

### **Pago por Transferencia de Aportes Sindicales**

Para poder realizar la cancelación de los aportes y contribuciones sindicales mediante transferencia electrónica, usted deberá:

1. Abrir el Excel adjunto **“Archivo detalle de transferencia.”**
2. Completar los datos solicitados (CUIT, Razón Social, Periodo fiscal).
3. Completar el cuadro con el total para cada uno de los conceptos que corresponda.
4. Guardar el archivo con el nombre: CUIT – PERIODO FISCAL (mmaaaa).
5. Realizar una única transferencia por el total de los conceptos.
6. Enviar un correo electrónico adjuntando el Archivo detalle de transferencia y el comprobante de la misma a las siguientes direcciones de mail:
  - [recaudaciones@satsaid.com.ar](mailto:recaudaciones@satsaid.com.ar)
  - [controldeaportes@satsaid.com.ar](mailto:controldeaportes@satsaid.com.ar)

En caso de no cumplimentar todas las instancias de este procedimiento, resulta imposible identificar el pago realizado, razón por la cual no puede registrarse la cancelación del periodo fiscal.

De acuerdo a la Ley 24.642, 1996, Art. 6, las empresas deben presentar mensualmente la planilla con la nómina del personal como respaldo del pago de la boleta sindical.

Para dudas adicionales puede comunicarse vía correo electrónico a las siguientes direcciones:

- Solicitud del modelo y carga de datos en la planilla sindical: [controldeaportes@satsaid.com.ar](mailto:controldeaportes@satsaid.com.ar)
- Liquidación de conceptos e intereses: [fiscalizacion@satsaid.com.ar](mailto:fiscalizacion@satsaid.com.ar)
- Consultas Gremiales, por Convenios Colectivos de Trabajo o Concursos: [mromo@satsaid.com.ar](mailto:mromo@satsaid.com.ar)