



Carga de factura de comisiones

Entrar al Portal de proveedores con su CUIT y contraseña. En caso de ser el primer inicio de sesión, ingresar al menú “He olvidado mi contraseña” para reestablecerla a través de un correo electrónico.

Link del portal: <https://proveedores.beneficioweb.com.ar/>



The screenshot shows the login interface for Beneficio S.A. Compañía de Seguros. It features the company logo at the top, followed by a form with the following fields:

- CUIT PROVEEDOR: A text input field with a placeholder "XXXXXXXXXX".
- EMPRESA: A dropdown menu with "BENEFICIO S.A. CIA. DE SEG." selected.
- CONTRASEÑA: A password input field with a toggle icon for visibility.

Below the form, there is a link "He olvidado mi contraseña" and a green "Confirmar" button.

Carga de factura de comisiones

1. Hacer clic en el botón **“Agregar”**.
2. Luego hacer clic en el botón **“Sí”**

The screenshot displays the 'Gestión de Comprobantes' (Invoice Management) interface. At the top, there are navigation tabs for 'Comprobantes' and 'Pagos'. The main header shows the user's name and 'Bienvenido'. Below this is a search and filter bar with fields for 'EMPRESA', 'BENEFICIO S.A. CIA. DE SEG.', 'FECHA DESDE' (07/03/2023), 'HASTA', 'LETRA', 'P.VTA.', 'Nº DESDE', 'CÓDIGO AFIP', 'IMPORTE DESDE', 'HASTA', 'MONEDA', 'PESOS', and 'ESTADO'. Two buttons, 'Agregar' and 'Refrescar', are located below the filter bar. A red box highlights the 'Agregar' button, with a red arrow pointing to a modal dialog box titled 'Factura de Comisión'. The dialog box contains the question '¿Desea cargar una Factura de Comisión?' and two buttons: 'Sí' and 'No'. The 'Sí' button is highlighted with a red box.

Carga de factura de comisiones

1. Completar los datos del comprobante.
2. Seleccionar las comisiones a facturar desde el box que está a la izquierda de cada línea (recuadro rojo). Recuerde que puede facturar todas las comisiones disponibles en una única factura. Hacer clic en el botón **Calcular**.
3. Colocar una observación desde la solapa **Observaciones**. (recuadro azul) Ej: "Factura comisiones período 07/2023"
4. Adjuntar la factura desde la solapa **Adjunto**. (recuadro amarillo)
5. Clic en el botón **Confirmar**

DATOS DEL COMPROBANTE

Datos Proveedor:

CÓDIGO AFIP Seleccione un comprobante FECHA 07/06/2023

LETRA _____ P.VTA. 0 Nº 0 MONEDA PESOS COTIZACIÓN 0,0000

IMPORTE 0,00 NRO CAE 0

COMISIONES **OBSERVACIONES** **ADJUNTO** IMPUESTOS

RNG	LIQUIDACIÓN	FECHA	TIPO LIQ	U.OPERATIVA	INTERMEDIARIO	PROVINCIA	BRUTO	CANCELADO	SALDO	IVA	MDA	T.FUEGO
<input type="checkbox"/>	0	32	06/06/23 00:00	ONE	1	Y	372,91	372,91	372,91	0,00		

Página 1 de 1

TODOS

TOTAL COMISIONES 0,00 **Calcular**

Confirmar **Volver**

Cargar Archivo

 El Archivo se ha cargado correctamente.



+ Agregar archivos... **Iniciar subida** **Cancelar subida**

factura.pdf 54.87 KB

Volver

- ✓ Una vez que se haya confirmado la carga, va a salir un cartel que dice “ **El comprobante se ha cargado correctamente.**”
- ✓ En el menú de comprobantes va a figurar bajo el Estado “**No procesado**”. Podrás seguir su progreso desde este menú para saber en qué estado se encuentra.
- ✓ Dentro del menú de **Pagos**, encontrarás la opción para visualizar la orden de pago y descargar los certificados de retención.

GESTIÓN DE COMPROBANTES

EMPRESA 1 BENEFICIO S.A. CIA. DE SEG. FECHA DESDE 07/03/2023  HASTA //  LETRA P.VTA. 0 N° DESDE 0
CÓDIGO AFIP (TODOS) IMPORTE DESDE 0,00 HASTA 0,00 MONEDA PESOS ESTADO (TODOS)

Agregar Refrescar

FECHA	FORMULARIO AFIP	COMPROBANTE	MONEDA	IMPORTE NETO	FEC. PROB. PAGO	ESTADO
07/06/2023	011 - FACTURA C	C 00001-00000001	PESOS	372,91	--/--/----	No Procesado