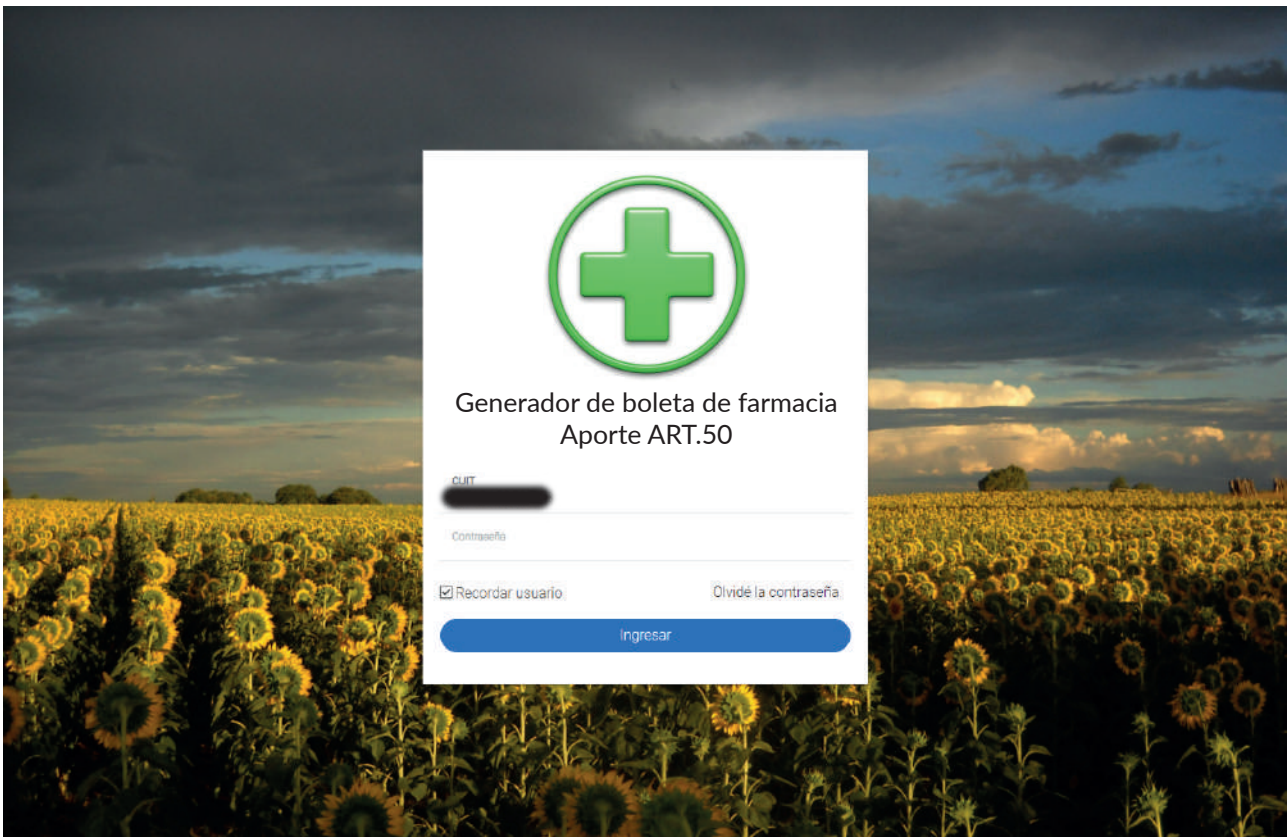


Instructivo Emisión Boleta de Pago art. 50

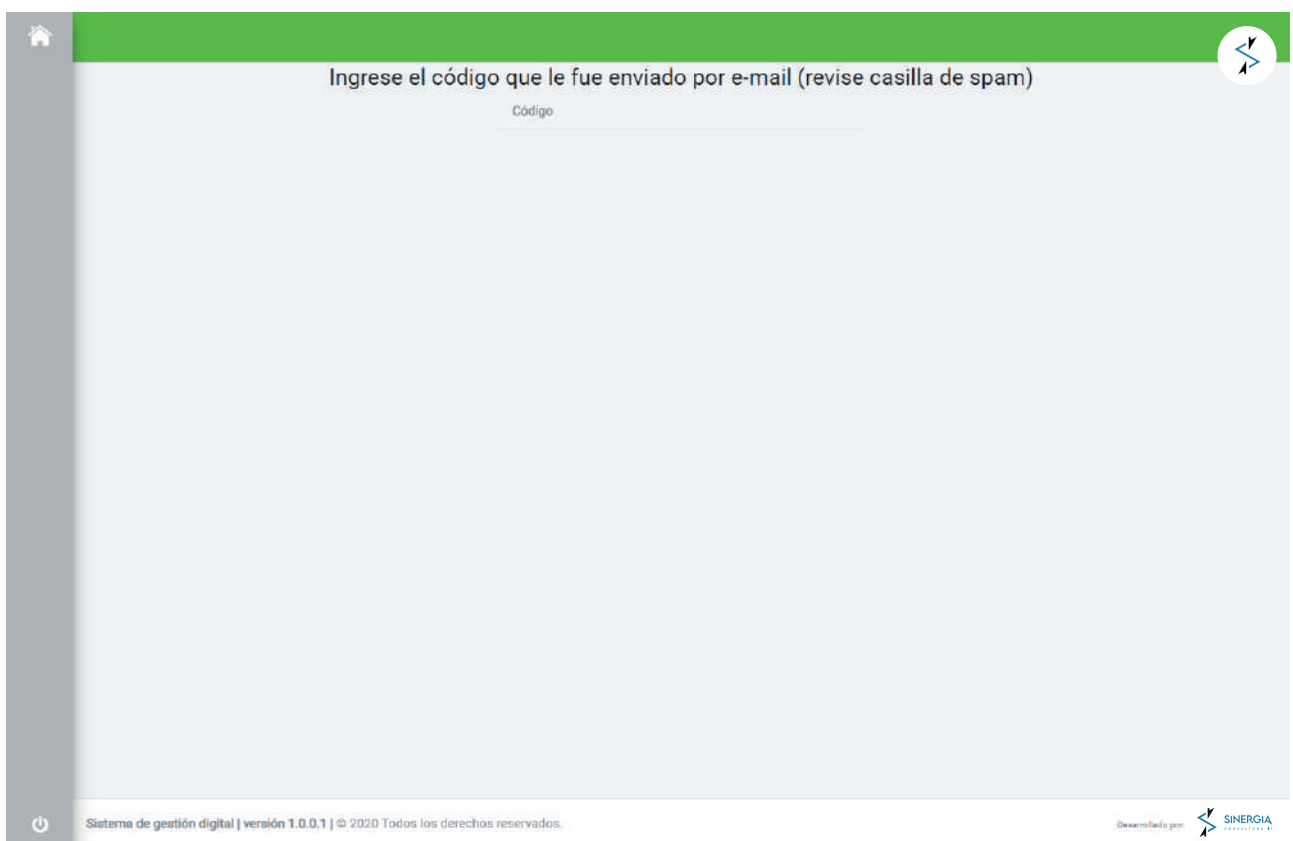
Los aportes sindicales de los empleados de farmacia deben ser efectuados a través de la boleta de depósito que se emiten en la página web del sindicato y podrán ser abonadas por tranferencias bancarias o medios de pagos requeridos por la asociación (consultar por esos medios de pagos).



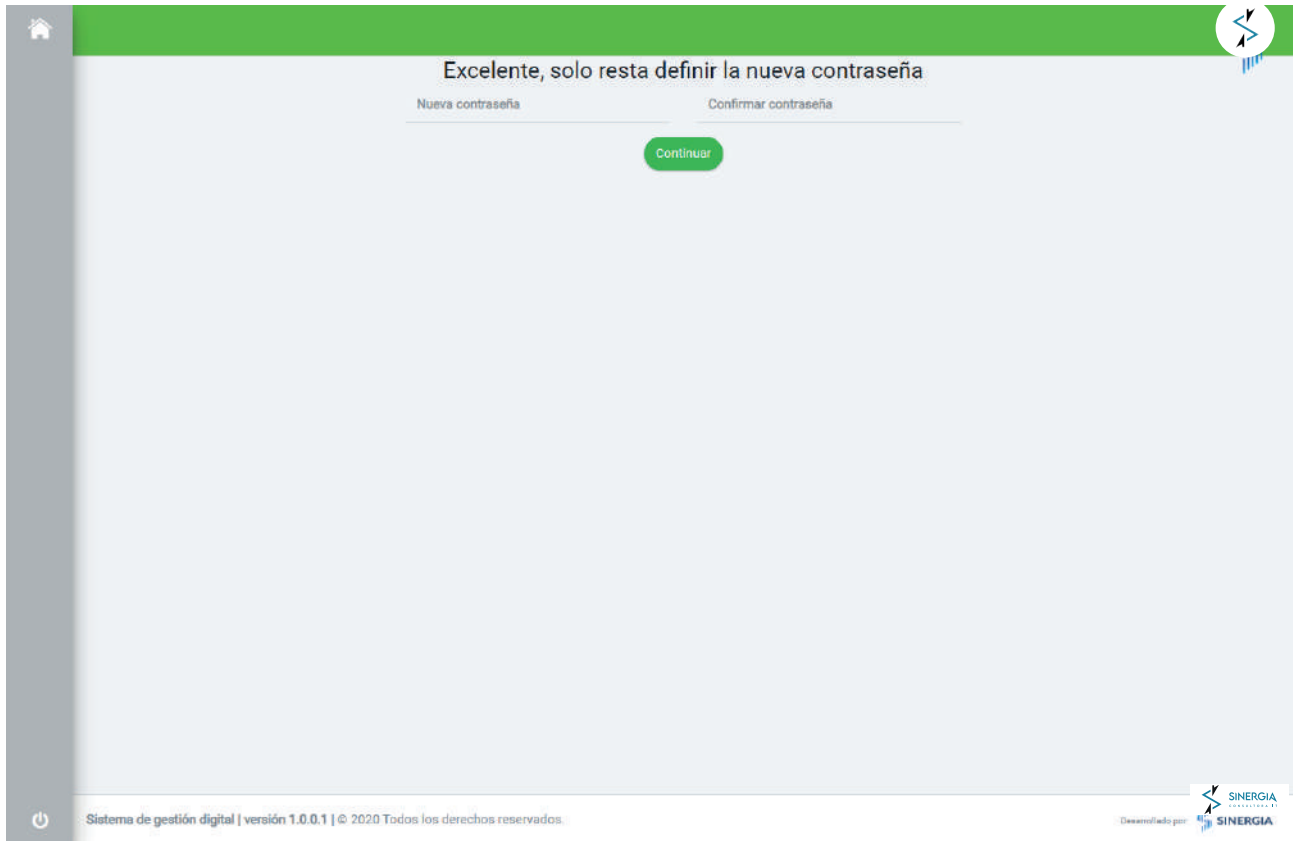
En esta página debemos poner CUIT y la contraseña, si ingresa por primera vez, la ésta misma será 123456.



Quando ingrese por primera vez, el sistema le pedirá que ingrese una dirección de e-mail válida, por única vez.



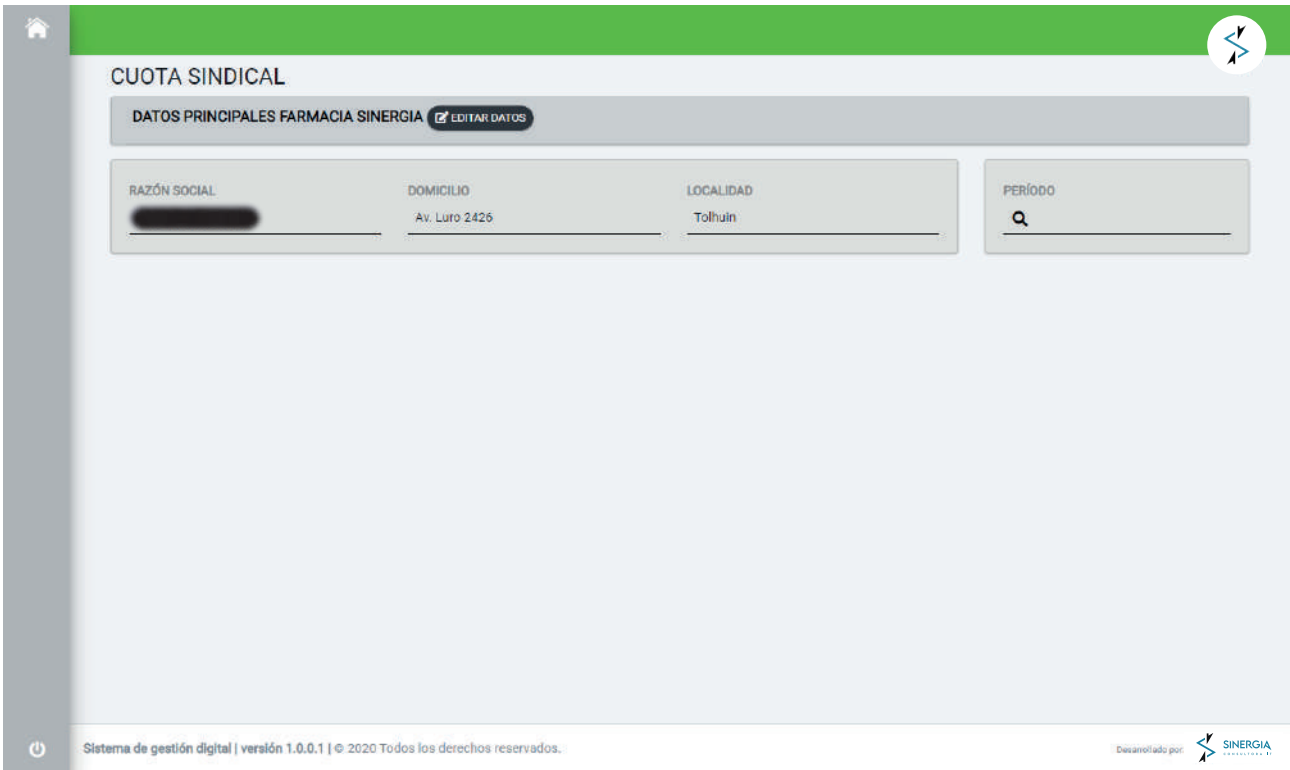
Se le enviará un código para verificar que el e-mail sea válido. Revisar en la carpeta de SPAM o Promociones si el correo no aparece en la Bandeja de Entrada.



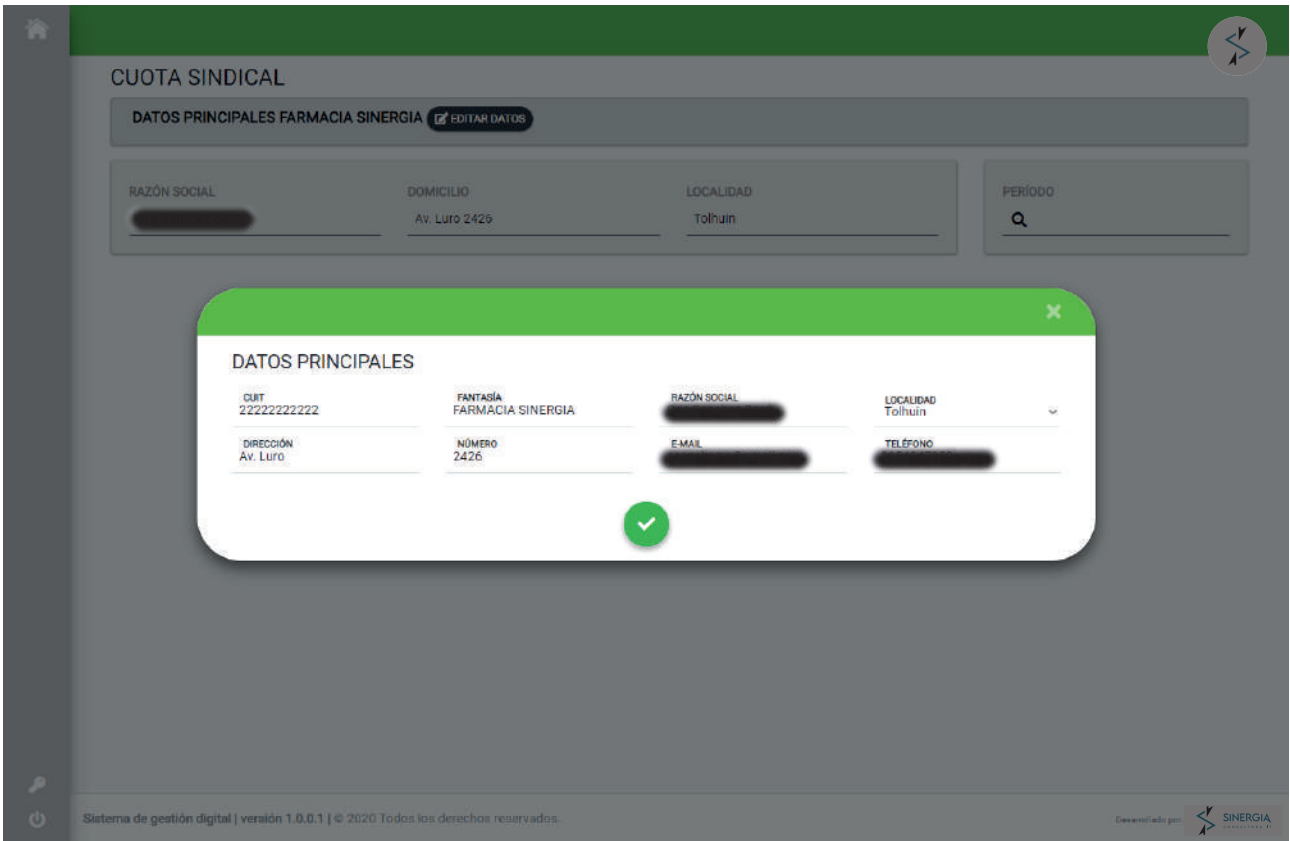
The screenshot shows a web interface with a green header bar. Below the header, the text reads "Excelente, solo resta definir la nueva contraseña". Underneath, there are two input fields: "Nueva contraseña" and "Confirmar contraseña". A green "Continuar" button is positioned below the input fields. The footer contains the text "Sistema de gestión digital | versión 1.0.0.1 | © 2020 Todos los derechos reservados." and the SINERGIA CONSULTORA IT logo.

Una vez ingresado el código, debemos definir la contraseña de ingreso, la misma deberá contener:

- 8 caracteres como mínimo.
- Al menos una letra.
- Al menos un dígito numérico.



Una vez ingresado en el sistema, verá la siguiente pantalla.



Presionando en el botón "EDITAR DATOS", podrá modificar los datos principales de su farmacia.

GENERACIÓN DE CUOTA SINDICAL PERÍODO: 0520

EMPLEADOS DECLARADOS (1) EMPLEADOS DADOS DE BAJA (1)

Nota: Las licencias sin goce de sueldo / maternidad u otras licencias, se deberá informar \$ 0.01 en el campo "sueldo" y tildar "J.T.P." (jornada tiempo parcial)

NUEVO EMPLEADO

CUIL	% ANTIGÜEDAD 23%	SUELDO 73173.13	X
APELLIDOS Y NOMBRES	CCT 659/13 1463.40	HS. EXT. 50% 0.00	HS. EXT. 100% 0.00
FECHA DE INGRESO 20/07/2010	CATEGORÍA 5 - Personal en gestión de farmacia	<input checked="" type="checkbox"/> APORTE	

EDITAR DATOS

DAR DE BAJA

TOTALES

INTERESES 214.50	OTROS 0.00	MEDIOS DE PAGO	<input checked="" type="checkbox"/> TRANSFERENCIA
TOTAL A PAGAR 1877.96	DESCRIPCIÓN	<input type="checkbox"/> PAGO - BANCO	PAGAR

IMPORTANTE

Debido a la pandemia de COVID-19 que aqueja a nuestro país le ofrecemos al empleador la posibilidad de abonar mediante transferencia bancaria. Recuerde indicarnos el número de la boleta en la observación de la transferencia y enviar por e-mail el aviso a nuestra dirección.

Envía a: info@sinergia.com.ar

Para generar la boleta de pago, deberá ingresar el período a liquidar, el mismo se compone de MMAA (Por ejemplo, 0120). Presionando la tecla enter, se desplegarán los empleados declarados y los empleados dados de baja, en caso de tenerlos.

Si todavía no tiene empleados declarados, presione en el botón NUEVO EMPLEADO.

RAZÓN SOCIAL: [REDACTED] DOMICILIO: Av. Luro 2426 LOCALIDAD: Tolhuin PERÍODO: 0620

GENERACIÓN DE CUOTA SINDICAL PERÍODO: 0620

EMPLEADOS DECLARADOS (1) EMPLEADOS DADOS DE BAJA (1)

CUIL	APELLIDOS Y NOMBRES	INGRESO	CATEGORÍA	FECHA DE BAJA
20-3333333-0	JUAN GARCIA	20/01/2010	Pers.con asignación específica	11/01/2015

TOTALES

INTERESES	OTROS	MEDIOS DE PAGO	<input checked="" type="checkbox"/> TRANSFERENCIA
168.00	0,00		
TOTAL A PAGAR	DESCRIPCIÓN		<input type="checkbox"/> PAGO - BANCO
2368.00			PAGAR

IMPORTANTE
 Debido a la pandemia de COVID-19 que aqueja a nuestro país le ofrecemos al empleador la posibilidad de abonar mediante transferencia bancaria. Recuerde indicarnos el número de la boleta en la observación de la transferencia y enviar por e-mail el aviso a nuestra dirección.

Envía a: info@sinergia.com.ar

Sistema de gestión digital | versión 1.0.0.1 | © 2020 Todos los derechos reservados.

RAZÓN SOCIAL: [REDACTED] DOMICILIO: Av. Luro 2426 LOCALIDAD: Tolhuin PERÍODO: 0520

EDITANDO EMPLEADO

CUIL	DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	21/08/1989
EMAIL	SEXO	PROVINCIA	LOCALIDAD	
[REDACTED]	Masculino	La Pampa	Santa Rosa	
FECHA DE ALTA LABORAL	CATEGORÍA	REMUNERACIÓN	OTRA OBRA SOCIAL	
20/07/2010	S - Personal en gestión de farmacia	73173,13	SEMPRE	

ART. 50 CCT TÍTULO SECUNDARIO JORNADA DE TIEMPO PARCIAL

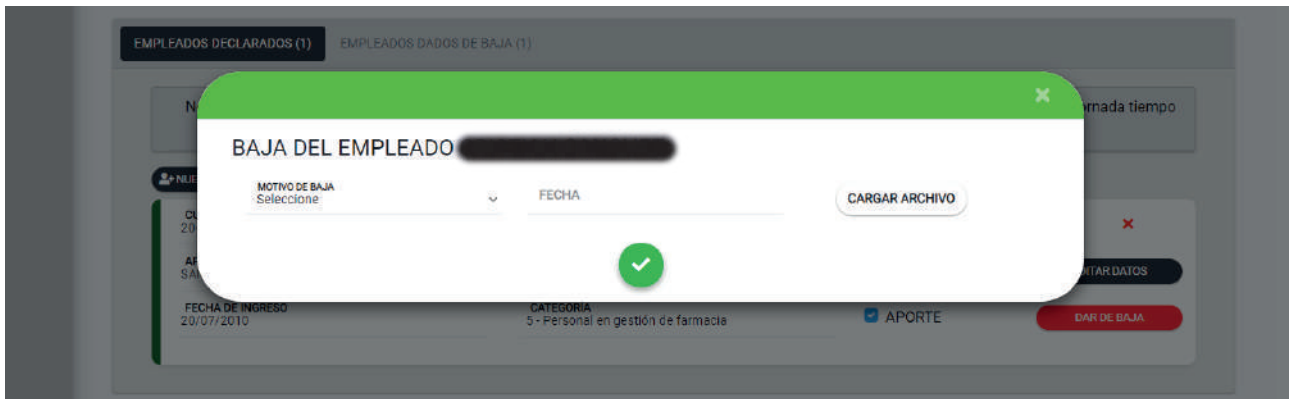
ADICIONALES POR CONVENIO
 CERTIFICADO TÉCNICO EN GESTIÓN DE FARMACIAS

HORAS EXTRAS
 AL 50%: 0,00 AL 100%: 0,00

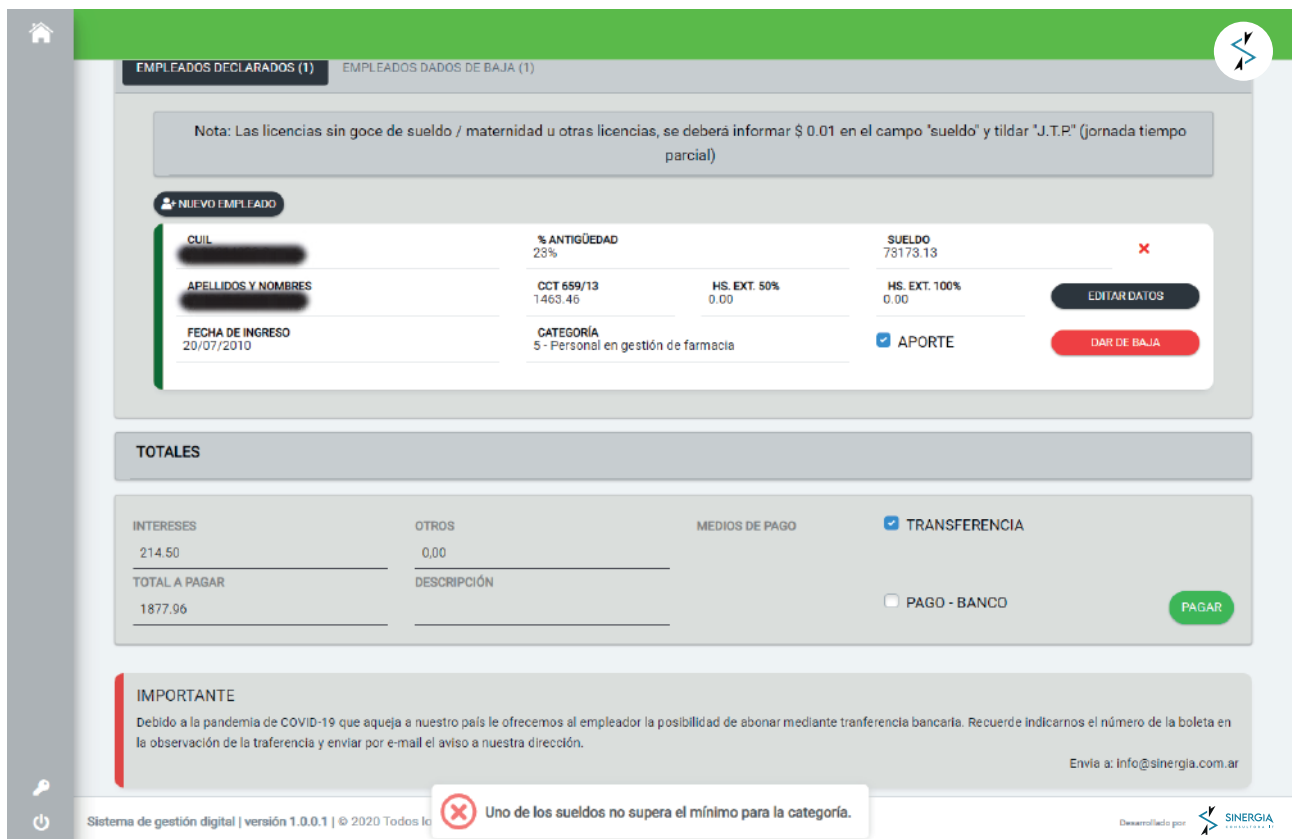
TOTALES

INTERESES	OTROS	MEDIOS DE PAGO	<input checked="" type="checkbox"/> TRANSFERENCIA
214.50	0,00		
TOTAL A PAGAR	DESCRIPCIÓN		<input type="checkbox"/> PAGO - BANCO
1877,96			PAGAR

Si presiona en el botón NUEVO EMPLEADO o EDITAR DATOS de un empleado ya cargado, verá la siguiente pantalla. Si al presionar en el botón de confirmar, algún campo se marca en rojo, significa que ese campo es obligatorio.



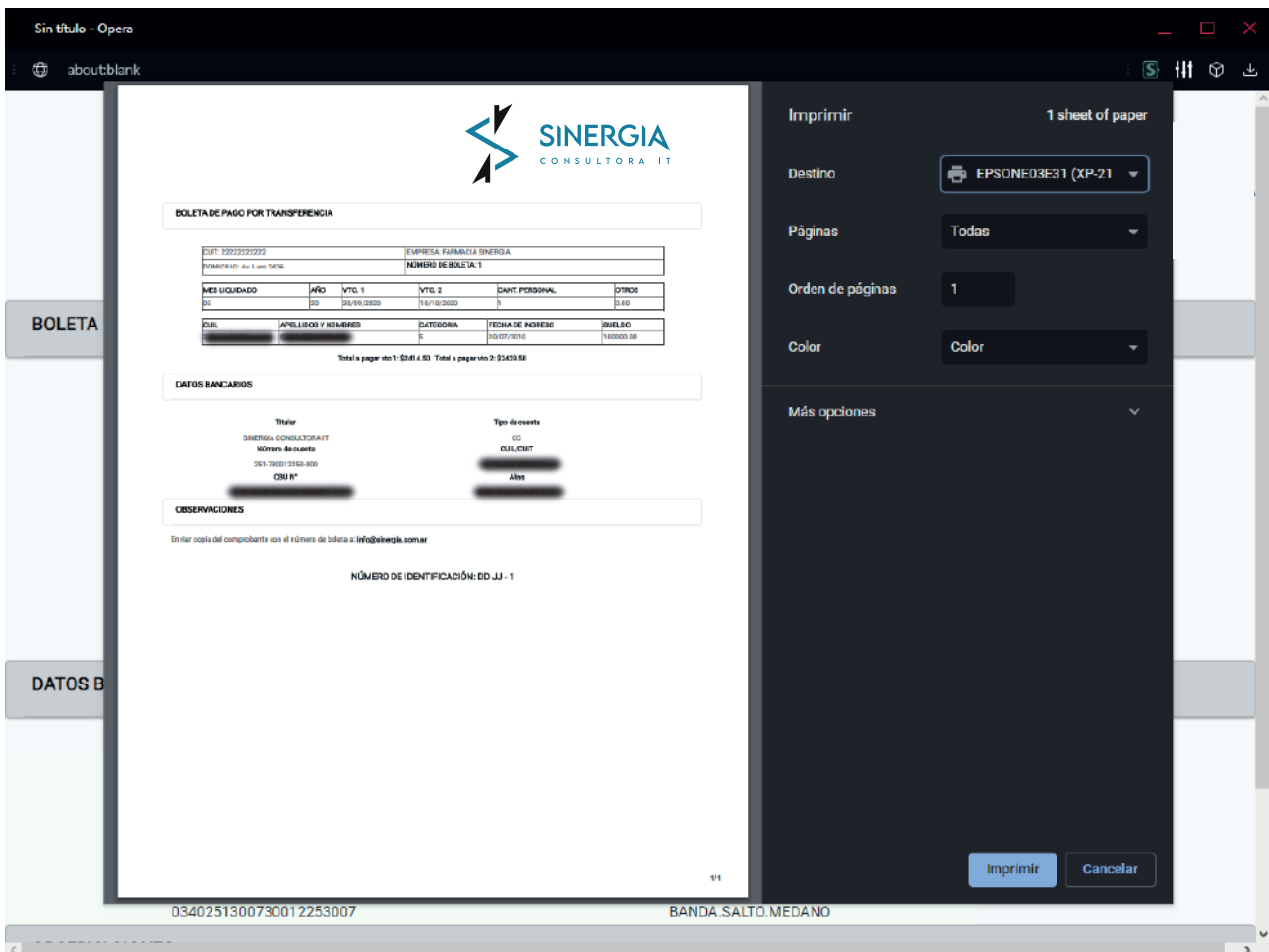
Al presionar en el botón DAR DE BAJA, aparecerá esta pantalla. Debe indicar un motivo de baja y una fecha de baja, y opcionalmente puede cargar un archivo que respalde dicha baja.



Una vez cargados los empleados, deberá apretar en el botón PAGAR. En caso de tener que abonar algún importe extra acordado con el sindicato, deberá ingresarlo en el campo OTROS e indicar una DESCRIPCIÓN.

Si al momento de presionar en el botón PAGAR aparece una alerta indicando que uno de los sueldos no supera el mínimo para la categoría, deberá ajustar el sueldo del empleado que tenga una X.

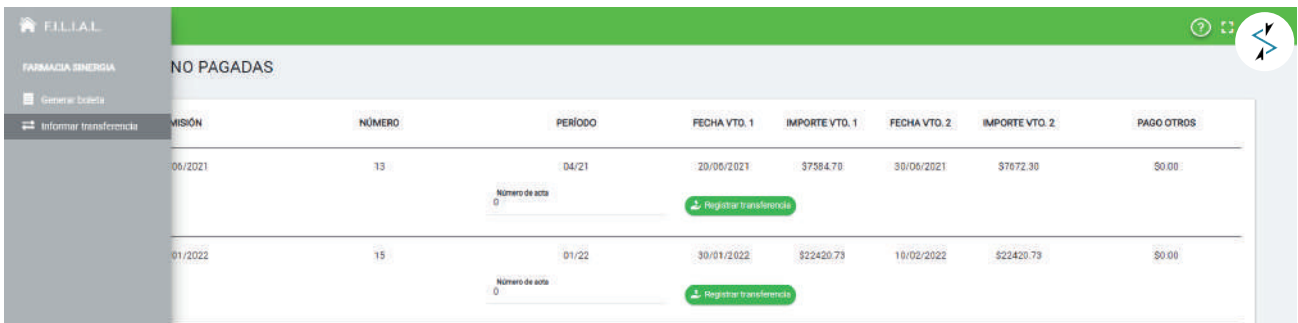
Deberá indicar si o si un MEDIO DE PAGO.



Si todo está bien, se abrirá una ventana emergente con la boleta, la misma podrá ser impresa o guardada como PDF.

INFORME DE TRANSFERENCIAS:

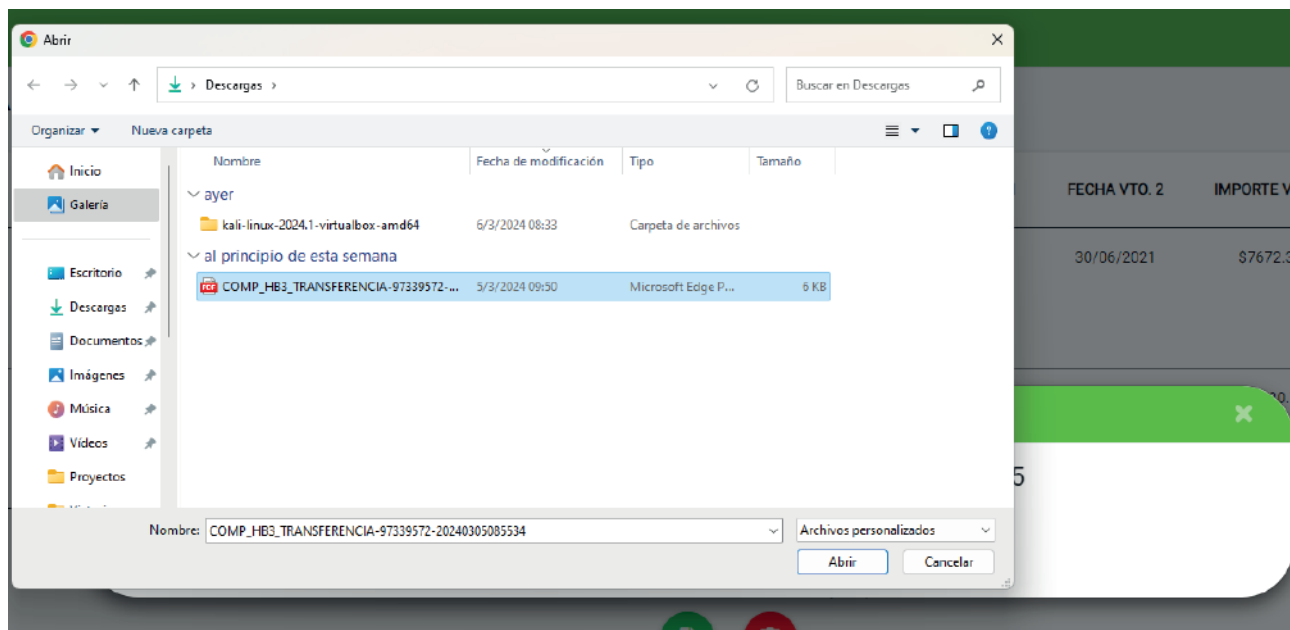
En la barra del lado izquierdo, vamos a la opción: "Informar transferencias". Allí nos van a aparecer todas las boletas pendientes, en donde vamos a poder informar que se realizó el pago con transferencia, adjuntando el comprobante:



Una vez que se realiza el pago, pulsamos sobre el botón que dice **“Registrar transferencia”**:



De esa manera se nos va a abrir una nueva ventana, donde vamos a tener que cargar el archivo con el comprobante de la transferencia. El archivo tiene que estar en formato JPG, BMP, PNG o PDF. Pulsamos el botón **“Cargar”**, buscamos y seleccionamos el archivo que queremos informar:



De esta manera queda la transferencia informada:

03/22

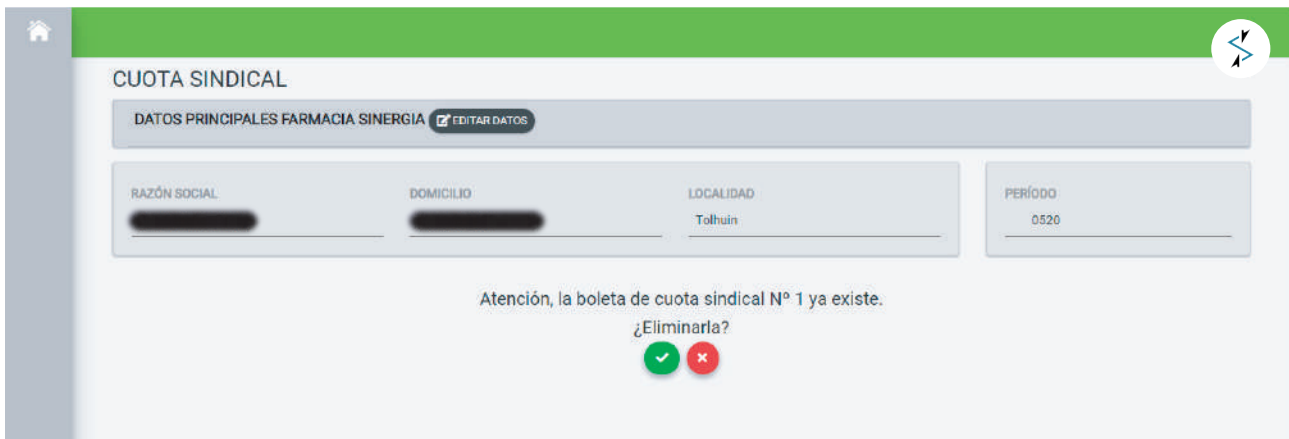
10/05/2022

\$8076.89

Transferencia informada el 07/03/2024.



CUOTA SINDICAL:



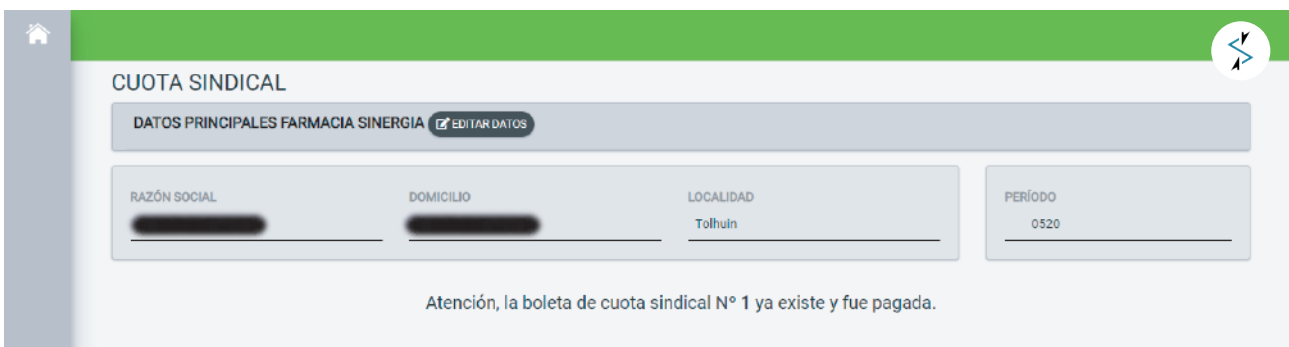
CUOTA SINDICAL

DATOS PRINCIPALES FARMACIA SINERGIA [EDITAR DATOS](#)

RAZÓN SOCIAL: [REDACTED] DOMICILIO: [REDACTED] LOCALIDAD: Tolhuin PERÍODO: 0520

Atención, la boleta de cuota sindical N° 1 ya existe.
¿Eliminarla?

Puede ocurrir que ingrese un período en el cual ya había generado una boleta, el sistema le preguntará si desea eliminarla, para volverla a generar.



CUOTA SINDICAL

DATOS PRINCIPALES FARMACIA SINERGIA [EDITAR DATOS](#)

RAZÓN SOCIAL: [REDACTED] DOMICILIO: [REDACTED] LOCALIDAD: Tolhuin PERÍODO: 0520

Atención, la boleta de cuota sindical N° 1 ya existe y fue pagada.

Si ingresa un período en el cual generó una boleta y la pagó, aparecerá la siguiente pantalla.



También el sistema le permitirá cambiar la contraseña, si así lo desea. Presionando en la llave que se encuentra en la parte inferior izquierda, justo arriba del botón de salida.

Dudas o consultas:
Comuníquese con su sindicato.