

Pasos para generar la D20 y abonar mediante pago electrónico

- 1) Cargar en el SAP los cargos y las licencias, de corresponder.
- 2) Controlar que todos los cargos estén cargados. Para ello se podrá ir a "información salarial" / "haber agentes"

INFORMACION SALARIAL BAJAR AGENTES											
Último periodo informado por el organismo: 09/2023											
Cantidad de agentes informados: 2											
Cantidad de cargos informados: 2											
Cargos ingresados a través del Sistema de Administración Previsional que aún no registran recibo de haberes:											
Mostrar: 10 ▼ , cargos											
Datos afilado	Nro. de Cargo	Nombre del cargo	Fecha Toma de Puesto	Nro. de acta del año	Tipo de acto del año	Fecha de acto del año	Medio del año	Nro. de acto de la hoja	Tipo de acto de la hoja	Encuadre Previsional	Ingresado por sistema Nro.
046 21 0000000-2 Agencia de Rendición 096 33120407	1001	PROFESOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR	2022-08-01	862	CONTRATO	2022-08-01	ORGANIZACION			13	54

ó “información salarial”/”bajar archivo salario”. En este archivo (formato txt) se encuentran todos los CUIL cargados, pero con datos en cero que serán completados cuando se suba el archivo salarial. Ejemplo:

[illegible]

- 3) Subir el archivo salarial al módulo “Información salarial”, función “Enviar salarios” (ver manual Información Salarial/Enviar Salario).
- 4) Al otro día de haber subido el archivo salarial, generar la D20 yendo al módulo “D20”, función “alta” (ver Manual del usuario/D20).
- 5) Adherir el servicio desde su homebanking para abonar las obligaciones previsionales (ver Procedimiento para abonar las obligaciones previsionales por pago electrónico).
- 6) Imprimir la D20, firmarla, escanearla y subirla al SAP al módulo “D20”, función “subir planilla firmada” (ver Manual del usuario/D20).