

Comunicado 20/2016

Asistencia al Contribuyente

Junio/2016

APLICATIVO

Fondo social de trabajo doméstico: Ingresar opción de aporte

Esta funcionalidad permite a los empleadores de Trabajo Doméstico declarar, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo de 19/04/2016, la opción de realizar o no los aportes al Fondo Social del sector, por sí y por los trabajadores contratados.

Se sugiere ampliar esta información a través de www.bps.gub.uy – Trabajo Doméstico – Fondo social.

1. Acceso al aplicativo

Se accede desde www.bps.gub.uy a través del servicio <u>Fondo social de trabajo doméstico:</u> <u>Ingresar opción de aporte.</u>

2. Inicio

Al acceder al aplicativo el empleador debe:

- Ingresar los datos que identifican su registro ante BPS (Nº de empresa y Nº de Contribuyente) y los datos personales que lo identifican como titular.
- Seleccionar la opción "Empleador" o "Trabajador" según corresponda.
- Digitar el código verificador que se visualiza y presionar "Siguiente".

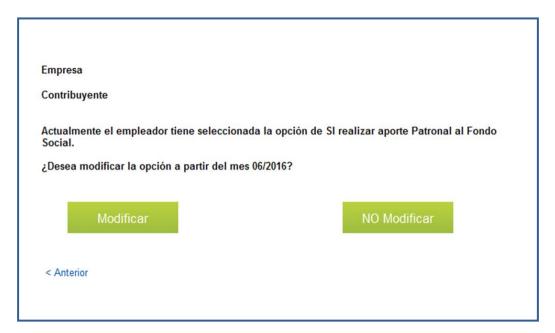




Comunicado 20/2016

3. Modificación - Opción referida al "Empleador"

Si los datos ingresados son correctos, se visualiza la pantalla con la opción actual del empleador (inicialmente "SI"). Debe presionar "Modificar" para cambiar la opción desde el mes que se indica.



4. Constancia - Modificación referida al "Empleador"

Una vez confirmada la modificación, el sistema permite imprimir y guardar la constancia respectiva.





Comunicado 20/2016

Para ingresar la declaración de un trabajador presione "Modificar la opción Trabajador". Para salir, presione "Finalizar".

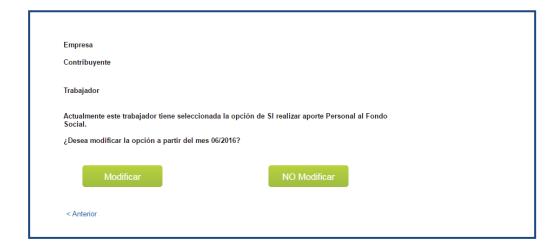
5. Modificación - Opción referida al "Trabajador"

Corresponde ingresar los datos personales del trabajador por quien desea modificar la opción de realizar aportes y presionar "Siguiente".



6. Confirmación de la Declaración referida al "Trabajador"

Si la información ingresada es correcta, se visualiza la pantalla con los datos del trabajador y la opción actual de realizar aportes personales (inicialmente "SI"). Debe presionar "Modificar" para cambiar la misma desde el mes que se indica.





Comunicado 20/2016

7. Constancia - Modificación referida al "Trabajador"

Una vez confirmada la modificación, el sistema permite imprimir y guardar la constancia respectiva.



Si requiere ingresar la declaración de otro trabajador presione "Modificar opción Trabajador", volviendo al paso 5. Para salir, presione "Finalizar".

Por mayor información comunicarse al teléfono 0800 2001 - Asistencia al Contribuyente