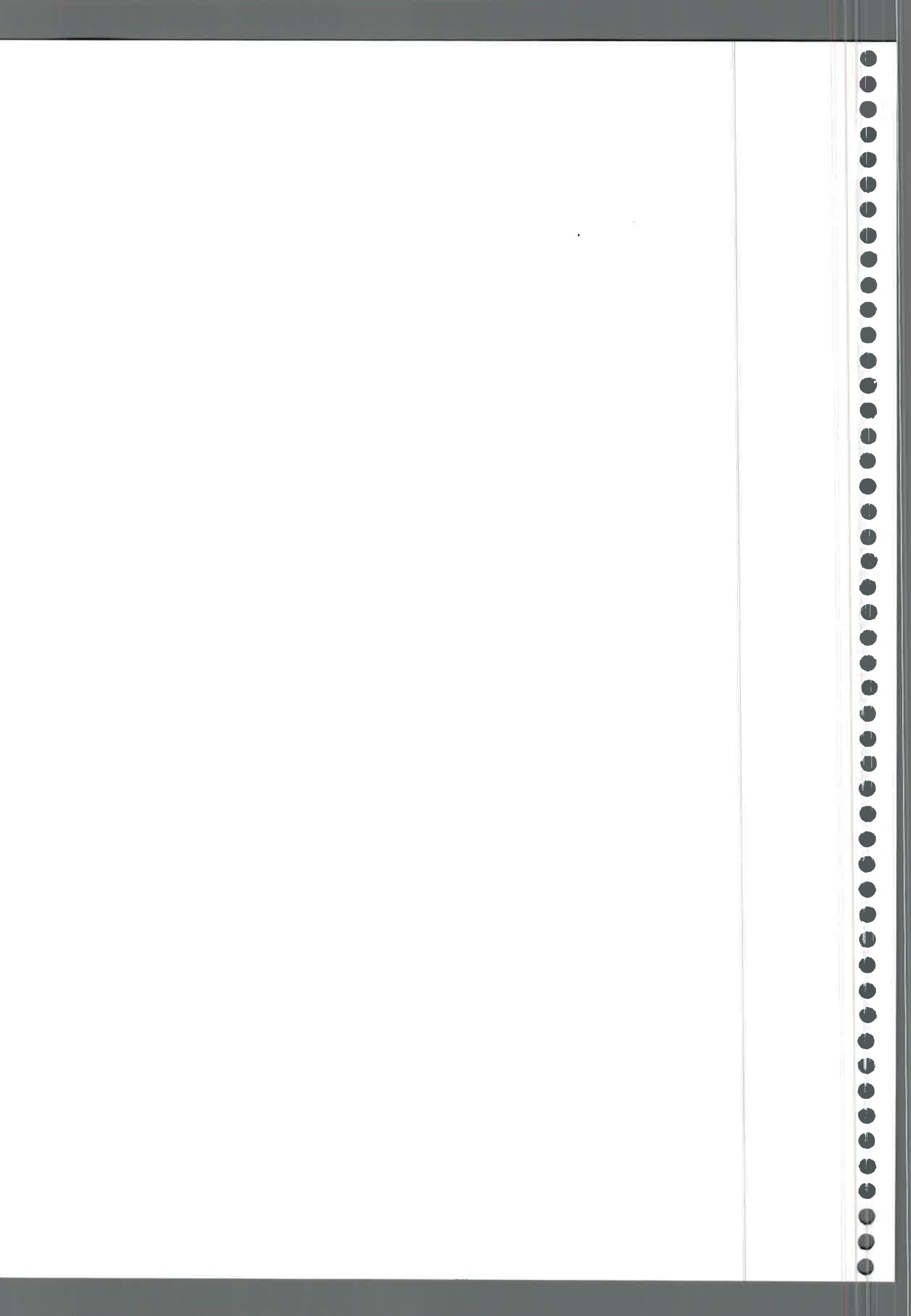
$$\text{Acuerdo } 10 / 2016 = 658,11$$

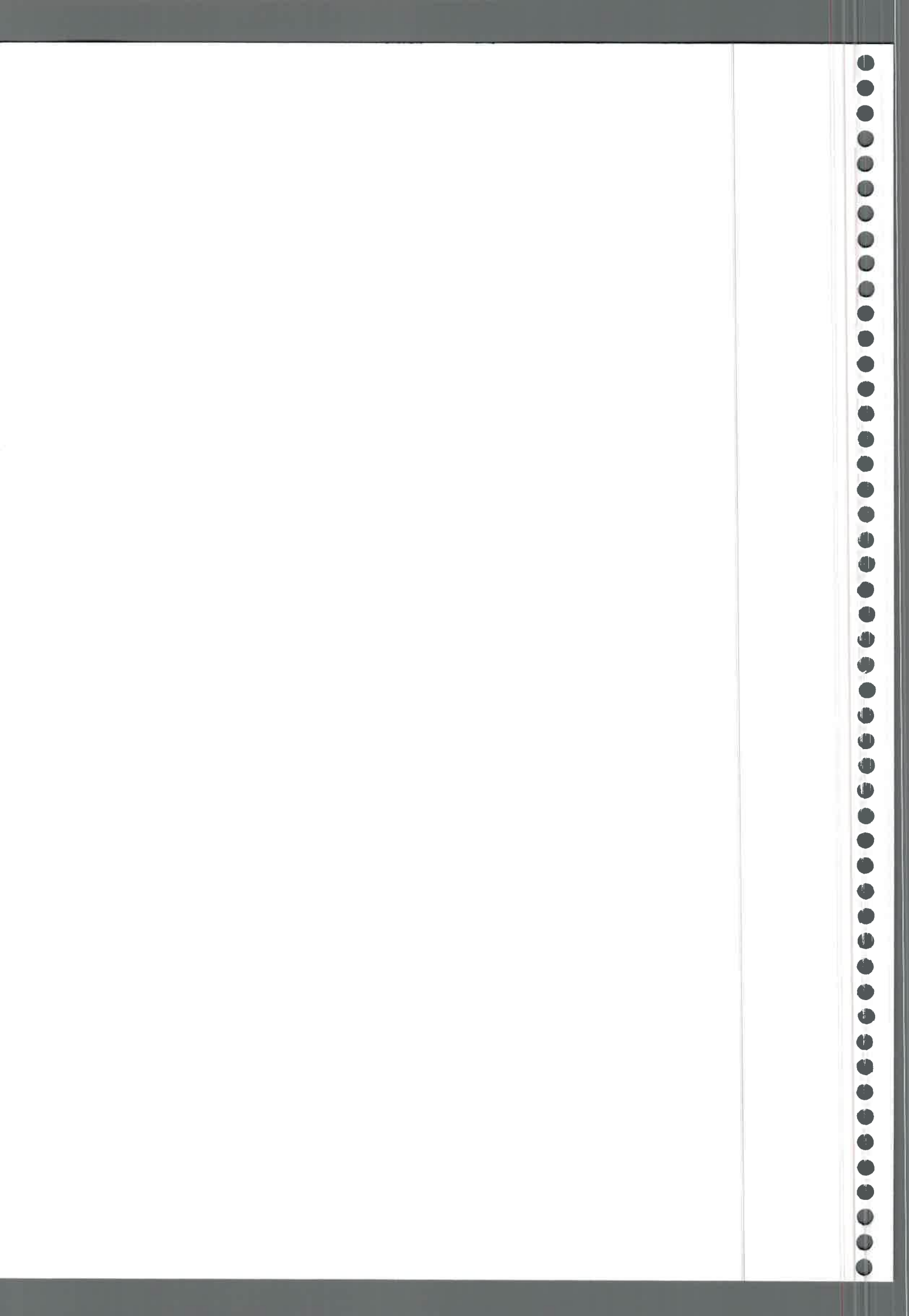
$$+ \text{presentismo } 8,33\% = 54,82$$

$$\underline{\hspace{1.5cm}} \\ \mathbf{712,93}$$

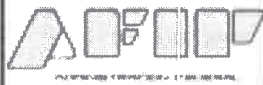
$$712,93 / 25 \times 14 \text{ días} = \mathbf{399,24}$$

$$\underline{\text{Total no remunerativo:}} \quad 308,93 + 85,55 + 178,23 + 399,24 = \mathbf{971,95.}$$









931

Declaración Jurada en Pesos con centavos S.U.S.S.

Sello fechor de recepción

Firma

Carácter

Apellido y Nombre: o Razón Social DEPORTE TOTAL S.R.L.

Nro. Verificador 458292 202410

C.U.I.T.

33-22222222-8

Mes - Año

Orig. (0) - Recl. (1/99) :0

12-2016

Servicios Eventuales: NO

Empleados en Nómina:	2
Suma de Rem. 1:	37.603,27
Suma de Rem. 2:	37.603,27
Suma de Rem. 3:	37.603,27
Suma de Rem. 4:	51.908,97
Suma de Rem. 5:	37.603,27
Suma de Rem. 6:	0,00
Suma de Rem. 7:	0,00
Suma de Rem. 8:	51.908,97
Suma de Rem. 9:	40.794,79

Domicilio Fiscal: Lamadrid 2472 Piso Dto - RIO CUARTO (5800)

V 3900

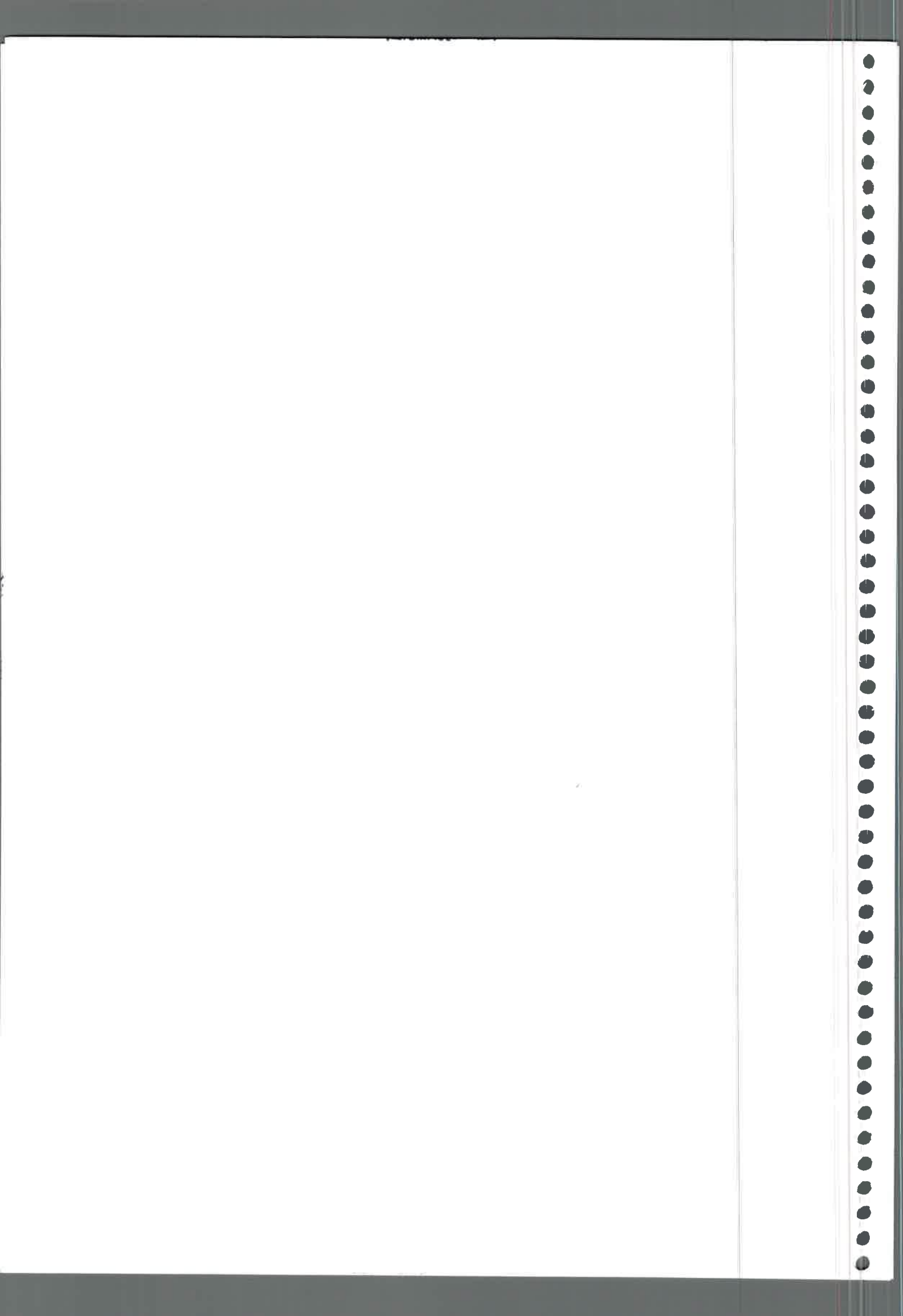
I - REGIMEN NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL		II - REGIMEN NACIONAL DE OBRAS SOCIALES	
a1 - Total de aportes	5.513,05	a1 - Total de aportes	1.408,68
a2 - Aportes a favor	0,00	a2 - Aportes a favor	0,00
a3 - Aportes S.S. a pagar	5.513,05	a3 - Aportes O.S. a pagar	1.408,68
b - Asignaciones familiares pagadas	0,00	b1 - Total de contribuciones	2.647,36
b1 - Total de contribuciones	6.859,73	b2 - Excedentes de contribuciones a favor	0,00
b2 - Asignaciones compensadas	0,00	Subtotal contribuciones O.S.	2.647,36
b3 - Excedentes de contribuciones a favor	0,00	Retenciones	0,00
Subtotal contribuciones S.S.	6.859,73	Contribuciones O.S. a pagar	2.647,36
Retenciones	0,00		
Contribuciones S.S. a pagar	6.859,73		
III - RETENCIONES		IV - VALES ALIMENTARIOS / CAJAS DE ALIMENTOS	
Saldo retenciones periodo anterior	0,00	Monto base de cálculo	0,00
Retenciones del periodo	0,00	V. alimentarios a pagar	0,00
Total retenciones	0,00	Percepciones de Vales Alimentarios	0,00
Retenciones aplicadas a Seguridad Social	0,00	V - RENATEA	
Retenciones aplicadas a Obra Social	0,00	Total Contribuciones RENATEA	0,00
Saldo de retenciones a periodo futuro	0,00	Total Aportes RENATEA	0,00
VI - LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO		VII - SEGURO COLECTIVO DE VIDA OBLIGATORIO	
Cuiles c/ART - C. Fija	2 1,20	Cuiles c/SCVO - Prima	2 13,66
Remun. con ART	40.794,79 1.003,55	Costo Emisión	0,00
L.R.T total a pagar	1.004,75	SCVO a Pagar	13,66
Ley 25.922 Encuadre: No Corresponde		Porcentaje: 0,00 Resultado: 0,00	
VIII - MONTOS QUE SE INGRESAN			
351 - Contribuciones de Seguridad Social	6.859,73	270 - Vales Alimentarios/Cajas de alimentos	0,00
301 - Aportes de Seguridad Social	5.513,05	312 - L.R.T	1.004,75
352 - Contribuciones de Obra Social	2.647,36	028 - Seguro Colectivo de Vida Obligatorio	13,66
302 - Aportes de Obra Social	1.408,68	360 - Contribución RENATEA	0,00
Forma de Pago: 1 - Efectiva		935 - Aportes RENATEA	0,00



99313322222228122016458292

8636a1bebl2hdlaee37d8411b3eeh1

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente Declaración Jurada utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la AFIP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.



DEVENGAMIENTO ASIENTO SUELDOS				
Cuenta de gastos	A cuentas a pasivo		Debe	Haber
Sueldos y jornales			37.603,27	
Sueldos no remunerativos			3.191,52	
Cargas sociales SUSS			9.507,09	
Cargas sociales ART			1.004,75	
Cargas sociales seguro colectivo			13,66	
Cargas sociales Inacap			129,04	
	Sueldos a pagar			35.592,76
	Aportes y contrib O. social a pagar			4.056,04
	Aportes y contrib jubilac a pagar			12.372,78
	ART a pagar			1.004,75
	Seguro de vida a pagar			13,66
	Inacap a pagar			129,04
	Faecys a pagar			203,25
	Fondo social a pagar			1.077,05
	Sumas iguales		51.449,33	51.449,33



CUANDO SE PAGAN				
Cuentas de pasivo	A cuentas de activo		Debe	Haber
Sueldos a pagar			32.592,76	
Sus a pagar			4.056,04	
Fondo social comercio a pagar			129,04	
Faecys a pagar			203,25	
Inacap a pagar			1.077,05	
	Caja y/o bancos			38.058,14
	Sumas iguales		38.058,14	38.058,14

Contribuciones SUSS	Vendedor jornada completa	Total
Jubilación	10,17%	2.580,30
Ley 19032-INSSJP	1,50%	380,58
Obra social	5,10%	1.399,74
ANSSAL	0,90%	247,01
Asig familiares	4.44%	1.126,50
Fdo. Nac. De Empleo	0,89%	225,81
ART	2,46%	679,94
Seguro de vida C obligatorio		6,83
Total contribuciones		6.646,11

CONTRIBUCIONES SUSS	Admin media jornada	Total
Jubilación	10,17%	1.243,95
Ley 19032-INSSJP	1.50%	183,47
Obra social	5,10%	1.247,62
ANSSAL	0,90%	220,17
Asig familiares	4,44%	543,08
Fdo. Nac. De Empleo	0.89%	108,86
ART	2,46%	325,41
Seguro de vida C obligatorio		6.83
Total contribuciones		3.0879,39



CONTRIBUCIONES TOTALES SUSS	TOTAL		
Jubilación	10,17%	3.824,25- 1)	
Ley 19032-INSSJP	1.50%	564,05 – 2)	
Obra social	5.10%	2.267,36	
ANSSAL	0.90%	467,18 – 3)	
Asig familiares	4,44%	1.669,58 – 4)	VER BOLETA SUSS 6.859,73 suma del 1) al 5)
Fdo. Nac. De Empleo	0.89%	334,67 – 5)	
ART	2.46%	1.004,75	
Seguro de vida C obligatorio		13,66	
Total contribuciones		10.525,50	





A.G.E.C.
R.T.

Asociación Gremial de Empleados de Comercio de Río Tercero
Aportes Art. 100º Convenio 130/75 - Cuota Sindical
FAYTUR

Razón Social: DEPORTE TOTAL S.R.L.

Rect.: 5

C.U.I.T.: 33-2222222-8

Periodo: 04-2017

Cheque/Giro Nº C/Banco

Aportes 2%: \$1077,06

Efectivo de de 20.....

Ap. C.S: \$0,00

FAYTUR: \$0,00

Firma del Depositante **Importe Total a Depositar: \$ 1077,06**

Fecha 1er venc. 15/05/2017
Fecha 2do venc. 25/05/2017
Imp. c/rec. \$ 1084,24



00008314041700500332222222817135001077067145001084249

Talón para el CLIENTE

A.G.E.C.
R.T.

Asociación Gremial de Empleados de Comercio de Río Tercero
Aportes Art. 100º Convenio 130/75 - Cuota Sindical
FAYTUR

Razón Social: DEPORTE TOTAL S.R.L.

Rect.: 5

C.U.I.T.: 33-2222222-8

Periodo: 04-2017

Cheque/Giro Nº C/Banco

Aportes 2%: \$1077,06

Efectivo de de 20.....

Ap. C.S: \$0,00

FAYTUR: \$0,00

Firma del Depositante **Importe Total a Depositar: \$ 1077,06**

Fecha 1er venc. 15/05/2017
Fecha 2do venc. 25/05/2017
Imp. c/rec. \$ 1084,24




00008314041700500332222222817135001077067145001084249

Talón para el BANCO



33-22222222-8

 INACAP <small>Instituto Argentino de Capacitación Profesional y Tecnológica para el Empleo</small>	CUIT: 33087135601 PERIODO: 12/2016 SECUENCIA: 0 VENCIMIENTO: 16/01/2017 CANT. EMPLEADOS: 1 x 2 Fecha de Pago Indicada: 16/01/2017 Monto Total: \$ 6453 129.04	
	TIPO DE PAGO: <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque Monto: \$	
Cheque Nro:	Banco:	Sucursal:

PARA ABONAR EN Banco de la Nación Argentina, Banco de la Provincia de Buenos Aires, Provincia Pagos, Pago Fácil, Cobro Express, Repípego, Link o Banelco.

CÓDIGO PAGO ELECTRÓNICO: ~~33087135601~~

Link: Ingresando a www.linkpagos.com.ar, en cualquier cajero LINK o desde Link Celular, las 24 horas todos los días del año (24 hs después de generada la Boleta en www.inacap.org.ar).

Banelco: Ingresando a www.pagomiscuentas.com.ar, en cualquier cajero BANELCO o desde Banelco Celular, las 24 horas todos los días año (48 hs después de generada la Boleta en www.inacap.org.ar).

NOTA DE CRÉDITO PARA EL INACAP

DECLARACIÓN JURADA DE APORTES AL INACAP


Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente liquidación utilizando el programa aplicativo (WEB) aprobado por INACAP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.



09870006452170160002240844386800255430015

TALÓN PARA ENTIDAD RECAUDADORA

33-22222222-8

 INACAP <small>Instituto Argentino de Capacitación Profesional y Tecnológica para el Empleo</small>	CUIT: 33087135601 PERIODO: 12/2016 SECUENCIA: 0 VENCIMIENTO: 16/01/2017 CANT. EMPLEADOS: 1 x 2 Fecha de Pago Indicada: 16/01/2017 Monto Total: \$ 6453 129.04	
	TIPO DE PAGO: <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque Monto: \$	
Cheque Nro:	Banco:	Sucursal:

PARA ABONAR EN Banco de la Nación Argentina, Banco de la Provincia de Buenos Aires, Provincia Pagos, Pago Fácil, Cobro Express, Repípego, Link o Banelco.

CÓDIGO PAGO ELECTRÓNICO: ~~33087135601~~

Link: Ingresando a www.linkpagos.com.ar, en cualquier cajero LINK o desde Link Celular, las 24 horas todos los días del año (24 hs después de generada la Boleta en www.inacap.org.ar).

Banelco: Ingresando a www.pagomiscuentas.com.ar, en cualquier cajero BANELCO o desde Banelco Celular, las 24 horas todos los días año (48 hs después de generada la Boleta en www.inacap.org.ar).

NOTA DE CRÉDITO PARA EL INACAP

DECLARACIÓN JURADA DE APORTES AL INACAP

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente liquidación utilizando el programa aplicativo (WEB) aprobado por INACAP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.



09870006452170160002240844386800255430015

TALÓN PARA ENTIDAD RECAUDADORA





CONCLUSIÓN

Después de haber realizado el presente trabajo sobre el Régimen laboral de empleados de comercio, analizando Ley 20.744 y Convenio n° 130/75 en forma comparativa se llegó a las siguientes conclusiones:

El CCT.130/75 de empleados de Comercio, es uno de los convenios más afines y con menos discrepancias respecto de la LCT.20.744 y modificatorias, salvo la definición de cuestiones particulares referidas a la actividad, los análisis convencionales prácticamente adhieren en un todo a la ley general.

Es uno de los gremios con más afiliados en todo el país y que se rigen por éste convenio, precisamente por ésa razón tiene una ley, la 26.541, sancionada especialmente para asimilar el día del empleado de Comercio, con las mismas características de un feriado nacional.

Por otra parte, la gran cantidad de afiliados, y la diversidad de actividades comerciales que abarca, conforme las categorías que el mismo enuncia, y la diversidad de tareas que intenta cubrir, hace también que sea uno de los que tiene más registros laborales de manera irregular, bien sea trabajo no registrado, o registraciones laborales por jornadas menores a las realmente trabajadas, o remuneraciones declaradas que no se condicen con los haberes pagados efectivamente.

Muchas de las tareas que el convenio intenta incluir como referidas a los empleados de comercio, ya han sido cubiertas por otros convenios posteriores y específicos para cada actividad, aun así, como éstas siguen figurando dentro del mismo, en muchos casos se debe solicitar a la autoridad de aplicación, el encuadramiento convencional correcto, ya que generalmente los gremios pretenden mantener a sus afiliados, aun cuando, como en éstos casos, existan otros convenios que son más específicos a las tareas que prestan.



BIBLIOGRAFÍA

- Notas de Cátedra seminario sobre “ TRASCENDENCIA LABORAL PREVISIONAL IMPOSITIVA Y CONTABLE DE LA PRÁCTICA LABORAL DE EMPLEADOS DE COMERCIO Y RURALES”
- Ley 20.744 “LEY DE CONTRATO DE TRABAJO”
- Ley 26.940 “Promoción del Trabajo registrado y Prevención del fraude laboral”
Sancionada: Mayo 21 de 2014 – Promulgada: Mayo 26 de 2014.
- www.afip.gov.ar
- www.anses.gob.ar
- www.trabajo.cba.gob.ar
- www.encode.com.ar
- www.agecricuarto.org
- www.agecriottercero.com.ar

76728