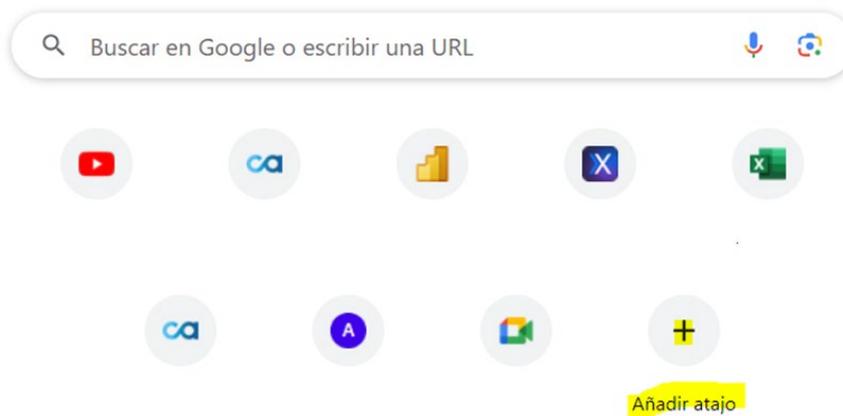


Instructivo 4: Ingreso de Comprobantes sin Orden de Compra.

Les recomendamos agregar el link del Portal de Proveedores en su explorador como favorito, para tener un acceso directo al mismo.

URL: <https://proveedores.camuzzigas.com.ar/>

- Guardar Contraseña, para evitar bloqueos de contraseña.



Añadir atajo

Nombre

Portal de Proveedores Camuzzi

URL

<https://proveedores.camuzzigas.com.ar/>

Cancelar

Hecho

1. Una vez dentro del portal, debemos ingresar en el siguiente modulo.

Comprobantes

Ingreso de Comprobante Sin OC

2. Ya seleccionada la opcion anterior, deben adjuntar el archivo PDF de la factura para poder continuar con la carga del comprobante

Seleccionar el Comprobante PDF

Tamaño Máximo de Archivo 20 MB Seleccionar

¿Algún comentario sobre el archivo?

Aceptar Cancelar

3. Completando el punto anterior, los redireccionara a la siguiente pantalla, en donde deberan completar los datos bases solicitados. Les recordamos que es obligatorio completar todos los campos que estan marcados en rojo (*)

DETALLE DEL COMPROBANTE

Proveedor*

Sociedad*

Área*

Concepto

Tipo de Comprobante*

Nro. Comprobante*

Fecha de Emisión*

Modo Comprobante*

Moneda*

Importe sin impuestos*

Importe Total*

Lugar de Entrega del Bien o Servicio*

Detalle Factura

DETALLE IVA

No hay informacion cargada

IMPUESTOS Y RETENCIONES

No hay informacion cargada

Agregar IVA ✕

Iva*

Base*

Importe*

COMPROBANTE PDF

No hay información cargada

[Seleccionar el Comprobante PDF](#)**DOCUMENTOS ADICIONALES**

No hay información cargada

[Adjuntar Archivo](#)Tipo de comprobante

Se debe elegir el tipo de comprobante a subir. En caso de que se seleccione un tipo de comprobante Nota de Crédito/Debito el sistema le solicitara adicionalmente que complete el campo Nro. de Factura de Referencia, indicando la sucursal + Letra del comprobante + Nro. de comprobante.

Sociedad

Se debe elegir la sociedad al que refiere el comprobante:

- ✓ Gas Pampeana
- ✓ Gas del Sur

Nro. Comprobante

Identificador del comprobante, debe ser alfanumérico. El formato se comprende de 5 dígitos + 8 Dígitos (ej.0001-00001234).

Fecha del documento

formato dd/mm/aaaa.

Nro. Solicitud de Compra

Se podrá ingresar el número de solicitud de Compra o buscar las disponibles

Moneda

Permite elegir la moneda en la que se contabilizan los montos del recibo (Dólar | Pesos).

Tipo de cambio

solo en el caso de elegir una moneda que no sea "Pesos" se debe poner la cotización de la misma al momento al que refiere el documento.

Importe bruto

Permite ingresar el importe bruto del documento.

Importe total

permite ingresar el importe total del documento, es decir el importe neto más los impuestos. Se comprobará si las cantidades ingresadas son coherentes con los impuestos.

Modo Comprobante: Se deberá seleccionar entre las siguientes Opciones:

- CAE
- CAI
- CAEA
- CF
- No Aplica: Esta Opción no estará disponible para los usuarios proveedores y permite la carga de comprobantes sin la validación en AFIP.

CAE/CAI: comprobante electrónico/de impresión, de 14 dígitos.

Fecha Vencimiento CAE/CAI: fecha de vencimiento del comprobante, formato dd/mm/aaaa. Debe de ser una fecha mayor a la fecha documento.

Detalle Factura: se puede ingresar comentarios sobre el documento. Máximo 50 caracteres.

Lugar de Entrega del Bien o Servicio: Se deberá seleccionar el lugar de entrega.

El Sistema validará a través de un Web service con AFIP la validez del comprobante de acuerdo a la fecha y número de CAE ingresado, por lo tanto, estos datos son obligatorios y deben ser correctos