

INSTRUCTIVO - INGRESO MANUAL DE DEDUCCIONES

Servicio en línea - Declaración nominada: presentar nóminas, rectificativas y deducciones

Sustituye comunicado 27/2016

Este servicio permite a los contribuyentes, a través de su usuario registrado, presentar declaraciones de nóminas, rectificativas y deducciones, así como realizar consultas sobre el estado de las mismas.

Se accede desde www.bps.gub.uy a través del servicio [Declaración nominada: presentar nóminas, rectificativas y deducciones](#).

Este instructivo se utiliza cuando la presentación de las deducciones se realiza mediante la carga de datos en forma manual desde el servicio en línea.

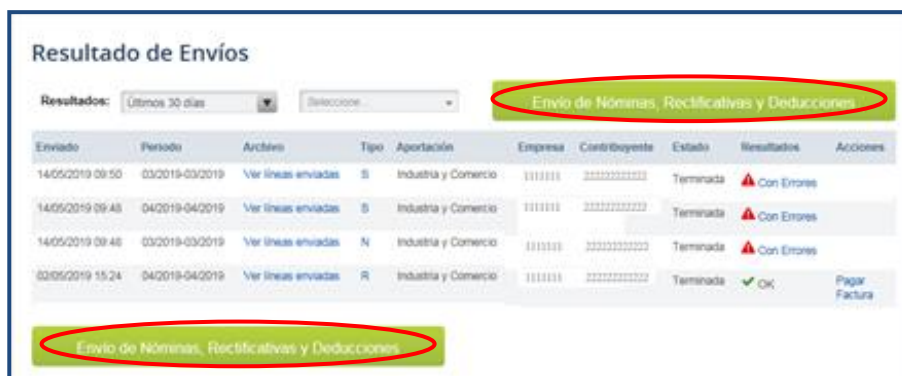
Resultado de envíos

Al ingresar al servicio encontrará un detalle de las últimas declaraciones presentadas, permitiéndole trabajar sobre las mismas, ingresar nuevas declaraciones, o realizar un seguimiento de los envíos.

Aquí podrá:

- Consultar envíos por rango de fechas
- Consultar envíos por tipos de declaraciones (nóminas, nóminas sustituidas¹, rectificativas o deducciones)
- Comprobar el estado de un envío (en proceso, terminada, etc.)
- Visualizar el resultado obtenido (Ok, Ok/observaciones, con errores, etc.)
- Realizar diferentes acciones: visualizar facturas, multas, notificaciones, etc.

(Ver anexo)



The screenshot shows the 'Resultado de Envíos' (Result of Submissions) interface. At the top, there are filters for 'Resultados' (Results) set to 'Últimos 30 días' (Last 30 days) and a 'Selección' (Selection) dropdown. A button labeled 'Envío de Nóminas, Rectificativas y Deducciones' is highlighted with a red oval. Below this is a table with the following columns: 'Enviado' (Submitted), 'Periodo' (Period), 'Archivos' (Files), 'Tipo' (Type), 'Aportación' (Contribution), 'Empresa' (Company), 'Contribuyente' (Contributor), 'Estado' (Status), 'Resultados' (Results), and 'Acciones' (Actions). The table contains four rows of data, all with a status of 'Terminada' (Completed) and 'Con Errores' (With Errors), except for the last row which is 'Terminada' and 'OK'. A second button labeled 'Envío de Nóminas, Rectificativas y Deducciones' is highlighted with a red oval at the bottom of the table.

Enviado	Periodo	Archivos	Tipo	Aportación	Empresa	Contribuyente	Estado	Resultados	Acciones
14/05/2019 09:50	03/2019-03/2019	Ver líneas enviadas	B	Industria y Comercio	111111	222222222222	Terminada	Con Errores	
14/05/2019 09:48	04/2019-04/2019	Ver líneas enviadas	B	Industria y Comercio	111111	222222222222	Terminada	Con Errores	
14/05/2019 09:46	03/2019-03/2019	Ver líneas enviadas	N	Industria y Comercio	111111	222222222222	Terminada	Con Errores	
02/05/2019 15:24	04/2019-04/2019	Ver líneas enviadas	R	Industria y Comercio	111111	222222222222	Terminada	OK	Pagar Factura

¹ Opción disponible para Construcción e Industria y Comercio. La sustitución podrá realizarse solo en una oportunidad, con plazo hasta el día del vencimiento y siempre que no se hayan efectuado pagos ni presentado declaraciones juradas de no pago (DJNP).

Para ingresar una nueva declaración, se selecciona “**Envío de nóminas, rectificativas y deducciones**”

Tipo de ingreso manual - Deducciones

Para generar una declaración de deducciones debe seleccionar:

Envío de Nóminas, Rectificativas y Deducciones

Datos del Ingreso

Fecha Presentación: 26/07/2016

Tipo de Ingreso: Envío de Archivos Manual (distribución de información en línea, sin envío de archivos)

Tipo de Declaración: **Deducciones**

Datos de la Empresa

Aportación / Empresa: 1. Industria y Comercio / 111111111111 - 111111111111-EMPRESA EJEMPLO

Siguiete

Volver

✓ Tipo de declaración: Deducciones

✓ Empresa, seleccionándola desde la lista Aportación/Empresa (si el usuario cuenta con más de 20 empresas asociadas deberá digitar los datos de la empresa por la cual desea generar la declaración)

Las empresas contratistas o subcontratistas de construcción, no deben digitar el número de obra.

Trabajadores a ingresar - Deducciones

Se ingresa el documento del trabajador para el cual desea informar deducciones y presionar “**Siguiete**”

Ingreso de Deducciones

< Volver a Resultados de Envíos

Presentación: 16/08/2016

Datos de la Empresa

Aportación: 1. Industria y Comercio

N° Empresa: 11111111

N° Contribuyente: 111111111111

Denominación: EMPRESA EJEMPLO

Trabajadores a Ingresar Deducciones


Documento: 1. URUGUAY DO. Documento

Siguiete

Se despliega una pantalla con los datos del trabajador y los distintos tipos de deducciones que es posible declarar, debiendo presionar el link correspondiente para cargar los datos necesarios.

Datos del Trabajador

Nombre: APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE
 Documento: 1-DO-11111112

Presentación a DGI: 

Personas a Cargo
[Agregar Persona a Cargo](#)

Cónyuge
[Agregar Datos de Cónyuge](#)

Otras Deducciones
[Agregar Otras Deducciones](#)

Anulación de Período
[Agregar Anulación de período](#)

Guardar Deducciones para este Trabajador

Corresponde ingresar la fecha en que el empleador recibe del trabajador el formulario DGI 3100, informándole sus deducciones (no se trata de la fecha en que está ingresando la información al sistema).

En otras deducciones, se podrá indicar:

- ✓ Fondo de Solidaridad
- ✓ CJPPU (Caja de Jubilaciones y Pensiones de Prof. Universitarios)
- ✓ Aporte jubilatorios a las Soc. Adm. de Fondos Comp. de Prev. Social
- ✓ No Aplicación del Mínimo No Imponible
- ✓ Reducción de Retención por Núcleo Familiar
- ✓ Exclusión del Régimen de Retenciones (opción de no aportar anticipos de IRPF)

Anulación de período: seleccionando esta opción se anulan todas las deducciones del trabajador a partir del mes de cargo ingresado.

Una vez cargada la información, se debe seleccionar **“Guardar Deducciones para este Trabajador”**.

Para ingresar deducciones de otros trabajadores de la empresa, se debe ingresar un nuevo documento de identidad y realizar el proceso anterior. Al finalizar se visualiza una línea para cada persona.

Ingreso de Deducciones



Presentación: 16/08/2016 [< Volver a Resultados de Envíos](#)

Datos de la Empresa

Aportación: 1. Industria y Comercio
 N° Empresa: 11111111
 N° Contribuyente: 11111111111111
 Denominación: EMPRESA EJEMPLO

Trabajadores a Ingresar Deducciones

* Documento:

Presentación a DGI	Apellidos Nombres	Documento	Acciones
01/07/2016	APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE1 NOMBRE2	DO 11111112	 

[Volver](#)

En acciones puede “Editar” o “Eliminar” la información cargada antes de realizar el envío.

Una vez cargados los datos de todos los trabajadores, seleccionar **“Procesar deducción”**

Al realizar esta acción se retorna a la pantalla inicial **“Resultado de Envíos”** donde se verifica el estado del proceso.

Declaración nominada

Resultado de Envíos

Resultados:

Enviado	Periodo	Archivo	Tipo	Aportación	Empresa	Contribuyente	Estado	Resultados	Acciones
28/07/2016 10:49	11/2015-11/2015	222222_201512_V_...	N	Industria y Comercio	222222	111111111122	Terminada	⚠ Acceso Denegado	
27/07/2016 13:32	01/2003-01/2003	111111_200301_V_...	N	Industria y Comercio	111111	111111111111	Terminada	⚠ Con Errores	
27/07/2016 12:55	06/2016-06/2016	222222_201606_V_P...	R	Industria y Comercio	222222	222222222222	Terminada	✅ OK/Obs	Multas/Notificaciones Factura/Pagar
27/07/2016 12:54	06/2016-06/2016	111111_201606_V_P...	R	Industria y Comercio	111111	111111111111	Terminada	⚠ Con Errores	
27/07/2016 12:47	06/2016-06/2016	222222_201606_V_P...	R	Industria y Comercio	222222	222222222222	Terminada	⚠ Con Errores	
27/07/2016 12:38	06/2016-06/2016	111111_201606_V_P...	R	Industria y Comercio	111111	111111111111	Terminada	✅ OK	Error en Facturación
27/07/2016 11:33	06/2016-06/2016	URGENTE_146962998...	R	Industria y Comercio	333333	333333333333	Terminada	✅ OK	Factura Pagar
27/07/2016 11:24	06/2016-06/2016	URGENTE_146962945...	R	Industria y Comercio	333333	333333333333	Terminada	✅ OK	Error en Facturación

Pág 1 de 2 << 1 2 >>

- A través de la opción **“Ver líneas enviadas”** se visualiza la información digitada.
- Si la declaración contiene errores, se accede al reporte con su detalle y desde **“Corregir”** se modifica lo que corresponda para volver a procesar la información.
- El reporte de errores puede descargarse en formato PDF o Excel, teniendo la posibilidad de filtrar la información por Observaciones o Errores.

Contacto

Las consultas se canalizan por el servicio en línea **Consúltenos**, seleccionando el tema **Empresarios** y el motivo **Recaudación_Mesa de Ayuda**.

ANEXO - Resultado de envíos

Al realizar un envío, se desplegará la siguiente información:

Enviado: corresponde a la fecha y hora en que se realizó el envío de nóminas, rectificativas o deducciones.

Periodo: refiere al o los meses de cargo comprendidos en el envío.

Archivo: se despliega el nombre del archivo enviado.

Tipo: identifica el tipo de declaración enviada: N- Nóminas, R- Rectificativa-, D- Deducciones, S- Sustitución.

Aportación/Empresa/Contribuyente: identifica la empresa a la que corresponde la declaración.

Estado: estado actual del envío.

Resultado:

- **Ok:** la información se procesó correctamente.
- **Ok/observaciones:** la información se procesó correctamente, pero surgieron observaciones, las que podrá visualizar a través del link.
- **Con errores:** por errores en la declaración no es posible su procesamiento, para visualizar el detalle de los errores ingrese al link.
- **Acceso denegado:** la empresa no está habilitada para el envío de información por la web, o el usuario no está autorizado para enviar información para esta empresa. Verifique que la Aportación, Nro. de Empresa y Nro. de Contribuyente declarados sean correctos.

Acciones:

- **Factura:** acceda al link para visualizar e imprimir la factura de pago.
- **Pagar:** cuando la factura de pago es válida (no vencida o con notificación), puede utilizar el link para pagarla por Internet a través del servicio de homebanking. Seleccione la factura a pagar y su banco desde la lista, luego presione el botón "**Pagar Factura**".
- **Multas/Notificaciones:** el proceso generó multas o notificaciones, las que podrá visualizar a través del link.
- **Resultado del Cálculo:** cuando se declaran Deducciones, se accede al resultado del cálculo a través del link.

Los resultados posibles del cálculo son:

- "*Se recalcularon los aportes de IRPF*": se ha realizado el cálculo de IRPF para todo el periodo que abarca la declaración.
- "*Este envío no provocó cambios en el cálculo de IRPF*": no se han modificado los cálculos de aportes (IRPF) de la empresa.
- "*Se detectaron problemas con el cálculo de las líneas*". Se sugiere consultar a través del Consúltenos, opción Recaudación - Mesa de Ayuda para obtener mayor información.
- "*Se realizaron recálculos parciales*": Se sugiere consultar a través del Consúltenos, opción Recaudación - Mesa de Ayuda para obtener mayor información.