

A continuación presentamos un breve instructivo sobre cómo operar el sistema de confección de declaraciones juradas y boletas de pago para empresas. Si es la primera vez que ingresa, deberá complementar los pasos siguientes en el orden establecido:

- 1.- Completar datos de la empresa.
- 2.- Ingresar empleados y sus datos.
- 3.- Generar liquidación del período que corresponda.
- 4.- Imprimir planillas y boletas de pago.

## **1. - Completar datos de la empresa**

Lo primero que debe hacer antes de iniciar es verificar y mantener actualizados los datos de la empresa. Para ello, dirigirse al menú **Empresa > Actualizar Datos**

MODIFICAR DATOS DE LA EMPRESA

CUIT (sin guiones)	Razón Social	Nombre de Fantasía	
<input type="text" value="20346605929"/>	<input type="text" value="Lobopé Desarrollos Web"/>	<input type="text" value="Lobopé Desarrollos Web"/>	
N° Empresa	Dirección	Localidad	Teléfono
<input type="text" value="123456"/>	<input type="text" value="Urquiza 123"/>	<input type="text" value="Concepción Del Uruguay"/>	<input type="text" value="0344215453820"/>
Email	<input type="text" value="marceloforclaz@gmail.com"/>		

El campo “**N° de Empresa**” es asignado por el sindicato. De no contar con el mismo, por favor, solicítelo llamando al **03442 - 423608** o escribiendo a **seccdelu@gmail.com**

## **2. - Ingresar empleados y sus datos**

Ir al menú **Empleados > Agregar Empleado**

INGRESE LOS DATOS DEL EMPLEADO

CUIL	Nombre(s)	Apellido (de soltera si es mujer)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Categoría y Letra	Valor Jornada	Sueldo	<input type="checkbox"/> Afiliado al Sindicato
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fecha de alta	Fecha de baja	Causa de la baja	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Retención 2% Art. 100 CCT 130/75: \$    4% Cuota Sindical: \$    Total: \$

Complete los datos del empleado según corresponda.

**Nota:** el campo **Jornada** corresponde al valor de la jornada completa de trabajo según la escala salarial vigente, mientras que **Sueldo** son los honorarios del empleado. Para los trabajadores inscriptos por jornada completa, el valor del sueldo coincide con el de la jornada.

La tabla de empleados puede ser consultada y editada desde el menú **Empleados > Consulta y Gestión de Empleados**

CUIL	Nombre Completo	Categoría	Jornada	Sueldo	Afiliado/a
20305495450	Forclaz, Marcelo	Ventas	20,000.00	10,000.00	✓

### **3. - Generar liquidación del período que corresponda**

Una vez completados los datos de la empresa y de cada uno de sus empleados, se podrá generar una nueva liquidación, que consta de dos archivos PDF:

- 1.- Planilla Declaración Jurada
- 2.- Boletas de pago

#### **Importante**

Si su navegador tiene instalado algún complemento para bloquear publicidades y ventanas emergentes como por ejemplo AdBlock Plus, desactívelo para el sitio web [seccdelu.com.ar](http://seccdelu.com.ar)

← → ↻ No seguro | seccdelu.com.ar/empresas/#!/editar-empresa/20346605929

Sector Empresas Empresa ▾ Empleados ▾ Liquidaciones ▾ Salir

#### MODIFICAR DATOS DE LA EMPRESA

CUIT (sin guiones)	Razón Social	Nombre de Fantasía
20346605929	Lobopé Desarrollos Web	Lobopé Desarrollos V...
N° Empresa	Dirección	Localidad
123456	Urquiza 123	Concepción Del Uruguay
Email		
marceloforclaz@gmail.com		

**Guardar**

ABP  
Deshabilitado en este sitio  
Anuncios bloqueados ▾  
0 en esta página  
3.699 en total  
 Mostrar número en el icono  
Reportar problema en esta página  
Opciones

Para generar una nueva liquidación, dirigirse al menú **Liquidaciones > Generar Liquidación**  
El sistema importará todos los datos previamente guardados y mostrará un diálogo similar al de la siguiente imagen

### DATOS PRINCIPALES

Razón Social	Lobopé Desarrollos Web	N° Empresa	123456
CUIT	20346605929	Localidad	Concepción Del Uruguay
Dirección	Urquiza 418	T. Remuneraciones	10000.00
T. Empleados	1	T. Cuotas	800.00
T. Retenciones	200.00		

### DATOS ADICIONALES

Fecha	Periodo	Vencimiento
14/08/2018	07/2018	10/08/2018

Items adicionales	Importe
Cuota deuda anterior	0
Recargos por mora	0
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

Controle y complete los campos según corresponda y haga clic en guardar. La liquidación generada se mostrará en la tabla de liquidaciones a la cual puede acceder desde el menu **Liquidaciones > Consulta de Liquidaciones**

Periodo	Vencimiento	Imprimir		Opciones
09/2018	10/10/2018	 Planilla	 Boletas	 Eliminar

  

Empleado	Jornada	Sueldo	Afiliado	Cuota Scal. 4%	Retencion 2%
EMPLEADO 1	20,000.00	10,000.00	SI	800.00	200.00
EMPLEADO 2	15,000.00	15,000.00	SI	600.00	300.00
EMPLEADO 3	18,000.00	18,000.00	SI	720.00	360.00
<b>TOTALES</b>	<b>43,000.00</b>	<b>53,000.00</b>		<b>2,120.00</b>	<b>860.00</b>

Desde allí podrá imprimir la declaración jurada y las boletas haciendo clic en los botones **Planilla** y **Boletas** respectivamente.

### Nota

Es posible que su navegador bloquee las ventanas emergentes. Si esto es así, su barra de direcciones se mostrará de la siguiente manera

Cliquee en el ícono señalado, seleccione la opción **Siempre permitir ventanas emergentes y redireccionamientos de <http://seccdelu.com.ar>** y vuelva a intentar.

