

Dra. Florencia López
Asesora de Trivia [Servicios Profesionales]

Personal de casas particulares: instructivo de registración y recibo obligatorio

La AFIP mediante el dictado de la Res. Gral. 3491 del 30 de abril de 2013, y con vigencia a partir del 3 de junio de 2013, creó el servicio “Registros Especiales de la Seguridad Social” para la formalización de altas, bajas y/o modificaciones en los registros de personal de casas particulares y vehículos de auto-remis.

I. Registración a través de internet

El empleador deberá registrarse como “Empleador de Casas Particulares”, ingresando a través de la página de afip www.afip.gov.ar, con CUIT y Clave Fiscal o a través de Link o Banelco, acceder al servicio “Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social”.

Una vez allí seleccionar la opción “Personal de Casas Particulares Ley N° 26.844”.

Luego seguir los siguientes pasos:

- 1° Declarar el o los lugares donde se realizarán las tareas.
- 2° Declarar los datos de los trabajadores que resulten dependientes.
- 3° Registrar la o las relaciones laborales vigentes.
- 4° Imprimir los comprobantes que emite el sistema (se generan 2 ejemplares uno para entregar al trabajador y otro para el empleador, ambos con las respectivas firmas).
- 5° Al realizar el pago generar el recibo de sueldo.
- 6° Al vencimiento de cada obligación generar el volante de pago AFIP.

Cualquier novedad que modifique por ejemplo la cantidad de horas trabajadas, remuneración, extinción de la relación laboral, alta de nuevo trabajador, etcétera, se debe informar de inmediato a través de las modificaciones de datos que están disponibles en la aplicación.

¿Quiénes pueden utilizarlo?

Sólo para usuarios empleadores de trabajadores de casas particulares.

¿Para qué puedo utilizarlo?

Las personas físicas podrán comunicar las altas y bajas de los trabajadores e informar los datos requeridos por la normativa vigente. La aplicación genera la constancia por duplicado y contiene datos de identificación del empleador y de los trabajadores sobre los cuales se informan novedades.

1° Declarar el o los lugares donde se realizarán las tareas

Se deberá acceder a la opción del menú “Registrar Lugares de Trabajo”

2° Declarar los datos de los trabajadores que resulten dependientes

Se deberá acceder a la opción del menú “Registrar Trabajadores”

3° Registrar la o las relaciones laborales vigentes

Se deberá acceder a la opción del menú “Registrar Relaciones Laborales”

En la pantalla de carga, para registrar la relación laboral, se deberán elegir el lugar de trabajo y el trabajador declarado en los puntos anteriores.

4° Imprimir los comprobantes que emite el sistema (se generan 2 ejemplares uno para entregar al trabajador y otro para el empleador, ambos con las respectivas firmas)

5° Al realizar el pago generar el recibo de sueldo

Al hacer click en el botón “Generar Recibo de sueldo” el sistema presenta la siguiente pantalla:

En esta pantalla debo seleccionar el CUIL del empleado, cuyo recibo se desea confeccionar, y además especificar el período correspondiente. Luego hacer click en el

botón “seleccionar” para pasar a la siguiente pantalla.

Para modificar, consultar o reimprimir un recibo de sueldo ya fue confeccionado previamente, ingrese a la opción de menú “Modificaciones, Bajas y Consultas de Recibo de Sueldo”.

En la pantalla de generación del recibo, el sistema muestra por defecto los datos que se obtienen de la relación laboral, para la CUIL seleccionada, permitiendo la modificación de los datos de los campos propuestos e incorporar otros, en caso de corresponder.

Una vez que verifiqué que los datos son los correctos, hacer click en el botón “Generar Recibo” y el sistema lo generará, en formato PDF, con original para el empleador y copia para el empleado. Luego el mismo recibo, estará disponible en la opción “Modificaciones, Bajas y Consultas de Recibo de Sueldo”

6° Al vencimiento de cada obligación generar el volante de pago AFIP

Al hacer click en el botón “Generar Volante de Pago AFIP” el sistema presenta la siguiente pantalla:

En esta pantalla debo seleccionar el CUIL del empleado, cuyo VEP deseo confeccionar, y además especificar el período correspondiente. Luego hacer click en el botón “Seleccionar” para pasar a la siguiente pantalla.

En el campo formulario, específico si se trata de un pago Activo, Jubilado o Menor. A su vez seleccionar la cantidad de horas semanales trabajadas y hacer click en el botón siguiente para visualizar el importe a abonar por el VEP.

Si los datos son correctos hacer click en el botón “Generar VEP”.

II. Registración telefónica

El empleador deberá comunicarse al teléfono 0800-222-2526 Opción 2, para que un operador del Centro de Información Telefónica de AFIP realice el trámite, previa autenticación de su persona.

1° Deberá comunicarse telefónicamente al 0800-222-2526 Opción 2. El operador, le solicitará una serie de datos y realizará un proceso de identificación personal. Para ello, deberá tener el documento (DNI) y los últimos 2 (dos) pagos realizados con el formulario F. 102/B.

2° Se procederá a registrar la relación laboral, para lo cual deberá contar con la siguiente información:

Respecto del lugar de trabajo: Provincia, Código Postal, Calle, Número, Piso, Departamento y Localidad.

Respecto del trabajador: Número de CUIL, Nombre y Apellido, Obra Social, Fecha de Nacimiento CBU en caso de poseer, y un teléfono o correo electrónico de contacto (opcional).

Respecto del domicilio del trabajador: Provincia, Código Postal, Calle, Número, Piso, Departamento y Localidad.

Respecto de la relación laboral - Puesto desempeñado: horas semanales que trabaja, retribución pactada, y modalidad de liquidación.

3° El operador confirmará los datos en el registro y le indicará al Empleador como proceder para obtener la “Constancia del Trabajador”. Una Constancia deberá quedar en poder del empleador y otra en poder del trabajador con las respectivas firmas.

Comprobante del Registro del Trabajador de Casas Particulares

Para imprimir o reimprimir el comprobante del registro tramitado telefónicamente o ingresando en aquí

(<http://www.afip.gob.ar/casasparticulares/reimpresionComprobanteCasasParticulares.asp>) donde deberá completar el CUIT del empleador y el número de comprobante.