

Como utilizar os números de linha da ordem de compra corretos nas faturas

Ao submeter as suas faturas através do Portal Tungsten, utilize sempre o número de linha do pedido de compra correto, conforme indicado pelo Gestor de Contas do Projeto MSX. Pode encontrar informações sobre o número da linha do pedido de compra MSX aqui:

Exemplo:

Isto significa que a Ordem de Compra tem 5 linhas (incluindo a codificação e os valores); por isso, o Gestor de Conta do Projeto MSX deve instruir o Fornecedor sobre quais são as linhas da Ordem de Compra corretas a utilizar para faturar a MSX.

Fatura total líquido 1000,00 £

A linha 1 da fatura, no valor de 550,00 £, corresponde à linha 2 da ordem de compra

A linha 2 da fatura, no valor de 450,00 £, corresponde à linha 1 da ordem de compra

Ordem de Compra Total 2 000,00 £

Valores em aberto da Ordem de Compra

Linha 1 da ordem de compra: 500,00 £- descrição dos bens e serviços

Linha 2 da Ordem de Compra 550,00 £- descrição de bens e serviços

Linha de Ordem de Compra 3 200,00 £- descrição de bens e serviços

Linha de Ordem de Compra 4 £500,00- descrição de bens e serviços

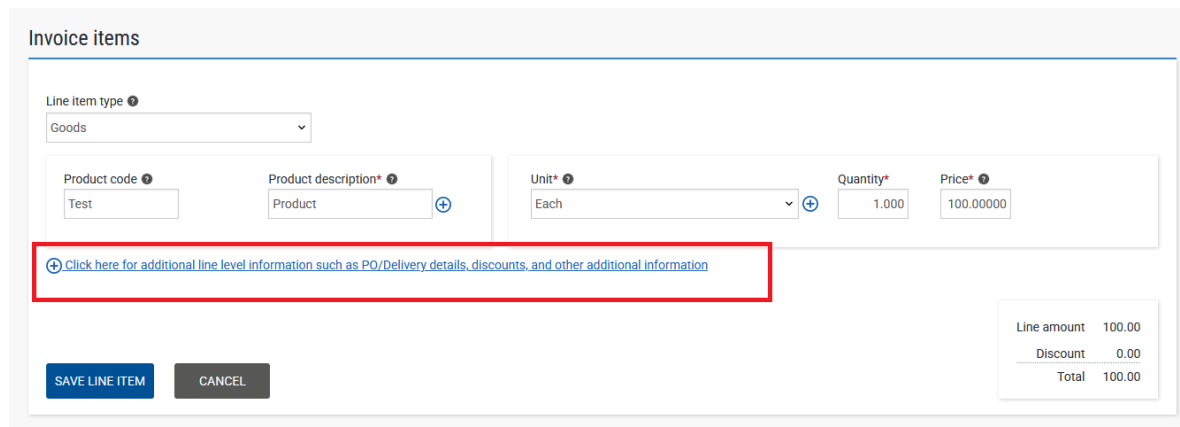
Linha 5 da ordem de compra: 250,00 £- descrição dos bens e serviços

Desta forma, a fatura será corretamente correspondida à(s) linha(s) relevante(s) da NE.

Pode enviar as suas faturas no portal Tungsten através de:

1. Criar a fatura manualmente no portal:

Em caso de dúvidas relacionadas com esta etapa, consulte este [tutorial](#). Durante o processo de submissão da fatura, deve incluir o número correto da linha da Ordem de Compra. Ao clicar em "Criar", na página seguinte, encontrará o formulário da fatura. Terá de criar os seus itens da fatura manualmente, um a um, na secção "Itens da fatura". Para incluir o número da linha da Ordem de Compra, clique em **"Clique aqui para obter informações adicionais ao nível da linha, tais como detalhes da Ordem de Compra/Entrega, descontos e outras informações adicionais"** e introduza o número no **"Campo do número da linha da Ordem de Compra"**.



Invoice items

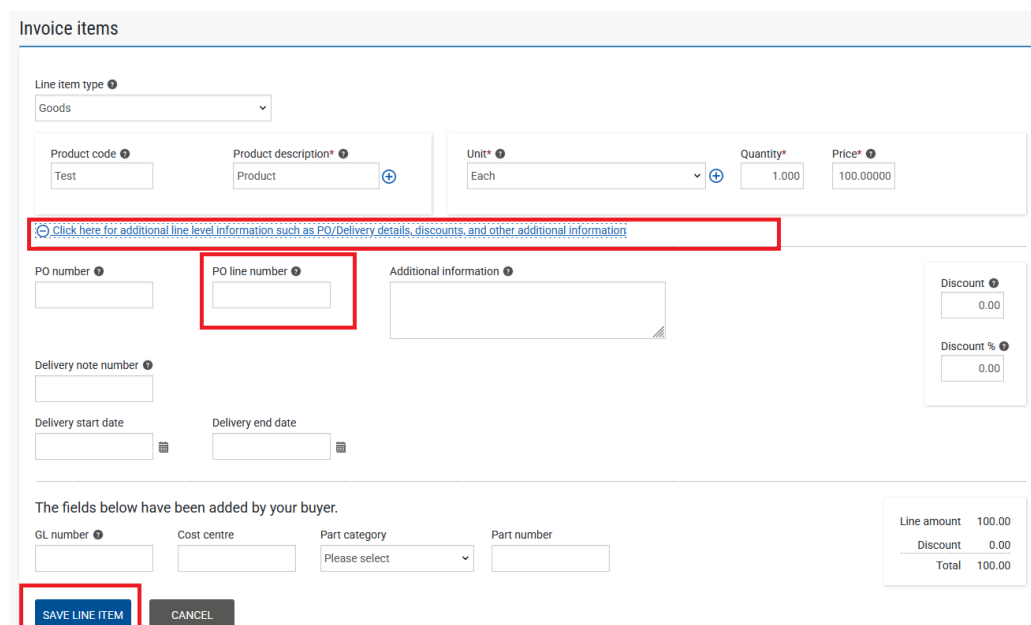
Line item type [?]
Goods

Product code [?] Test Product description* [?] Product ⁺ Unit* [?] Each ⁺ Quantity* 1.000 Price* [?] 100.00000

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

SAVE LINE ITEM CANCEL

Line amount	100.00
Discount	0.00
Total	100.00



Invoice items

Line item type [?]
Goods

Product code [?] Test Product description* [?] Product ⁺ Unit* [?] Each ⁺ Quantity* 1.000 Price* [?] 100.00000

[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

The fields below have been added by your buyer.

GL number [?] Cost centre Part category Please select Part number

SAVE LINE ITEM CANCEL

Line amount	100.00
Discount	0.00
Total	100.00

Preencha todos os detalhes necessários relativos ao seu item de fatura e, em seguida, clique em "Guardar item de linha".

Como converter a minha Ordem de Compra numa fatura?

Em caso de dúvidas relacionadas com esta etapa, consulte este [tutorial](#). Depois de os dados serem automaticamente convertidos e carregados no formulário de submissão da fatura, certifique-se de que toda a informação está corretamente inserida e que o número da linha de encomenda é visível; depois, prossiga com a finalização da submissão da sua fatura.

Invoice items					
Item	Quantity / Unit	Price	Line amount	Total	
01 Test - Product	1 / Each	1,000.00000	1,000.00	1,000.00	 
 Invoice saved					