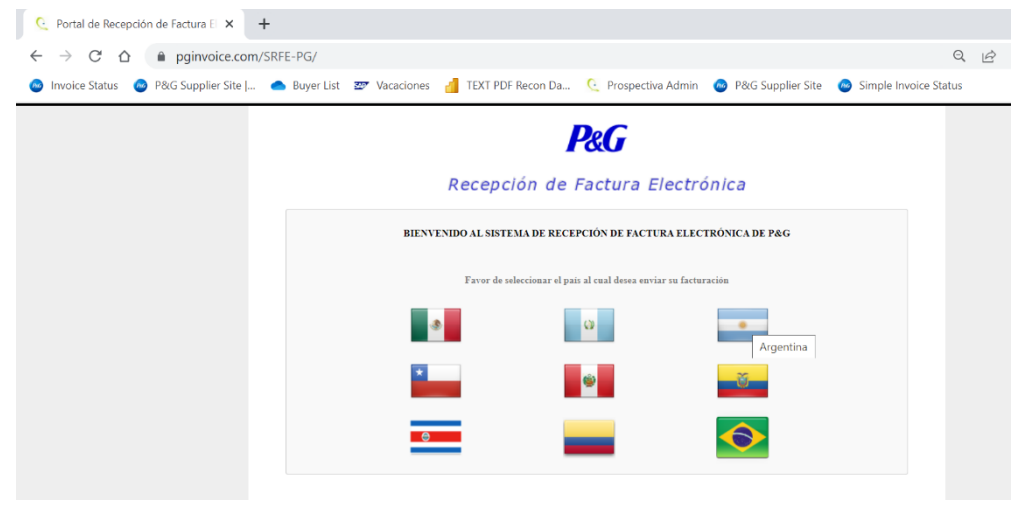




DO SOMETHING THAT MATTERS

Manual to enter local invoices to the Argentina Prospective Portal

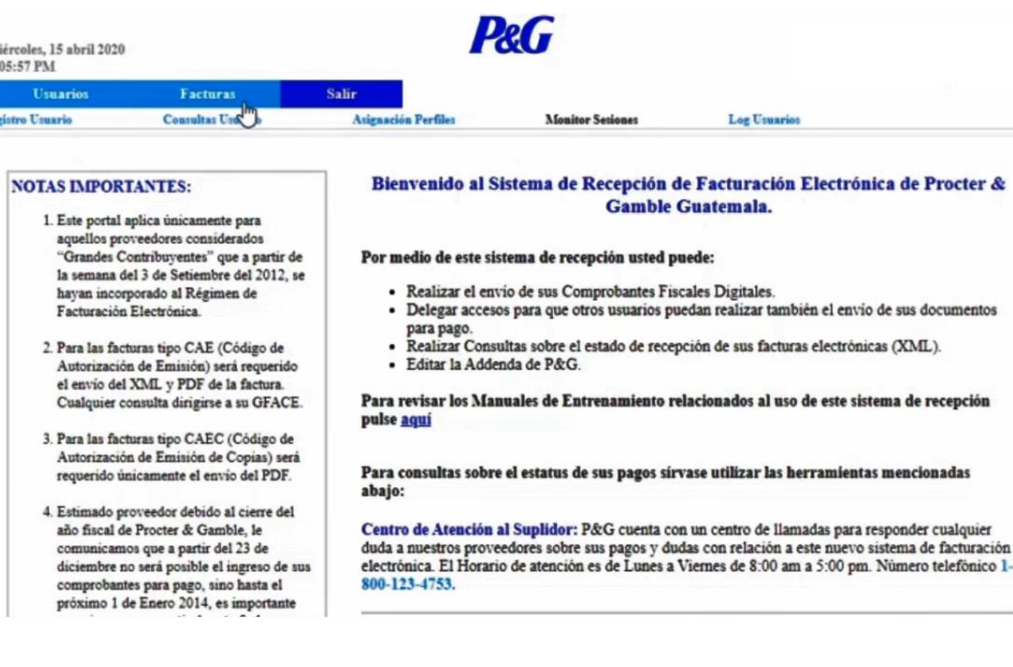
Step 1:
Go to pginvoice.com and select the flag of the country to which the invoice is going to be sent.



Step 2:
Enter the credentials and click "Aceptar".



Step 3:
You will be presented with the home screen, and you must click on "Facturas".





DO SOMETHING THAT MATTERS

Step 4:
The Consultas y Envío tabs will be displayed, and you should select "Envío".

Junes, 27 abril 2020
1:20:35 PM

Usuarios Facturas Salir

Envío Consultas

Panel de información de documentos

CUIT: Status: Todos

SAP Box / Caja SAP: Seleccione... Clasificación documento: Seleccione...

Tipo documento: Seleccione... No. Factura:

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Proveedor:

Enviar

Step 5:
On the next screen we select if the invoice is with "Purchase Order (Con orden de Compra)" or "Without Purchase Order (Sin orden de compra)".

Editor de datos básicos de la factura, nota de débito o nota de crédito

Con orden de compra Sin orden de compra

Seleccione los 3 caracteres alfanuméricos del sistema SAP

Seleccione...

Seleccione si el documento corresponde a una factura, una nota de débito o una nota de crédito

Seleccione...

Número de Factura

Ingrese el nombre y el apellido del contacto de Procter & Gamble

Archivo No file chosen

Enviar Cancelar

Step 6:
If the invoice has a purchase order, select Purchase Order and then fill in the spaces SAP System, Document Type (Invoice or Credit Note), Invoice Number and the P&G contact name. Attach your PDF & click on the "Enviar" button

Editor de datos básicos de la factura, nota de débito o nota de crédito

Con orden de compra Sin orden de compra

Seleccione los 3 caracteres alfanuméricos del sistema SAP

G4P

Seleccione si el documento corresponde a una factura, una nota de débito o una nota de crédito

Factura

Número de Factura

00001

Ingrese el nombre y el apellido del contacto de Procter & Gamble

Test Test

Archivo FACTURA 424 P&G.pdf

Enviar Cancelar



DO SOMETHING THAT MATTERS

****Important:** the purchase order must be included in the PDF.



Step 7:
If the invoice DOES NOT have a purchase order, select No Purchase Order and then fill in the spaces SAP System, Document Type (Invoice or Credit Note), Invoice Number, P&G contact name and the amount of the purchase order. invoice.
Attach your PDF & click on the “Enviar” button

Editor de datos básicos de la factura, nota de débito o nota de crédito

Con orden de compra Sin orden de compra

Seleccione los 3 primeros caracteres alfanuméricos de la orden de compra

Seleccione si el documento corresponde a una factura, una nota de débito o una nota de crédito

Seleccione si su factura esta dentro del regimen Mipymes(FCE)

Número de Factura

Ingrese el nombre y el apellido del contacto de Procter & Gamble

Ingrese el monto de la factura
 Formato: #####.## (Ejemplo: 10000.50).

Archivo 00001.pdf