

# Bienvenido

Procedimiento **Procesar**  
Planilla-Remuneraciones

*ServiCaja* ▶  
On Line



# Felicitaciones

Este servicio es aquel que permitirá a nuestros clientes realizar el Pago de **Planillas de Remuneraciones por Internet**.

A continuación se detalla el procedimiento a seguir para realizar el Pago de Planilla Remuneraciones a través del canal electrónico **ServiCaja On Line**.



# Ingreso

A continuación se detalla el procedimiento a seguir.

1. Para ingresar, debemos hacer clic en el icono **ServiCaja On Line**, que se muestra en la figura, enmarcado de color rojo.
2. Debemos ingresar los siguientes datos para ingresar al ServiCaja On Line:
  - Seleccionar el tipo de Tarjeta a utilizar.
  - Ingresar los 07 últimos dígitos de su Tarjeta.
  - Ingresar los 6 dígitos de su Clave Internet secreta a través del teclado virtual.

Una vez ingresado los datos correctamente, procedemos a hacer clic en **“Ingresar”**



# Ingreso

Para preparar la planilla de Remuneraciones se deberá seguir el siguiente procedimiento:



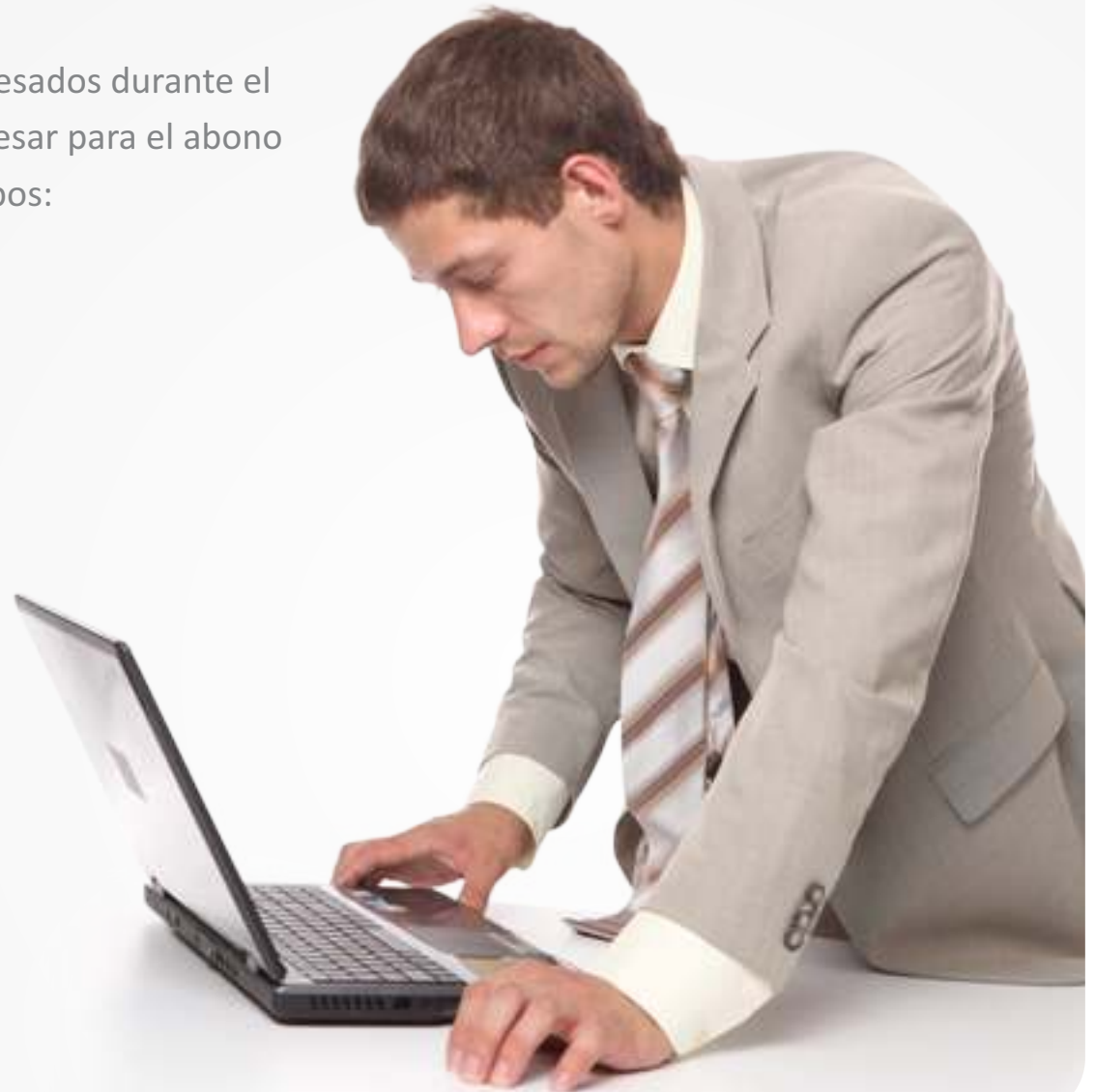
1. Ingresar al menu **Remuneraciones**.

2. Desplegar la opción Remuneraciones ingresando al sub menu **Remuneraciones- Procesar**.



### PASO 1: ABONOS PENDIENTES

- Se visualizará la información de los procesos ingresados durante el día, los cuales se encuentran pendientes de procesar para el abono correspondiente, se mostrará los siguientes campos:
  - Nombre o Razón Social
  - Representante Legal
  - Fecha de creación
  - Total de cuentas
  - Monto planilla
  - Observaciones



## PASO 1: ABONOS PENDIENTES

- Validar con un check la opción **Procesar**.
- En caso la información cargada en la planilla no sea correcta, dar clic en la opción **Eliminar**.
- Seleccionar la opción **Ver** para visualizar el reporte de información de cuentas por abonar, se visualizará de la siguiente manera:

**REPORTE DE INFORMACIÓN DE CUENTAS POR ABONAR**

**Nombre o Razón Social:** EL SUR S.A.  
**Fecha:** 27/11/2013  
**Moneda:** NUEVOS SOLES  
**Cuenta Origen:** 002588665714520

Detalle

NRO.	CTA DE ABONO	CLIENTE	MONTO TRANSFERIDO	MONTO ABONADO
1	000223566995845	ROMERO ROMERO JAVIER	S/. 50.00	S/. 50.00
2	019225659114584	PEÑA SALINAS MARCELA	S/. 60.00	S/. 60.00

**TOTAL S/. 110.00**

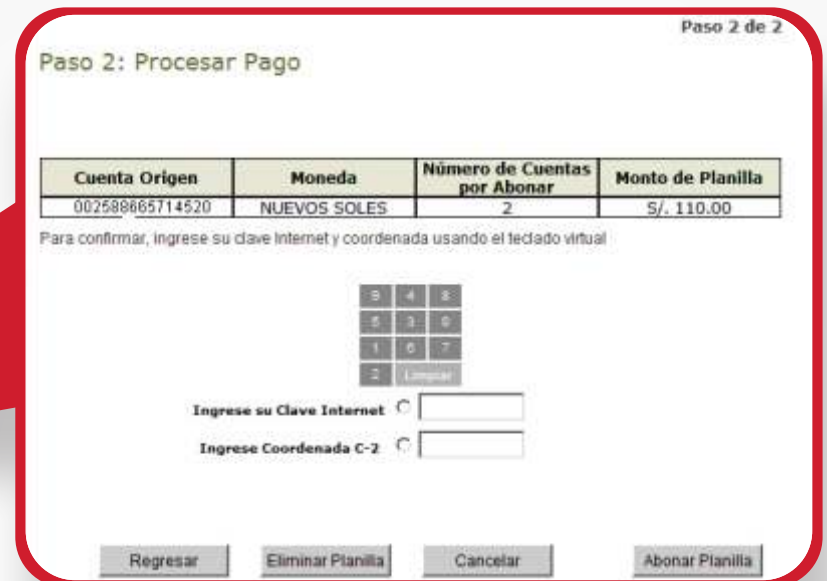
## PASO 1: ABONOS PENDIENTES

- Seleccionar el botón **Continuar**.



## PASO 2: PROCESAR PAGO

- Se visualizarán los siguientes campos:
  - Cuenta Origen
  - Moneda
  - Número de Cuentas por Abonar
  - Monto Planilla
- Para confirmar el proceso de Pago de Planilla CTS, ingrese su clave Internet y coordenada usando el teclado virtual.



**Nota importante:** En el caso de que ingrese su clave de Internet incorrectamente por 3 veces o el valor de la coordenada por tercera vez incorrectamente, se bloqueará el acceso al servicio por 24 horas.



### PASO 2: PROCESAR PAGO

- Seleccionar el botón **Procesar** y automáticamente el sistema mostrará el mensaje “El pago de la planilla se procesó correctamente”



- A continuación el sistema mostrará la siguiente información:
  - Cuenta de cargo
  - Monto abonado
  - Cuentas abonadas con éxito

Así mismo se visualizará un recuadro con el detalle de las cuentas abonadas:

- Nro
- Cta. De Abono
- Cliente
- Monto transferido
- Monto abonado

## PASO 2: PROCESAR PAGO



El proceso de Abono se realizó satisfactoriamente

Cuenta de Cargo: 001211000737916 - NUEVOS SOLES

Monto Abonado: S/. 110.00

Cuentas Abonadas con Éxito: 2

### Cuentas Abonadas

Nro.	Cta de Abono	Cliente	Monto Transferido	Monto Abonado
1	000223568995845	ROMERO ROMERO JAVIER	S/. 50.00	S/. 50.00
2	019225659114584	PENNA SALINAS MARCELA	S/. 60.00	S/. 60.00

Correo Electrónico:

Enviar e-mail

Imprimir Reporte

Salir

- Ingresar la dirección de su correo electrónico en el campo **Correo Electrónico**.
- Seguidamente seleccionar el botón **Enviar e-mail** para enviar la información con el detalle de la operación realizada.

Posteriormente, el sistema mostrará el siguiente mensaje: "Se ha enviado una constancia a su correo electrónico: pparedes@hotmail.com.pe"

### PASO 2: PROCESAR PAGO

- Seleccionar el botón **Imprimir Reporte** y a continuación podrá visualizar el detalle de las cuentas abonadas. La información que se mostrará en el reporte de cuentas abonadas es la siguiente:

- Nombre del Reporte
- Cuenta Origen
- Fecha
- Empleador
- Moneda

El detalle de la información que se mostrará es el siguiente:

- Cuentas abonadas
- Cliente
- Monto transferido
- Monto abonado
- Total abonado



# Procedimiento **Procesar** Planilla-Remuneraciones

**ServiCaja** ▶  
On Line