


Ahorra tiempo en el llenado del formulario de pago de contribuciones



Uso y aplicación del formulario de pago de contribuciones electrónico

¡A un click de distancia!

 **BBVA** <http://www.prevision.com.bo>



Sucursal Virtual
www.prevision.com.bo

1 Introducción

El Formulario de Pago de Contribuciones, es un documento mediante el cual el Empleador declara o reporta ante una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) el correspondiente pago de las Contribuciones relativas a sus dependientes asegurados al Sistema Integral de Pensiones (SIP), por tanto siempre pensando en su comodidad; hemos diseñado un sistema informático que le facilita generar de forma automática este formulario, el cual permitirá reducir el margen de error en el cálculo a los aportes de sus dependientes Asegurados al Sistema Integral de Pensiones (SIP).

2 Objetivo

Hacer su trabajo más fácil, eficiente y seguro.

3 Ventajas del formulario de pago de contribuciones electrónico

- Evita recabar y llenar formularios físicos.
- Cálculo automático de los montos a pagar (reduce el margen de error en los pagos).
- Acreditación Automática de los aportes cancelados, permitiendo que los aportes de sus trabajadores aparezcan más rápido en el Estado de Ahorro Previsional.
- Evita que sus planillas queden Pendientes de Acreditar (PPA's).
- Reduce el nivel de aportes en rezago generados por su empresa.
- Mayor eficiencia y seguridad. Le permite ahorrar tiempo ya que puede realizar el pago de los aportes vía internet, evitando tener que ir al banco y cargar dinero en efectivo.
- Registro oportuno de las novedades de Ingreso y Retiro de su personal.

4 Aspectos importantes a tomar en cuenta

4.1. Todo Empleador para acceder a los servicios On Line para empleadores deberá solicitar en cualquiera de nuestras oficinas de atención al cliente su código PIN, presentando los siguientes documentos:

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL PIN

EMPLEADORES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Carta de Solicitud Firmada por el Representante Legal.• Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal. | <ul style="list-style-type: none">• Fotocopia del NIT de la Empresa.• El empleador debe traer sello de la Empresa para sellar la constancia de la recepción del PIN. |
|--|---|

4.2. Las opciones para acceder a los Formularios de Pagos de Contribuciones del Sistema Integral de Pensiones y el Fondo Solidario están disponibles en el menú principal de la Sucursal Virtual, como muestra la siguiente imagen:



4.3. El Empleador debe conocer los distintos tipos de Cotizantes y los porcentajes a pagar para cada uno de ellos. En este sentido detallamos cada tipo de cotizante y los porcentajes que aplican a cada uno de ellos:

a) Tipo de Cotizante “Dependiente o Asegurado con Pensión del SIP menor de 65 años que aporta” (Columna 21 del FPC). Involucra a todos los asegurados normales sin ningún tipo de prestación y a los asegurados rentistas, jubilados del SSO y jubilados del SIP menores de 65 años que deciden seguir aportando al SIP.

DEPENDIENTE O ASEGURADO CON PENSIÓN DEL SIP MENOR DE 65 AÑOS QUE APORTA			
Detalle	%	Paga	Tipo de Aporte
Cotización Mensual	10	SI	Laboral
Prima Riesgo Común	1.71	SI	Laboral
Prima Riesgo Profesional	1.71	SI	Patronal
Comisión AFP	0.5	SI	Laboral
Fondo Pro Vivienda	2	SI	Patronal
Aporte Laboral Solidario	0.5	SI	Laboral
Aporte Patronal Solidario	3	SI	Patronal
Aporte Nacional Solidario (1)	1 – 5 – 10	SI	Laboral

(1) El aporte Nacional Solidario se paga, sólo si el total ganado del trabajador supera los montos de Bs. 13.000, 25.000 y 35.000.

b) Tipo de Cotizante “Dependiente o Asegurado con Pensión del SIP mayor de 65 años que aporta” (Columna 22 del FPC).- Involucra a todos los asegurados rentistas, jubilados del SSO y jubilados del SIP mayores de 65 años que deciden seguir aportando al SIP.

DEPENDIENTE O ASEGURADO CON PENSIÓN DEL SIP MAYOR DE 65 AÑOS QUE APORTA			
Detalle	%	Paga	Tipo de Aporte
Cotización Mensual	10	SI	Laboral
Prima Riesgo Común RC (1)	1.71	NO	Laboral
Prima Riesgo Profesional RP (1)	1.71	NO	Patronal
Comisión AFP	0.5	SI	Laboral
Fondo Pro Vivienda	2	SI	Patronal
Aporte Laboral Solidario	0.5	SI	Laboral
Aporte Patronal Solidario	3	SI	Patronal
Aporte Nacional Solidario (2)	1 – 5 – 10	SI	Laboral

(1) No deben pagar las primas por RC y RP, los asegurados que cumplan 65 años hasta el día 15 inclusive; del mes siguiente al que se han devengado los salarios. Ej. No pagará RC y RP, por Octubre el trabajador que cumpla años hasta el 15 de Noviembre.

(2) El aporte Nacional Solidario se paga, sólo si el total ganado del trabajador supera los montos de Bs. 13.000, 25.000 y 35.000.

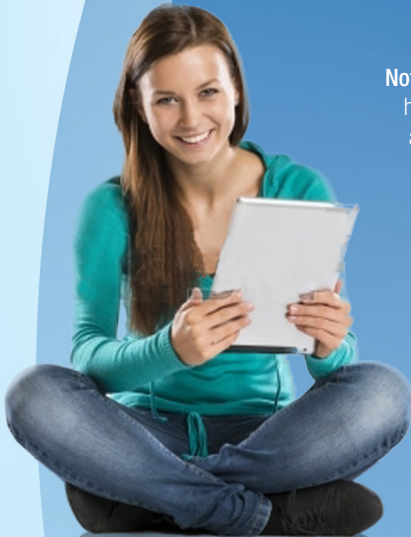
c) Tipo de Cotizante “Asegurado con Pensión del SIP menor de 65 años que NO aporta (Columna 23 del FPC).- Involucra a todos los asegurados rentistas, jubilados del SSO y jubilados del SIP menores de 65 años que deciden no seguir aportando al SIP. Estos asegurados están en la obligación de proveer a su empleador el “Formulario de Cesación de Aportes”.

DEPENDIENTE O ASEGURADO CON PENSIÓN DEL SIP MENOR DE 65 AÑOS QUE NO APORTA

Detalle	%	Paga	Tipo de Aporte
Cotización Mensual	10	NO	Laboral
Prima Riesgo Común RC	1.71	SI	Laboral
Prima Riesgo Profesional RP	1.71	SI	Patronal
Comisión AFP	0.5	SI	Laboral
Fondo Pro Vivienda	2	SI	Patronal
Aporte Laboral Solidario	0.5	SI	Laboral
Aporte Patronal Solidario	3	SI	Patronal
Aporte Nacional Solidario (1)	1 – 5 – 10	SI	Laboral

(1) El aporte Nacional Solidario se paga, sólo si el total ganado del trabajador supera los montos de Bs. 13.000, 25.000 y 35.000.

Nota: Señor Empleador, si su dependiente no le ha entregado el “Formulario de Casación de Aportes”, donde le demuestra haber comunicado a la AFP, la decisión de no seguir aportando; usted debe proceder a realizar las retenciones en base al cuadro a), para evitar incurrir en mora.



d) Tipo de Cotizante “Asegurado con Pensión del SIP mayor de 65 años que NO aporta (Columna 24 del FPC).- Involucra a todos los asegurados rentistas, jubilados del SSO y jubilados del SIP mayores de 65 años que deciden no seguir aportando al SIP. Estos asegurados están en la obligación de proveer a su empleador el “Formulario de Cesación de Aportes”.

DEPENDIENTE O ASEGURADO CON PENSIÓN DEL SIP MAYOR DE 65 AÑOS QUE NO APORTA

Detalle	%	Paga	Tipo de Aporte
Cotización Mensual	10	NO	Laboral
Prima Riesgo Común RC (1)	1.71	NO	Laboral
Prima Riesgo Profesional RP (1)	1.71	NO	Patronal
Comisión AFP	0.5	SI	Laboral
Fondo Pro Vivienda	2	SI	Patronal
Aporte Laboral Solidario	0.5	SI	Laboral
Aporte Patronal Solidario	3	SI	Patronal
Aporte Nacional Solidario (2)	1 – 5 – 10	SI	Laboral

(1) No deben pagar las primas por RC y RP, los asegurados que cumplan 65 años hasta el día 15 inclusive; del mes siguiente al que se han devengado los salarios. Ej. No pagará RC y RP, por Octubre el trabajador que cumpla años hasta el 15 de Noviembre.

(2) El aporte Nacional Solidario se paga, sólo si el total ganado del trabajador supera los montos de Bs. 13.000, 25.000 y 35.000.

Nota: Señor Empleador, si su dependiente no le ha entregado el “Formulario de Cesación de Aportes”, donde le demuestra haber comunicado a la AFP, la decisión de no seguir aportando; usted debe proceder a realizar las retenciones en base al cuadro a) para evitar incurrir en mora.

Hechas las consideraciones necesarias, el presente manual le detallará las tres formas que usted tiene para generar los Formularios de Pago de Contribuciones (FPC), estas tres formas se aplican tanto para los formularios de pago al Sistema Integral de Pensiones SIP, como también para los formularios de pago al Fondo Solidario FS.



5 Desarrollo y aplicación del formulario de pago de contribuciones electrónico

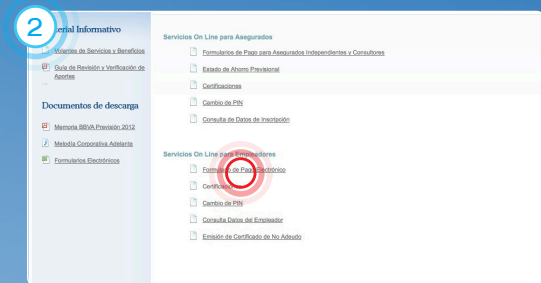
5.1 Ingreso a la Sucursal Virtual

Sucursal Virtual
www.prevision.com.bo

Haga click en "Acceso a Sucursal Virtual"



Click a Ingresar.



Selecciona la opción "FORMULARIO ELECTRÓNICO DE PAGO" del menú Empleadores On Line

Ingresar los datos de identificación de la Empresa y el Código PIN en letras mayúsculas.

Tipo de Identificación: Selecciona el tipo de identificación con el que se encuentra registrado en BBVA Previsión AFP SA., pueden ser NIT, RUC, SUP, GOB o TGN.

PIN: Registrar el número de identificación personal, en caso de no contar con el PIN, deberá apersonarse por cualquiera de nuestras oficinas de atención al cliente para solicitarlo (ver requisitos en el punto 4.1).

Presione la opción Ingresar, con lo cual se despliega la siguiente pantalla:



Menú de opciones a los que el Empleador puede acceder.

Datos del empleador

En las pestañas “FPC SIP” o “FPC FONDO SOL”, usted encontrará las siguientes alternativas:

- **Copiar Formulario:** Esta opción permite trabajar sobre un formulario cuyo pago ya ha sido acreditado, actualizando los datos para realizar el pago del periodo vigente.
- **FPC SIP sin detalle:** Permite generar sólo el Formulario de Pago sin la planilla de trabajadores.
- **Cargar detalle desde Archivo:** Permite generar el formulario de pago y cargar la planilla desde un archivo en Excel.
- **Trabajar Planilla:** Permite modificar una planilla anterior para realizar el pago vigente.
- **Planilla Pendientes de Pago:** Muestra el detalle de Formularios generados y que a la fecha, se encuentran pendientes de ser pagados.
- **Planillas Pagadas:** Permite imprimir el formulario, la planilla y el comprobante de pago de los periodos que ya se encuentran acreditados.

De entre estas alternativas, pasamos a detallarle las tres formas que usted tiene para generar los Formularios de Pago de Contribuciones (FPC):



Formas para generar los FPC, tanto para el SIP como para el Fondo Solidario.

1. Copiar Formulario
2. FPC SIP sin detalle
3. Cargar Detalle desde Archivo



Opción 1: Copiar Formulario

Para generar un nuevo FPC se recomienda usar un FPC de un periodo anterior que ya se encuentre acreditado, para generar una nueva planilla, se deberá seguir los siguientes pasos:

Seleccionar la opción “FPC-SIP – Copiar Formulario”



Sucursal Virtual
Trabajamos para asegurar su porvenir

INICIO FORMULARIOS CERTIFICADOS SOLICITUDES CONSULTAS **FPC-SIP** FPC FONDO SOL

RUC Empleador

Bienvenido a la Sucursal Virtual

- Copiar Formulario
- FPC SIP sin detalle
- Cargar detalle desde Activo
- > Trabajar Planilla
- > Pendientes de Pago
- > Planillas Pagadas

ADA Banco Ganadero ADA BCP



Consulta de datos empleador

RUC Empleador

Manual ADA Banco Ganadero ADA BCP

Listado de planillas Acreditadas

Copiar de una planilla anterior

Página(1) [Siguiente](#)

RUC	PERIODO	TIPO DE PAGO	DEPARTAMENTO	TOTAL AFILIADOS	TOTAL F.C.S.	Acción
90000089696	200112	01	SANTA CRUZ	1	286.67	Copiar/FPC-SIP
90000089695	200111	01	SANTA CRUZ	1	286.67	Copiar/FPC-SIP
733080	200110	01	SANTA CRUZ	1	286.67	Copiar/FPC-SIP

Seleccione la planilla que desee copiar:
Copiar FPC



Ingresar en el campo Periodo (AAAAMM) el periodo a pagar, así como el Tipo de planilla a generar, luego presione la opción continuar.

Inicio FORMULARIOS CERTIFICADOS SOLICITUDES CONSULTAS FPC SIP FPC FONDO SOL

RUC Empleador

Manual ADA Banco Cansidero BCP

Periodo(AAAAMM) 201402

Tipo de Planilla Normal

Continuar Volver

Introducir el período a pagar.

Continuar.



Se desplegará un mensaje de confirmación de que la planilla fue copiada correctamente, y lo enviará a la pantalla “Trabajar en el Formulario”, donde le habilitará las opciones para Editar el Formulario, Calcular los montos (FPC – Pago), como también para Borrar el formulario.

TRABAJAR EN EL FORMULARIO

Puede **EDITAR** el formulario para hacer modificaciones o **CANCELAR** los montos a pagar.
Una vez esté calculado se envía a Pendientes de Pago (**FPC - Pago**).

Página(1)		PERIODO	DEPARTAMENTO	AFLIADOS	TOTAL			
800000175987	201402	SANTA CRUZ	0	0.00	Editar	Calcular	Borrar	
800000175994	201402	SANTA CRUZ	1	0.00	Editar	Calcular	Borrar	

Puede borrar la planilla que no va a utilizar con la opción Borrar situada a la derecha de cada una.

Luego de copiar el formulario, tiene la opción de Editar el formulario, Calcular (FPC – Pago), como también Borrarlo.

El Empleador debe imprimir el Formulario de Pago de Contribuciones (FPC) antes de realizar el pago vía internet, para ello debe darle click en Crear PDF.

FORMULARIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

Pendientes de Pago

PLANILLA	PERIODO	DEPARTAMENTO	AFLIADOS	TOTAL SIP	FECHA PAGO	Act. Fecha Pago	Crear PDF
800000175982	201402	SANTA CRUZ	3	699.12	20140306	Act.	Crear PDF
800000175983	201402	SANTA CRUZ	4	955.46	20140307	Act.	Crear PDF

Pago Electrónico del Formulario de Pago de Contribuciones

Banco de Crédito

Banco BISA

Banco Ganadero

Banco Unión

Crear PDF, para imprimir el FPC, antes de realizar el pago vía internet.

Vivienda

Total Fondo Solidario 244.20

PDF

Descargar Encabezado con los totales del Formulario de Pago del Contribuyente

PDF

Descargar Detalle del Formulario de Pago del Contribuyente

El Empleador puede guardar los archivos PDF en su máquina para imprimirlos o archivarlos como respaldo.

FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES:

El Número de la Planilla debe coincidir con el número del FPC.

DDVA Previsión
AFP

FORMULARIO DE PAGO DE CONTRIBUCIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

N° de Planilla: 8000001759842

I. DATOS GENERALES				II. DATOS DE LA EMPRESA			
Año de Cotización: 2014		Mes de Cotización: 02		RUT de Inscripción: 7979870		CALLE BOLIVAR 981	
Monto de Pago: 3		RUT de Afiliación: 99999999		RUT de Contribuyente: 99999999		CALLE BOLIVAR 981	
Monto de Pago: 3		RUT de Afiliación: 99999999		RUT de Contribuyente: 99999999		CALLE BOLIVAR 981	

DDVA Previsión
AFP

Detalle del Formulario de Pago de Contribuciones

Número de planilla

800000179642

#	Tipo Doc.	Número	NIA	Nombre Completo	Sexo	Fecha	Día	Mes	Asegurado	Salario	Cot. Adicional
1	CI	111111	D	JUAN BALDERAMA NUÑE	M	20140210	10	02	0	400.00	0.00
2	CI	333333	D	RODRIGUEZ RAMA WALTER	M	20140210	10	02	0	8000.00	0.00

Opción 2: FPC SIP sin detalle

Permite crear un Formulario de Pago de Contribuciones FCP en blanco, por lo que el empleador deberá registrar de forma manual el total ganado de la planilla salarial y el sistema calculará los montos por concepto del pago de aportes al SIP, esta opción reemplaza al formulario físico solamente, por lo que el detalle de la planilla de trabajadores debe ser adjuntada al FPC al momento de efectuar el pago.

Para generar el FPC utilizando esta opción, se deberá seguir los siguientes pasos.

Seleccionar la opción "FCP SIP – FPC SIP sin detalle":

Listado de formularios SIP en blanco
Ingresar Totales del FPC

MESSAGES ▾ Debe crear el FPC en blanco

PLANILLA	PERIODO	LUGAR	CENTRAL/SUCURSAL	AFILIADOS	ESTADO	OPCIONES
----------	---------	-------	------------------	-----------	--------	----------

[CREAR NUEVO FPC ELECTRONICO EN BLANCO](#)

Nota importante:
Las empresas que generen Formularios SIP SIN DETALLE (FPC Electrónico en Blanco) NO PUEDEN REALIZAR EL PAGO ELECTRONICO en los Sitios Web de Banca por Internet de los Bancos habilitados: Banco Ganadero y Banco de Crédito

Genera el Formulario Vacío. El empleador debe introducir la suma de los totales ganados, igual que en un formulario pre impreso.

Opción para crear un nuevo Formulario en blanco.

Link para introducir la suma de los totales ganados.

Crear nuevo FPC Electrónico en blanco - Introducir la Información del FPC Electrónico.

RUC Empleador

Crear FPC Electrónico
Paso 1 / 3 - Información de FPC Electrónico

Período devengado: 301452 (AAAAAMM)

Tipo de Planilla: SIP

Oficina: Sucursal Principal

(Identificación Representante): CI: 2963081

(Nombre Representante Legal): JUAN CARLOS LOPEZ VACA

(Número de Teléfono):

(Correo Electrónico):

Introducir los datos solicitados:

- Tipo de Planilla: SIP.
- Oficina: Sucursal Principal (Central) o Por Sucursal.
- Extensión del Documento de Identidad del Representante legal.
- Número Telefónico (Importante para notificación en caso de PPA).
- Dirección de Correo Electrónico.
- Siguiente - Aceptar.

Nota: En esta pantalla se puede generar un FPC por Sucursales o Casa Matriz, si el pago es realizado por Sucursal, las sucursales deben encontrarse debidamente registradas para poder seleccionar la sucursal que realizara el pago. Si su sucursal no aparece entre las opciones, debe previamente solicitar la actualización del registro de la empresa.

Listado de formularios SIP en blanco

Ingresar Totales del FPC

PLANILLA	PERIODO	LUGAR	CENTRAL/SUCURSAL	AFILIADOS	ESTADO	OPCIONES
800000179647	201402	CENTRAL	CENTRAL	0	VACIO	Ingresar Totales SIP

[CREAR NUEVO FPC ELECTRONICO EN BLANCO](#)

Ingresar Totales

FORMULARIO DE INGRESO DE TRABAJADORES REPORTADOS
AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

Ingresar Datos

- Digitar el número de Trabajadores Reportados.
- Digitar la suma de los Totales Ganados.
- Hacer un click, fuera del formulario y el cálculo de los porcentajes se realizará de forma automática.
- Guardar los Datos.

FPC SIP sin detalle:

- Una vez guardado los datos, el FPC se envía a Pendientes de Pago.
- Puede Actualizar la fecha de Pago.
- Si el formulario está con todos los datos correctos, entonces debe "Crear el archivo PDF".
- Guarde el PDF e imprímalo cuando lo requiera.
- Esta opción sólo genera el FPC, evitándole llenar formularios físicos y hacer cálculos de forma manual.
- Debe adjuntar a su FPC, el detalle de su planilla de trabajadores.

Representante Legal: JUAN CARLOS LOPEZ VACA

Total Afiliados: 3

Total SIP: 501.12 BS.

Total Aporte Patronal para Vivienda: 72.00 BS.

Total Fondo Solidario: 126.00

PDF

Descargar Encabezado con los totales del Formulario de Pago del Contribuyente

FPC en archivo PDF, guárdelo en su computadora e imprímalo cuando lo necesite.



Opción 3: Cargar Detalle desde Archivo

Esta opción complementa la opción 2, ya que le permite generar el Formulario de Pago FPC y cargar su planilla de trabajadores desde un archivo Excel.

Nota: La planilla salarial debe tener el formato Excel predeterminado por BBVA Previsión AFP SA., debe ser guardado con nombre FPC más el número de la planilla asignada por el sistema. Ejemplo: FPC800000000045

Cargar Detalle desde archivo: Generado el Formulario Electrónico sin Detalle, se deberá seleccionar en el menú FPC SIP, la opción cargar detalle desde Archivo con lo que se desplegará la siguiente pantalla:

PLANILLA	PERIODO	LUGAR	CENTRAL/SUCURSAL	AFILIADOS	ESTADO	OPCIONES
800000192289	201402	CENTRAL	CENTRAL	0	INICIAR	Crear

CREAR NUEVO FPC ELECTRONICO EN BLANCO

Formato del archivo MSExcel
El archivo debe ser Excel 1997-2002 (*.xls)

Luego de generar el formulario vacío se adjunta al FPC, el detalle de la planilla desde un archivo en Excel con un formato definido.

Opción para cargar la planilla.

Si no tiene FPC en blanco, Opción para crear uno.

Formato del archivo Excel.

Presiona el botón Cargar para adjuntar el detalle de su planilla salarial



Ingresar Totales:

Empleado: **PRESELECCIONADA**

ADA Manual ADA
Básico Ganadero FPC

Listado de formularios SIP en blanco

Ingresar Totales del FPC

PLANILLA	PERIODO	LUGAR	CENTRAL/SUCURSAL	AFILIADOS	ESTADO	OPCIONES
800000179649	201402	CENTRAL	CENTRAL	0	VACIO	Ingresar Totales SIP
800000179650	201402	CENTRAL	CENTRAL	0	VACIO	Ingresar Totales SIP

[CREAR NUEVO FPC ELECTRONICO EN BLANCO](#)

Nota importante:

Ingresar totales.

Cargar Detalle desde Archivo:

CARGAR EL ARCHIVO CON EL DETALLE DEL FPC

Asegúrese de introducir bien los datos para que no devuelva ERROR en la subida del archivo.

Tipo de identificación :

N° de identificación :

PIN :

Archivo : Ningún archivo seleccionado

Ingrese nuevamente su código PIN con mayúsculas.

Seleccionar el archivo con los datos de la planilla.

CARGAR

Presiona el botón Cargar archivos, ubique el archivo que adjuntará al FPC electrónico, el Archivo de la Planilla Salarial deberá tener el mismo NÚMERO DEL FPC generado.

Cargado de archivo en proceso

Se está procesando el archivo con la planilla, espere un momento por favor y luego revise en la opción "CARGAR DETALLE DESDE ARCHIVO" para ver si se encontró algún error en la validación o terminó de cargar correctamente todo el detalle de la planilla.

Si no hubo error en la recepción de la planilla.

Trabajar en el Formulario:

TRABAJAR EN EL FORMULARIO

Puede **EDITAR** el formulario para hacer modificaciones o **CALCULAR** los montos a pagar.
Una vez esté calculado se envía a Pendientes de Pago (FPC=Pago).

Página(1)

PERSONA	IMPORTE A PAGAR	AFILIACION	TOTAL FPC			
800000179649	201402	SANTA CRUZ	0	0,00	Editar	Calcular
800000179650	201402	SANTA CRUZ	0	0,00	Editar	Calcular
800000179653	201402	SANTA CRUZ	0	0,00	Editar	Calcular

Puede borrar la planilla que no va a utilizar con la opción Borrar situada a la derecha de cada una.

Luego de haber sido generado el formulario de pago FPC, con cualquiera de las 3 opciones descritas, se le habilitan las opciones para Editar la planilla y realizar las modificaciones que requiera.

Finalizado el cargado, se deberá dirigir a la opción del menú Cargar detalle desde Archivo para ver el estado de la planilla, si hay errores se muestra la opción ERRORES, que lleva a una lista de errores.

Si hay errores se puede corregir y volver a intentar el cargado del archivo, si no se generó error en el cargado le mostrará el Estado=FIN, para editar la planilla seleccione Trabajar Planilla del menú FPC SIP, siguiendo el mismo proceso que se realiza luego de Copiar Formulario.

La imagen muestra una planilla de Excel con varias columnas: IDENTIFICACION, NOMBRE, DIRECCION, CIUDAD, PAIS, MONEDA, MONTO, Fecha Fin, Contorno, Detalle. En la parte inferior derecha, hay un botón que dice "Borrar - Modificar".

Borrar - Modificar

Se pueden agregar nuevos detalles.

Agregar un nuevo detalle a la planilla:

DATOS GENERALES DEL ASEGURADO

Identificación: Carnet de Identificación 3

(13) Tipo: 0

(14) Número: 0

(15) NIA/ CIA: 0

(16) Datos generales del Afiliado:

- (A) Primer Apellido (Paterno):
- (B) Segundo Apellido (Materno):
- (C) Apellido Casado:
- (D) Primer Nombre:
- (E) Segundo Nombre:

(17) Novedad: 0

(18) Fecha Novedad: dd/mm/aaaa

(19) Dias cotizados: 0

(20) Tipo Asegurado: 0

Introducir los datos solicitados para el nuevo detalle a incluir en su planilla.

Envío a Pago:

TRABAJAR EN EL FORMULARIO

Puede **EDITAR** el formulario para hacer modificaciones o **CALCULAR** los montos a pagar.

Una vez esté calculado se envía a Pendientes de Pago (FPC->Pago).

Página(1)

PLANILLA	PERIODO	DEPARTAMENTO	AFILIADOS	TOTAL FPC			
800000192289	201402	SANTA CRUZ	2	291.30	Editar	Calcular	Borrar

Puede borrar la planilla que no va a utilizar con la opción BORRAR situada a la derecha de cada una.

Luego de **CALCULAR** el formulario en base a la planilla adjunta se debe enviar a Recaudación (FPC -> Pago).

Formularios Pendientes de Pago:

FORMULARIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

Pendientes de Pago

Página(1) Siguiente

PLANILLA	PERIODO	DEPARTAMENTO	AFILIADOS	TOTAL SIP	FECHA PAGO			
800000175082	201402	SANTA CRUZ	3	699.12	20140306	Act. Fecha Pago	Crear PDF	
800000175083	201402	SANTA CRUZ	4	955.46	20140307	Act. Fecha Pago	Crear PDF	

Pago Electrónico del Formulario de Pago de Contribuciones

Creditnet Web Banco de Crédito **BISA** Banco BISA **ganenet** Banco Ganadero **UNI Net** Banco Unión

En Pendientes de pago, encontramos todos los formularios listos para imprimir y realizar su posterior pago

Puede modificar la fecha de pago.

Debe guardar o imprimir sus formularios de pago FPC y sus planillas antes de realizar el pago **Crear PDF**.

Enlace para que pueda realizar el pago de su planilla de aportes a la AFP con el banco de su preferencia, vía internet.

Actualizar fecha de Pago del Formulario

Introduzca la fecha en que va a pagar

No. de Planilla: 800000175082

(1) Fecha de publicación: 201402	(2) Número de hijos ajuarados: 3	(3) Tipo de identificación: (13) Dirección: CALLE BOLIVAR #41
(2) Fecha de pago: 201402	(2) Número de afiliados: 3	(4) Nro. identificación: 797670 Teléfono: FAX 399481 e-mail:
(3) Documentos presentados: (1) Tipo de pago: Normal	(4) Nombre e Razón social: PSICOLOGIA LTDA.	(5) Nombre y apellido del representante legal: JUAN CARLOS LOPEZ NUCA
(4) Estado: Normal	(4) Concurrencia desde el inicio de pago: (14) Nombre y apellido del representante legal: PSICOLOGIA LTDA.	(6) Domicilio: SANTA CRUZ
(4) Medio electrónico: (X)	(4) Tipo de documentación: CI	(7) Provincia: ANDRÉS BARRAZ
(4) Solo formulario: (X)	(4) Ciudad: SANTA CRUZ	

NOTA: PAGAR AL SIP

Se puede actualizar la fecha de pago del formulario, siempre y cuando, este se encuentre vigente.

6 A continuación se detalla el menú FPC Fondo Solidario:

Opción 1 Fondo Solidario: Copiar Formulario.-

Esta opción muestra un detalle de las Planillas trabajadas anteriormente por el Empleador y acreditadas en el Fondo Solidario; por lo que el Empleador a través de esta opción podrá generar un nuevo Formulario de Pago de Contribuciones Fondo Solidario a partir de uno anterior seleccionando el enlace Copiar/FPC-FS.

Listado de planillas Acreditadas de Fondo Solidario					
Copiar de una planilla anterior					
Página(1) Siguiente					
Planilla	PERIODO	DEPARTAMENTO	AFILIADOS	TOTAL	FPC
80000047979	201312	01 SANTA CRUZ	2	796.96	Copiar/FPC-FS
6028162	201311	01 COCHABAMBA	1	21.44	Copiar/FPC-FS
90000028133	201311	01 SANTA CRUZ	2	796.96	Copiar/FPC-FS
80000012044	201310	01 COCHABAMBA	1	21.44	Copiar/FPC-FS
800000125400	201310	01 SANTA CRUZ	2	796.96	Copiar/FPC-FS
800000112286	201309	01 COCHABAMBA	1	21.44	Copiar/FPC-FS
800000119450	201309	01 SANTA CRUZ	2	796.96	Copiar/FPC-FS
800000023374	201308	01 COCHABAMBA	1	21.44	Copiar/FPC-FS
800000101490	201308	01 SANTA CRUZ	2	796.96	Copiar/FPC-FS
800000091383	201307	01 COCHABAMBA	1	21.44	Copiar/FPC-FS
800000092020	201307	01 SANTA CRUZ	3	767.96	Copiar/FPC-FS

COPIAR/FPC-FS

Al igual que en el FPC SIP, al copiar el formulario se envía directamente a la pantalla “Trabajar en el Formulario”, donde el usuario puede Editar, Borrar, Calcular o enviar a Pendientes de Pago.

TRABAJAR EN EL FORMULARIO					
Fondo solidario					
Puede EDITAR el formulario para hacer modificaciones o CALCULAR los montos a pagar. Una vez está calculado se envía a Pendientes de Pago (ZDC: 3726)					
Agregar nueva planilla: Se copio exitosamente la nueva planilla.					
MESSAGES					
Página(1)					
PLANILLA	PERIODO	DEPARTAMENTO	AFILIADOS	TOTAL	FPC
800000179636	201402	COCHABAMBA	1	0.00	Editar Calcular Borrar
800000079489	201312	SANTA CRUZ	0	0.00	Editar Calcular Borrar
800000079490	201312	SANTA CRUZ	2	0.00	Editar Calcular Borrar
800000149623	201312	SANTA CRUZ	2	0.00	Editar Calcular Borrar
800000149878	201312	LA PAZ	0	0.00	Editar Calcular Borrar

Si el formulario ha sido copiado correctamente, se genera el siguiente mensaje.

Trabajar en el Formulario.

Opción 2 Fondo Solidario – Fondo Solidario sin detalle.-

Creará un Formulario de Pago de Contribuciones – FONDO SOLIDARIO en blanco, por lo que el Empleador deberá necesariamente registrar de forma manual LAS SUMATORIAS DE LOS TOTALES GANADOS CON DIFERENCIAS POSITIVAS y el sistema calculará el monto total a cancelar, el detalle del formulario (planilla salarial) debe ser adjuntada al FPC para efectuar el pago del mismo.

Para generar el Empleador debe seguir los mismos pasos que para el formulario SIP, seleccionar la alternativa “FPC FONDO SOL – FPC F. Solidario sin Detalle”:

FORM. DE PAGO DE CONTRIBUCIONES FONDO SOLIDARIO
Listado de formularios Fondo Solidario en blanco

PLANILLA	PERIODO	LUGAR	CENTRAL/SUCURSAL	AFILIADOS	ESTADO	OPCIONES
800000079489	201312	SUCURSAL	006	0	VACIO	Ingresar Tablas F. Solidario
800000149678	201312	CENTRAL	007	0	VACIO	Ingresar Tablas F. Solidario

CREAR NUEVO FPC ELECTRONICO EN BLANCO

FPC FONDO SOL.
FPC F. Solidario sin Detalle

Crear Nuevo FPC Electrónico en blanco.

Información de FPC Electrónico:

Crear FPC Electrónico
Paso 1 / 3 - Información de FPC Electrónico

Periodo devengado: 201402 (AAAAHH)

Tipo de Planilla: FONDO SOLIDARIO

Oficina: Sucursal Principal

(Identificación Representante): CE - 3349143

(Nombre Representante Legal): CRISTIAN GARRIGLIO YANCA

(Número de Teléfono):

(Correo Electrónico):

Esta información sólo se registra como datos de referencia, no aparece en el formulario.
Los formularios se generan con la información registrada en nuestro sistema.
Si desea actualizar algún dato de la empresa debe hacerlo por medio del Formulario de Actualización de Datos.

Cancelar Siguiente >

Introducir los datos solicitados:

- Tipo de Planilla: Fondo Solidario
- Oficina: Sucursal Principal (Central) o Por Sucursal
- Extensión del Documento de Identidad del Representante legal
- Número Telefónico (Importante para notificación en caso de PPA)
- Dirección de Correo Electrónico
- Siguiente - Aceptar

Ingresar Totales:

Los totales Ganados del formulario se ingresan haciendo clic en la opción “Ingresar Totales F. Solidario”, con lo que se le desplegará el formulario en la pantalla siguiente:

PLANILLA	PERIODO	LUGAR	CENTRAL/SUCURSAL	AFILIADOS	ESTADO	OPCIONES
80000079489	201312	SUCURSAL	006	0	VACIO	Ingresar Totales F. Solidario
800000149878	201312	CENTRAL	007	0	VACIO	Ingresar Totales F. Solidario
800000179658	201402	CENTRAL	007	0	VACIO	Ingresar Totales F. Solidario

Ingresar Totales.

Ingresado manualmente el número de asegurados y las sumatorias de los totales ganados con diferencia positiva a Bs. 13000, 25000 y 35000, el sistema va calculando los Aportes Nacionales solidarios del 1%, 5% y 10% respectivamente obteniendo de ésta manera el total a pagar para el Fondo Solidario.

FORMULARIO DE PAGOS DE CONTRIBUCIONES FONDO SOLIDARIO

No. de Planilla: 80000179658

(13) Tipo de identificación	00602	(14) Número de Total a Reportar	0	(15) Tipo de identificación	NTT	(16) Dirección	
(17) Fecha de pago	13032014	(18) Número de afiliado	0	(19) No. identificación	1000117026	Teléfono	2423460
(20) Tipo de pago	00	(21) No. identificación	3386143	(22) Nombre e Razon social	MICHEL S.A.	E-mail	CHRISTINA CAROZOLLO TANCA
(23) Documentos presentados	Normal	(24) Nombre e apellido del representante legal		(25) Nombre e Razon social	CHRISTINA CAROZOLLO TANCA	Departamento	LA PAZ
(26) Listado Ingresos	Resúmen	(26) No. identificación	3386143	(27) Tipo de documentación		Provincia	MURIELLO
(27) Resúmen	Conceptos-Deuda					Ciudad	LA PAZ
(28) Resúmen	Desgravación y no						
(29) Resúmen	IMP						

(30) Sumatorio Total Ganado Solidario (Sin Tipo Solidario) (Suma 21)	0.00
(31) Total Ganado Solidario - Bs.13.000 (Si la diferencia es positiva) (Suma 22)	13.000
(32) Total Ganado Solidario - Bs.25.000 (Si la diferencia es positiva) (Suma 23)	25.000
(33) Total Ganado Solidario - Bs.35.000 (Si la diferencia es positiva) (Suma 24)	35.000
(34) Aporte Nacional Solidario 1% (Suma 25 + 1%)	0.00
(35) Aporte Nacional Solidario 5% (Suma 27 + 5%)	0.00
(36) Aporte Nacional Solidario 10% (Suma 29 + 10%)	0.00
(37) SUB-TOTAL MONTE NACIONAL SOLIDARIO (Suma 31-36)	0.00
(38) Interés por Mora	0.00
(39) Interés (Incluido)	0.00
TOTAL A PAGAR FONDO SOLIDARIO (Suma 30-39)	0.00

Guardar Datos Volver

Ingresar el número total de Asegurados Reportados.

Ingresar la sumatoria de los Totales Ganados sin Tope Salarial.

Ingresar manualmente las diferencias positivas a Bs. 13.000, 25.000 y 35.000.

Guardar

Luego el usuario presiona la opción guardar datos y se enviará el formulario directamente a la pantalla de Pendientes de Pagos:

Trabajar Planilla.-

En esta opción del menú del Fondo Solidario el usuario puede igual Editar un formulario o enviar a Pendientes de Pago (FPC->Pago).

TRABAJAR EN EL FORMULARIO

Fondo solidario

Puede [EDITAR](#) el formulario para hacer modificaciones o [CALCULAR](#) los montos a pagar. Una vez esté calculado se envía a Pendientes de Pago (FPC->Pago).

Página(1)

PLANILLA	PERIODO	DEPARTAMENTO	APELLIDOS	TOTAL FONDO SOL			
800000179656	201402	COCHABAMBA	1	0.00	Editar	Calcular	Borrar
800000079489	201312	SANTA CRUZ	0	0.00	Editar	Calcular	Borrar
800000079490	201312	SANTA CRUZ	2	0.00	Editar	Calcular	Borrar
800000149623	201312	SANTA CRUZ	2	0.00	Editar	Calcular	Borrar
800000149878	201312	LA PAZ	0	0.00	Editar	Calcular	Borrar

Luego de copiar el formulario, tiene la opción de Editar el formulario, Calcular (FPC – Pago), como también Borrarlo.

Pendientes de Pago.-

Esta opción permite al Empleador visualizar los Formularios de Pago de Contribuciones (FPC) que hubiera generado y que se encuentran listos para su pago en las Entidades Financieras o pago electrónico.

FORMULARIOS ▶ CERTIFICADOS ▶ SOLICITUDES ▶ CONSULTAS ▶ FPC SEP ▶ FPC FONDO SOL ▶

RUC Empleador

Formularios de Pagos de Contribuciones

Fondo Solidario

Pendientes de Pago

Página(1)

PLANILLA	PERIODO	DEPARTAMENTO	APELLIDOS	TOTAL FONDO SOL	FECHA PAGO			
800000183208	201402	SANTA CRUZ	1	20.00	31/03/2014	Act. Fecha Pago	Crear PDF	

Si va realizar el pago otro día, puede modificar la fecha en **"Act. Fecha Pago"**.

Debe guardar o imprimir sus formularios de pago FPC y sus planillas antes de realizar el pago **Crear PDF**.

De igual manera que para el formulario SIP, en esta pantalla se puede actualizar la fecha de pago y crear el formulario en formato PDF para su impresión.

Planillas Pagadas.-

Lista los últimos 20 Formularios de Pago de Contribuciones FONDO SOLIDARIO pagados por el Empleador a través de Pago electrónico o directamente en las Entidades Financieras. Se tiene la opción de imprimir un comprobante de pago o de generar el archivo PDF del formulario con el sello del banco para los formularios pagados en línea.

PLANILLAS PAGADAS - FONDO SOLIDARIO						
Últimas 20 planillas						
PLANILLA	PERIODO	FECHA PAGO	ESTADO	TOTAL FPC	DESCRIPCIÓN	OPCIÓN
800000047979	201312	20140124	Acreditada	756.96	Imprimir	Crear PDF
800000125044	201310	20131122	Acreditada	21.44	Imprimir	Crear PDF
800000125400	201310	20131122	Acreditada	756.96	Imprimir	Crear PDF
800000112386	201309	20131024	Acreditada	21.44	Imprimir	Crear PDF
800000115450	201309	20131030	Acreditada	756.96	Imprimir	Crear PDF
80000023574	201308	20130925	Acreditada	21.44	Imprimir	Crear PDF
800000101490	201308	20130925	Acreditada	756.96	Imprimir	Crear PDF
800000991383	201307	20130821	Acreditada	21.44	Imprimir	Crear PDF
80000092020	201307	20130827	Acreditada	767.96	Imprimir	Crear PDF
800000084516	201306	20130725	Acreditada	21.44	Imprimir	Crear PDF
800000086636	201306	20130730	Acreditada	756.96	Imprimir	Crear PDF

Permite imprimir el comprobante de pago.

Permite generar los archivos de los FPC y las planillas acreditadas en formato PDF, para que pueda guardarlo en su máquina o imprimirlo cuando lo requiera.

PAGO ELECTRÓNICO

Puede realizar el pago de las Contribuciones al SIP y Fondo Solidario a través de la banca electrónica, para ello primeramente deberá autorizar a su Entidad Financiera mediante un documento el intercambio de datos por concepto del pago de contribuciones entre la entidad bancaria y la AFP. Esto se realiza por única vez por medio del formulario de Autorización de Pagos Electrónicos de Aportes AFP (ADA).

Una vez, el Empleador cuente con esta autorización podrá seguir con el procedimiento que a continuación se describe:

1. El Empleador puede seleccionar la Entidad Financiera habilitada con la cual desea acceder al Pago Electrónico para el pago de sus Contribuciones, previa presentación del Formulario de Actualización de Pagos ADA.
2. Presionado en el ícono de la Entidad Financiera con la cual se realizará el pago por internet, el Empleador podrá imprimir la constancia o comprobante de pago realizado por concepto de Contribuciones emitido por la entidad bancaria.
3. En la opción "Planillas Pagadas" posteriormente permite imprimir un comprobante emitido por la AFP una vez que el banco envíe los registros del pago a nuestro sistema.

Nota: El Empleador podrá acceder a la Sucursal Virtual tanto en días hábiles como fines de semana, pero al Pago Electrónico de su planilla podrá acceder de acuerdo a la política de cada Entidad Financiera.

Por otro lado, se recomienda al Empleador que los Formularios de Pago de Contribuciones al SIP y Fondo Solidario que se generen en el mes a través de la Sucursal Virtual, deberán ser cancelados a la Entidad Financiera (Directamente o mediante Pago Electrónico) en el mismo mes, ello con la finalidad de no generar deuda por dicho período, por ejemplo: si genera una Planilla del 31/01/2014 se deberá efectuar el pago directamente o a través de Débito Automático el mismo día, ya que de hacerlo al día siguiente se estaría generando deuda y no se permitirá el pago.

BBVA Prevision AFP S.A. Siempre pensando en su comodidad pone a su disposición este servicio electrónico para el pago de sus planillas de aportes.



