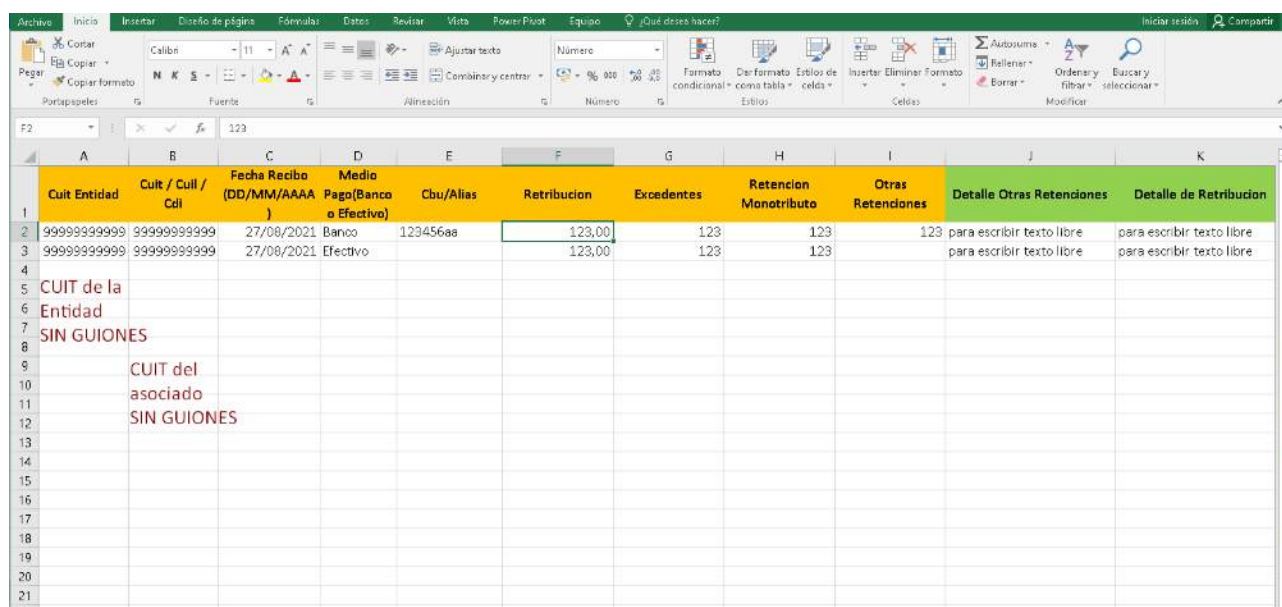


Excel para Carga Masiva Recibos

El excel disponible para descargar contiene las columnas a completar para poder realizar la carga masiva de recibos en el sistema, actualmente el sistema solo soporta que en el archivo a subir todas las fechas de los recibos sean iguales.

A continuación hay una imagen del mismo con datos de ejemplo.



CUIT Entidad	CUIT / CUIL / Cdi	Fecha Recibo (DD/MM/AAAA)	Medio Pago (Banco o Efectivo)	Cbu/Alias	Retribucion	Excedentes	Retencion Monotributo	Otras Retenciones	Detalle Otras Retenciones	Detalle de Retribucion
999999999999	999999999999	27/08/2021	Banco	123456aa	123,00	123	123	123	para escribir texto libre	para escribir texto libre
999999999999	999999999999	27/08/2021	Efectivo		123,00	123	123		para escribir texto libre	para escribir texto libre
CUIT de la Entidad SIN GUIONES										
CUIT del asociado SIN GUIONES										

Las columnas:

CUIT entidad y **CUIT/CUIL/CDI** son **obligatorias**, y las mismas deben completarse con los correspondientes números, sin poner los guiones.

Fecha Recibo, es campo **obligatorio**, el formato que debe tener es DD/MM/AAAA dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y cuatro dígitos para el año.

Medio Pago, es campo **obligatorio**, puede contener la palabra Banco o la palabra Efectivo.

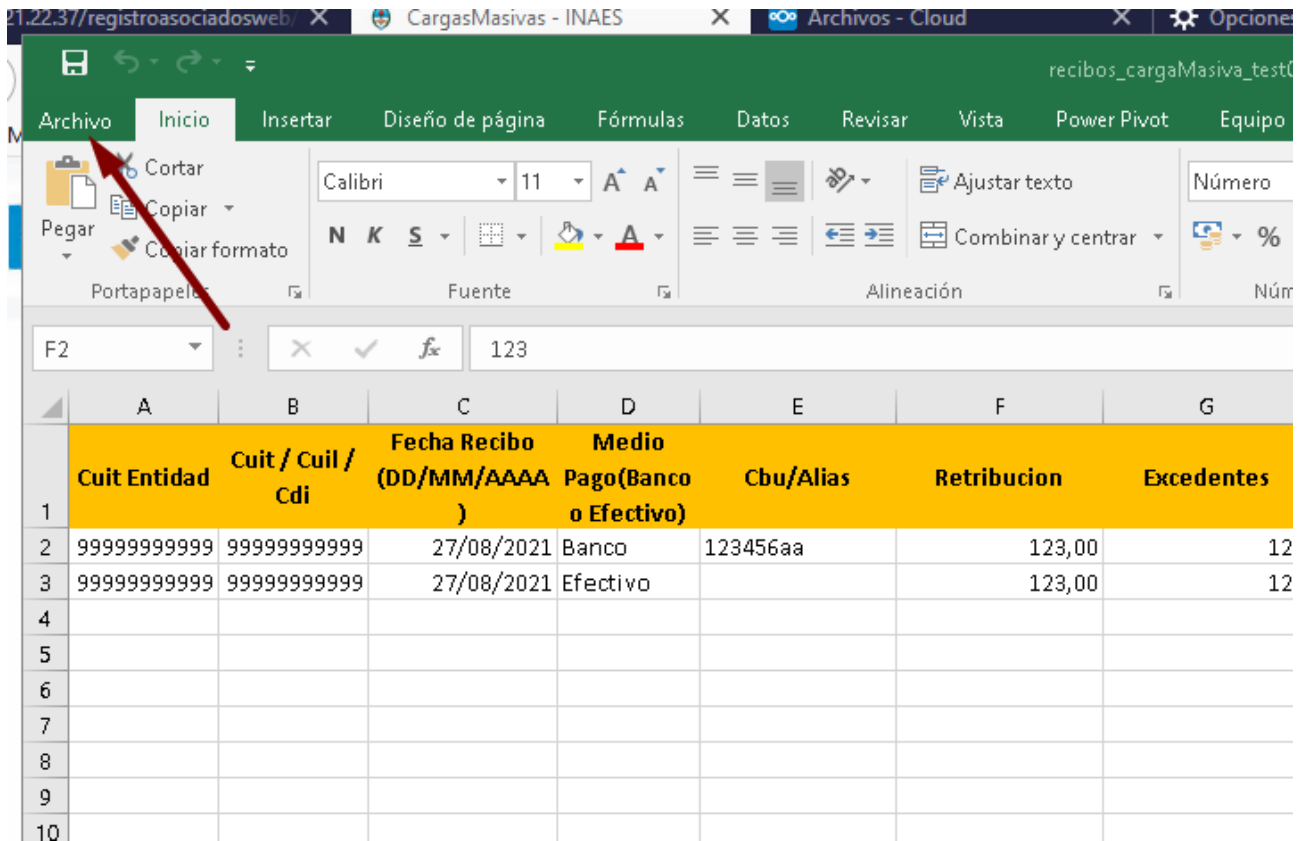
CBU/Alias, este campo es obligatorio si en el campo anterior (Medio Pago) se puso Banco, y debe estar vacío si en el campo anterior (Medio Pago) se puso Efectivo.

Retribución, **Excedentes**, **Retención Monotributo** y **Otras Retenciones**, campos numéricos para cargar los correspondientes valores del recibo, este es un campo numérico, y se debe usar la coma (,) como separador decimal (si se indican centavos).

Detalle Otras Retenciones y **Detalle de Retribución**, campos opcionales, son texto libre para que se indique cualquier observación referente a cada uno de los campos a los que se refiere, no utilizar punto y coma (;) en estos textos, el sistema toma los primeros 120 caracteres de lo que se escriba aquí, en caso de ser el texto mas largo que dicha longitud.

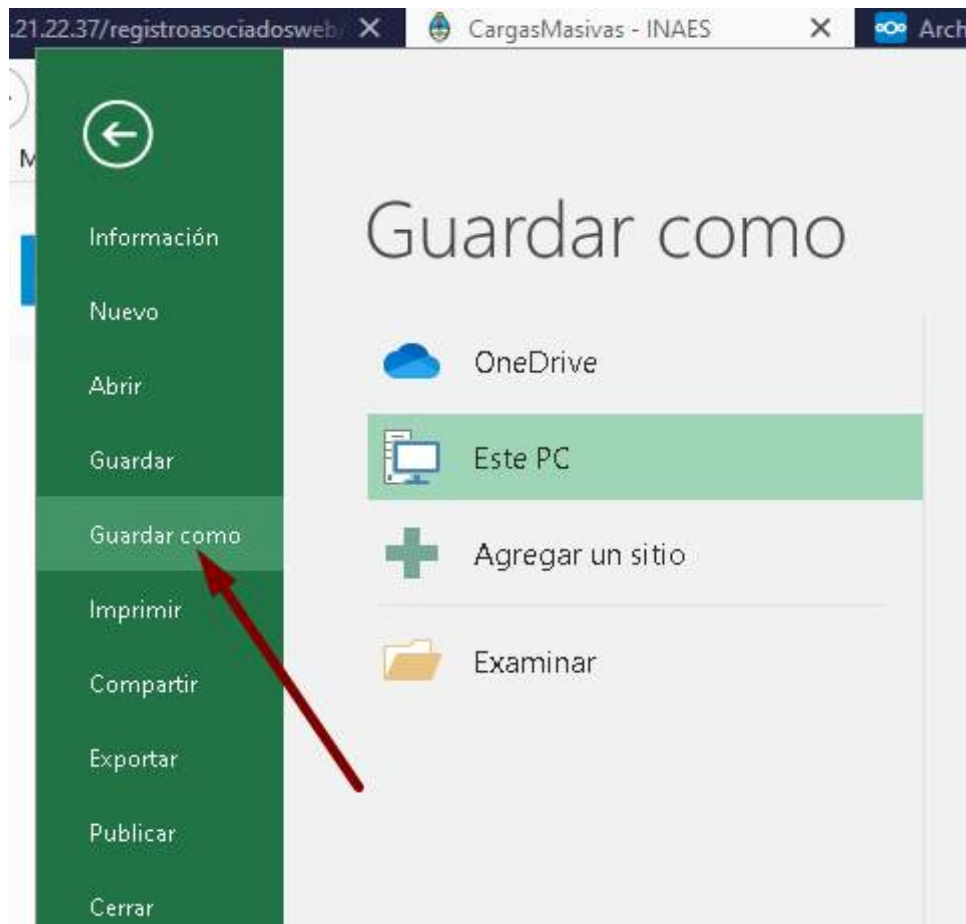
Una vez que se hayan completado todos los datos de los recibos a cargar en el excel, se debe generar el archivo CSV que se sube al sistema, recomendamos guardar antes en archivo con los datos como un archivo común de excel, para, en caso de haber algún error al momento de subir el archivo CSV tener el excel original para corregir y volver a generar el CSV.

Para generar el CSV en excel, vamos al menu archivo

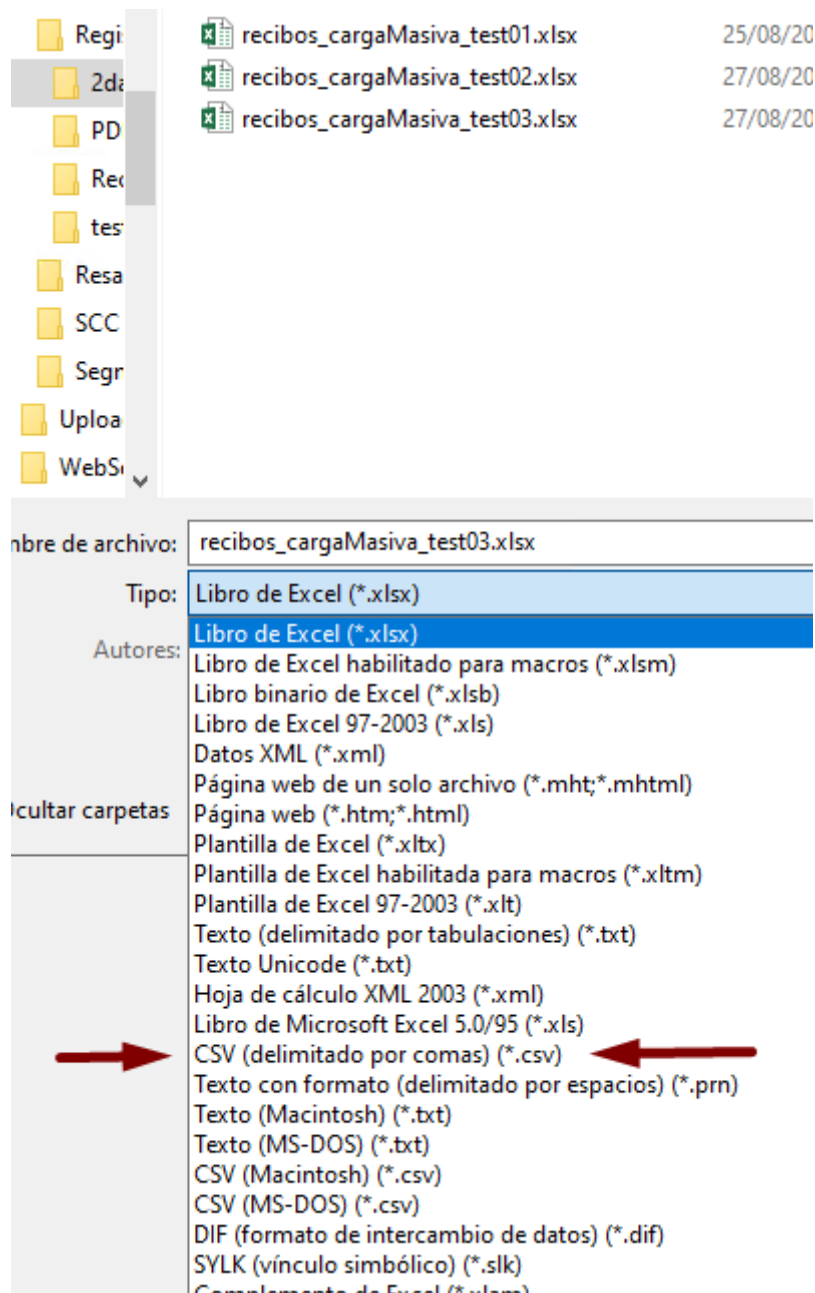


	A	B	C	D	E	F	G
	Cuit Entidad	Cuit / Cuil / Cdi	Fecha Recibo (DD/MM/AAAA)	Medio Pago (Banco o Efectivo)	Cbu/Alias	Retribucion	Excedentes
1							
2	99999999999	99999999999	27/08/2021	Banco	123456aa	123,00	12
3	99999999999	99999999999	27/08/2021	Efectivo		123,00	12
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Una vez allí, ponemos la opción de guardar como.



Elegimos la carpeta de destino, el nombre del archivo y en Tipo, elegimos la opción de CSV (Delimitado por comas) (*.csv)



y ponemos guardar, esto va a generar un archivo con la extensión csv, que es el que se debe subir al sistema.

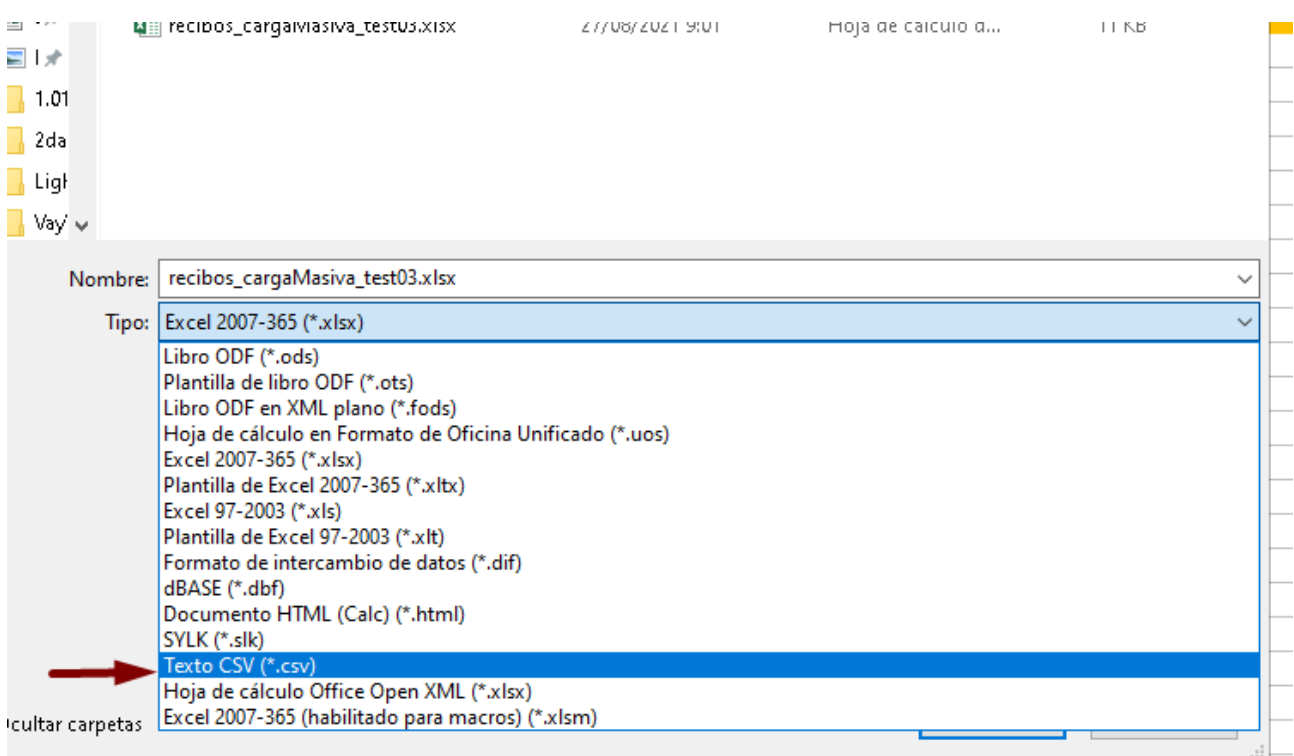
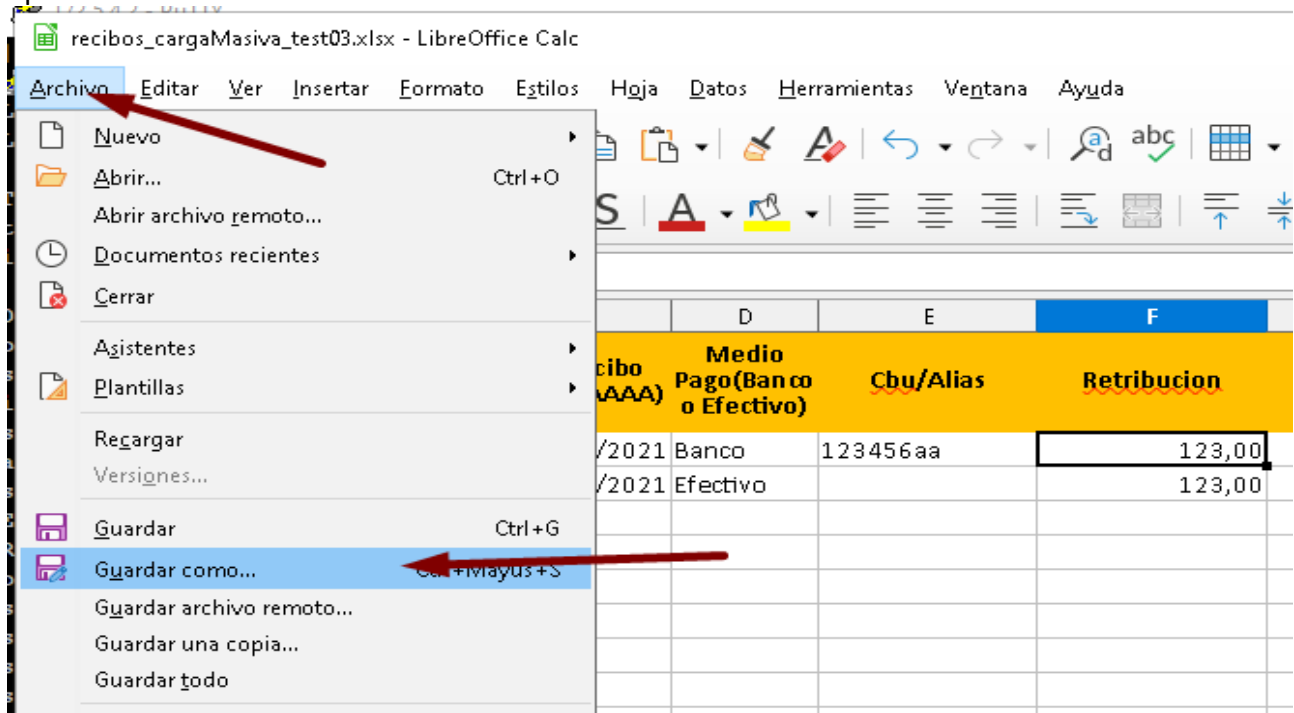
El archivo generado va a tener un formato similar al que se ve en la siguiente imagen, para el caso del excel de ejemplo que se ve en la primer imagen de este instructivo..

```

file edit options encoding help
Cuit Entidad;Cuit / Cuil / Cdi;Fecha Recibo (DD/MM/AAAA);Medio Pago(Banco o Efectivo);Cbu/Alias;Retribucion;Excedentes;Ret
9999999999;9999999999;27/08/2021;Banco;123456aa;123,00;123;123;123;para escribir texto libre;para escribir texto libre
9999999999;9999999999;27/08/2021;Efectivo;;123,00;123;123;;para escribir texto libre;para escribir texto libre
|

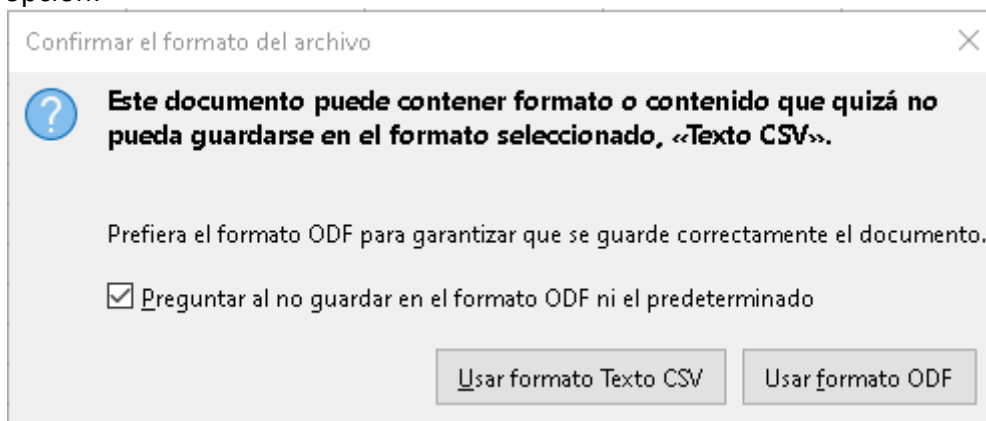
```

Si se quiere editar y generar el excel con LibreOffice u OpenOffice, se deben tener las mismas consideraciones de obligatoriedad y formatos de los campos indicados en la primer hoja del presente, la diferencia con el Excel de Microsoft, es que en estos dos programas, después de poner Guardar Como, elegir el destino el nombre y el tipo y apretar Guardar, abre un cuadro mas de opciones.

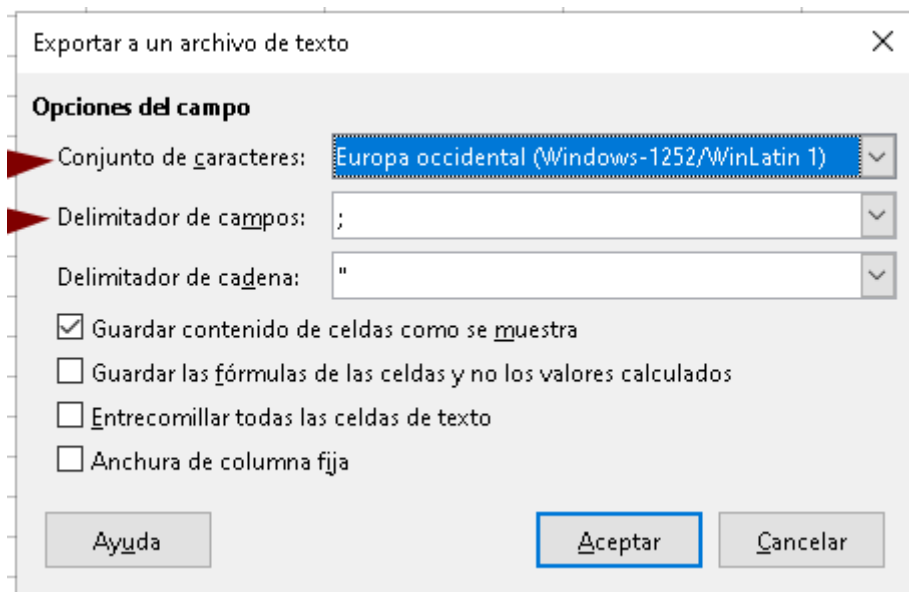




Aparece la opción:



En esta elegimos la opción: Usar formato Texto CSV, una vez elegida nos aparecen las siguientes opciones:



En la opción de conjunto de caracteres, debe estar en Europa Occidental (Windows-1252/WinLatin 1), Delimitador de campos, debe estar con punto y coma (;), el resto de las opciones deben estar como se ve en la imagen, una vez que se aprieta aceptar, se genera el CSV, con el formato similar al mostrado mas arriba, para subir el mismo al sistema.