

AYUDA: Solicitud de Exención Anual - Declaración Jurada Electrónica

¿Cómo realizo mí solicitud de exención anual del aporte Fondo y Adicional?

- La presentación de la declaración jurada requerida para solicitar la exención se realizará en soporte electrónico (Art. 11 decreto reglamentario de fecha 10/01/2017). Para realizarla el contribuyente debe estar registrado como usuario del *Portal de Autogestión del Egresado* ([registrarme](#)).

¿Cómo se completa la Declaración Jurada Electrónica para solicitar la exención anual del aporte al Fondo y Adicional?

- Primero se debe ingresar al *Portal de Autogestión del Egresado*, con la contraseña establecida, luego seleccionar la opción *Servicios en Línea / Usuarios Registrados / Solicitud de Exención Anual*.



- Ingresando a la siguiente aplicación donde puede iniciar y consultar los expedientes referidos a *Solicitud de Exención Anual*.
- Para iniciar la solicitud debe clicar en *Nueva Solicitud*.

Contribuyente Contribuyente
Documento: 12345678

Estado: Vigente
Recaudadora FDS Paga en FDS

Carrera prioritaria ASISTENTE SOCIAL

Tramo: 10 o más años
Franja: Carrera igual o superior a 4 años

Solicitudes de Exencion

Tributo	Año	Fecha Iniciado	Estado
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Nueva Solicitud</div>			

Mis Expedientes

Expediente	Tipo	Fecha	Estado	Ejercicios
<div style="border: 2px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">Año 0</div>				

- Posteriormente accederá al *Asistente de llenado de la DJE* donde debe completar el formulario correspondiente a la declaración jurada que requiere la *Solicitud de Exención Anual*, adjuntando la documentación requerida en cada ítem, siguiendo las indicaciones del asistente.
- Primero debe leer y aceptar los Términos y Condiciones de la Declaración Jurada.

Contribuyente Contribuyente
Documento **12345678**

Estado **Vigente** Carrera Prioritaria **ASISTENTE SOCIAL** Tramo **10 o más años**
Situación Contributiva **Al Día** Recaudadora **FDS** Franja **Carrera igual o superior a 4 años**

Términos y Condiciones

1 - Ejercicios

2 - Datos Personales

3 - Declaración Ingresos

4 - Documentos

5 - Declaración de Conformidad

6 - Timbre y Otros Cargos

Términos y condiciones

1. La presentación de esta declaración jurada no exime al sujeto pasivo de las multas y recargos que se generen en caso que no proceda la exención.
2. Se autoriza al Fondo de Solidaridad a solicitar a los organismos que se indican a continuación la información relativa al declarante necesaria a efectos de la resolución de la presente solicitud de exención: CNSS, CJPPU, B 18.331). No obstante, el Fondo de Solidaridad se reserva el derecho de requerir toda la documentación que entienda necesaria y no se encuentre incluida en el presente formulario (art. 8 Decreto Reglamentario de fecha 10/0
3. En caso que la presente declaración jurada sea enviada faltando alguno de los documentos que se requieren para su presentación, se otorgará plazo de sesenta días para adjuntar los documentos exigidos, bajo apercibida solicitud.
4. Por razones de seguridad, en caso de no completar el proceso de envío de la presente declaración jurada, los datos guardados serán eliminados en un plazo de sesenta días desde que fueron completados.
5. Se autoriza al Fondo de Solidaridad a solicitar a los organismos que se indican a continuación la información relativa al declarante necesaria a efectos de la resolución de la presente solicitud de exención: CNSS, CJPPU, B 18.331). No obstante, el Fondo de Solidaridad se reserva el derecho de requerir toda la documentación que entienda necesaria y no se encuentre incluida en el presente formulario (art. 8 Decreto Reglamentario de fecha 10/0
6. En caso de tramitar la exención de la contribución y/o adicional generados a partir del ejercicio 2015, luego de vencido el plazo de noventa días siguientes a cada ejercicio, deberá abonar una multa de media (0,5) BPC por de la Ley N° 16.524, en la redacción dada por la Ley N° 19.355 y artículo 9 del Decreto Reglamentario de fecha 10/01/2017
7. Una vez enviada la declaración jurada junto a toda la documentación requerida y abonado el correspondiente timbre profesional y el importe generado en concepto de multa en caso de corresponder, la solicitud de exención disponible ingresando en su cuenta del Portal de Egresados, en un plazo no mayor a noventa días siguientes al envío efectivo.

Acepto términos y condiciones

Cancelar

Siguiente

- Luego debe pasar por los 6 pasos hasta realizar el envío de la Declaración Jurada Electrónica (DJE) :

Paso 1: Selección del Ejercicio a Eximir

Se debe seleccionar el año del ejercicio y tributo que se pretende eximir.

Tenga en cuenta que las solicitudes de exención de ejercicios fuera de plazo formal requerido generan multa por contravención equivalente a 0,5 BPC.

Debe marcar el *check box* que indica que usted no supera el MNI requerido para seguir adelante con su solicitud.

1 - Ejercicios

2 - Datos Personales

3 - Declaración Ingresos

4 - Documentos

5 - Declaración de Conformidad

6 - Timbre y Otros Cargos

Selección del ejercicio a eximir

Año 2016

Aporte Aporte Fondo

Montos mínimos no imponibles		
Aporte	Año BPC	Importe
Aporte Fondo	2016	8 26.720,00

Declaro que mis ingresos provenientes de actividad laboral no superan el mínimo no imponible de ingresos provenientes de actividad laboral requerido para eximir el/los tributos seleccionados.

Observaciones

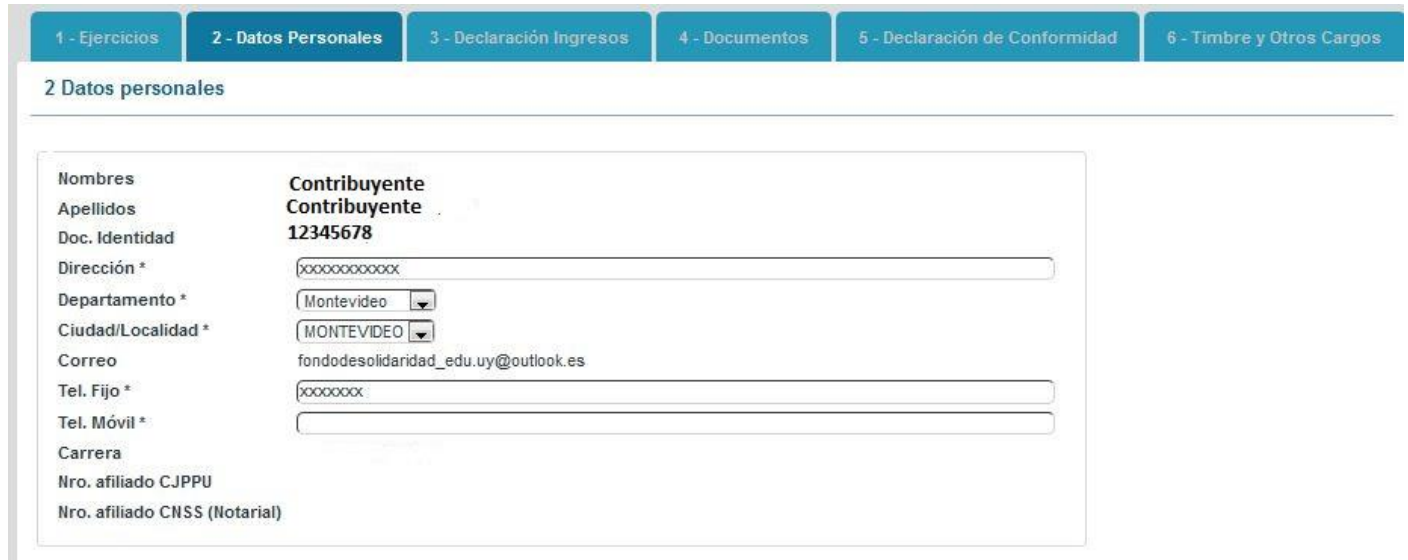
Guardar

Cancelar

Siguiente

Paso 2: Verificación Datos Personales

Aquí se pueden modificar los datos personales en caso de que no correspondan a los actuales. Igualmente, por el momento estas modificaciones no actualizan los datos de contacto registrados en nuestro sistema, si desea modificar los mismos deberá contactarnos por otra vía (estamos trabajando para solucionar este inconveniente).



Paso 3: Declaración de Ingresos

Paso central de la DJE donde debe declarar los ingresos provenientes de la actividad laboral obtenidos en el período que pretende eximir.

Favor contestar las preguntas y completar la información que se le requiera siguiendo las indicaciones del asistente y completando las siguientes secciones:

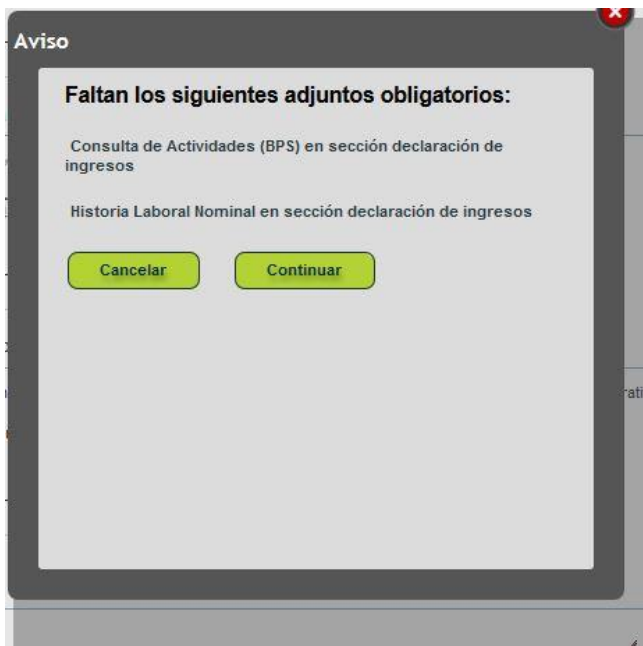
- 3.1 Ingresos por actividad laboral dependiente – Salarios
- 3.2 Ingresos por actividad laboral independiente – Servicios Personales
- 3.3 Ingresos por actividad laboral independiente – Excluidos Servicios Personales

Atención: Debe adjuntar los documentos requeridos exclusivamente en formato PDF, cada ítem permite subir un único archivo por tanto si son varias hojas deberán unificarse en un mismo PDF.

También cuenta con Ayudas que se pueden descargar en formato PDF.



Al finalizar el Paso 3 le informará si le queda algún documento pendiente de adjuntar.





Paso 4: Inclusión de Documentos Complementarios

Si así lo desea puede agregar el documento en formato PDF que considere necesario a efectos de analizar la presente DJE.

4 Documentos

En esta sección usted podrá adjuntar cualquier otro documento que considere necesario para analizar la presente declaración.

+ 

Descripción Documento	Archivo
<input type="text"/>	

Observaciones

Guardar Cancelar Anterior Siguiente

Paso 5: Declaración de conformidad / Solicitud de amparo beneficio Art. 8 Decreto Reglamentario 10/01/2017.

Se debe dar conformidad a lo declarado en el formulario, pudiendo descargar el borrador de la misma.

5 Declaración de conformidad / Solicitud de amparo beneficio Art. 8 decreto reglamentario 10/01/2017

Declaro tener 70 años cumplidos al momento de la presente declaración y no obtener ingresos provenientes de actividad laboral alguna, por lo que solicito ampararme al beneficio establecido en el Art. 8 inciso 3 del Decreto reglamentario de fecha 10/01/2017.

Imprimir Borrador Puede descargar un borrador de su DJE antes de declarar la conformidad con la misma.

Declaro estar conforme con los datos de mi Declaración Jurada



Observaciones

Guardar **Cancelar** **Anterior** **Siguiente**

Adicionalmente en esta sección se puede solicitar el amparo al beneficio que establece el Art. 8 del Decreto Reglamentario de fecha 10/01/2017.

Paso 6: Pago de timbre / otros cargos, y Envío de DJE

Una vez completada la declaración (Paso 5), debe proceder a abonar el timbre y/o multa si correspondiere, si abona los timbres y otros cargos en forma on-line, podrá proceder al envío de la declaración, si los paga en redes de cobranza debe abonarlos y posteriormente reingresar al Portal a efectos de finalizar el envío de su DJE.

La declaración puede enviarse en forma definitiva si ya adjunto los documentos requeridos y también se puede enviar con documentación pendiente de adjuntar para lo cual dispondrá un plazo de 60 días.

1 - Ejercicios

2 - Datos Personales

3 - Declaración Ingresos

4 - Documentos

5 - Declaración de Conformidad

6 - Timbre y Otros Cargos

6 Pagos

Pago de Timbre

 - \$U 150,00 -

Guardar

Cancelar

Anterior

Enviar



Seleccione la forma de pago de su preferencia:

Forma de Pago	Costo Total	Desglose del costo total
<input type="radio"/> Abitab	150,00	Ver
<input checked="" type="radio"/> BANRED	150,00	Ver
<input type="radio"/> BBVA	150,00	Ver
<input type="radio"/> BROU	150,00	Ver
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	150,00	Ver
<input type="radio"/> RedPagos	150,00	Ver
<input type="radio"/> Santander	150,00	Ver

Cancelar trámite

Continuar trámite

Luego de abonado el timbre y/o cargos podrá enviar su DJE

1 - Ejercicios 2 - Datos Personales 3 - Declaración Ingresos 4 - Documentos 5 - Declaración de Conformidad 6 - Timbre y Otros Cargos

6 Pagos

↓ Luego de abonar timbre ENVIE su DJE







Posteriormente se desplegará un mensaje informando del envío exitoso de su solicitud, recordándole si corresponde que debe adjuntar documentación requerida como en el ejemplo siguiente:

Solicitud enviada exitosamente

Recuerde que debe adjuntar la documentación obligatoria

Si lo desea puede imprimir una copia de su DJE, o continuar a la página de **Inicio y Consulta de Solicitudes de Exención Anual** de la aplicación.

Donde podrá:

Si aún no envió su DJE:	
Modificarla o finalizarla si la inició y no la finalizó	
Anular la DJE	
Adjuntar documentación requerida	
Finalizar el envío de la DJE (PASO 6)	
Si ya envió su DJE	
Adjuntar documentación requerida pendiente	
Imprimir su DJE	


También podrá ver el resultado de la solicitud luego de analizada la DJE, en **Mis Expedientes**

Solicitudes de Exencion

[Nueva Solicitud](#) 

Tributo	Año	Fecha Iniciado	Estado
Aporte Fondo	2016	21/01/2017	Enviado pendiente de documentación

Mis Expedientes



Año:

Expediente	Tipo	Fecha	Estado	Ejercicios								
31712680_20170121_1	Exención por MNI	21/01/2017	Iniciado	<table border="1"><thead><tr><th>Año</th><th>Tributo</th><th>Resolución</th><th>Comentario</th></tr></thead><tbody><tr><td>2016</td><td>FDS</td><td>Iniciada</td><td></td></tr></tbody></table>	Año	Tributo	Resolución	Comentario	2016	FDS	Iniciada	
Año	Tributo	Resolución	Comentario									
2016	FDS	Iniciada										

Le notificaremos vía mail cuando su solicitud sea resuelta.