

¿Cómo liquidar el sueldo de un trabajador/a?

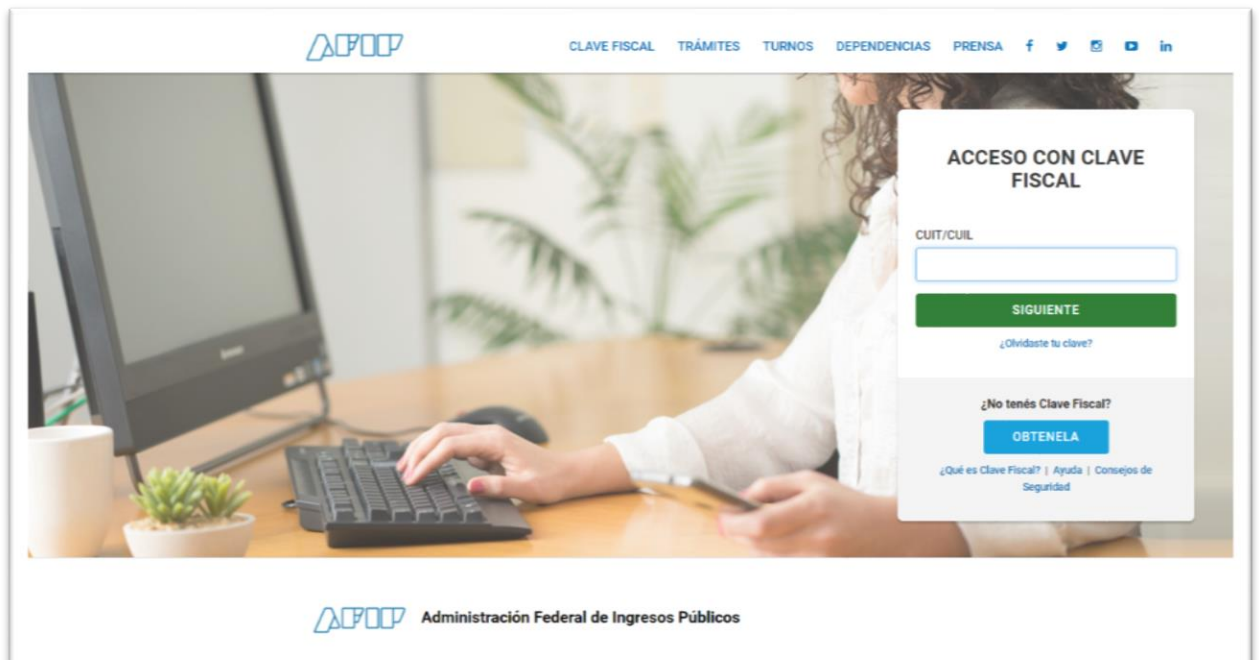
El/La trabajador/a puede cobrar sus haberes ya sea por pago en efectivo o por transferencia. En cualquiera de ambos casos el empleador deberá realizar el pago de los aportes correspondientes (ART y jubilación) del periodo y brindarle el correspondiente recibo como comprobante de pago

¿Cómo pagar los aportes?

Empleador:

- ¿Cuáles son los pasos para abonar los aportes a el/ la trabajador/a?

1- Ingresar en AFIP con Clave Fiscal



AFIP

CLAVE FISCAL TRÁMITES TURNOS DEPENDENCIAS PRENSA f t i y in

ACCESO CON CLAVE FISCAL

CUIT/CUIL

SIGUIENTE

¿Olvidaste tu clave?

¿No tenés Clave Fiscal?

OBTENELA


¿Qué es Clave Fiscal? | Ayuda | Consejos de Seguridad

AFIP Administración Federal de Ingresos Públicos

2- Ingresa al portal **Trabajadoras de casas Particulares**



3- Ingresa en **Pagar mes actual** donde figura el periodo a abonar, la fecha de vencimiento y el monto



\$ **Pagar mes actual** PAGAR MES ACTUAL

El comprobante para pagar los aportes y contribuciones de los empleados de este mes

Período: **Abril**
Vencimiento: **10/05/2021**
Monto a pagar: **\$ 1.834,62**

Aclaración: El monto corresponde a ART + Jubilación + Obra Social. El ART y jubilación corresponde que lo abone el empleador, la obra social corresponde que lo abone la trabajadora

- 4- El pago puede realizarse de 2 maneras, mediante un pago manual en algún banco o servicio de pagos; o por medios electrónicos
- Seleccionar “Pago Manual” y descargar los formularios

\$ Pagar mes actual
Generar el volante electrónico de pago (VEP) para abonar los aportes, contribuciones y ART de este mes.

Empleado	Horas semanales	Condición del empleado	Vencimiento	Monto
<input checked="" type="checkbox"/>	Desde 16 a mas hs	Casas Partic. - Pago Mensual - Activo		\$ 1.834.62
PAGO TOTAL				\$ 1834.62

Seleccionaste 1 empleado/s

i Si las horas semanales o la condición de algún empleado no es la correcta debes modificarlo desde [los datos de cada trabajador](#)

Medio de pago
Selecciona la forma de pago

Pago Electrónico Pago Manual

b. Seleccionar “Pago Electrónico” y elegir el medio de pago

\$ Pagar mes actual
Generar el volante electrónico de pago (VEP) para abonar los aportes, contribuciones y ART de este mes.

Empleado	Horas semanales	Condición del empleado	Vencimiento	Monto
<input checked="" type="checkbox"/>	Desde 16 a mas hs	Casas Partic. - Pago Mensual - Activo		\$ 1.834.62
PAGO TOTAL				\$ 1834.62

Seleccionaste 1 empleado/s

i Si las horas semanales o la condición de algún empleado no es la correcta debes modificarlo desde [los datos de cada trabajador](#)



Medio de pago
Selecciona la forma de pago



Pago Electrónico Pago Manual

Podés pagar con Tarjeta de Crédito:

VISA

O generar un Volante Electrónico de Pago (VEP).
Para generar el VEP, seleccioná una entidad de pago:

5- En caso de pagar por pago manual, se generan 2 boletas, una para el empleador y otra para el/la trabajador/a donde cada uno guarda su comprobante.

En caso de pago electrónico se genera un comprobante donde se deberá imprimir una copia para el/la trabajador/a y una para el empleador.

BBVA

PAGO
VEP

Fecha	Hora	Nro Trans.
31/03/21	10:02:38	1800

CUIT
Importe
Debitado de

NUMERO DE VEP: 000816462227
RETSJP ICS: 0946-019-019
Periodo: 03/2021 Anticipo/Cuota: 000
NRO.TRAN: 955756180042
COMPROBANTE VALIDO DE PAGO. CONSERVELO

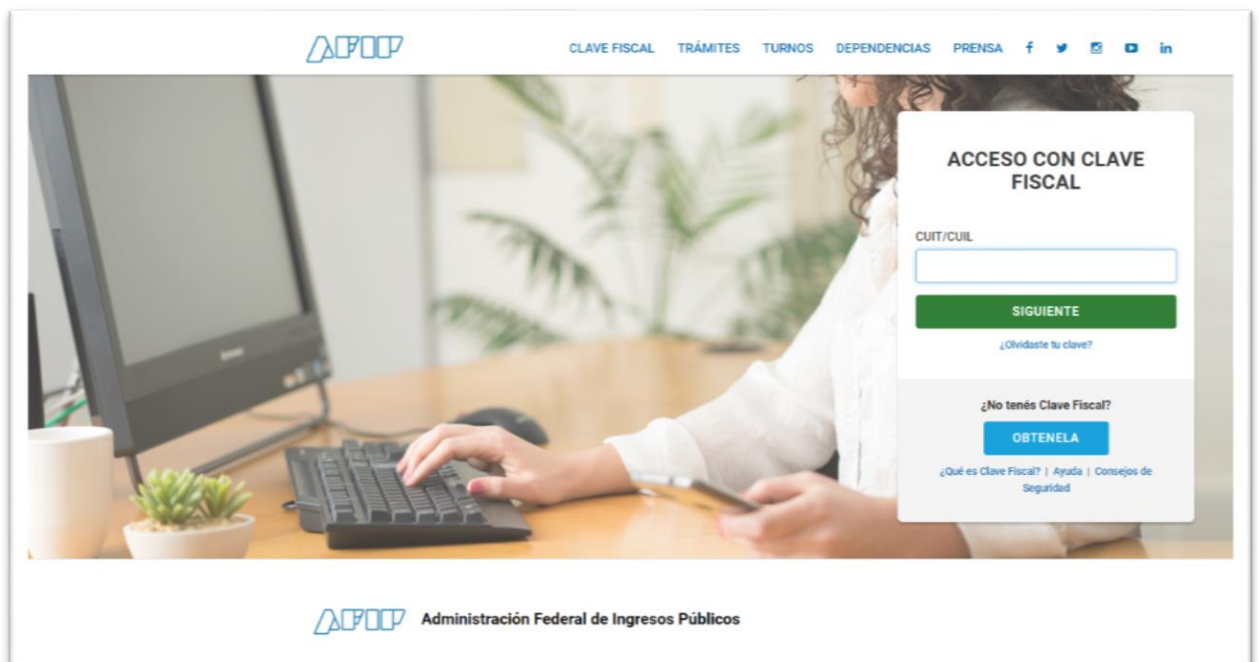
Nro. de Control 8899 

¿Cómo genero el recibo de sueldo?

Empleador:

- ¿Cuáles son los pasos para generar el recibo de sueldo del/ la trabajador/a a través de la AFIP?

1- Ingresar en AFIP con Clave Fiscal




2- Ingresar al portal **Trabajadoras de casas Particulares**



3- Ingresar en **Generar Recibo de Sueldo** (constata que los datos del/la trabajador/a sean los correctos)

Trabajadores a cargo

	CUIL:	GENERAR RECIBO SUeldo
	Tipo de Trabajo: Personal para tareas generales	DATOS DEL TRABAJADOR
	Domicilio Laboral:	PAGOS Y RECIBOS
	Horas semanales: Desde 16 a mas hs	
	Condición: Activo	

4- Se debe completar:

- Periodo a liquidar (mes a abonar)
- Modalidad de Liquidación (si es diaria, semanal o mensual)
- Fechas de liquidación (desde y hasta)
- Remuneración (la percibida por el/la trabajador/a sin tener en cuenta los aportes de ART y Jubilación)
- Horas trabajadas
- Observaciones (algún comentario que se quiera realizar)
- Numero de comprobante de pago (N° de comprobante del pago de aportes)



Generar recibos de sueldo

Generará los recibos de sueldos de tus empleados



Datos del alta del trabajador

Tipo de trabajo (categoría):

Personal para tareas generales

Condición:

Activo

Modalidad de trabajo:

Mensual

Horas semanales:

Desde 16 a mas hs



Para modificar estos datos tenés que ir a [datos del trabajador](#)

Datos del período a pagar

Recordá que es a mes vencido

Período

Mar 2021

Modalidad de Liquidación

Mensual

Desde

01/03/2021

Hasta

31/03/2021

Remuneración (del 01 al 31/03/2021)

\$

Horas trabajadas (del 01 al 31/03/2021)



[Categorías profesionales y las escalas salariales](#)

Adicionales y Descuentos

AGREGAR CONCEPTOS

Observaciones

Número de comprobante de pago

* Agregar Conceptos se utiliza para el caso de pago de otros tipos de remuneración como SAC y Vacaciones entre otros.

Vacaciones Viáticos Gratificaciones Zona desfavorable Presentismo Desc. Aportes de Ob. Soc. Indemnización Otros	Importe \$ 0.00
Seleccione...	\$ 0.00

AGREGAR CONCEPTOS

QUITAR CONCEPTOS

5- Una vez confeccionado presionar “Generar Recibo” e imprimir el archivo (solo 1 copia)

RECIBO DE SUELDO
 LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO:

Datos del Empleador		CUILCUI:	
Apellido y Nombre:		ART Contratada:	
Domicilio Laboral:		Inico:	
CP:		Fecha de Ingreso:	
Datos del Trabajador			
Apellido y Nombre:		CUILCUI:	
Otra Social: AUXILIAR CASAS PARTICULARES			
Detalle del Periodo		Desde:	
Categoría Profesional:		Condición: Activo	
Modalidad de Prestación:		Horas semanales:	
Modalidad de Liquidación:		Total Horas trabajadas:	
N° de Comprobante de pago de Aportes y Contribuciones			

<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Básico</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">\$</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">Total</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;">\$</td> </tr> </table>	Básico	\$	Total	\$	Observaciones
Básico	\$				
Total	\$				

Lugar y Fecha: _____ Son Pesos

RECIBO DE SUELDO
 LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO:

Datos del Empleador		CUILCUI:	
Apellido y Nombre:		ART Contratada:	
Domicilio Laboral:		Inico:	
CP:		Fecha de Ingreso:	
Datos del Trabajador			
Apellido y Nombre:		CUILCUI:	
Otra Social: AUXILIAR CASAS PARTICULARES			
Detalle del Periodo		Desde:	
Categoría Profesional:		Condición: Activo	
Modalidad de Prestación:		Horas semanales:	
Modalidad de Liquidación:		Total Horas trabajadas:	
N° de Comprobante de pago de Aportes y Contribuciones			

<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Básico</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">\$</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">Total</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;">\$</td> </tr> </table>	Básico	\$	Total	\$	Observaciones
Básico	\$				
Total	\$				

Lugar y Fecha: _____ Son Pesos

TALON PARA EL EMPLEADOR
LO DEBEN FIRMAR AMBOS

TALON PARA EL/LA
TRABAJADOR/A
LO DEBEN FIRMAR AMBOS



Por cualquier consulta podés comunicarte con:

OSPACP: <https://www.ospacp.org.ar/servicios-utiles-uspacp-php/delegacion-php/>

UPACP: https://www.upacp.com.ar/?page_id=1109

Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares:

<https://www.argentina.gob.ar/trabajo/tribunaldomestico>

(o el tribunal de trabajo correspondiente a tu jurisdicción)

ANSES: <https://www.anses.gob.ar/> por consultas de seguridad social

AFIP: <https://casasparticulares.afip.gob.ar/> para habilitar la relación laboral

O por teléfono: al 0800-222-2526 (de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 hs)
(Según disponibilidad)
