

# CARGA DE NÓMINA DE PERSONAL

V112022



**Provincia**  
ART

## ¿CÓMO REALIZAR UNA CARGA DE NÓMINA DE PERSONAL?



1. Ingresá a [www.provinciart.com.ar](http://www.provinciart.com.ar), iniciá sesión clickeando el ícono del candado y completá tu usuario y contraseña.



2. Ahora que estás en la sección exclusiva para Organismos Públicos hacé click sobre “CARGA DE NÓMINA DE PERSONAL”.



3. Descargá en tu computadora la planilla en formato Microsoft Excel, completá los datos llenando los espacios obligatorios en rojo y seguí el formato DD/MM/AA para las columnas con fechas.



4. Hacé click en “SELECCIONAR ARCHIVO”. Localizá la planilla Excel que completaste y clickeá en “CARGAR”.



5. Si la planilla se procesa correctamente recibirás un mail con un link para que reingreses a la web e imprimas el Resúmen No SUSS (RNS)

Recordá: Si la planilla no pudo ser procesada se te informará que hubo un error en la carga de datos. Para consultar cuál fue el problema y ver el detalle con la solución, podrás acceder al “GLOSARIO”.



6. En la opción “IMPRESIÓN DE RESÚMENES”, vas a encontrar un listado de todas tus declaraciones juradas presentadas on-line. Imprimilas y firmalas. Importante: el resúmen debe estar sin tachaduras ni enmiendas.

Envíalo a:

–Carlos Pellegrini 91. 3º piso. (C1003ABD) CABA. Atención: Sector Emisión.

–Casilla de Correo Especial Nº 4. Sucursal 1. Av. de Mayo. (CP 1084). Sobre tamaño máximo 10 x 15. (Envío gratuito).

**ESPERAMOS HABER SIDO ÚTILES. ¿DUDAS? COMUNICATE CON NOSOTROS:**

EMISION@PROVART.COM.AR  
Gracias por leer este instructivo.

