

Instructivo de uso Sistema SASWEB

Aportes Sindicales Empleados de Comercio

Para realizar las DDJJ de aportes al Sindicato de Comercio debe usarse el nuevo aplicativo SASWEB, para acceder al mismo debe conectarse a la página: www.sasweb.com.ar

El aplicativo estará disponible para uso a partir del 15/11/2019 y será de uso obligatorio a partir del ingreso del aporte del mes noviembre/2019. Se pueden confeccionar DDJJ correspondientes a periodos anteriores.

Si es su primer acceso al sitio debe registrarse clickeando en “regístrese aquí”. Esta registración se hace una sola vez por estudio contable o auto liquidador indicando para que sindicato y empresa va a liquidar aportes, en un plazo de 24/48 hs el sindicato dará la autorización y a partir de allí podrá operar para esa empresa; si liquida para más de una empresa puede declararlas en su primer ingreso o en cualquier momento posterior (siempre necesitara que el sindicato le autorice para tal empresa).

Cuando hace el registro por primera vez deberá esperar que el sindicato autorice al menos una empresa para que su usuario sea reconocido y pueda seguir accediendo a la página. De modo que si completo su registro y recibe el mensaje de “usuario no autorizado” o “contraseña no valida” puede ocurrir que aún no recibió la autorización, espere 24 hs. hábiles antes de intentarlo de nuevo. Ante caso de duda comuníquese al sindicato.

Solo podrá registrarse un usuario por estudio contable para cada empresa.

Luego que el usuario este autorizado puede agregar todas las empresas que desee, recuerde que las mismas son verificadas por el sindicato y autorizada a confeccionar las DDJJ y boletas de aportes.

Para agregar nuevas empresas use el botón “+ Nueva habilitación empresa”, para confeccionar DDJJ podrá hacerlo sobre aquellos CUIT cuyo estado sea “aprobado”.

La función “Modificar” le permite corregir datos de la empresa declarante.

La función “Empleados” le permite agregar los empleados que están activos en la empresa. Nótese que para facilitar su tarea se han migrado los datos de los empleados que figuraban en el sistema anterior como activos, igualmente se sugiere revisar la info pues es responsabilidad del liquidador aportarla en forma correcta.

La función “Carga de sueldos” le permite realizar DDJJ de nuevos periodos, realizar rectificativas o visualizar periodos ya liquidados. Cuando ingresa el sistema le sugiere el próximo periodo a liquidar o le permite seleccionar otro, es importante que observe en la cabecera sobre qué periodo esta trabajando en el campo “mes” y “año”, una vez seleccionado esto debe clickear el botón “Visualizar datos del periodo seleccionado”. En el cuadro “Primera vez declarando con el sistema” obtiene un instructivo de cómo deben calcularse los aportes para el sindicato.

En el cuadro informativo de la derecha podrá ver si ha confeccionado las liquidaciones de los periodos anteriores o le falta alguna (se aclara que esto comienza a funcionar con esta nueva versión y se irá completando con el correr de los meses, no se cuenta allí con los periodos anteriores al uso de este sistema y por ende aparece la leyenda “no declarado”).

En caso que haya empleados de jornada parcial en ellos se activara la columna correspondiente y allí deberá informar el sueldo percibido por tal jornada.

Una vez completados los valores de sueldos requeridos al pie podrá verificar los totales de aportes, confirmar la DDJJ e imprimir boletas.

Al confirmar la DDJJ se verá la boleta de pago y en la página siguiente (o picando “Ir a Declaración Jurada”) podrá ver la misma.

El software posee un módulo de mensajes que funciona entre los usuarios declarantes y los sindicatos a los que se declara. Al mismo se accede por el menú de la derecha “Mensajes” o bien picando en el icono que simboliza un sobre en la barra roja superior de la pantalla al lado del usuario.

Una vez en este módulo podrá redactar un mensaje picando el botón “Redactar Nuevo” y ver las bandejas a medida que se vayan completando. Cuando redacta un nuevo mensaje deberá elegir el sindicato al que envía y si es una consulta general o por un aportante puntual. El sindicato le responderá sus consultas y podrá verlas en la “Bandeja de entrada” de este módulo. Esto permitirá tener una comunicación fluida entre liquidadores y sindicato.

Ante dudas o necesidad de soporte técnico comunicarse con el Sindicato a los teléfonos **02954-433539**, en caso que las mismas no puedan ser resueltas se dispone de una mesa de ayuda para consultas de lunes a viernes de **8 a 20 hs.** en los teléfonos **0342-4122948 / 4124535 / 155994445** o a través de la página web www.skya.com.ar o al mail oficina@skya.com.ar.