



ALTA DE NÓMINA POR ARCHIVO

Más información en:
bancor.com.ar
o en nuestras redes sociales



Alta de nómina por Archivo - PASOS -

- 1- Ingresá desde *Haberes > Gestión de nómina*.
- 2- Elegí la nómina en la que necesitas agregar beneficiarios (desde el desplegable que ya te mostramos – ver *Gestión de Nóminas*).



- 3- Seleccioná la tarjeta *Alta por archivo*.



¡Recordá que antes de iniciar el proceso de carga en la nómina, en la nómina de Sueldo y otras acreditaciones, debes indicar si el empleado te informó una cuenta para acreditarles los haberes o necesitás gestionar el alta de cuenta sueldo!

- Nueva cuenta Bancor: Desde aquí podés cargar empleados que no tienen una cuenta activa para recibir sus haberes. Ingresando sus datos, mediante la carga de un archivo, se creará una nueva Cuenta Sueldo en Bancor.
- CBU/CVU existente: desde la opción Bancarizados debés ingresar a aquel los empleados que ya tienen un CBU/CVU y te lo informaron para que se le acrediten sus haberes.





4- Descarga la Plantilla modelo con la estructura de datos que se solicitan para cada modalidad.

- **Sueldos y otras acreditaciones:**

CBU/CVU existente: Cuil del beneficiario - CBU/CVU de la cuenta sueldo.

Nueva cuenta Bancor: Se pedirán los datos necesarios para crearle su respectiva cuenta tales como DNI, CUIT, NOMBRE, APELLIDO, DOMICILIO, entre otros. **Ver plantilla e instructivo.**

- **Cuota Alimentaria:** Cuil del beneficiario - CBU/CVU de la cuenta sueldo – Empleado Relacionado.
- **Oficios Judiciales:** Cuil del beneficiario - CBU/CVU de la cuenta sueldo – Empleado Relacionado – Carátula del caso.

Haciendo clic en *Descargar Instructivo*  [Descargar instructivo](#) se descarga un instructivo en formato PDF que contiene las indicaciones y ayudas de cómo debe completarse el archivo para que al cargarlo no genere errores.

5- Cuando el archivo está listo, guárdalo y cárgalo haciendo clic en el botón *Subí tu Archivo* o arrastrando y soltando el archivo en la zona de la pantalla delimitada por la línea de puntos:



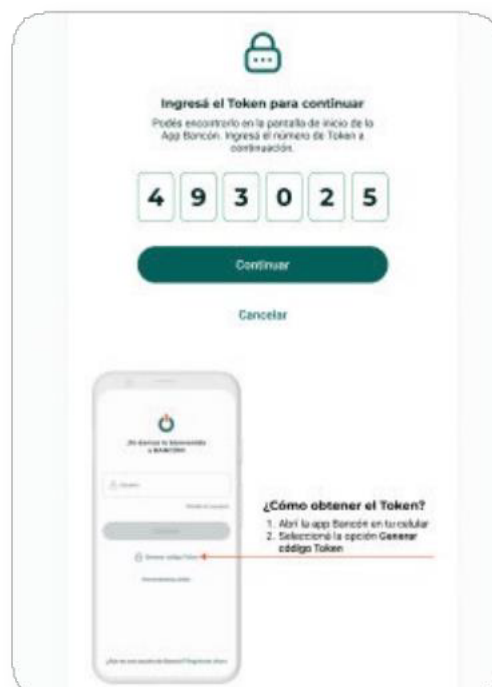
El sistema te mostrará un aviso de que se cargó con éxito



6- Luego seleccionar Continuar y se muestra la siguiente pantalla:

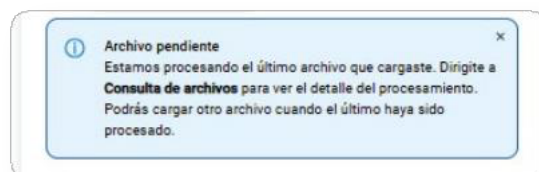


7- Al seleccionar CONFIRMAR solicita el TOKEN:



8- ¡LISTO! Tu archivo ya se está procesando, el proceso puede demorar hasta 12 hrs, podés consultar su estado en la funcionalidad *Consultá por archivo*.

Nota: Una vez que se sube un archivo, el mismo queda pendiente de procesamiento. No será posible subir otro archivo en la misma operatoria hasta que se complete este proceso. Es decir, si cargaste un archivo de haberes con "CBU/CVU existente" no podrás cargar otro archivo de "CBU/CVU existente", pero el sistema te permitirá cargar un archivo de nómina haberes "Alta de cuenta Bancor", oficios judiciales o cuotas alimentarias.



BANCON

Más información en:
bancor.com.ar
o en nuestras redes sociales

