## INTRODUCCIÓN

En la presente guía explicamos los pasos a seguir para designar la/s jurisdicción/es en las liquidaciones a ingresar en el servicio "Libro de sueldos" de AFIP, requisito que será obligatorio a partir del periodo devengado marzo 2023.

# SIMPLIFICACIÓN REGISTRAL

Previamente, los empleadores deben contar con los datos de jurisdicciones actualizados en el servicio Simplificación Registral de acuerdo con la siguiente guía:

https://www.afip.gob.ar/simplificacionregistral/ayuda/documentos/Jurisdiccion-actualizacion-sr.pdf

#### IDENTIFICACIÓN DE LA JURISDICCIÓN EN EL LIBRO DE SUELDOS

En cada liquidación, se deberá identificar la jurisdicción en la que el empleador/a rubrica sus libros, independientemente del procedimiento establecido por la autoridad local de Trabajo. Considerar que cada liquidación debe contener la nómina de empleados/as correspondiente a la jurisdicción informada.

IMPORTANTE: Aquellos empleadores que rubrican en más de una jurisdicción deberán considerar lo indicado en la siguiente guía:

https://www.afip.gob.ar/LibrodeSueldosDigital/documentos/nuevos/G21-Multijurisdiccion-LSD.pdf

#### **PASO A PASO**

1- Creación de un nuevo período:





### 2- Agregar liquidación:

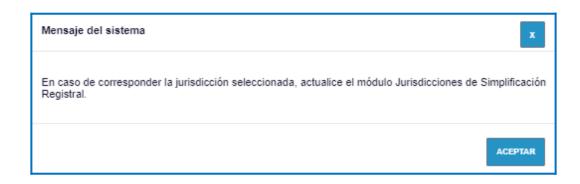


Al momento de incorporar una liquidación, a los habituales campos de "Nro. liquidación" y "Tipo de liquidación", se incorpora la opción "Jurisdicción"



Este campo ofrece todas las jurisdicciones existentes, sin embargo, el empleador solo deberá seleccionar alguna de las cuales tiene habilitadas en Simplificación Registral, caso contrario, el servicio mostrará el siguiente mensaje:

# Guía N° 43 - LSD: Informe Jurisdicción en Liquidación



Una vez creada la liquidación se debe continuar con el procedimiento habitual de carga de datos de las relaciones laborales, su validación y aceptación.

El informe de la jurisdicción no implica por sí mismo el cumplimiento de rúbrica, el cual estará sujeto a los procedimientos establecidos por la Autoridad local de Trabajo correspondiente.