

目录

供应商门户	3
什么是供应商门户?	3
主要功能	3
一般信息（无需注册）	3
发票/付款跟踪（需要注册）	3
重要提示	3
快速链接	4
ARAVO 门户	5
Aravo 是什么?	5
Aravo 主要电子邮件.....	5
Aravo 导航.....	5
主页选项卡.....	5
任务选项卡.....	6
公司资料选项卡.....	7
如何完成待处理的供应商任务.....	7
如何重置 Aravo 用户名和密码.....	8
多重身份验证	9
COUPA 电子发票	10
Coupa 是什么?	10
Coupa 供应商门户是什么.....	10
Coupa 电子发票的优势.....	10
如何开始使用?	10
管理 CSP 账户.....	10
创建发票	11
监控您的发票状态.....	11
监控发票付款.....	11
如您需要其他快速指南，请访问 https://pgsupplier.com/track-invoice-and-payments	11
发票付款问题.....	12
TUNGSTEN 电子发票	13

Tungsten 是什么?	13
Tungsten 电子发票的优势.....	13
Tungsten 电子发票解决方案.....	13
Tungsten 每个市场的定价.....	14
Tungsten 注册.....	14
连接至宝洁法人实体账户.....	16
通过 Webform 创建发票.....	18
检查发票传输状态.....	22
宝洁咨询支持	25
供应商的后续步骤.....	26

供应商门户

什么是供应商门户？

供应商门户是宝洁（P&G）所有重要的当前和潜在供应商的全球报告和信息来源。供应商门户是宝洁继续加强与供应商关系的一种工具，供应商在帮助我们向全球消费者提供卓越品质和价值的产品和服务方面发挥着至关重要的作用。

主要功能

一般信息（无需注册）

- ✓ 提交产品/服务提案以成为新供应商的渠道（成为供应商选项卡）
- ✓ 保存采购订单管理、发票和付款流程的相关信息（工具和服务选项卡）
- ✓ 在“[发票](#)”部分下，您可以查看每个国家/地区的特定发票要求。只需从提供的地图中选择接收您的商品/服务的地区和特定国家/地区即可。
- ✓ 使用[简单发票状态](#)来检查单个发票的基本状态，无需登录到宝洁的供应商门户。

发票/付款跟踪（需要注册）

随时随地免费跟踪您的发票和付款。提供 9 种语言版本！

- ✓ [发票状态](#)
 - 查看所有未付和已付发票
 - 快速找到最重要的信息（按发票编号或日期范围或采购订单编号搜索 - 按文本筛选结果 - 显示需要关注的发票）
 - 了解您的发票被拒的原因
 - 在机器人 Robie 的帮助下找到缺失的发票
 - 从应用程序内部申请专家支持
- ✓ [我的供应商代码](#)：
 - 查看与您关联的所有供应商
 - 将您自己与隶属于您公司的所有宝洁供应商相关联
 - 查看您公司中的哪些人有权访问供应商门户
 - 向同事授予访问权限/删除同事的访问权限。
 - 查看您的供应商数据详细信息并根据需要触发更改
- ✓ [订阅](#)：
 - 订阅以自动接收已付和未付发票的报告。
- ✓ [付款报告](#)：
 - 查找宝洁向您支付的款项

重要提示

- ! 如果找不到您要查找的发票，可能是由于以下原因之一：
 - **发票可能仍在运输途中**
如果通过邮政服务寄送发票，则发票最多可能需要 10 个自然日才能记录在宝洁的应付帐款系统中。在[此处](#)了解有关如何发送发票的所有选项
 - **发票支付时间距今已超过 24 个月**

我们不会在门户中存储收到已超过 2 年的发票。

-发票在我们系统中的编号与您的编号有所不同

不要放弃搜索。通过供应商编号或订单编号进行进一步搜索，以在发票状态应用程序中找到发票

-发票由 Coupa 处理

只有在准备好付款后，此处才会显示在 Coupa 中处理的发票。在此之前，必须在 Coupa 中对发票进行跟踪。

-纸质发票可能已丢失

如果您认为发生了这种情况，请在发票状态应用程序中使用我们的帮助资源。

快速链接

现在访问门户？ 访问 <http://pgsupplier.com/>

想要注册供应商门户？ 点击这个[链接](#)

如您需要其他快速指南，请访问 <https://pgsupplier.com/track-invoice-and-payments>

ARAVO 门户

Aravo 是什么？

Aravo 是进行供应商注册和维护的平台。这是您公司资料的数据库，供应商可以在其中管理自己的公司信息，包括联系方式、公司地址、银行信息等。

Aravo 主要电子邮件

只有一（1）名供应商代表将获得访问 Aravo 的用户名和密码。此人将成为您的 **Aravo 主要电子邮件**。

您公司资料中设置的其他电子邮件地址（RTV、PUR、EINVOICE、OTHER）将无法访问 Aravo 中的更新信息。

Aravo 用户名和密码不得用于其他宝洁平台，例如宝洁供应商门户和 Coupa。

Aravo 导航

主页选项卡

您可以通过**主页选项卡**提出自助更新。这意味着您可以在没有任何宝洁联系人干预的情况下对其公司资料进行更改。

PROCTER & GAMBLE (STAGING) THIRD PARTY PORTAL FRANZ FLORES | Logout

Home Tasks Profile

Welcome, FRANZ FLORES
Your last login was Mon Aug 02 12:21:55 CDT 2021

Welcome to P&G's Third Party Portal

You now have access to (1) Respond to surveys initiated by P&G (**check your Tasks below**). (2) Proactively update your own data at any time as per your company needs and, (3) Manage your login ID and password.

Do you need help? [Click here for live support.](#)

Actions

- Update Banking and Payment
- Update General Information
- Update Primary Contact Info
- Update Tax and Withholding Tax

Tasks

You have no open tasks.

Contact Information

FRANZ FLORES
NEW SUPPLIER TEST 012021
EMAIL
tom.pg.lesler@gmail.com

Support Contacts

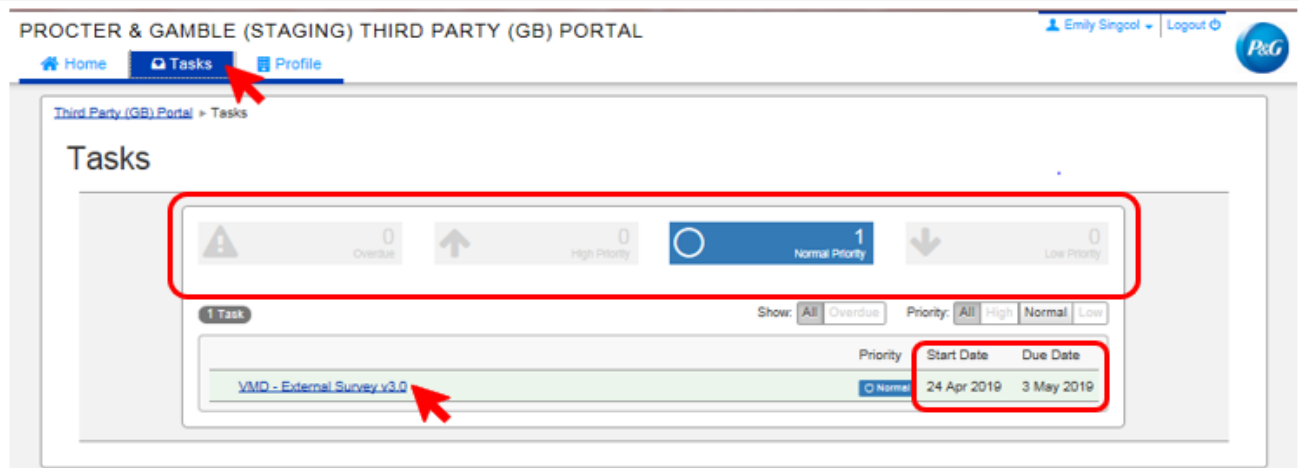
申请类型

- **更新银行和付款** - 添加、更新或删除银行账户信息
- **更新一般信息** - 更新公司名称、地址、联系电话和除主要联系人信息外的其他联系人。
- **更新税务和预扣税** - 更新税务和预扣税信息和 文件
- **更新主要联系人** - 仅更新主要联系人电子邮件

任务选项卡

您可以在**任务选项卡**中找到指向需要操作的公开调查的链接。调查可能是**供应商主数据调查**和/或**风险评估调查**。

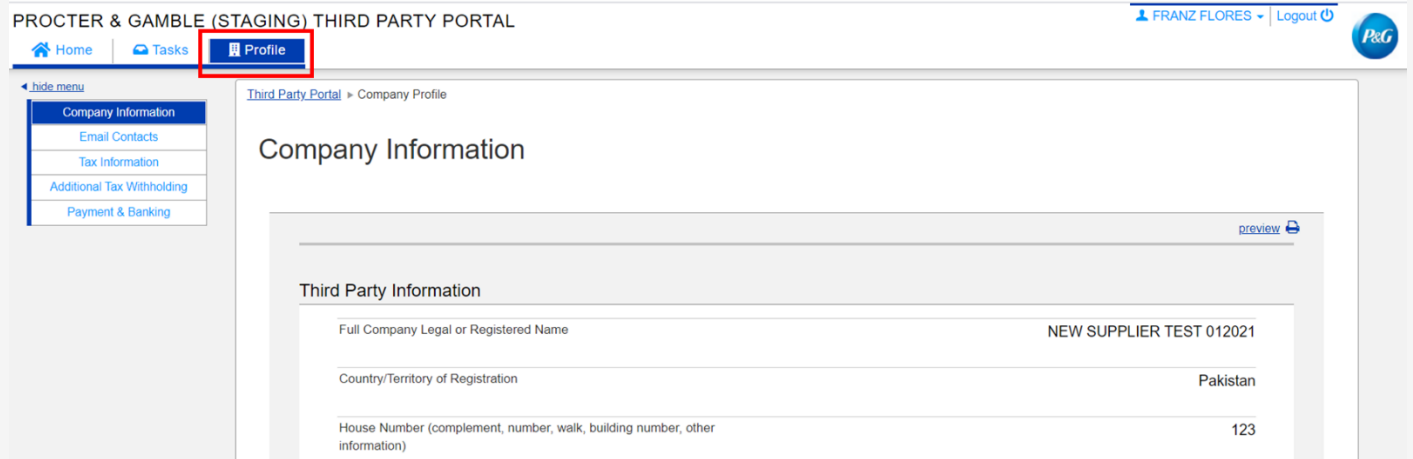
另外还会显示每项调查的开始日期、截止日期和优先级。



- 对于具有多项调查（供应商调查和风险评估调查）的申请，您可以查看需要操作的每项调查的优先级。
- 将显示调查链接。点击链接并完成调查。

公司资料选项卡

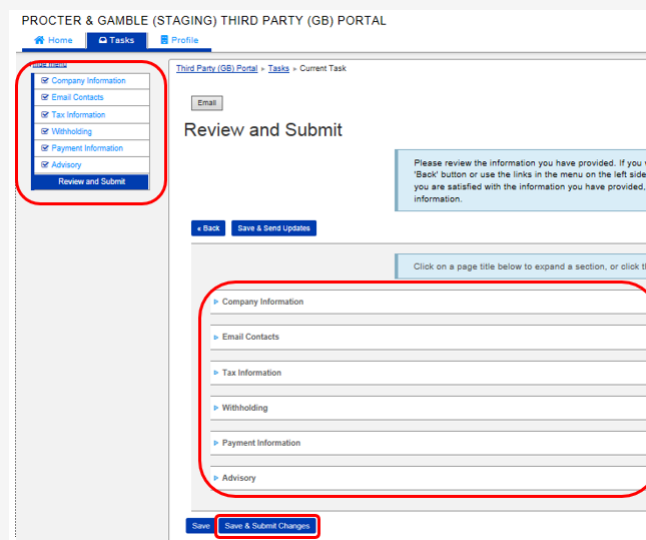
在**公司资料选项卡**，您可以查看当前保存在宝洁系统中的公司信息。如果您需要进行更改，请转到主页选项卡，然后选择适当的操作。



如何完成待处理的供应商任务

如要完成调查，请点击主页选项卡或任务选项卡中的链接。回答每个数据类别的所有页面的问题——一般信息、电子邮件联系人、税务和预扣税信息以及付款信息。

完成后，点击**保存并提交更改**提交调查表。调查将转发给宝洁主数据团队进行核验。宝洁主数据团队完成核验后，更改将反映在您的公司资料中。



多重身份验证

如您需要关于 Aravo 验证码登录设置的指南，请访问 <https://pgsupplier.com/setup-and-update-profile>

COUPA 电子发票

Coupa 是什么？

易于使用、基于云的电子采购和供应商协作软件，其可提供一个集成寻源、采购和发票工作流程的平台和环境。

Coupa 供应商门户是什么

Coupa 供应商门户（CSP）是一款用作供应商和宝洁之间接口的在线工具。其将包括：

- 在宝洁及其供应商之间交换采购订单文件和发票
- 增进对从采购到付款的整个流程的了解。

Coupa 电子发票的优势

- 使用 Coupa 供应商门户（CSP）不收取任何费用。
- 发送和接收采购订单和发票的多个选项。
- CSP 便于最终用户使用。轻松创建发票 < 2 分钟
- 可用于审计目的的合规发票。您不再需要创建发票。（您不应附上发票副本。Coupa 中的发票成为原始发票。）
- 出于增值税目的保留最新产品，其结果是具有可用于审计目的的合规 PDF。
- 通过 CSP（Coupa 供应商门户）增进对从采购到付款的整个流程的了解。

如何开始使用？

1. 向区域 Coupa Ion 发送电子邮件并提供以下信息：
 - a. 宝洁供应商代码或完整的供应商名称
 - b. 主要联系人的姓名和电子邮件地址
亚洲、印度、中东和非洲：coupaasia.im@pg.com
欧洲：coupaeurope.im@pg.com
美国、加拿大 - 通过宝洁咨询支持提出
2. 等待电子邮件地址的邀请链接并设置您的账户

管理 CSP 账户

CSP 主要电子邮件地址可以管理账户权限，并可以向其他用户/同事授予访问权限。

创建发票

对于宝洁来说，创建 Coupa 电子发票有两种方法：

- PO 翻腾
- Coupa 供应商门户

您可以在 Coupa 电子发票中附上所有证明文件，然后点击提交。

如您需要其他快速指南，请访问 <https://pgsupplier.com/create-invoices/einvoice>

监控您的发票状态

在 Coupa 供应商门户 > 发票选项卡上，您可以监控所创建所有发票的状态。

状态	描述
草稿	发票已创建，但尚未提交给宝洁。
处理中	发票正在处理中，并等待 P&G Coupa 门户收悉
待审批	P&G Coupa 门户已收到发票，并且发票有待 AP 审核或业务审批人的审批。
异议	宝洁对发票提出异议或拒绝发票。您将收到一封电子邮件，告知审批人在 评论 字段填写的拒绝发票的原因。 无法在 CSP 中编辑存在异议的发票。必须使用不同的发票编号创建新发票，因为 Coupa 不接受重复的发票编号。
作废	PO 有问题。请联系宝洁联系人，以使采购订单恢复正常。
已批准	宝洁已接受发票并将进行付款。

监控发票付款

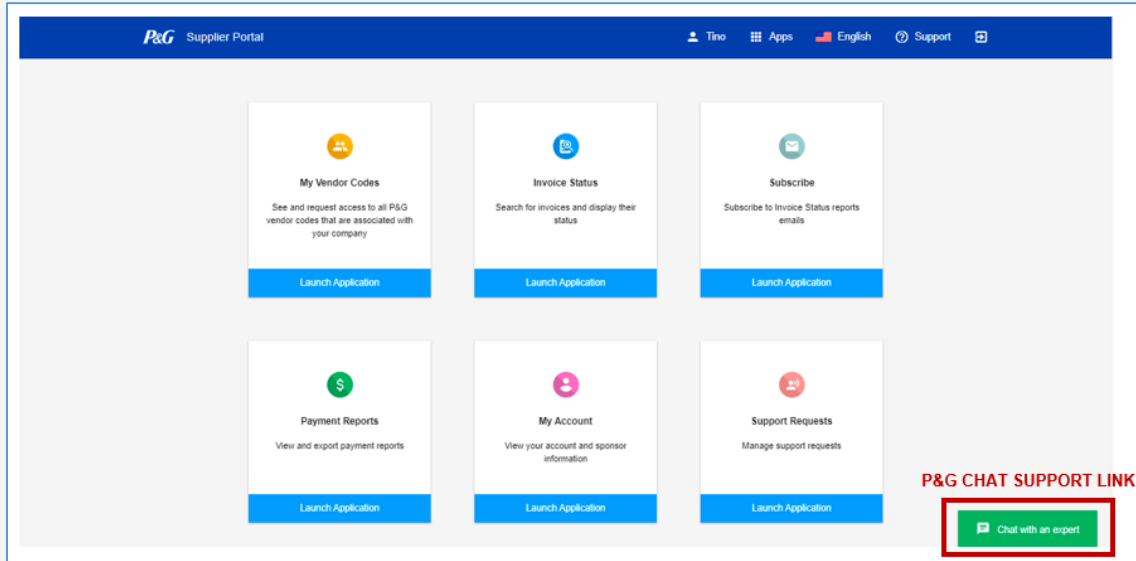
一旦发票达到**已批准**状态，您可以使用宝洁供应商门户进一步监控付款状态

如您需要其他快速指南，请访问 <https://pgsupplier.com/track-invoice-and-payments>

发票付款问题

所有与发票相关的查询都应发送至**宝洁咨询支持**：

供应商门户： 发票状态应用程序页面



TUNGSTEN 电子发票

考虑到当前的全球形势，发送纸质发票对所有相关人员来说可能都很困难——需要办公室中的专职人员使用打印机然后再亲自去邮寄发票。为了推动业务连续性并提供长期解决方案，宝洁强烈建议使用 Tungsten 来发送发票。Tungsten 解决方案可加快发票处理并保证将发票送达 - 请[点击此处](#)了解更多信息。

Tungsten 是什么？

基于云的全球电子发票解决方案，可实现发票流程自动化和简化，拉近采购员和供应商之间的距离，同时最大限度地提高效率并改善现金流管理。

Tungsten 电子发票的优势

- 保证及时将发票送达 - 保证将发票送达，避免纸质发票丢失/发送错误等问题。
- 实时传输状态 - 了解您的发票何时送达宝洁。
- 改进现金流管理 - 早期发票核验意味着发票可以更快地通过批准。
- 安全存档 - 您的所有发票都经过数字签名、加密并存储在 Tungsten 网络图像存档中，您可以随时访问这些存档。

Tungsten 电子发票解决方案

基于每个供应商国家/地区的费率

1. WEB 表格

- 推荐发票量较低的供应商使用
- 52 张免费发票（每年刷新）
- 不收取年度订阅费
- 通过 Tungsten 门户发送发票

Costs for the Web Form

1-52 invoices per year	Free
Per invoice transaction costs for additional invoices	
Each invoice (minimum purchase of 25)	£ 1.65

2. 综合

- 推荐发票量较高的供应商使用
- 每年 520 张免费发票
- 收取年度订阅费
- 需要技术设置（ERP 到 Tungsten）
- 从您的会计系统发送发票

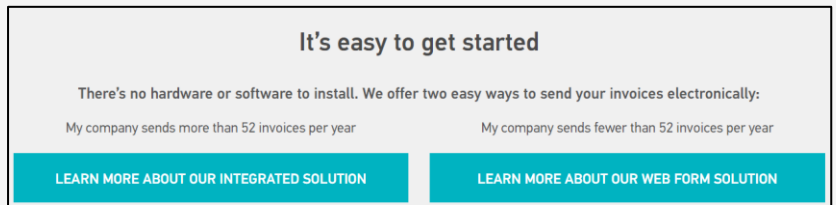
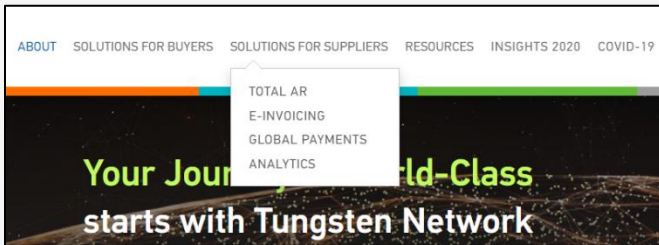
Costs for the Integrated Solution

Annual subscription*	£ 920
Per invoice transaction costs for additional invoices	
1-20 Invoices per Month	£ 0.69
21-250 Invoices per Month	£ 0.57

* 如要了解有关不同 Tungsten 解决方案的更多详细信息，请点击相应的链接 - [Webform 解决方案](#) 或 [Integrated 解决方案](#)。

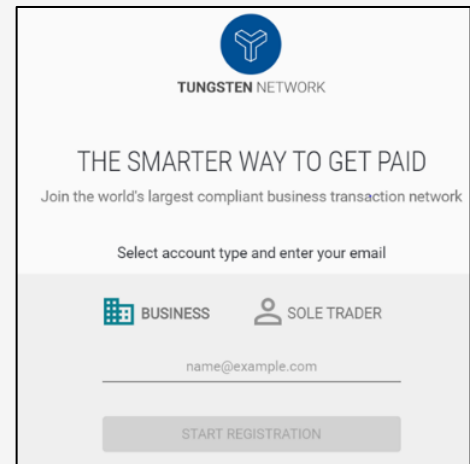
Tungsten 每个市场的定价

1. 转到供应商解决方案
2. 点击电子发票
3. 向下滚动到页面底部
4. 点击任一解决方案或输入您的供应商所在国家/地区以查看费用
 - 费用将由供应商承担
 - 费用取决于供应商国家/地区
 - 对于 Integrated 解决方案，每次宝洁 LE 和存档均要支付连接费用。



Tungsten 注册

1. 访问 www.tungsten-network.com
2. 点击注册
3. 选择账户类型
 - a. 业务 - 公司
 - b. 个体经营者 - 个人
4. 输入您的电子邮件地址
5. 点击开始注册
*每种供应商代码和增值税组合都需要一个单独的 Tungsten 账户。
6. 搜索您的公司





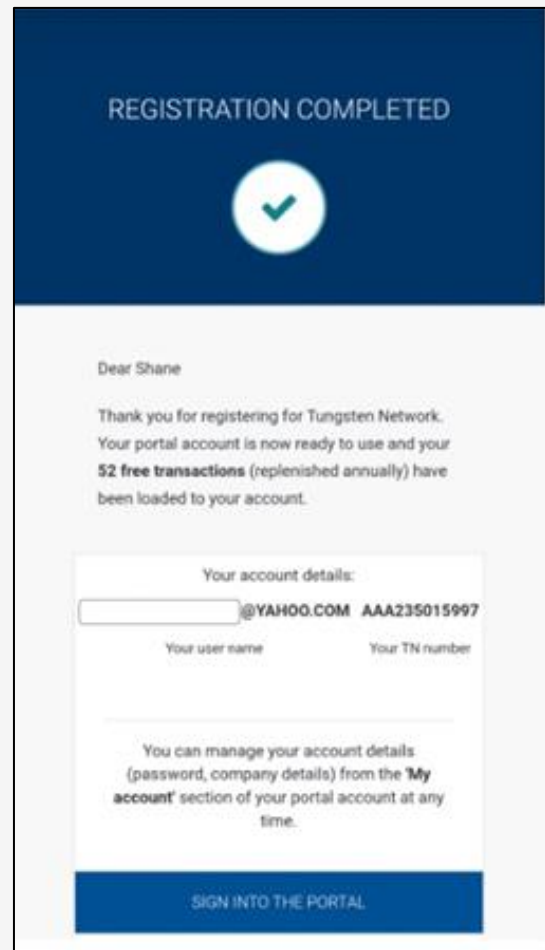
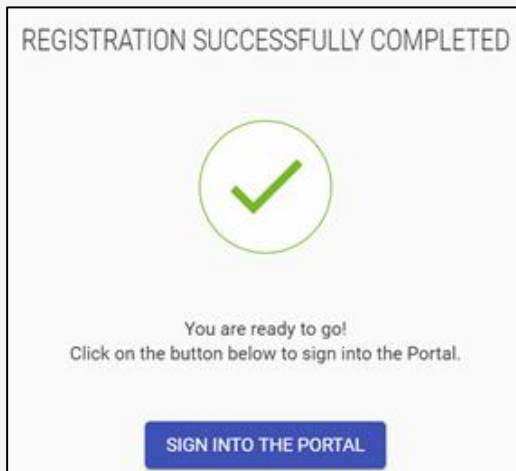
7. 输入公司信息
如果您的公司已在 Tungsten 预先注册，公司详细信息将自动填充。如果您的公司未显示在公司搜索中，请点击手动输入详细信息。



Can't find your company? Search again or [enter details manually](#)

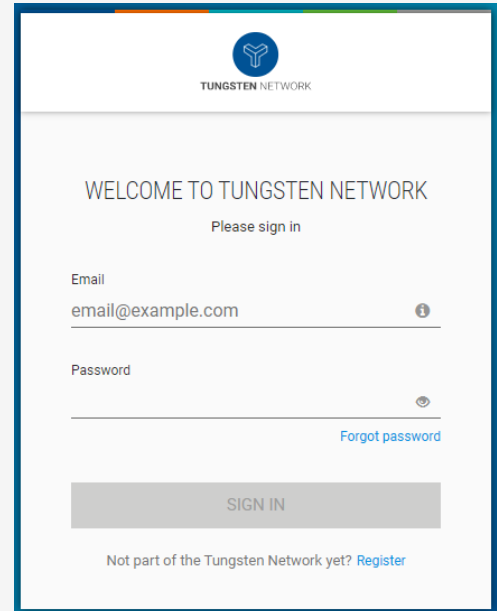
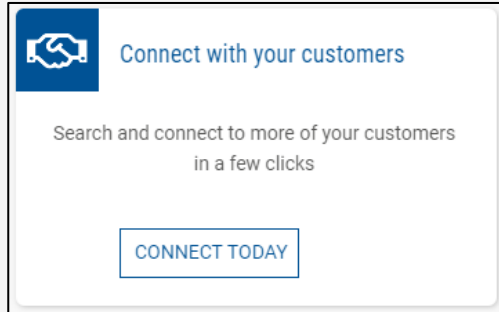
8. 输入个人信息并点击条款的复选框。
9. 点击注册
10. 您将收到一封包含 TN 编号的确认电子邮件。TN 编号是您在 Tungsten 网络中的唯一编号。

First name _____	Last name _____
Username test@pg.com	
Password _____ 	Password confirmation _____ 
<input type="checkbox"/> Tungsten Network contains confidential personal, commercial or government data, the access to or use of which is restricted to owners and authorised personnel and systems. Before submitting your details you must confirm that you have read our Website Terms of Use , Privacy Policy , Terms of Service and Tariff by ticking the checkbox.	

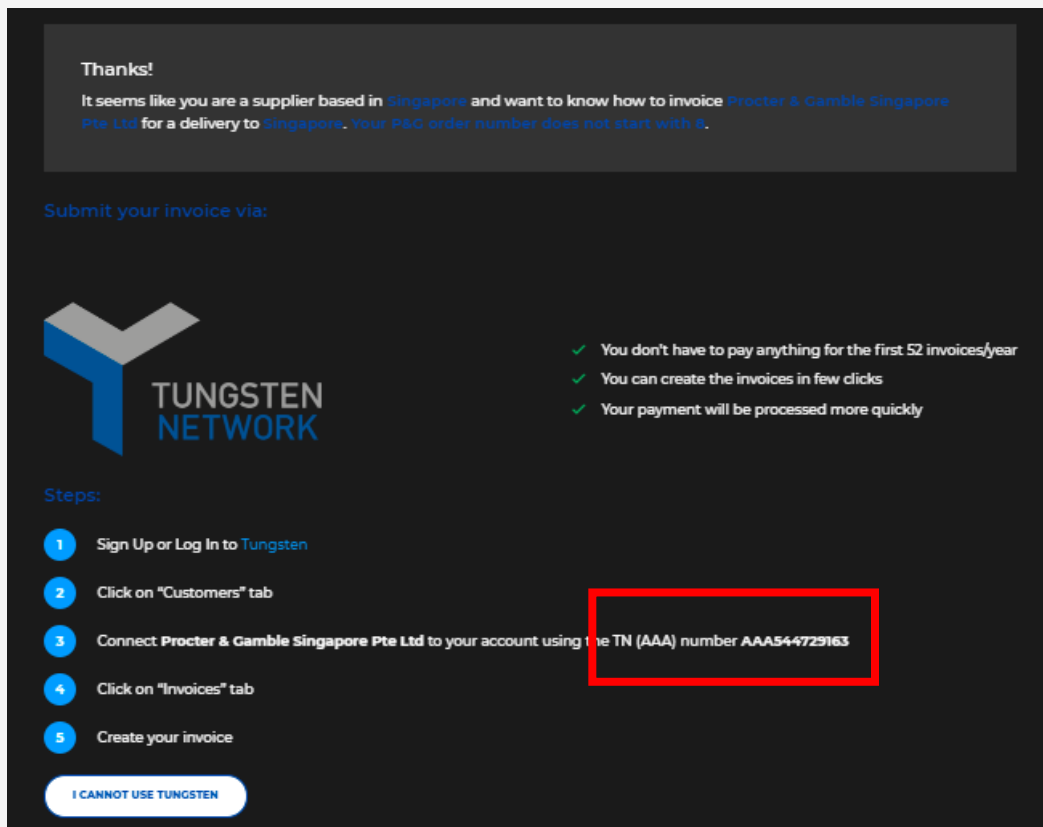


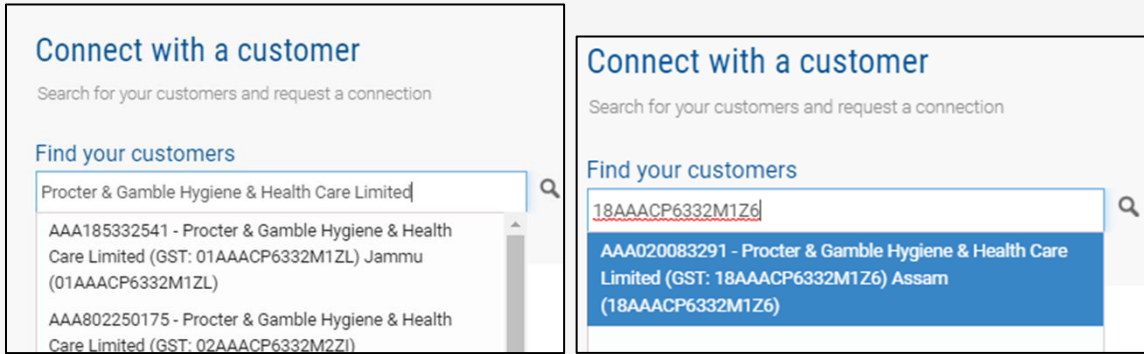
连接至宝洁法人实体账户

1. 访问 <https://authentication.tungsten-network.com/login> 并使用您的登录信息登录。
2. 立即点击连接

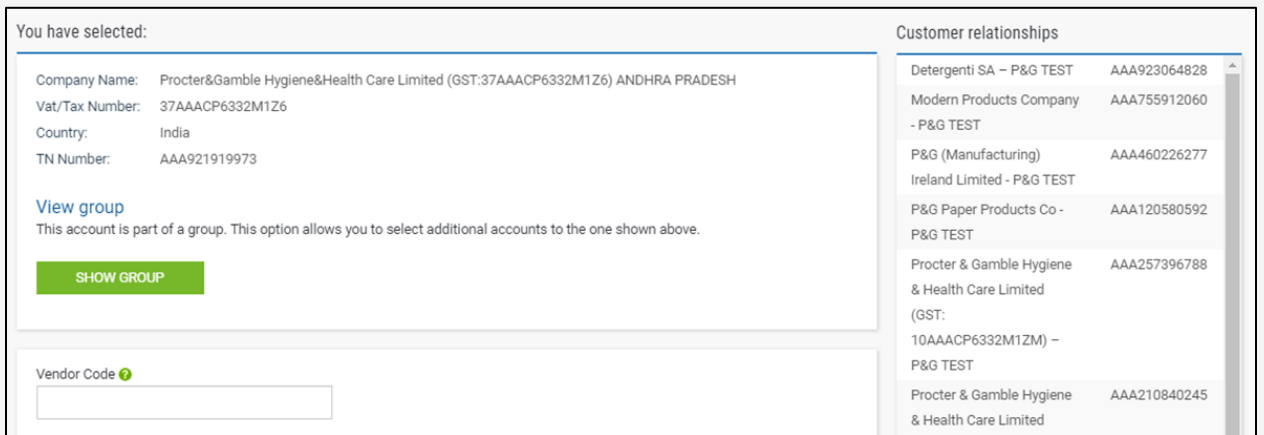


3. 使用法人实体名称或 GST 编号查找宝洁 LE。在为交易搜索合适的发票解决方案时，您还可以参考供应商门户中的 AAA Tungsten 账户





4. 核验所选的宝洁 LE 并输入您的供应商代码。



* 请确保提供正确的供应商代码，因为建立连接十分重要。

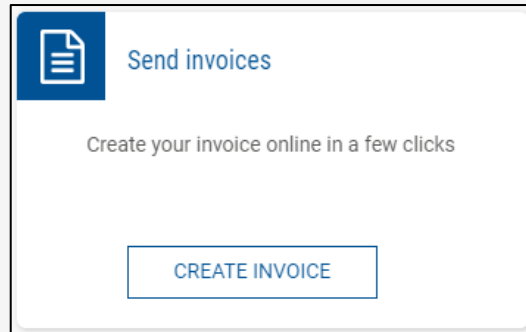
5. 点击连接以完成 LE 连接申请。为便于核验，请上传证明文件，例如 (a) 宝洁采购订单示例或 (b) 发票示例

*将为连接申请创建一个工单。完成后，您将收到一封确认电子邮件。

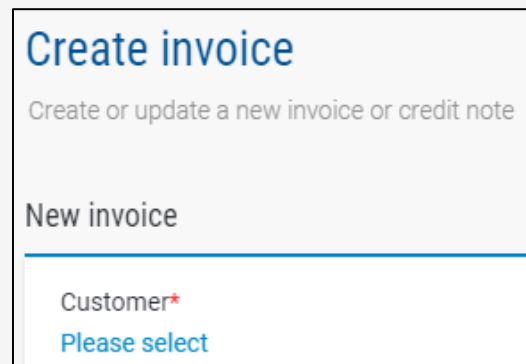
[请点击此处观看视频和获取快速指南下载链接。](#)

通过 Webform 创建发票

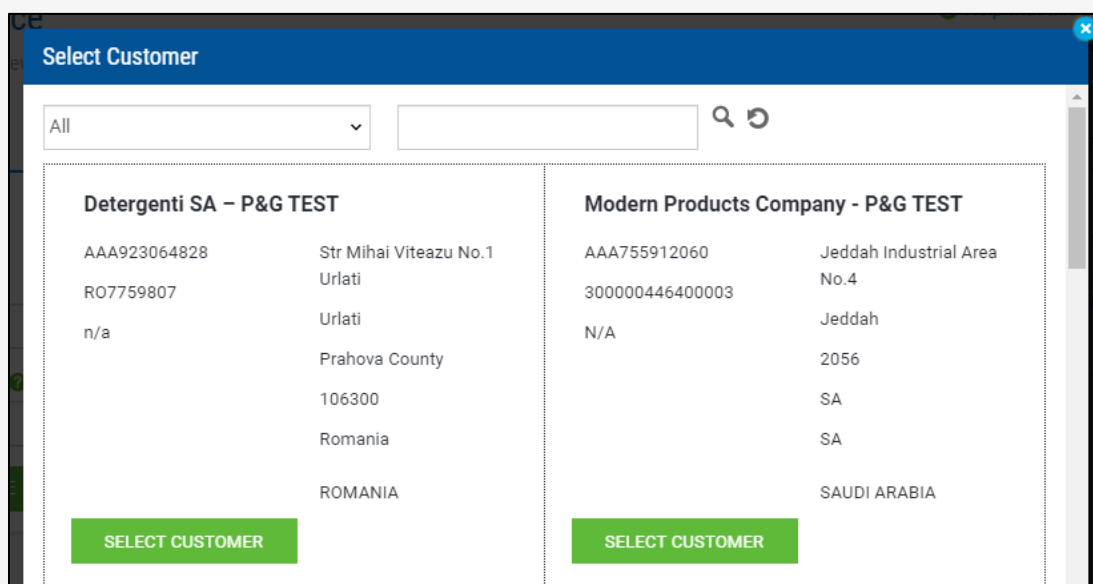
1. 访问 www.tungsten-network.com
2. 点击创建发票



3. 点击客户字段下的请选择以选择您希望为其创建发票的宝洁 LE



4. 请从下拉菜单中选择新税务发票并输入发票编号。



5. 点击创建。

Create invoice

Create or update a new invoice or credit note

New invoice

Customer*
Please select

Select option*
New tax invoice

Invoice number* ?
1234ABCD

CREATE

6. 在您的详细信息部分下输入详细信息。

Tax invoice #: 1234ABCD

Your details

Your name ? Start typing to search	INDIA VENDOR TEST 95 GANPATRAO KADAM MARG Mumbai Maharashtra (27) 400013 INDIA
Your tel [input field]	GSTIN 99ABCDE9999AXZX
Your email [input field]	Sending goods from a different address than the invoice address? No - They're the same

*默认设置为否。请仅在公司地址与货物来源地址不同的情况下选择“是”。

7. 通过输入必填信息完成发票创建。

8. 对于基于 PO 的发票，确保提供格式正确的 PO 编号；否则，发票将被退回。


Invoice details

Invoice number*
1234ABCD 

Document type
Tax invoice

Invoice content type* 
Goods Invoice

Invoice date* 
26-04-2020 


Tax point date 
26-04-2020 

Advance payment date 
 

Payment due date 
 

Delivery date 
 

Currency* 
Indian Rupee




Purchase order (PO) number 


Enter the PO number in the following format. Refer to your PO copy.

F6P4500034567
GBP4500034567
G4P4500034567

9. 如果没有 PO，请在开票对象部分下输入信息。指明的人应该是交易的宝洁联系人。此人将是您提交给宝洁的电子发票的审批人。

Who you are invoicing

<p>Name  <input type="text" value="Start typing to search"/> </p> <p>Tel <input type="text"/></p> <p>Email <input type="text"/></p>	<p>Detergenti SA – P&G TEST Str Mihai Viteazu No.1 Urlati Urlati Prahova County 106300 Romania ROMANIA GSTIN RO7759807</p> <p>Sending goods to a different address than the invoice address? <input type="text" value="No - They're the same"/> </p>
---	---

 [Click here for additional header fields such as Delivery/GRN number, Cost centre etc](#)

10. 填写发票项目部分，然后点击保存行项目。

Invoice Items

Sample for **SERVICES**

Line item type ✔

Insurance ▼

Description

Quantity

Price ✔

Service delivery start date

Service delivery end date

Tax type*

Please select ▼

Tax rate

Tax amount ✔

Please select ▼

Please select ▼

SAVE LINE ITEM CANCEL

Line amount 0.00

Tax 0.00

Total 0.00

11. 如果您需要提供其他信息，请点击以下链接。

Invoice Items

Sample for **GOODS**

Line item type ✔

Goods ▼

HSN Code* ✔

Start typing to search

Product description* ✔

Start typing to search +

Unit* ✔

Please select +

Quantity*

Price* ✔

Tax type*

Please select ▼

Tax rate

Tax amount ✔

Please select ▼

Please select ▼

[Click here for additional line level information such as PO/Delivery details, discounts, and other additional information](#)

SAVE LINE ITEM CANCEL

Line amount 0.00

Discount 0.00

Tax 0.00

Total 0.00

[Click here for additional line level information such as PO/Delivery details, discounts, and other additional information](#)

PO number ✔

PO line number ✔

Additional information ✔

Delivery note number ✔

Delivery start date

Delivery end date

Discount ✔

Discount % ✔

The fields below have been added by your buyer.

GL number ✔

Cost centre

Part category

European Article Number ▼

Part number

SAVE LINE ITEM CANCEL

Line amount 0.00

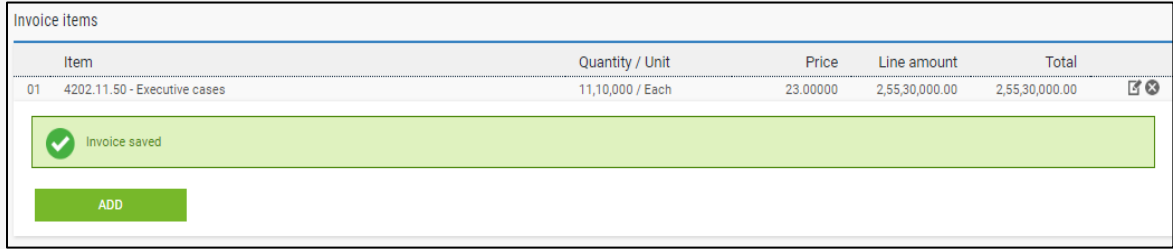
Discount 0.00



Tax 0.00


Total 0.00

页码 21 | 26

12. 如果您需要添加其他行项目，请点击 **添加** 并填写信息。否则，继续下一步。

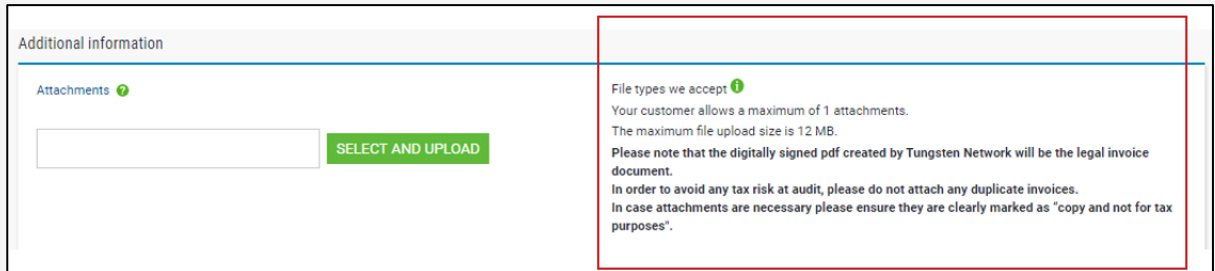


Invoice items					
Item	Quantity / Unit	Price	Line amount	Total	
01 4202.11.50 - Executive cases	11,10,000 / Each	23.00000	2,55,30,000.00	2,55,30,000.00	 


 Invoice saved

ADD


13. 根据需要上传附件。请注意可接受附件的指南。



Additional information

Attachments 

SELECT AND UPLOAD

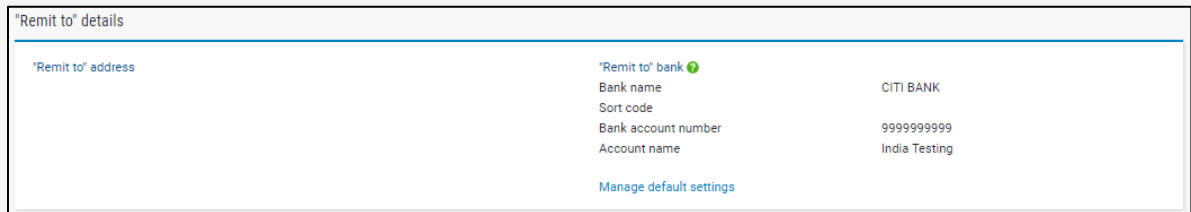
File types we accept 

Your customer allows a maximum of 1 attachments.
The maximum file upload size is 12 MB.


Please note that the digitally signed pdf created by Tungsten Network will be the legal invoice document.

In order to avoid any tax risk at audit, please do not attach any duplicate invoices.
In case attachments are necessary please ensure they are clearly marked as "copy and not for tax purposes".

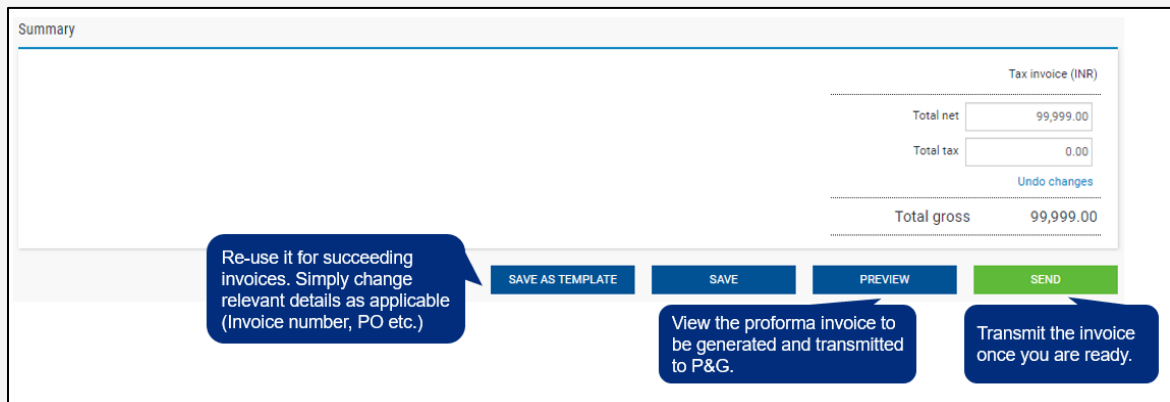
14. 您在完成个人资料后输入的银行账户将显示在下方。如果您有多个银行账户，请仅选择一个您打算用于接收发票付款的账户。



"Remit to" details

"Remit to" address	"Remit to" bank 
	Bank name: CITI BANK Sort code: Bank account number: 9999999999 Account name: India Testing Manage default settings

15. 查看发票详细信息和金额。



Summary

Tax invoice (INR)	
Total net	99,999.00
Total tax	0.00
Undo changes	
Total gross	99,999.00

[SAVE AS TEMPLATE](#)
[SAVE](#)
[PREVIEW](#)
[SEND](#)

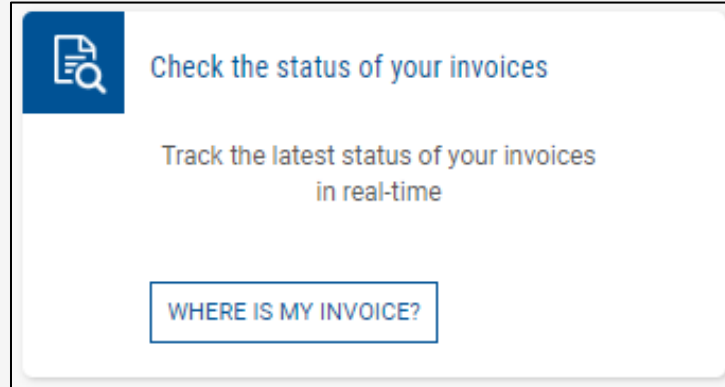
Re-use it for succeeding invoices. Simply change relevant details as applicable (Invoice number, PO etc.)

View the proforma invoice to be generated and transmitted to P&G.

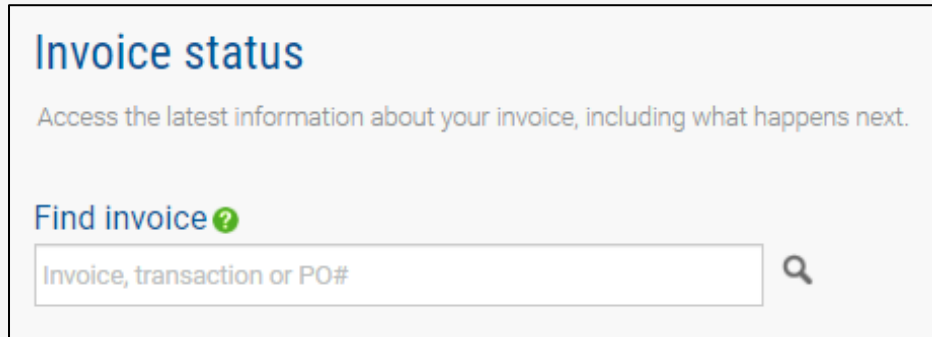
Transmit the invoice once you are ready.

[请点击此处观看视频和获取快速指南下载链接。](#)
检查发票传输状态

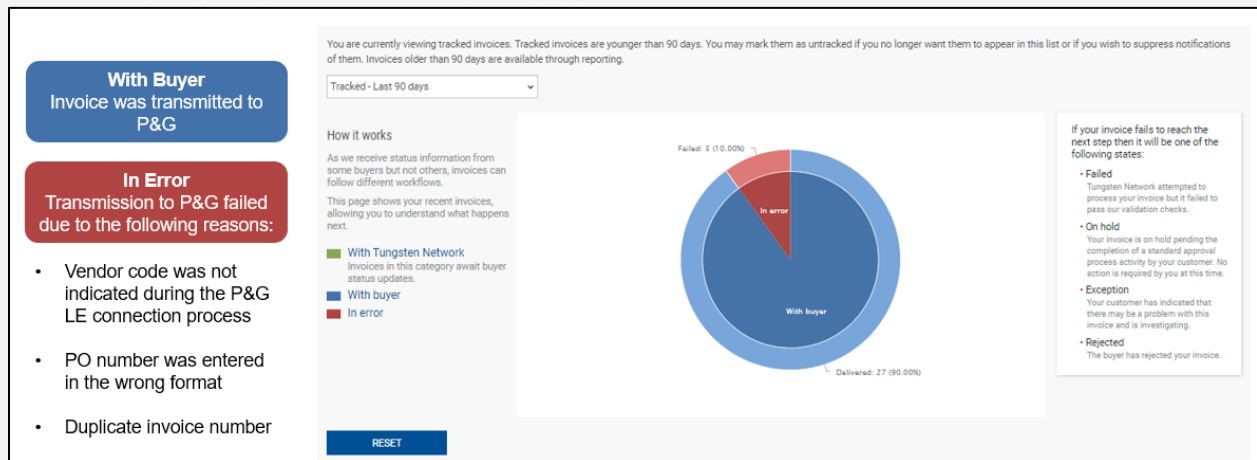
1. 点击我的发票在哪里？



2. 在“查找发票”字段中输入发票编号。















3. 一个饼状图将显示您所有发票的传输状态。




4. 所有发票传输状态的列表也将显示在下方。

5. 在查看详细信息列下，点击每个失败发票旁边的文档图标以查看发票和错误。

Document type	Document number	Document date	Customer	Amount	Submission date	Latest update	Status	View details	
Tax invoice	Logis123	14-04-2020	Detergenti SA - P&G TEST	20430.00	14-04-2020	14-04-2020	Delivered		
Tax invoice	IndiaISD2	13-04-2020	Procter & Gamble Hygiene & Health Care Limited (GST: 10AAACP6332M1ZM) - P&G TEST	10000.00	13-04-2020	13-04-2020	Failed		
Tax invoice	TESTIN0407	07-04-2020	Procter & Gamble Hygiene & Health Care Limited (GST: 10AAACP6332M1ZM) - P&G TEST	10.00	07-04-2020	07-04-2020	Delivered		
Tax invoice	TESTINDIA	03-04-2020	Modern Products Company - P&G TEST	110010.00	03-04-2020	03-04-2020	Failed		
Tax invoice	RCB1234-0401	01-04-2020	Procter & Gamble Hygiene & Health Care Limited (GST: 10AAACP6332M1ZM) - P&G TEST	1323600.00	01-04-2020	01-04-2020	Delivered		
Tax invoice	G4PSA01	01-04-2020	Modern Products Company - P&G TEST	100.00	01-04-2020	01-04-2020	Delivered		

6. 如果您开具的发票详细信息不正确，您可以点击以下任一选项：



Status:
Failed
Invalid SAP box/PO Number

Comment
No payment status comments at this time

Status date:
03 April 2020

UNTRACK

VIEW ERROR

RAISE A TICKET

REACTIVATE INVOICE

Delete the failed invoice and create a new one

Update the failed invoice with the correct information and resubmit.

[请点击此处观看视频和获取快速指南下载链接。](#)

如您需要其他快速指南，请访问 <https://pgsupplier.com/create-invoices/einvoice>

Tungsten 直接链接: [教程](#) 和 [常见问题](#)

有关 Tungsten 供应商门户的更多问题? [致电 Tungsten](#)

有关发票状态和宝洁相关问题的其他查询: [咨询支持](#)

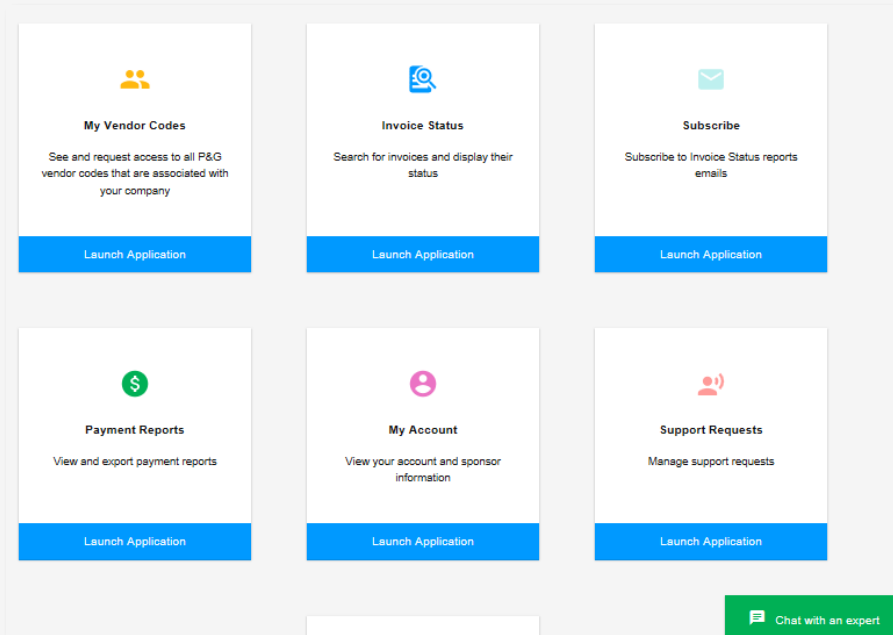
宝洁咨询支持

如果您对宝洁交易有任何疑问或问题，请直接咨询在线助理。

- 快速实时
- 轻松便捷
- 节省时间

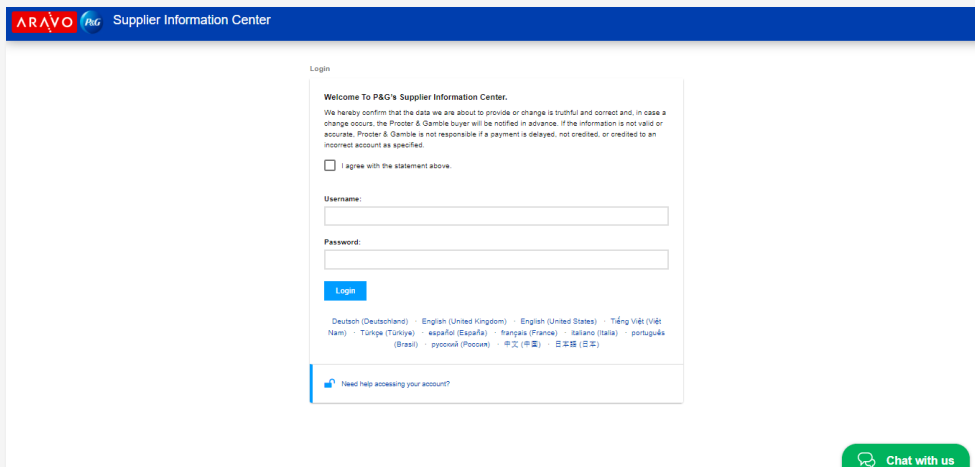
如有发票相关查询，请查看宝洁供应商门户中的发票状态应用程序页面。

宝洁供应商门户咨询支持：[点击此处](#)



如有一般查询，请查看 Aravo 登录页面。

Aravo 咨询支持：[点击此处](#)



供应商的后续步骤

1. 注册**宝洁供应商门户**，访问宝洁咨询支持和发票状态应用程序。
2. 确保 **Aravo** 公司资料 and 主要电子邮件更新至最新状态。
3. 为宝洁供应商门户和 Aravo 设置 MFA
4. 如果满足使用 **Coupa** 电子发票的资格条件，请将所需信息发送给区域 Coupa Ions，将您的账户与宝洁 Coupa 供应商门户相关联。
5. 如果满足使用 **Tungsten** 电子发票的资格条件，请通过 <https://portal.tungsten-network.com/mvc/registration> 注册 Tungsten。
6. 如有其他问题，请联系**宝洁咨询支持**。