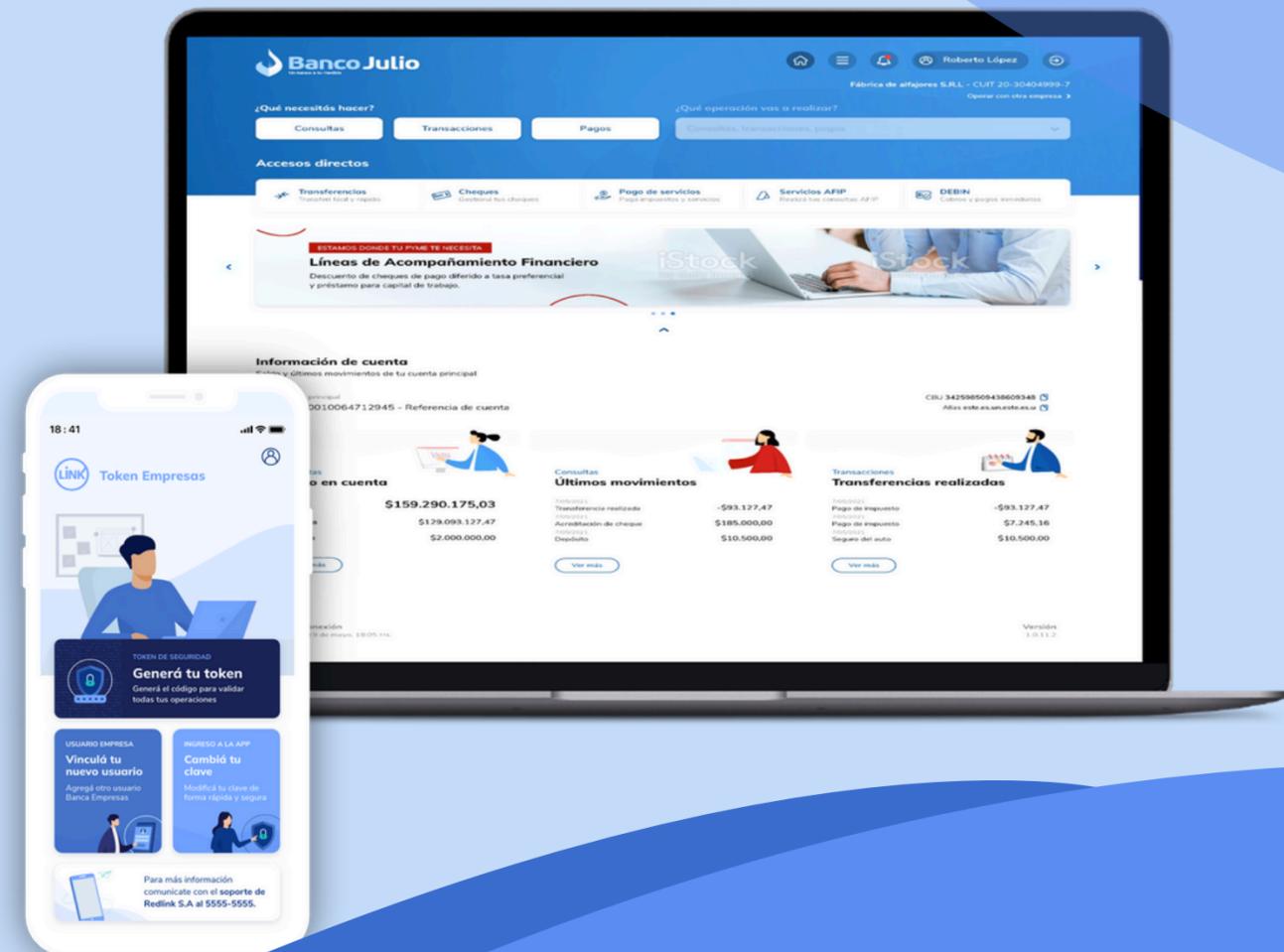


BANCA ELECTRÓNICA 3.0



- Pago de Haberes



PAGO DE HABERES

- A través de éste producto podrá efectuar desde Banca Electrónica, el **pago masivo de haberes** a través de la carga de un único archivo en **formato .txt**
- La empresa que desee utilizar el producto deberá solicitar, desde su email registrado, la siguiente solicitud **F 310001.11-ADHESIÓN PAGO DE HABERES** que deberá completar, firmar y remitir escaneada por la misma vía.
- Una vez procesada la solicitud, se le enviará un mail con el **Número de Convenio**, único por empresa (se asocia al CUIT del empleador), el cual será necesario para poder utilizar el servicio.

1

GENERACIÓN DEL ARCHIVO .TXT

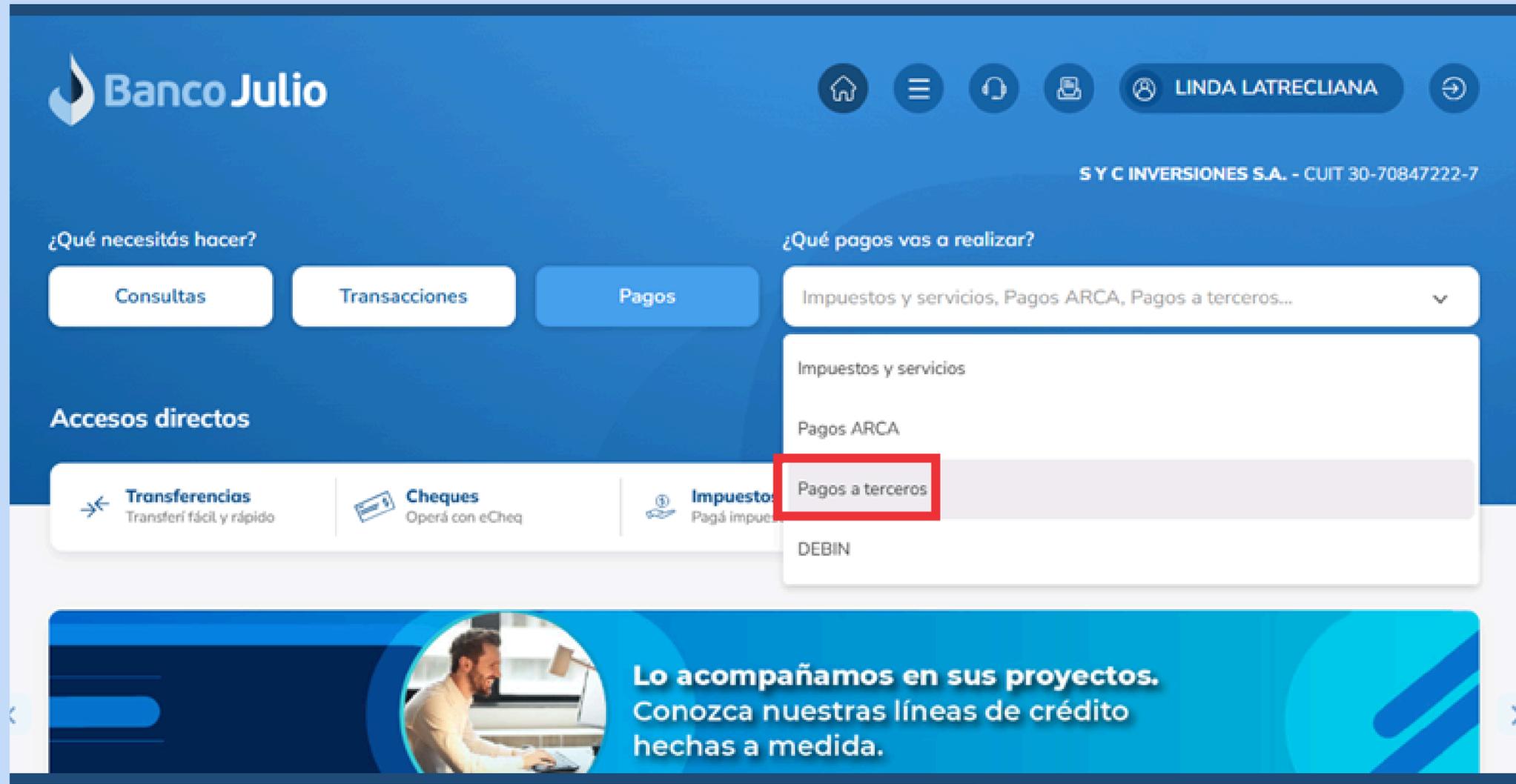
El Banco le proporcionará, **en formato Excel**, el documento que contiene el diseño de registro y la plantilla necesarios para **generar el archivo de carga masiva de transferencias de sueldo**. Este documento se pondrá a su disposición, junto con el código de convenio, a través de un correo dirigido al mail declarado.



2

CARGA DE LA OPERACIÓN

- Dentro de Banca Electrónica, deberá ingresar al botón **“Pagos”** y seleccionar la opción **“Pagos a terceros”**.

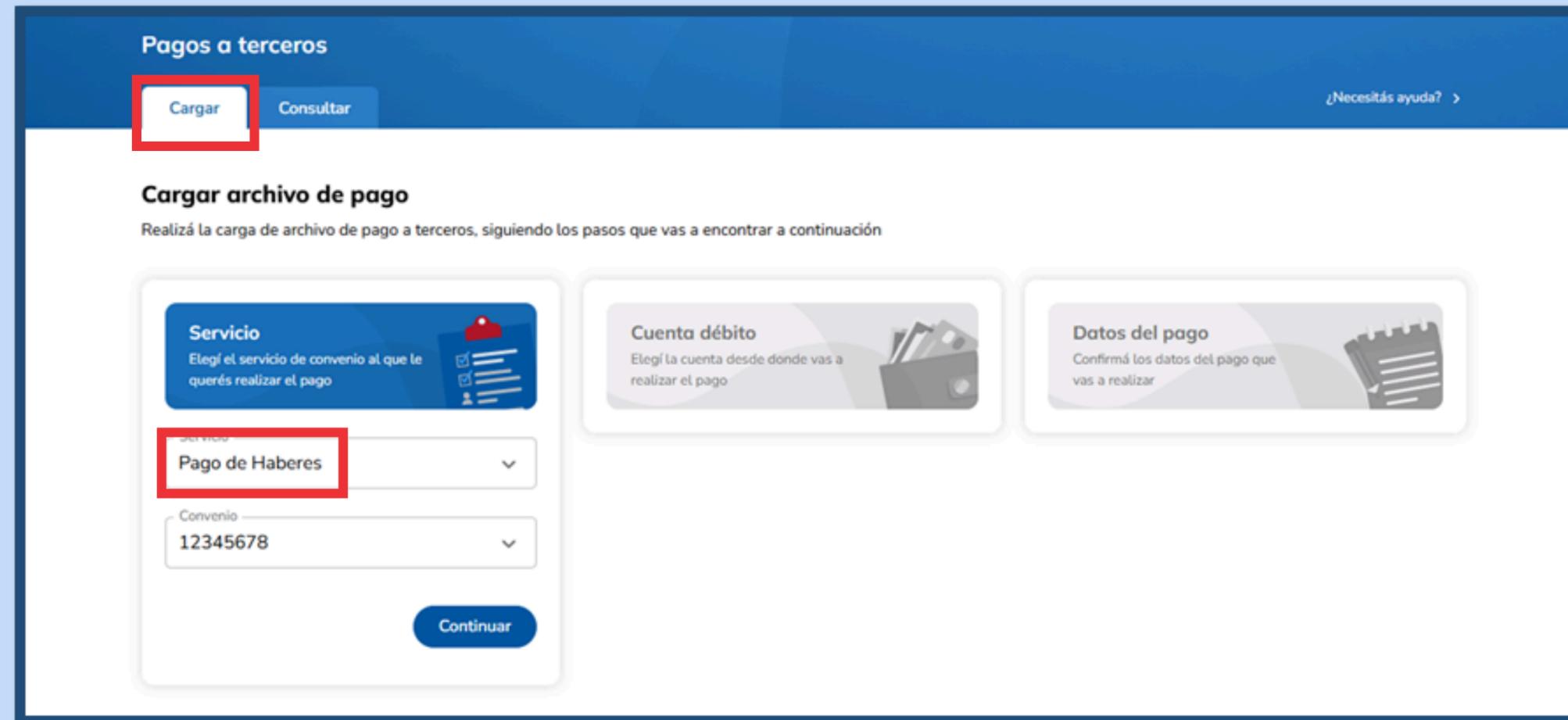


The screenshot displays the Banco Julio web interface. At the top left is the Banco Julio logo. The top right shows a user profile for 'LINDA LATRECLIANA' with navigation icons for home, menu, help, and account. Below the header, there are two main sections: '¿Qué necesitas hacer?' and '¿Qué pagos vas a realizar?'. The '¿Qué necesitas hacer?' section has buttons for 'Consultas', 'Transacciones', and 'Pagos'. The '¿Qué pagos vas a realizar?' section has a dropdown menu with options: 'Impuestos y servicios, Pagos ARCA, Pagos a terceros...', 'Impuestos y servicios', 'Pagos ARCA', 'Pagos a terceros' (highlighted with a red box), and 'DEBIN'. Below these sections is an 'Accesos directos' (Direct Access) area with three cards: 'Transferencias' (Transferir fácil y rápido), 'Cheques' (Operá con eCheq), and 'Impuestos' (Pagá impuestos). At the bottom, there is a promotional banner with the text: 'Lo acompañamos en sus proyectos. Conozca nuestras líneas de crédito hechas a medida.'

3

CARGA DE LA OPERACIÓN

- Ingresar a la pestaña **“Cargar”**: elegir la opción **“Pago de haberes”** y seleccionar el **Número de Convenio**. Presionar **Continuar**.



Pagos a terceros

Cargar Consultar [¿Necesitás ayuda? >](#)

Cargar archivo de pago

Realizá la carga de archivo de pago a terceros, siguiendo los pasos que vas a encontrar a continuación

Servicio
Elegí el servicio de convenio al que le querés realizar el pago

Servicio
Pago de Haberes

Convenio
12345678

Continuar

Cuenta débito
Elegí la cuenta desde donde vas a realizar el pago

Datos del pago
Confirmá los datos del pago que vas a realizar



CARGA DE LA OPERACIÓN

- Seleccionar la **Cuenta** desde la cual se debitarán los fondos.
Presionar **Continuar**.

Pagos a terceros

Cargar Consultar [¿Necesitas ayuda? >](#)

Cargar archivo de pago
Realizá la carga de archivo de pago a terceros, siguiendo los pasos que vas a encontrar a continuación

Servicio
Elegí el servicio al que le querés realizar el pago

Pago de Haberes
Convenio: 12345677

Modificar

Cuenta débito
Elegí la cuenta desde donde vas a realizar el pago

CC \$ 0100100100000069669

Saldo: \$152.613.958,83

Continuar

Datos del pago
Confirmá los datos del pago que vas a realizar

5

CARGA DEL ARCHIVO .TXT

- Cargar los siguientes **Datos del pago:**

- ✓ **Importe total:** monto total del archivo .txt
- ✓ **Fecha de acreditación:** debe coincidir con la indicada en el archivo .txt
- ✓ **Concepto:** completar con la frase “Haberes”

Cargar archivo de pago
Realizó la carga de archivo de pago a terceros, siguiendo los pasos que vas a encontrar a continuación

Servicio
Elegí el servicio al que te querés realizar el pago

Pago de Haber
Convenio: 12345678

Modificar

Cuenta débito
Elegí la cuenta desde donde vas a realizar el pago

Saldo: \$152.613.958,83
Cuenta N° CC \$ 0100100100000069669
Referencia:

Datos del pago
Confirmá los datos del pago que vas a realizar

Importe total
\$1,00

Fecha de acreditación
17/12/2024

Concepto
Haber

Cargá el archivo con los destinatarios

TXT.txt

Confirmar



- importar el archivo .txt generado y presionar **Confirmar** para finalizar la carga.

6

CONFIRMACIÓN DE LA CARGA

- Aceptar la verificación de los datos del archivo y confirmar la operación:

Verificar datos del archivo

Te notificaremos cuando el archivo esté validado. Este proceso puede demorar, podrás consultar el resultado de la carga desde la opción "Consultar".

¿Querés continuar con el proceso?

Confirmar operación

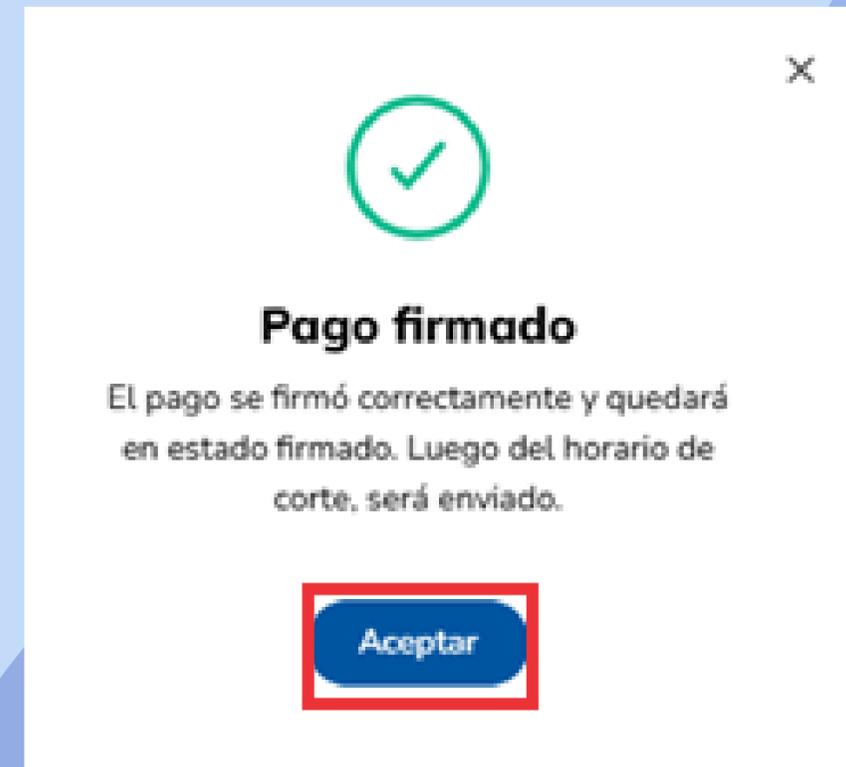
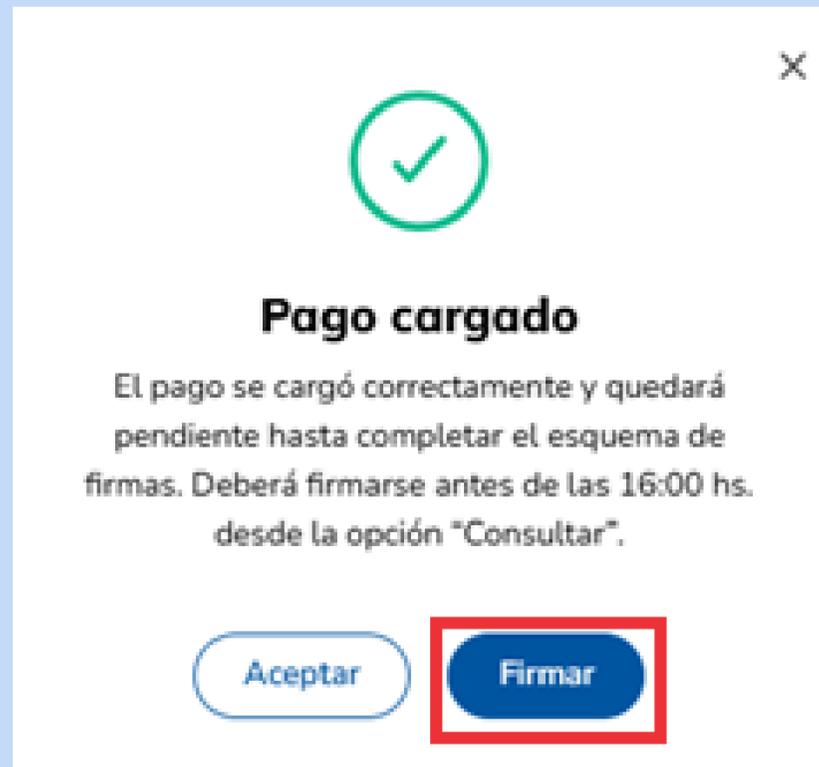
Confirmá la operación con tu clave de ingreso a Banca Empresas.

Clave

7

FIRMA DE LA OPERACIÓN

- Para firmar y enviar la operación cargada, seleccionar el botón “Firmar” e ingresar el **Token** desde la App “**Link Token Empresas 3.0**”.



IMPORTANTE:

Se debe completar el esquema de firmas definido para completar el proceso de pago, hasta las 16 horas del día de acreditación. Caso contrario se pierde la carga realizada.



CONSULTAS

- Para consultar el estado de un pago, deberá ingresar en la pestaña **“Consultar”** y seleccionar el botón **Pendientes** o **Procesados**.

Pagos a terceros

Cargar **Consultar** [¿Necesitas ayuda? >](#)

Consultar pagos
Consultá y gestioná los pagos cargados

Pendientes **Procesados**

Tipo y número de cuenta
CC \$ 0100100100000069669 [Filtrar](#)

<input type="checkbox"/>	Transacción <small>↕</small>	Servicio / Convenio	Acreditación <small>↕</small>	Importe Total <small>↕</small>	Estado	
<input type="checkbox"/>	1199176	Pago de Haberes 12345678	17/12/2024	\$1.00	Firmado	...

9 CONSULTAS

➤ Operaciones **PENDIENTES**:

Los estados posibles que puede tener un archivo cargado son:

- ✓ **Vencido:** archivo cuya fecha de acreditación ya pasó y respecto del cual no se completó el esquema de firmas.
- ✓ **Transmisión rechazada:** archivo que no cumple con las precondiciones de diseño y, por lo tanto, no puede ser procesado.
- ✓ **Pendiente de firma:** el esquema de firmas aún no fue completado.
- ✓ **Firmado:** el esquema de firmas fue completado.

10 CONSULTAS

➤ Operaciones **PROCESADAS**.

Los estados posibles que puede tener un archivo firmado son:

- ✔ **Enviado:** el Banco recibió el archivo. El débito de los fondos de la cuenta utilizada se realizará el día definido para la acreditación del pago.
- ✔ **Procesado:** implica que el archivo está siendo validado por el Banco. Por mail recibirá la notificación de que pasó las validaciones o que se encontró un error y debe ser confeccionado y cargado nuevamente.
- ✔ **No procesado:** el archivo ha sido rechazado en su totalidad.

11 IMPORTANTE

Si la carga, firma y envío del archivo .txt se realiza:

- ✓ antes de las 12 hs >> **a las 12:30 hs** recibirá un mail con el detalle de las validaciones efectuadas sobre el mismo, el cual indicará si “fue procesado con éxito” o “fue rechazado por errores y debe subirse nuevamente **hasta las 14 hs**”.

Resultado de las validaciones:

ARCHIVO RECHAZADO EN SU TOTALIDAD.

Resultado de las validaciones:

ARCHIVO VALIDADO CON ÉXITO.

- ✓ después de las 12 hs y hasta las 14 hs >> recibirá el correo **a las 14:30 hs.** .



12 IMPORTANTE

Archivos .txt cargado, que fúe rechazado por algún error:

Carga, firma y envío	Recepción del mail con detalle de errores	Posibilidad de rectificar	Acreditación
Hasta las 12 hs	A las 12:30 hs	Sí, hasta las 14 hs	24 hs hábiles (*)
Desde las 12 hs y hasta las 14 hs	A las 14:30 hs	Sí, pero el archivo se procesará al día siguiente	24 hs hábiles a partir del momento en que se procesa nuevamente el archivo rectificado. (*)
Posterior a las 14 hs	A las 12:30 hs del día siguiente	Sí, pero el archivo se procesará al día siguiente	24 hs hábiles a partir del momento en que se procesa nuevamente el archivo rectificado. (*)

() El plazo de acreditación puede ser mayor o menor dependiendo del horario en que el Banco de destino procese las transferencias sueldo.*



13 IMPORTANTE

Archivos .txt cargado, que fué validado por no tener errores:

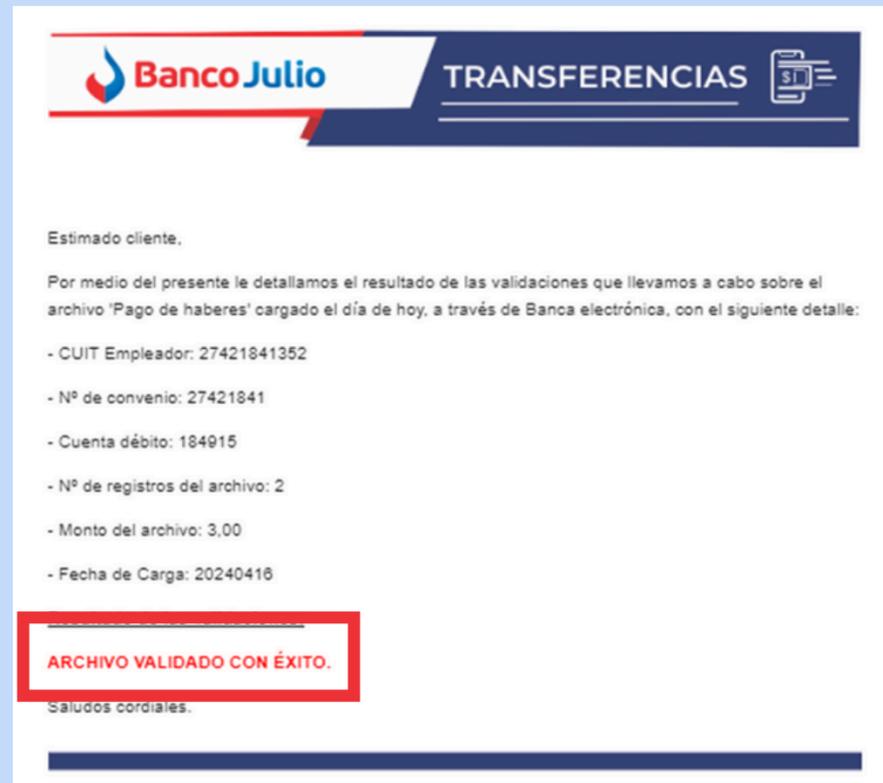
Carga, firma y envío	Recepción del mail con la validación	Acreditación
Hasta las 12 hs	A las 12:30 hs	24 hs hábiles (*)
Desde las 12 hs y hasta las 14 hs	A las 14:30 hs	24 hs hábiles (*)
Posterior a las 14 hs	A las 12:30 hs del día siguiente	48 hs hábiles (*)

() El plazo de acreditación puede ser mayor o menor dependiendo del horario en que el Banco de destino procese las transferencias sueldo.*

14

IMPORTANTE

Modelo de mail con el resultado de la validación:



Banco Julio TRANSFERENCIAS

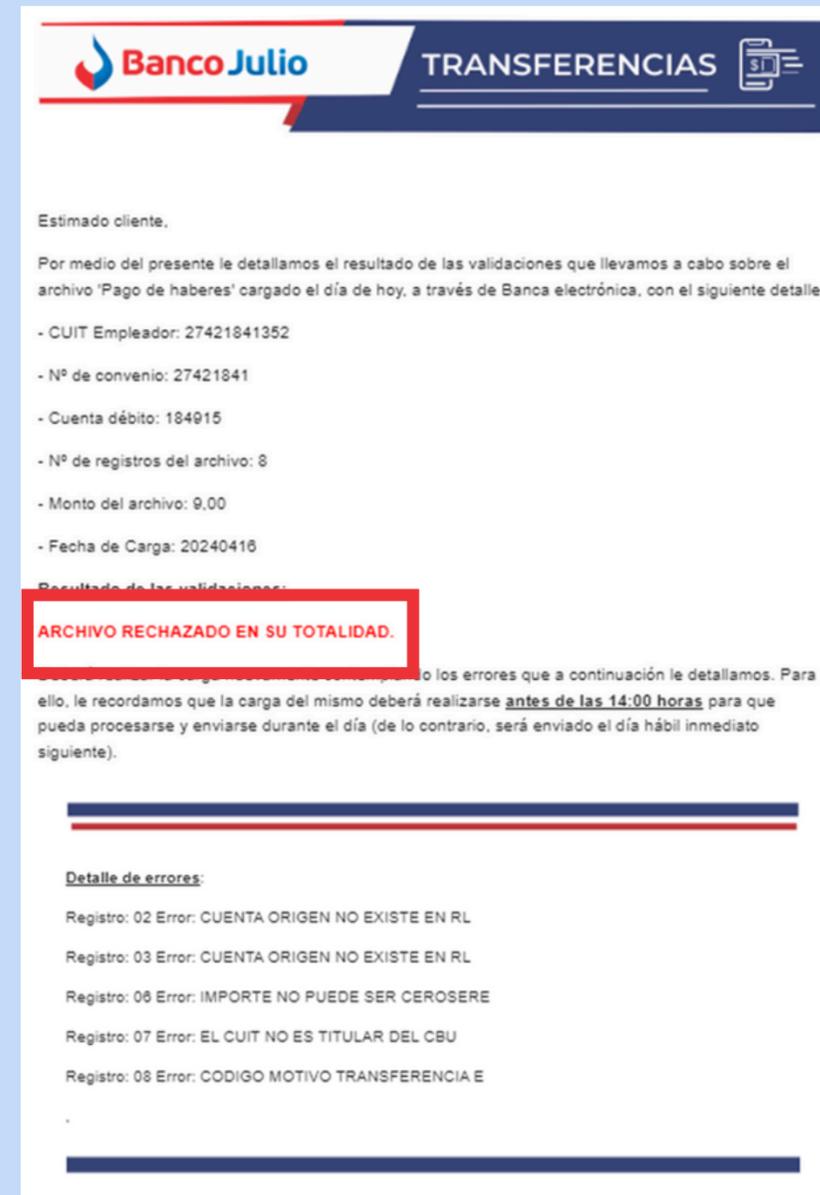
Estimado cliente,

Por medio del presente le detallamos el resultado de las validaciones que llevamos a cabo sobre el archivo 'Pago de haberes' cargado el día de hoy, a través de Banca electrónica, con el siguiente detalle:

- CUIT Empleador: 27421841352
- Nº de convenio: 27421841
- Cuenta débito: 184915
- Nº de registros del archivo: 2
- Monto del archivo: 3,00
- Fecha de Carga: 20240416

ARCHIVO VALIDADO CON ÉXITO.

Saludos cordiales.



Banco Julio TRANSFERENCIAS

Estimado cliente,

Por medio del presente le detallamos el resultado de las validaciones que llevamos a cabo sobre el archivo 'Pago de haberes' cargado el día de hoy, a través de Banca electrónica, con el siguiente detalle:

- CUIT Empleador: 27421841352
- Nº de convenio: 27421841
- Cuenta débito: 184915
- Nº de registros del archivo: 8
- Monto del archivo: 9,00
- Fecha de Carga: 20240416

ARCHIVO RECHAZADO EN SU TOTALIDAD.

...o los errores que a continuación le detallamos. Para ello, le recordamos que la carga del mismo deberá realizarse antes de las 14:00 horas para que pueda procesarse y enviarse durante el día (de lo contrario, será enviado el día hábil inmediato siguiente).

Detalle de errores:

- Registro: 02 Error: CUENTA ORIGEN NO EXISTE EN RL
- Registro: 03 Error: CUENTA ORIGEN NO EXISTE EN RL
- Registro: 06 Error: IMPORTE NO PUEDE SER CEROSERE
- Registro: 07 Error: EL CUIT NO ES TITULAR DEL CBU
- Registro: 08 Error: CODIGO MOTIVO TRANSFERENCIA E

CENTRO DE ATENCION EXCLUSIVA

Contactate de Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas:



0351-5262288



bancaelectronica@bancojulio.com.ar

En caso de gestionar reclamos por e-mail, envíanos: cuit de la empresa, razón social, cuit del usuario (operador o firmante), descripción del reclamo/pedido, pantalla de error de la Banca Electrónica.

