

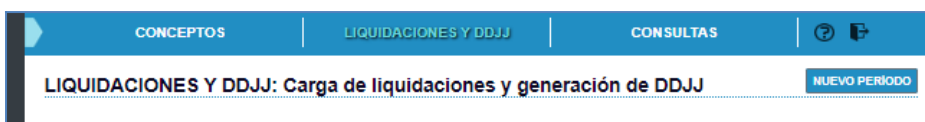


## INTRODUCCIÓN

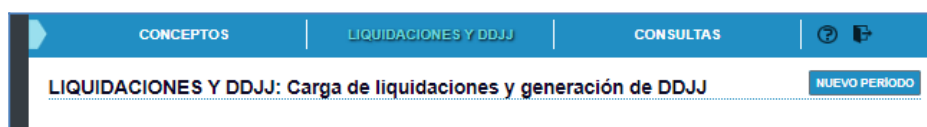
En la presente guía explicaremos los pasos a seguir para informar el Seguro Colectivo de vida obligatorio mediante el uso del servicio Libro de Sueldos Digital, conforme la Resolución General N° 5495/2024.

## PASO A PASO

1- Seleccionar el módulo “Liquidaciones y DDJJ”.



2- Habilitación de un nuevo período para ingresar la/s liquidación/nes relacionada/s:  
Hacer click en el botón “NUEVO PERÍODO” **NUEVO PERÍODO** para realizar el alta del período.



Luego visualizará una interfaz que permitirá completar los campos con los datos correspondientes: periodo (mm/aaaa) y datos específicos relacionados con el SCVO (Seguro Colectivo de Vida Obligatorio).

The screenshot shows a form titled 'Alta de Período'. It contains the following fields and options:

- Período: (MM/AAAA) with a text input field containing '03/2024'.
- SCVO:  Si  No \*Verifique contar con póliza de SCVO vigente
- Prima Individual:
- Costo de Emisión:
- Buttons: 'CANCELAR' and 'AGREGAR'.

Cumplido este paso, visualizará en pantalla habilitado el periodo en un cuadro, donde se irán agrupando una o más liquidaciones de sueldos.

3- Ingresar una nueva liquidación:

Días Base: 30		Borrar Período	Agregar Liquidación			
03/2024	Número	Trabajadores	Remunerativos	No Remunerativos	Descuentos	LS RL
	Sin liquidaciones generadas					
DJ	SCVO: SI	Retenciones: NO	Nómina: 0	GENERAR F931		

Debe agregar una liquidación, en el nuevo período, haciendo click sobre el botón “AGREGAR LIQUIDACIÓN” luego se desplegará un cuadro, que permitirá completar e informar el número de liquidación, el tipo de liquidación que se va a informar y la Jurisdicción. Finalmente se presiona el botón “AGREGAR.”

Días Base: 30		Borrar Período	Agregar Liquidación			
03/2024	Número	Trabajadores	Remu	Nro liquidación	Tipo de liquidación	Jurisdicción
				1	Mensual	CAPITAL FEDERAL
DJ	SCVO: SI	Retenciones: NO	Nómina: 0	AGREGAR		