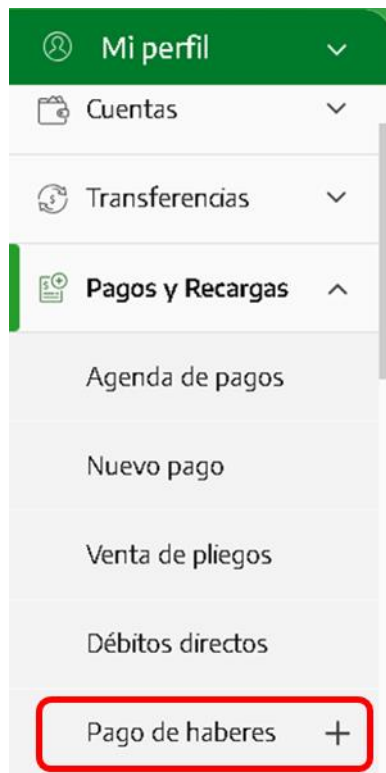


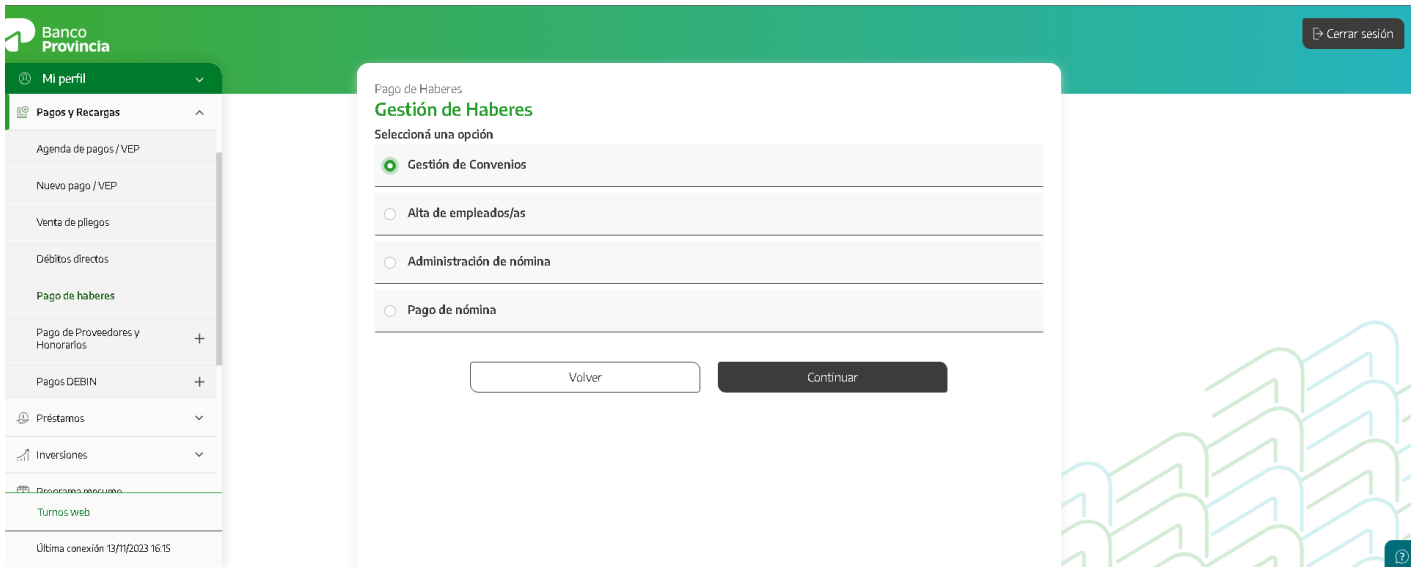
Banca Internet Provincia (BIP)

Pago de Haberes

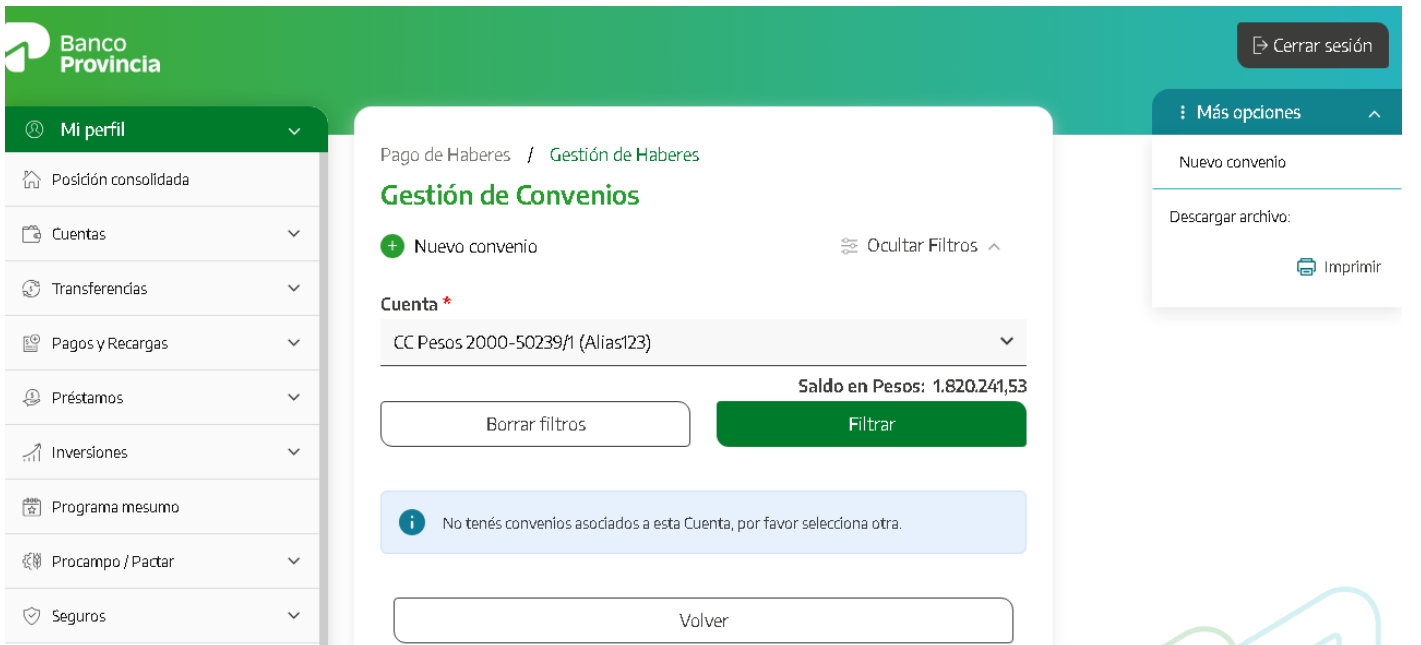
Adhesión al Servicio

Las personas humanas (con y sin actividad comercial) y las personas jurídicas pertenecientes al Sector Privado, podrán generar el alta del convenio de pago de haberes a través de Banca Internet Provincia (BIP) por medio del menú “Pagos y Recargas > Pago de Haberes > Gestión de Haberes > Gestión de Convenios > Nuevo Convenio”.





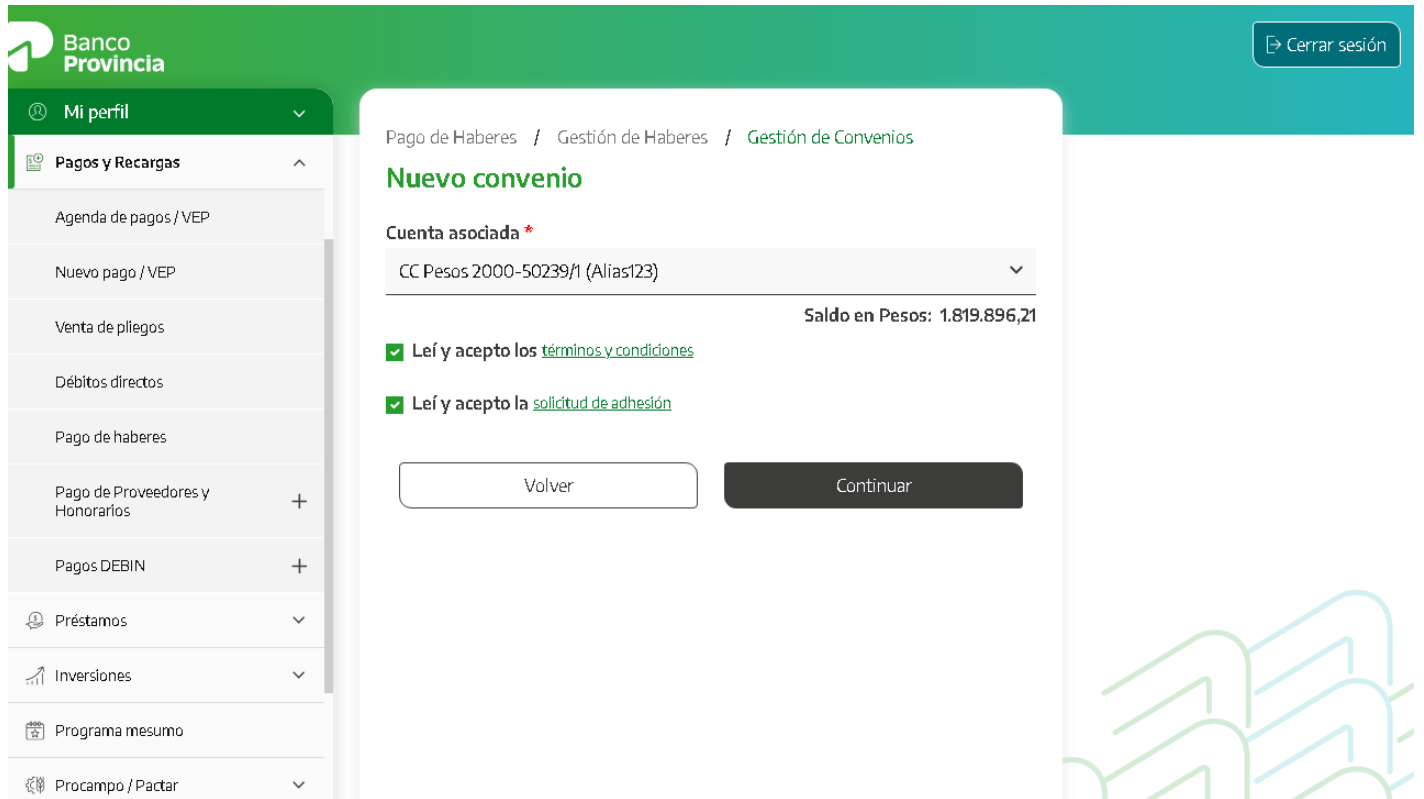
Deberá seleccionar la cuenta en pesos de donde se debitarán los fondos destinados al pago de haberes.



A continuación, se le solicitará que descargue y acepte haber leído los términos y condiciones



y las cláusulas del contrato (BP 1933 - Solicitud de Adhesión a servicio de pago de haberes – cuenta sueldo).



Banco Provincia

⌵ Mi perfil

⌵ Pagos y Recargas

Agenda de pagos / VEP

Nuevo pago / VEP

Venta de pliegos

Débitos directos

Pago de haberes

Pago de Proveedores y Honorarios +

Pagos DEBIN +

Préstamos ⌵

Inversiones ⌵

Programa mesumo

Procampo / Pactar ⌵

Pago de Haberes / Gestión de Haberes / Gestión de Convenios

Nuevo convenio

Cuenta asociada *
CC Pesos 2000-50239/1 (Alias123) ⌵

Saldo en Pesos: 1.819.896,21

☒ Leí y acepto los [términos y condiciones](#)

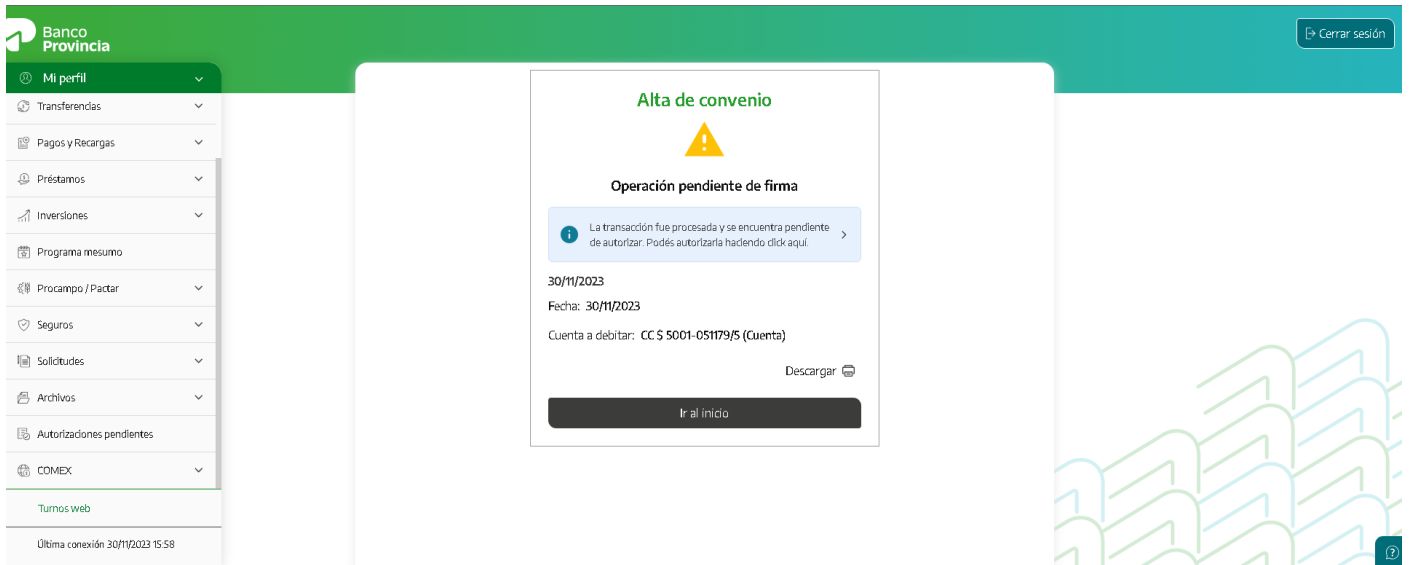
☒ Leí y acepto la [solicitud de adhesión](#)

Volver Continuar

Luego deberá confirmar la operación mediante factor de autenticación Token.

Para el caso de cuentas de Persona Jurídica, se solicitará la confirmación de tantos firmantes como lo requiera la disposición establecida en el esquema de firmas vigente. A cada usuario/a, una vez que confirme el Alta del servicio, se le mostrará una pantalla que indique que la operación se encuentra: Pendiente de autorización /Autorizada, según corresponda.





Banco Provincia Cerrar sesión


Mi perfil

- Transferencias
- Pagos y Recargas
- Préstamos
- Inversiones
- Programa mesumo
- Procampo / Pactar
- Seguros
- Solicitudes
- Archivos
- Autorizaciones pendientes
- COMEX

Tornos web

Última conexión 30/11/2023 15:58

Alta de convenio



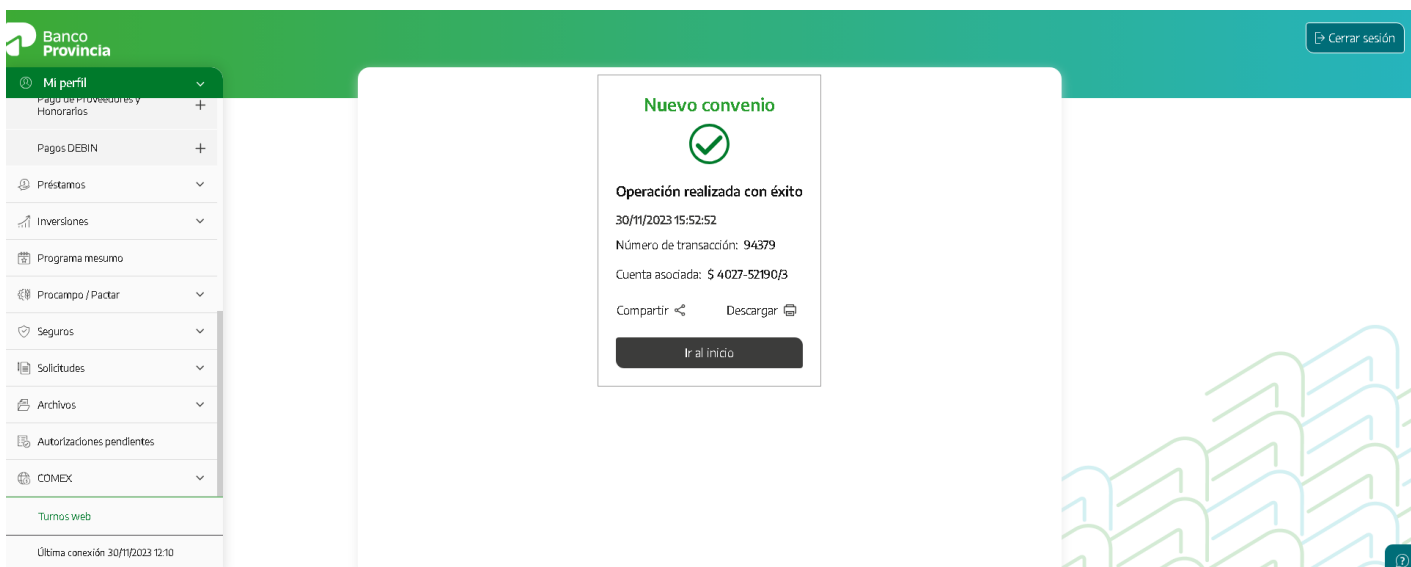
Operación pendiente de firma

La transacción fue procesada y se encuentra pendiente de autorizar. Podés autorizarla haciendo click aquí.

30/11/2023
Fecha: 30/11/2023
Cuenta a debitar: CC \$ 5001-051179/5 (Cuenta)

Descargar

[Ir al inicio](#)



Banco Provincia Cerrar sesión


Mi perfil

- Pagos para Proveedores y Honorarios
- Pagos DEBIN
- Préstamos
- Inversiones
- Programa mesumo
- Procampo / Pactar
- Seguros
- Solicitudes
- Archivos
- Autorizaciones pendientes
- COMEX

Tornos web



Última conexión 30/11/2023 12:10

Nuevo convenio



Operación realizada con éxito

30/11/2023 15:52:52
Número de transacción: 94379
Cuenta asociada: \$ 4027-52190/3

Compartir  Descargar 

[Ir al inicio](#)

Una vez confirmada la operación, se disponibilizará el producto automáticamente y podrá descargar una copia autocompletada del contrato BP 1933 - Solicitud de Adhesión a servicio de pago de haberes – cuenta sueldo, accediendo a Mi legajo > Consulta de Documentos.



Gestión de convenios

Ingresando al menú “Pagos y Recargas > Pago de Haberes > Gestión de Convenios”, podrá visualizar los convenios de pago de haberes que tenga vigentes y consultar su ente y rótulo.

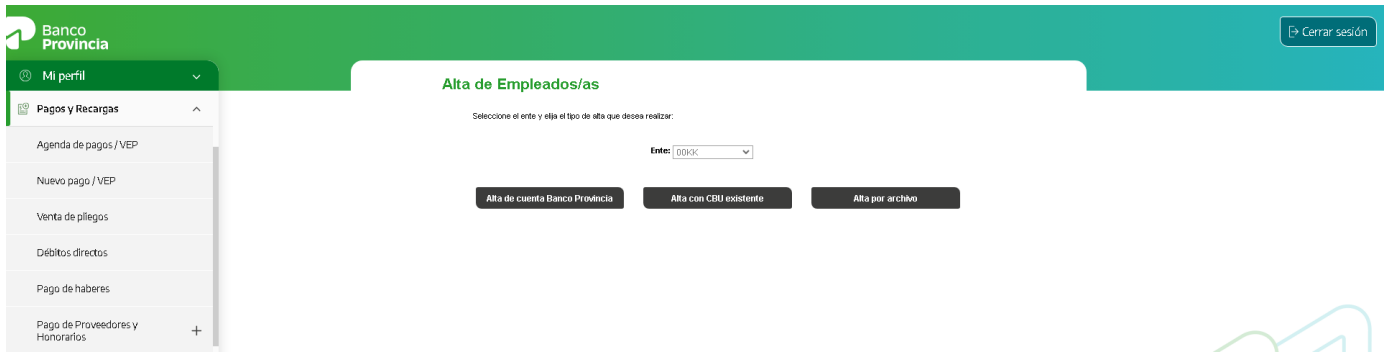
Alta de cuentas para empleados/as

Ingresando al menú “Pagos y Recargas > Pago de Haberes > Alta de Empleados/as”, la empresa u organismo seleccionará la opción por medio de la cual desea enviar la información para la apertura de cuentas al Banco.



Podrá realizar el envío a través de la carga manual de datos o por medio de un nuevo diseño de archivo Excel.





Todos los archivos y datos ingresados antes de las 14:00 hs. serán procesados por el aplicativo en forma automática, quedando pendientes hasta el día hábil siguiente los cargados con posterioridad a ese horario.


Alta de cuenta Banco Provincia

Visualizará en la pantalla los campos obligatorios a completar del empleado/a al cual desea abrirle una cuenta sueldo en el Banco. Podrá ingresar individualmente la cantidad de aperturas deseadas.



Seleccionando “Siguiente” visualizará un listado de los datos cargados. En esta pantalla, el/la empleador/a podrá incorporar una nueva alta desde el botón “Nueva cuenta Banco Provincia” o finalizar la carga presionando el botón “Finalizar”.





Banco Provincia

Cerrar sesión

Mi perfil

Pagos y Recargas

Agenda de pagos / VEP

Nuevo pago / VEP

Venta de pliegos

Débitos directos

Pago de haberes

Pago de Proveedores y Honorarios

Alta de cuenta Banco Provincia

CUIL	Sexo	Correo electrónico	Teléfono	Sueldo neto	Sucursal	Editar	Eliminar
23243126509	M	apiorno@btpba.com.ar	(11) 47829912	\$175.200,00	4027		

Resultados 1 - 1 de 1.

Nueva cuenta Banco Provincia

Finalizar



Banco Provincia

Cerrar sesión

Mi perfil

Pagos y Recargas

Agenda de pagos / VEP

Nuevo pago / VEP

Venta de pliegos

Débitos directos

Pago de haberes

Pago de Proveedores y Honorarios

Alta de cuenta Banco Provincia

Se ha procesado la solicitud correctamente, el Banco validará los datos cargados. Dentro de los 24 a 48 horas hábiles podrá consultar desde el menú "Pagos - Pago de Haberes - Administración de Nómina" las cuentas abiertas y/o los datos que deberá completar.

Volver

Alta con CBU existente

A través de esta opción de menú podrá generar el alta de empleados/as a la nómina utilizando una cuenta existente, completando como único dato el CBU/Alias.



Banco Provincia

Cerrar sesión

Mi perfil

Pagos y Recargas

Agenda de pagos / VEP

Nuevo pago / VEP

Venta de pliegos

Débitos directos

Pago de haberes

Pago de Proveedores y Honorarios

Alta con CBU existente

Ingrese los datos del empleado/a:

CBU:

0140030403509851251111

Alias:

Verificar

Datos personales

CBU:

0140030403509851251111

CUIL_CBU:

20250010010

Apellido y nombre:

FACUNDO AREL CAJERO

Volver

Siguiente



Seleccionando “Siguiente” visualizará un listado de los datos cargados. Desde la siguiente pantalla el/la empleador/a podrá incorporar un nuevo empleado desde el botón “Agregar nueva cuenta con CBU existente” o finalizar la carga presionando el botón “Finalizar”.




Alta con CBU existente

CUIL/CMT	Apellido y nombre	CBU	Eliminar
20250010010	FACUNDO ARIEL CAJERO	01400304035095125111	

Resultados 1 - 1 de 1.

[Agregar nueva cuenta con CBU existente](#) [Finalizar](#)



Alta con CBU existente

Las cuentas han sido ingresadas a la nómina de manera satisfactoria.

[Volver](#)

Alta por Archivo

Para realizar el alta masiva de las Cajas de Ahorro en donde se acreditarán los haberes de los/as empleados/as, deberá descargar la plantilla Excel desde BIP, a través del menú “Pagos y Recargas” > Pago de haberes > Alta de Empleados/as > Alta por Archivo”.

En caso de generar el archivo mediante un software propio deberá replicar el diseño de registro detallado en el ANEXO A del presente documento.

La funcionalidad admite la carga de archivos con extensión “.emp, .txt, .xls o .xlsx”.


Una vez generado el archivo, se deberá ingresar utilizando el botón “Selección” para su



búsqueda y luego el botón “Abrir”. Por último, presionar el botón “Confirmar”.



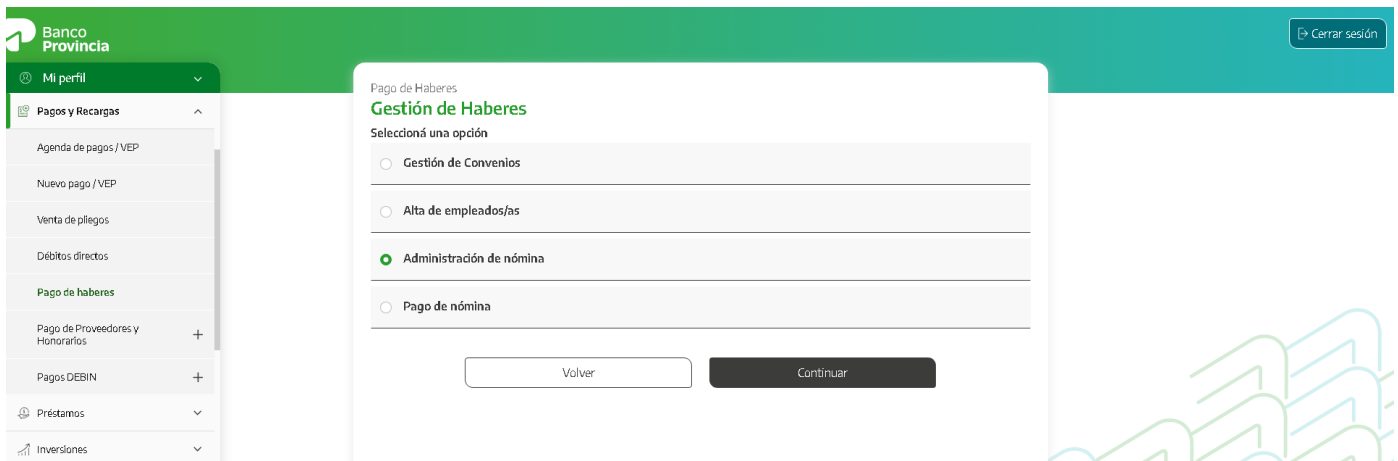
Al confirmar el alta, el sistema le mostrará el siguiente mensaje de carga exitosa:



Administración de nómina

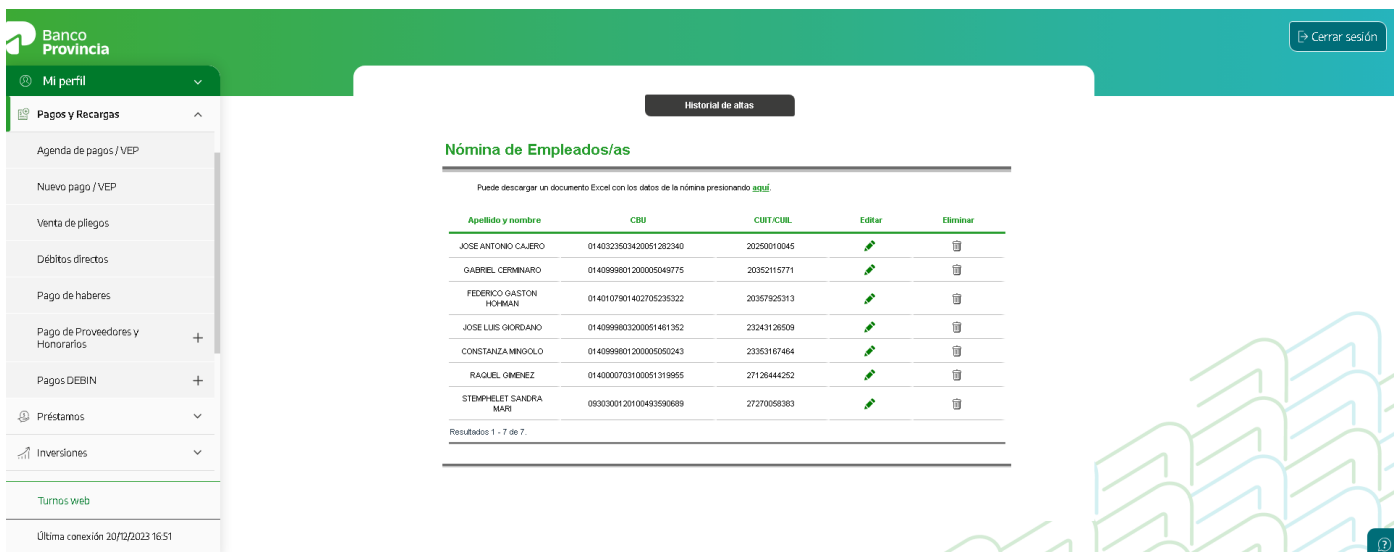
El Banco emitirá un detalle de los CBU de las cuentas abiertas dentro de las 48 horas hábiles. Visualizará el resultado de las cuentas generadas a través de la opción de menú Administración de Nómina.





Desde allí, podrá:

- Visualizar la nómina de empleados/as con el detalle de las cuentas generadas, pudiendo editar el CBU/alias o eliminar el empleado/a en caso de corresponder.
- Desde el Botón “Historial de Altas” descargar el archivo con los datos de las cuentas solicitadas, donde verificará las cuentas generadas del lote correspondiente y el detalle de las cuentas que no se generaron.

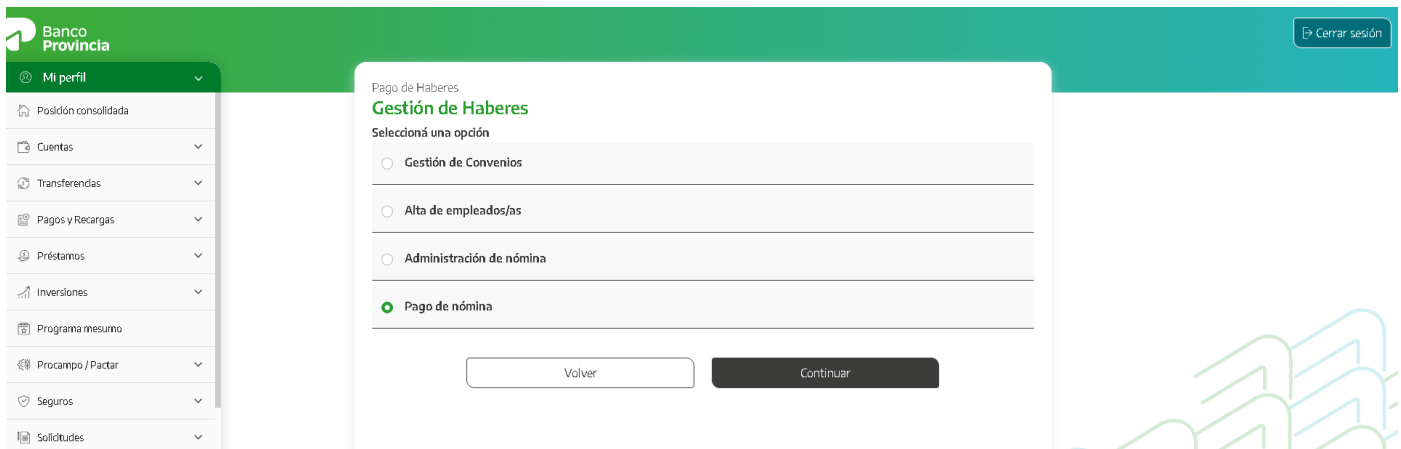


En caso de que alguna cuenta no se haya generado la empresa u organismo podrá revisar que los datos elegidos sean correctos. En caso de que lo sean y el error persista deberá solicitar la apertura de la cuenta a la sucursal.

los	1083601390	51811512210000000	EMPRESA VELEZ	200836013971474014	DNI/SEXO NO EXISTE EN RENAPER.
Jose	10490806300000000005	1811512215126517	EMPRESA VELEZ	200498086321474014	0140050203518151265171
ando Raul	10704430100000000025	1811512215126525	EMPRESA VELEZ	200704430161474014	0140050203518151265256
ndo Juan	10806437100000000015	1811512215126533	EMPRESA VELEZ	200806437491474014	0140050203518151265331
os Antonio	11021876600000000045	1811512215126541	EMPRESA VELEZ	201021876611474014	0140050203518151265416
cisco Marcos	11023447300000450015	1811512215126550	EMPRESA VELEZ	201023447321474014	0140050203518151265508
	11202249300000000035	1811512215126568	EMPRESA VELEZ	201202249301474014	0140050203518151265683
o Cesar	12570605700000000005	1811512215126576	EMPRESA VELEZ	202570605791474014	0140050203518151265768
a del Carmen	1184749930000045115	1811512215126584	EMPRESA VELEZ	271847499341474014	0140050203518151265843

Acreditación de haberes

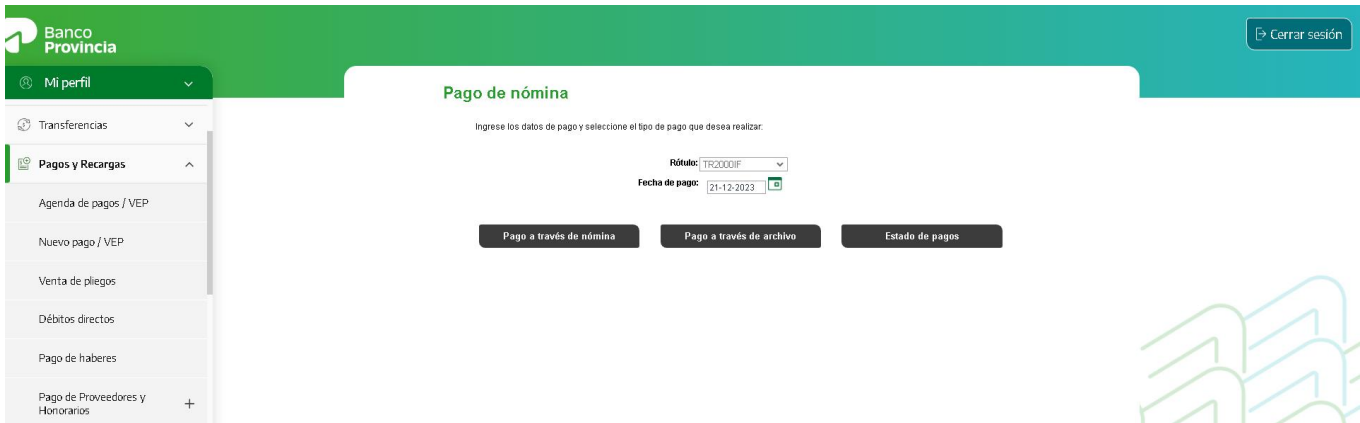
Para realizar la acreditación de haberes se debe acceder a la opción de menú “Pagos y Recargas > Pago de haberes > Pago de Nómina”, a través de la cual enviarán al Banco la información necesaria para el pago de haberes. Dicha carga la podrán hacer de forma manual, desde el botón “Pago a través de nómina” o mediante archivo desde el botón “Pago a través de archivo”, en ambos casos deberá completar la fecha de pago.



The screenshot shows the Banco Provincia web interface. On the left is a sidebar menu with options: Mi perfil, Posición consolidada, Cuentas, Transferencias, Pagos y Recargas, Préstamos, Inversiones, Programa mesuno, Procampo / Pactar, Seguros, and Solicitudes. The main content area is titled 'Pago de Haberes' and 'Gestión de Haberes'. It prompts the user to 'Seleccioná una opción' (Select an option) with four radio buttons: 'Gestión de Convenios', 'Alta de empleados/as', 'Administración de nómina', and 'Pago de nómina' (which is selected). At the bottom are two buttons: 'Volver' (Return) and 'Continuar' (Continue).

En caso de que la empresa tenga más de un convenio de pago de haberes, deberá seleccionar el rotulo de la nómina de empleados/as en la cual va a realizar procesar los pagos.





The screenshot shows the 'Pago de nómina' (Payroll) section of the Banco Provincia website. On the left is a sidebar menu with options: 'Mi perfil', 'Transferencias', 'Pagos y Recargas' (expanded), 'Agenda de pagos / VEP', 'Nuevo pago / VEP', 'Venta de pliegos', 'Débitos directos', 'Pago de haberes', and 'Pago de Proveedores y Honorarios'. The main content area is titled 'Pago de nómina' and includes a sub-header 'Ingrese los datos de pago y seleccione el tipo de pago que desea realizar.' Below this, there are input fields for 'Rótulo:' (with a dropdown menu showing 'TR20000IF') and 'Fecha de pago:' (with a date picker showing '21-12-2023'). At the bottom, there are three buttons: 'Pago a través de nómina', 'Pago a través de archivo', and 'Estado de pagos'. A 'Cerrar sesión' button is located in the top right corner of the header.


Independientemente de la modalidad utilizada para el pago de haberes, al finalizar cada uno de los circuitos, el sistema le mostrará el mensaje “Transacción pendiente de autorización”, debiendo actuar de acuerdo con lo indicado en el apartado Autorizaciones pendientes.

Todos los pagos o archivos autorizados por medio del esquema de firmas antes de las 17:00 hs. serán procesados por el aplicativo en forma automática, quedando pendientes hasta el día hábil siguiente los cargados con posterioridad a ese horario. Encuanto a la fecha de acreditación, se respetará la incluida al momento de generar el archivo dependiendo del día de procesamiento.

Pago a través de nómina

A través de esta opción visualizará en su nómina a los/as empleados/as que incorporó a través de “Altas de Empleados/as” o que haya sido incluido en los últimos pagos de haberes. El/La empleador/a seleccionará del listado los/as empleados/as a quienes va a realizar el pago y completará los importes a abonar.





Mi perfil

Transferencias

Pagos y Recargas

Agenda de pagos / VEP

Nuevo pago / VEP

Venta de pliegos

Débitos directos

Pago de haberes

Pago de Proveedores y Honorarios

Cerrar sesión

Pago a través de nómina

Fecha de pago: 21-12-2023

Prestación: Sueldos

Apellido y Nombre	CBU	CUIT/CUIL	Importe
Pablo Ortega	0140107903402751479217	20317854170	\$5.555,00
Paula Paternoster	0140107903402751480907	27368870680	\$6.666,00

Cantidad de pagos: 2


Importe total: \$ 12.221

Volver

Siguiente

Alta con CBU existente

Una vez que ya fueron seleccionados y cargados los montos a abonar, seleccionará el botón “Siguiente” donde podrá verificar el listado de los/as empleados/as a los/as cuales va a abonar el sueldo o sus respectivos montos. Seleccionará el botón “Confirmar” para proceder a enviar los datos para ser autorizados según esquema de firmas.



Mi perfil

Transferencias

Pagos y Recargas

Agenda de pagos / VEP

Nuevo pago / VEP

Venta de pliegos

Débitos directos

Pago de haberes

Pago de Proveedores y Honorarios

Cerrar sesión

Pago a través de nómina

Fecha de pago: 21-12-2023

Prestación: Sueldos

Apellido y Nombre	CBU	CUIT/CUIL	Importe
Pablo Ortega	0140107903402751479217	20317854170	\$5.555,00
Paula Paternoster	0140107903402751480907	27368870680	\$6.666,00

Resultados 1 - 2 de 2.

Cantidad de pagos: 2

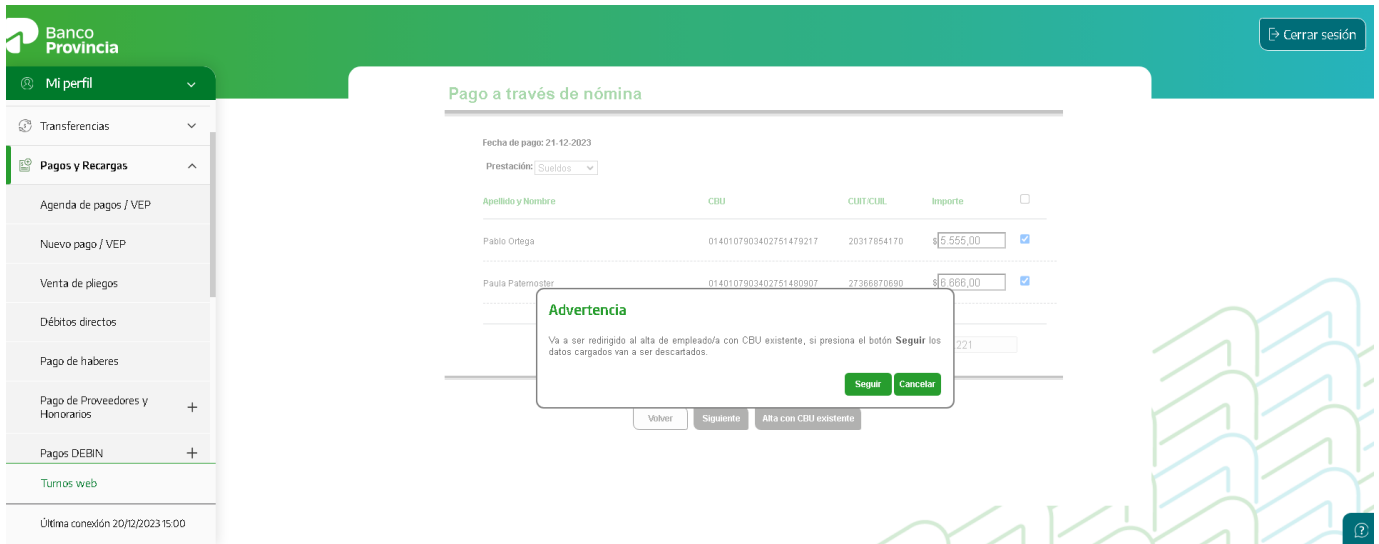
Importe total: \$ 12.221,00

Volver

Confirmar

Durante el pago a través de la nómina se podrá seleccionar el botón “Alta con CBU existente”, que permitirá incorporar un empleado nuevo en la nómina el cual ya deberá poseer una cuenta abierta. En caso de que el cliente realice esta acción, deberá tomar en cuenta que perderá los datos de los sueldos a abonar que ya fueron cargados.





Banco Provincia Cerrar sesión

Mi perfil

- Transferencias
- Pagos y Recargas**
 - Agenda de pagos / VEP
 - Nuevo pago / VEP
 - Venta de pliegos
 - Débitos directos
 - Pago de haberes
 - Pago de Proveedores y Honorarios
 - Pagos DEBIN
 - Turnos web
- Última conexión 20/12/2023 15:00

Pago a través de nómina

Fecha de pago: 21-12-2023

Prestación: Sueldos

Apellido y Nombre	CBU	CUIT/CUIL	Importe
Pablo Ortega	0140107903402751479217	20317854170	\$5.555,00
Paula Paternoster	0140107903402751480907	27386870690	\$8.888,00

Advertencia

Va a ser redingido al alta de empleado/a con CBU existente, si presiona el botón **Seguir** los datos cargados van a ser descartados.

Seguir **Cancelar**

Volver **Siguiendo** **Alta con CBU existente**

Pago a través de archivo

Para realizar una acreditación de haberes en las cuentas de sus empleados/as deberá descargar la plantilla Excel desde Bip, a través del menú “Pagos y Recargas > Pago de haberes > Pago de nómina > Pago a través de archivo”.

En caso de generar el archivo mediante un software propio deberá replicar el diseño de registro detallado en el ANEXO B del presente documento.

La funcionalidad admite la carga de archivos con extensión “.dat, .txt, .xls o .xlsx”.

Una vez generado el archivo, se deberá ingresar el archivo utilizando el botón “Selección” para su búsqueda y luego presionar el botón “Abrir”. Por último, presionar el botón “Confirmar”.





Banco Provincia

Mi perfil

Pagos y Recargas

- Agenda de pagos / VEP
- Nuevo pago / VEP
- Venta de pliegos
- Débitos directos
- Pago de haberes
- Pago de Proveedores y Honorarios

Pago a través de archivo

Adjunte el archivo con la nómina de empleados/as a pagar.

Fecha de pago: 21-12-2023

Descargue el NUEVO modelo de archivo [aquí](#) para generar el pago de haberes.

Seleccione un archivo

*Las extensiones permitidas y utilizadas son: ".dat", ".txt", ".xls", ".xlsx".

Al confirmar el pago, el sistema le mostrará el mensaje “Se ha procesado el archivo correctamente. El mismo deberá ser autorizado por los/las usuarios/as Administradores”, debiendo actuar de acuerdo con lo indicado en el apartado Autorizaciones pendientes.



Banco Provincia

Mi perfil

Pagos y Recargas

- Agenda de pagos / VEP
- Nuevo pago / VEP
- Venta de pliegos
- Débitos directos
- Pago de haberes
- Pago de Proveedores y Honorarios

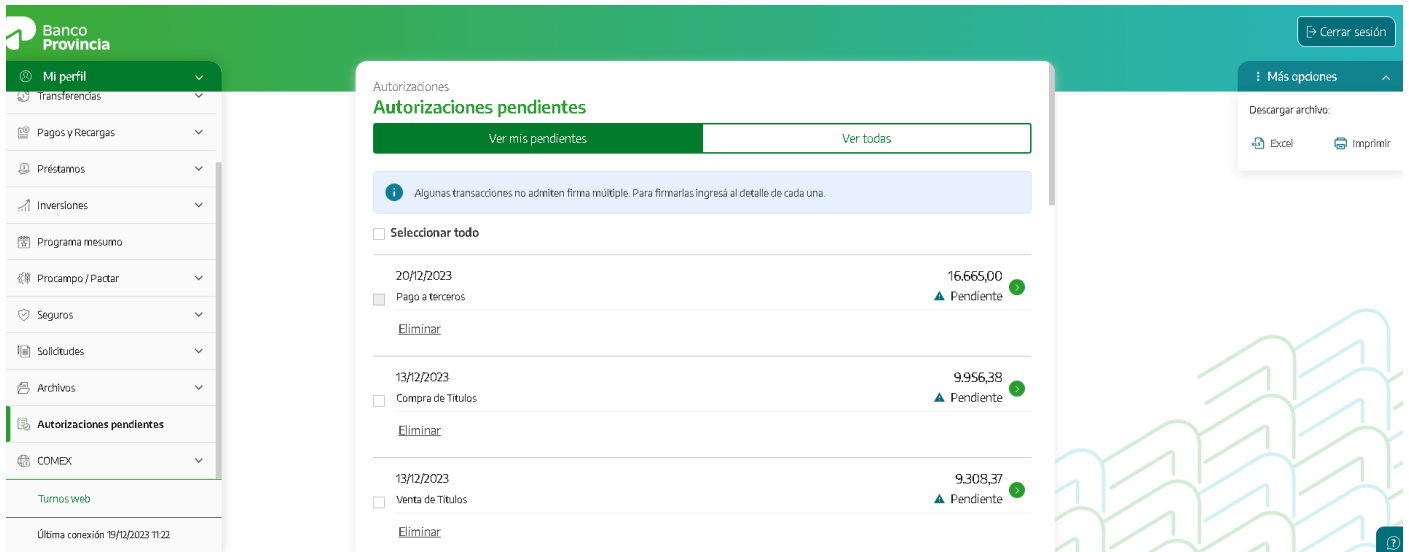
Pago a través de archivo

Se ha procesado el archivo correctamente. El mismo deberá ser autorizado por ellos usuarios Administradores.

Autorizaciones pendientes

Para autorizar las operaciones que se encuentran pendientes de autorizar, el operatory/o administrador firmante, según el esquema de firmas, deberá ingresar al menú “AUTORIZACIONES PENDIENTES”.





Banco Provincia

Mi perfil

- Transferencias
- Pagos y Recargas
- Préstamos
- Inversiones
- Programa mesumo
- Procampo / Pactar
- Seguros
- Solicitudes
- Archivos
- Autorizaciones pendientes**
- COMEX

Última conexión 19/12/2023 11:22

Autorizaciones

Autorizaciones pendientes

Ver mis pendientes Ver todas

Algunas transacciones no admiten firma múltiple. Para firmarlas, ingresa al detalle de cada una.

☐ Seleccionar todo

20/12/2023	Pago a terceros	16.665,00	Pendiente
Eliminar			
13/12/2023	Compra de Títulos	9.956,38	Pendiente
Eliminar			
13/12/2023	Venta de Títulos	9.309,37	Pendiente
Eliminar			


Más opciones

Descargar archivo:

Excel Imprimir

Haciendo clic en el icono  se visualiza el detalle de la operación.

El sistema solicitará que se ingrese el segundo factor de autenticación (TOKEN DE SEGURIDAD).



Banco Provincia

Mi perfil

- Pago de haberes
- Pago de Proveedores y Honorarios
- Pagos DEBIN
- Préstamos
- Inversiones
- Programa mesumo
- Procampo / Pactar
- Seguros
- Solicitudes
- Archivos
- Autorizaciones pendientes
- COMEX

Última conexión 20/12/2023 15:55

Autorizaciones / Autorizaciones pendientes

Firmar autorizaciones

Fecha de solicitud: 20-12-2023

Tipo de transacción: Pago Terceros

Cuenta de débito: 4027-52175/4

Estado transacción: Confeccionada

Estado de ejecución: Pendiente

Tipo de ejecución: Directa

Actualmente no se encuentra disponible el detalle de la operación.

Autenticación

Accedé desde tu dispositivo móvil a la aplicación BIP Móvil en la opción Token

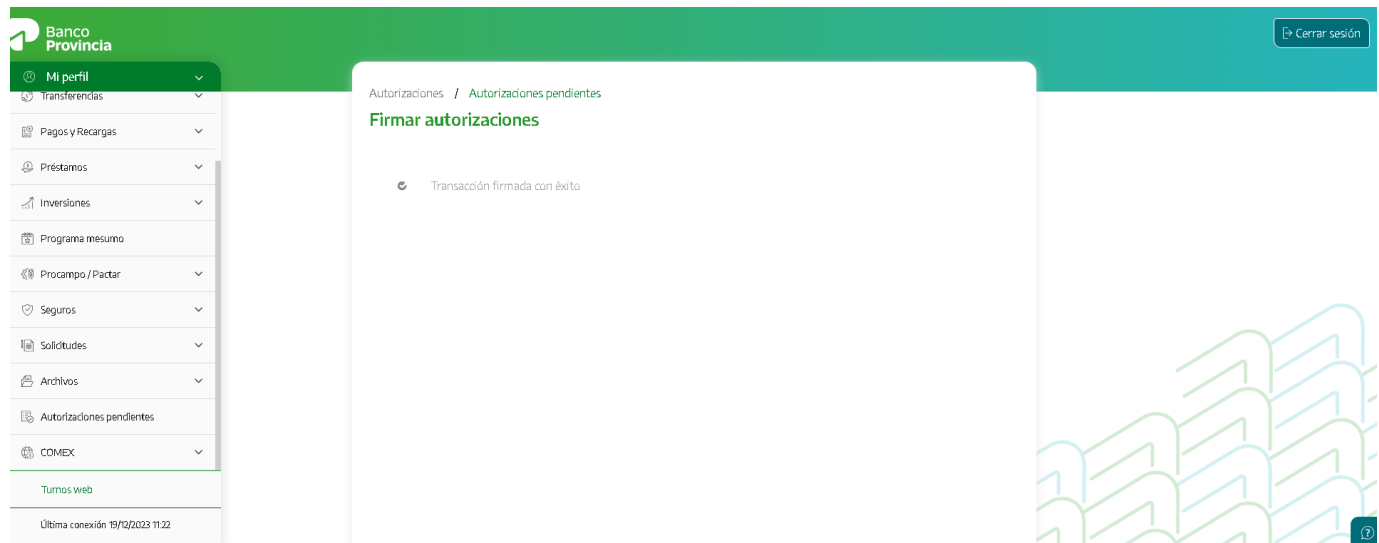
Ingresá el código de 6 dígitos que ves en pantalla

[Firmar](#)

Si no figura **Firmar** verifique con su sucursal que el esquema de firmas este vigente y su transacción no supere el límite acordado.



Presionando “Firmar”, la operación queda autorizada por el Operador/Administrador.



En el caso de que el presente esquema sea “firma conjunta” dicha operación quedará pendiente hasta que sea autorizada por el resto de los firmantes incluidos en el esquema de firmas.

Importante: Si el que inicia la operación (Ej.: transferencia o pago) es único firmante, una vez confirmada, deberá de todas formas ingresar al menú “Autorizaciones Pendientes” para autorizarla.



Anexo A

Diseño de registro de Alta Masiva de Cuentas Haberes

DISEÑO DE ARCHIVO

DATOS DE CABECERA

CAMPO	CELDA
CUIT	D4
ENTE	F4

DATOS DE REGISTROS DE ALTAS

CAMPO	CELDA
CUIL	D9 a D5008
SEXO	E9 a E5008
Cod. Área	F9 a F5008
Teléfono	G9 a G5008
Correo Electrónico	H9 a H5008
Sueldo Neto	I9 a I5008
Cod. Sucursal	J9 a J5008

Importante: Los registros de altas de cuenta no pueden contener líneas en blanco intermedias.



Anexo B

Diseño de registro de Pago de Haberes

DISEÑO DE ARCHIVO

DATOS DE CABECERA

CAMPO	CELDA
CUIT	D5
RÓTULO	E5
CBU	F5
FECHA DE PAGO	G5

DATOS DE REGISTROS DE PAGO

CAMPO	CELDA
CBU DESTINO	D10 a D5009
CUIL	E10 a E5009
APELLIDO Y NOMBRE	F10 a F5009
IMPORTE	G10 a G5009

Importante: Los registros de pago no pueden contener líneas en blanco intermedias.

