

## Instructivo de comisiones EXPERTA ART

- ✓ Web: <https://www.experta.com.ar/>
- ✓ Generalmente se publican dentro de los primeros cuatro días del mes
- ✓ CUIT: 30687156168
- ✓ Para Responsables Inscriptos: factura B

### Ingreso:



Inicio sesión

DNI:

Contraseña:

[Dividí mi contraseña](#)

**INGRESAR**

[¿No tenés cuenta? Registrarme](#)

### Selección Comisiones, luego Cuenta Corriente:



Consigno el período y la forma en que quiero ver la información. Me abre un pop up, con la información detallada de mi cuenta corriente mostrando qué debo facturar:

Ingrese las Fechas si desea filtrar los movimientos

Vendedor: VIS ASESORES DE SEGUROS S.A.

Fecha Desde: 2022/03

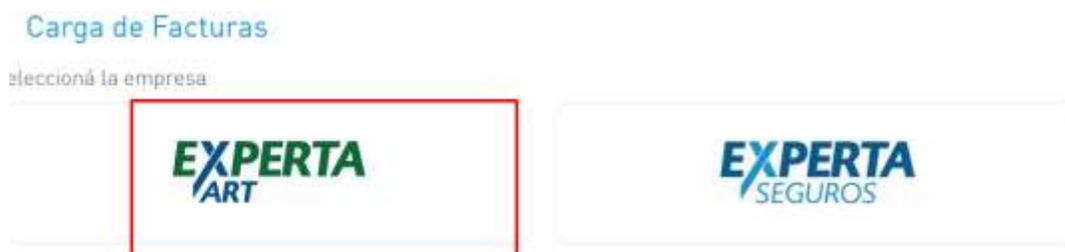
Seleccione el destino a exportar:  HTML,  PDF,  EXCEL

[Exportar](#)

**Carga de factura: una vez revisado el monto a facturar, confecciono la factura y la presento en la web de la compañía:**



**Selecciono la compañía de ART:**



**Ingreso en mi Bandeja de Entrada, donde se encuentran todos los comprobantes que presenté (facturas, notas de crédito, notas en respuesta que la compañía me envió al respecto, etc.). Debo revisarla siempre después de cargada la factura porque por ahí responden en caso de que haya algún inconveniente:**

## Carga de Facturas

Empresa: **EXPERTA ART**

Seleccionar:

VIS ASESORES DE SEGUROS S.A.



En Gestión de Comprobantes, selecciono Agregar:



Abre este cuadro de diálogo que lo sigue, en donde podrá cargar los datos de mi factura, seleccionar los períodos a los que corresponden y adjuntar el comprobante:

