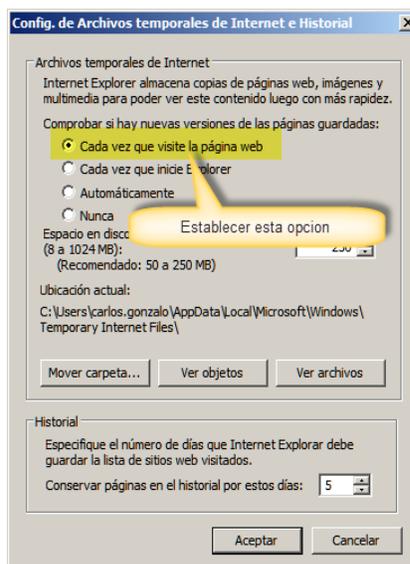
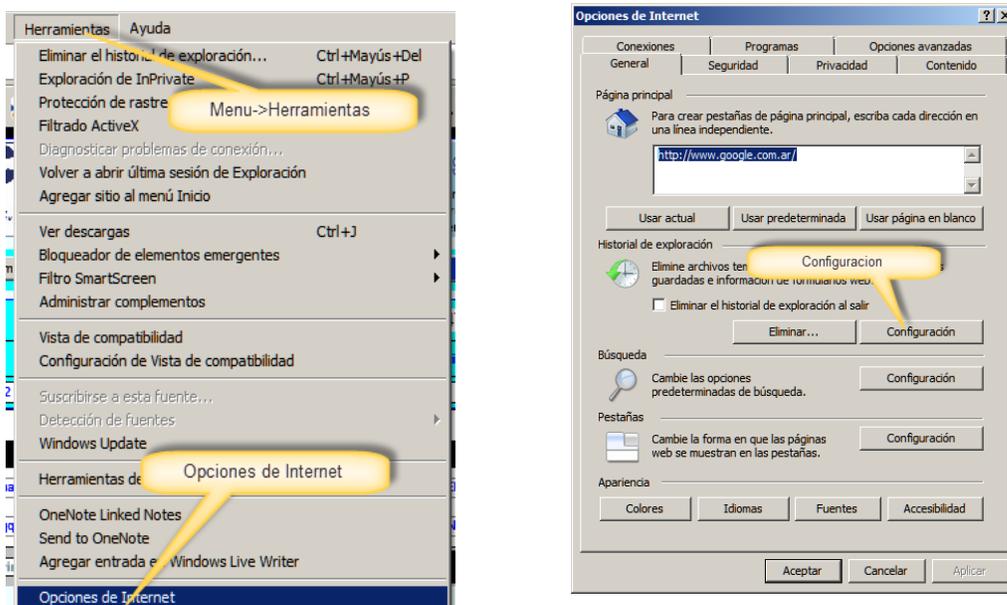


CEC DOLORES - Sistema de Recaudación

Debido a la funcionalidad del sitio se recomienda el uso de los siguientes navegadores.

- OPERA
- CHROME
- SAFARI
- FIREFOX
- Internet Explorer versión 9 o superior

Para Internet Explorer se requiere que sea configurado de la siguiente manera.



Página de ingreso, a través del sitio web del Centro de Empleados de Comercio de DOLORES.

Centro Empleados de Comercio de DOLORES

Mitre 130 /136 - 7100 - Dolores
Tel.: 02245-442397

INFORMACION UTIL INGRESE SU NUMERO DE CUIT Y SU NUMERO DE CUENTA

E-MAIL Soporte Instructivo

CUIT: Sucursal

Por favor, no incluir guiones en el Nro. de CUIT (ej. 30123456789)
En el caso de tener Sucursal por indique el número

Clave:

Ingresar Alta de Empresa Recuperar Contraseña

Este Sitio fue diseñado para ser utilizado con
OPERA - Google Chrome - Safari .
Alternativamente pueden utilizarse
Mozilla Firefox o Internet Explorer versión 8 o superior
Pero a veces pueden presentarse comportamientos irregulares.

MACINSOFT *

Inicialmente su empresa no estará registrada en el sistema , por lo cual el primer paso será darse de alta . Para ello deberá hacer click en el botón Alta Empresa.

Alta de Nuevas Empresas

CUIT/CODIGO

Razón Social:

Fantasia:

e-Mail

Rubro

Actividad

Cancelar

Los datos solicitados son mínimos, una vez que tenga acceso deberá completarlos. Asegúrese de que la dirección de mail es correcta y válida ya que una vez finalizada la carga, se le enviará un mail con los datos de ingreso a esa dirección.

Se pueden registrar varios números de CUIT a una misma dirección de mail, esto es para el caso de contadores que trabajen con varias empresas.

Todos los campos son obligatorios.

El número de CUIT se valida con el dígito verificador, no puede contener guiones o puntos, y se verifica también que no exista en la base de datos. Si el número de CUIT es inválido o pertenece a una empresa ya registrada no se permitirá avanzar.

Una vez que haya completado la primera etapa y haya ingresado al sistema se presentará una pantalla con sus datos

Se presentan 6 botones en la parte superior

Terminar : Abandona el sistema, vuelve a la pantalla de inicio.

Datos Empresa : cuando ingresa siempre se inicia en esta pantalla

Ud. Puede modificar los datos que aparecen en celeste claro, luego de modificarlos presionar Actualizar Datos

Centro de Empleados de Comercio de Dolores 08:59:10 [20]

Terminar Datos Empresa Dec Juradas Nueva Declaracion Empleados Actas Archivos

CUIT/CODIGO 20111111112-0
Razon social: empresa de prueba 2
Fantasia: empresa de prueba 2
Domicilio: [Domicilio...]
Direccion e-Mail: carlos.gonzalo@gmail.com
Telefono: 0
Situación: NO DEFINIDA
Rubro: ACADEMIA DE CAPACITACION
Actividad: ACADEMIA DE CAPACITACION
Inicio de Actividades: 01/01/1900
Inicio de Actividades del Personal: 01/01/1900

[Actualizar Datos] [Cambiar Contraseña] [Estudio Contable] [Cambio de Situacion] [Enviar-Mail]

Domicilio Empresas						Agregar
Tipo	Calle	Numero	Localidad	Provincia	Telefono	

Para cambiar su clave de acceso, haga click en Cambiar Contraseña.

Para poder hacer el cambio deberá conocer la contraseña anterior.

Una vez ingresados los datos presionar confirmar

Cambio de Clave

Clave Anterior [input field]
Nueva Clave [input field]
Verificar Nueva Clave [input field]

[Cancelar] [Confirmar]

Nueva Declaración: Creación de un nuevo periodo

Centro de Empleados de Comercio de Dolores 09:04:52 [13]

Terminar Datos Empresa Dec. Juradas Nueva Declaración Empleados Actas Archivos

Período Sueldo Emp. 2%

Año/Mes DDJJ 2014/06 Crear Nuevo Periodo Cancelar

Una vez creado se agregara a la lista de DDJJ como NO PRESENTADA.
Debera Presionar Ver/ Modificar para cargar los datos correspondientes.

Centro de Empleados de Comercio de Dolores 09:06:12 [92]

Terminar Datos Empresa Dec. Juradas Nueva Declaración Empleados Actas Archivos

Período	Sueldo	Emp.	2%	Cuotas	Cta.Fam	Otros	Mora	F.Venc.			
2014/05	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-----	Ver / Modificar	NO PRESENTADA	

Modificar o Recalcular Liquidación [Ver / Modificar](#)

La primera vez que se crea una DDJJ , la misma aparecerá sin Empleados. En cambio , en las subsiguientes DDJJ se tomaran los empleados de la última presentada.

Centro de Empleados de Comercio de Dolores 09:07:33 [4]

Terminar Datos Empresa Dec. Juradas Nueva Declaración Empleados Actas Archivos

2011111112 [] Presentar DDJJ

Período	Sueldo / No Remunerativo	Empleados	Afiliados	Σ 2 % Afiliado	Otros	Σ Total DDJJ
201405	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00

Agregar Empleado DDJJ Detalle

Socio	Nombre	Documento	Categoría	Fams	Sueldo	No Rem.	2% Cta. Soc	Cta. Fam	Cuota
-------	--------	-----------	-----------	------	--------	---------	-------------	----------	-------

Primera [Ver Todos](#) A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Última

de declaración, estos valores no se pueden modificar.

Barra de navegación: Se pueden visualizar los empleados por la primera letra de su nombre, o navegar las paginas hacia atrás o adelante. Para volver a visualizar todo presionar [Ver Todos](#)

Primera [Ver Todos](#) A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Última

Detalle de empleados

En el detalle de la declaración se muestran los empleados con sus datos, si se desea estos datos pueden modificarse en la línea, **nombre, documento, categoría, familiares, sueldo, no rem.** y si

es o no afiliado. Se puede avanzar entre estos campos con la tecla TAB. La línea se grabará cuando se presione TAB en el campo NO Rem. de la misma.

En el caso de que se quiera agregar un empleado presionar en **Agregar Empleado**

Se presentara la siguiente pantalla

Una vez completados los datos presionar **Actualizar**.

Debido a que la cantidad de empleados puede ser grande, solo en el caso de que se agregue un empleado, solo este se mostrara cuando se graben los datos. Para volver a visualizar nuevamente todos los empleados, presionar **Ver Todos** en la barra de navegación.

Para dar de baja, eliminar o modificar datos de un empleado presionar en la flecha a la izquierda del nombre.

Luego de completar los datos, presionar el botón correspondiente al pie de la pantalla.

Detalle de Empleado []

Socio []

Afiliado

Apellido y Nombre []

Documento NO DEFINIDO []

Sexo Masculino Femenino

CUIL []

Domicilio []

Localidad SIN DEFINIR []

Nacionalidad ARGENTINA []

Estado Alta []

Categoría NO DEFINIDA []

Familiares 0 []

Sueldo 0 []

No Remunerativo 0 []

Horario []

Fecha Ingreso []

Fecha Egreso []

Cancelar **Actualizar**

Para cambiar los datos de un Empleado hacer click en el número de Socio.

Los datos de Categoría, Sueldo , No Rem , pueden ser modificados directamente en la línea , no es necesario ingresar a modificar los datos del empleado.

La actualización de los totales es automática.

Agregar Empleado		DDJJ Detalle								
Socio	Nombre	Documento	Categoría	Fams	Sueldo	No Rem.	2%	Cta. Soc	Cta. Fam	Cuota
4	Empleado, Carlos	11111111	A16 AUX. ESP. A MENORES 8HS	0	5000,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00

Una vez completados todos los datos, se deberá cerrar o presentar el periodo,

Presentar DDJJ			
Σ 2% Afiliado	Otros	Σ Total DDJJ	
00	0,00	0,00	100,00

2%	Cta. Soc	Cta. Fam	Cuota
100,00	<input type="checkbox"/>	0	0
			100,00

Se presenta un detalle de los valores de la declaracion del periodo

Datos de la Declaración Jurada			
Periodo	201405	Vto.	16/06/2014
Empleados	1		
Sueldos	5000.00		
No Remunerativos	0.00		
2 %	100.00		
Aporte Socios	0.00		0
Aporte Familia	0.00		0
Otros Conceptos	0.00		
Vencimiento	16/06/2014		
Total A Pagar	100.00		
Observaciones			

Si los datos son correctos, presionar **Presentar Periodo** , una vez hecho esto se cerrara la ventana y se volverá al listado de presentaciones.

En la cual se podrá imprimir la boleta o la constancia de la presentación esta última a modo informativo.

Periodo	Sueldo	Emp.	2%	Cuotas	Cta.Fam	Otros	Mora	F.Venc.					
2014/04	14000,00	1	280,00	0,00	0,00	0,00	5,88	05/06/2014	<input type="button" value="Ver / Modificar"/>	<input type="button" value="B.DEP"/>	<input type="button" value="RI"/>	<input type="button" value="PRNET"/>	<input type="button" value="Constancia"/>
2014/03	16500,00	1	330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16/06/2014		28/05/2014 \$ 330,00			<input type="button" value="Constancia"/>

B.DEP : Impresión de Boleta de depósito para Banco Provincia Suc DOLORES o CASTELLI.

Seleccione Sucursal de Depósito

RI : Impresión de Boleta de Pago para ser presentada en los locales de RIPSA

PRNET : Impresión de Boleta de Pago para ser presentada en Provincia NET.

