



© Copyright Tungsten Corporation plc 2018

# Converta as notas de encomenda em faturas



Este vídeo foi concebido para lhe mostrar como é fácil enviar faturas e notas de crédito utilizando o método de conversão de NE através do portal da Tungsten Network.

Para começar, clique em "As minhas NE" na barra do menu principal na parte superior da página.

**Bem-vindo Elise** ✉ A minha conta Ajuda e Assistência ▾ Encerrar sessão

Adams Office Supplies (IT) - Test Procure a sua fatura por número de fatura, OC, número trx 🔍

**Página inicial** **Faturação ▾** **As minhas NE** **Clientes ▾** **Comunicar ▾** **Early payment**

**Ligue-se aos seus clientes**

Pesquise e ligue-se a mais clientes com alguns cliques

**LIGAR HOJE** **VER TODOS**

**Enviar faturas**

Crie a sua fatura online com alguns cliques

**CRIAR FATURA**

**Verificar o estado das suas faturas**

Acompanhe o estado mais recente das suas faturas em tempo real

**ONDE ESTÁ A MINHA FATURA?**

**Para a sua atenção** Última atualização: 0 min. atrás

Tipo	Count	Data	Cliente	
● Faturas suspensas	1			<b>Visualizar</b>
● Pedidos de assistência	8			<b>Ver Todos</b>

**Faturas suspensas** Ver todos

Número	Fornecedor	Comprador
ShuchitestPayment1	Adams Office Supplies (IT) - Test	Tungsten Network - Demo Account

**Faturas guardadas** Ver todos

Número	Comprador	Montante
121121	AAA168149359	0,00

A página "As minhas NE" oferece-lhe a possibilidade de pesquisar as notas de encomenda que tenham sido enviadas à Tungsten Network pelo seu cliente. Pode gerir as suas notas de encomenda e alterar o respetivo estado na secção "O meu resumo de NE". A atualização do estado da sua nota de encomenda permite-lhe confirmar quais as notas de encomenda que estão abertas, fechadas, rejeitadas ou arquivadas. Se a sua nota de encomenda foi criada recentemente ou atualizada pelo seu cliente, esta será lhe apresentada com o estado de novo ou pendente. A Tungsten Network irá-lhe enviar uma mensagem eletrónica a confirmar que a nota de encomenda está disponível na secção "O meu resumo de NE" do portal. Após a leitura da mensagem eletrónica, estará pronto a começar.

**AOS** Bem-vindo Elise A minha conta Ajuda e Assistência Encerrar sessão

Adams Office Supplies (IT) - Test Procure a sua fatura por número de fatura, OC, número trx

Página inicial Faturação As minhas NE Clientes Comunicar Early payment

### Notas de encomenda (NE)

Reveja as notas de encomenda (NE) que tenha recebido e converta as suas NE em faturas. Ajuda com esta página

Selecionar conta  
Adams Office Supplies (IT) - Test - GB999999999 - AAA83381

#### Critérios

Cliente: TUDO

Número da NE:

Estado:  Definições do estado da NE

PO conversion status: All

Selecione intervalo de data da NE: Últimos 30 dias

[Receber as minhas NE](#)

#### O meu resumo de NE

Nova	0
Pendente	0
Aceite	0
Change Requested	
Rejeitada	0
Arquivada	0
Pending Acceptance Acknowledgement pending	

Atualizar o Resumo das NE  
Assinale esta opção para atualizar o resumo das NE quando realizar uma pesquisa. Tenha em atenção que assinalar esta opção poderá tornar a pesquisa mais lenta

#### Notas de encomenda ativas

Selecionar	Número da NE	Data da NE	Cliente	Estado	Versão	Descrição da primeira linha	Linhas	Faturas	Valor líquido
Nenhum registo encontrado									

Tamanho da página: 10 A exibir página 1 de 1, itens 0 a 0 de 0

Procure a sua nota de encomenda no lado esquerdo do ecrã. Antes de concluir a pesquisa, certifique-se de que seleciona o cliente ou clientes no menu pendente. Após a execução do relatório, todas as notas de encomenda com o estado selecionado serão apresentadas na parte inferior da página. Tem também a possibilidade de selecionar o texto azul de hiperligação disponível na secção "O meu resumo de NE". Após a seleção, todas as notas de encomenda com o estado selecionado serão apresentadas na parte inferior da página.

AOS Bem-vindo Elise

A minha conta Ajuda e Assistência Encerrar sessão

Adams Office Supplies (IT) - Test Procure a sua fatura por número de fatura, OC, número trx

Página inicial Faturação As minhas NE Clientes Comunicar Early payment

### Notas de encomenda (NE)

Reveja as notas de encomenda (NE) que tenha recebido e converta as suas NE em faturas.

Ajuda com esta página

Selecionar conta  
Adams Office Supplies (IT) - Test - GB999999999 - AAA83381

#### Critérios

Cliente  
TUDO

Número da NE

Estado  
Selezione [Definições do estado da NE](#)

PO conversion status  
All

Selezione intervalo de data da NE  
Últimos 30 dias

Receber as minhas NE

#### O meu resumo de NE

Nova	0
Pendente	0
Aceite	0
Change Requested	0
Rejeitada	0
Arquivada	0
Pending Acceptance	0
Acknowledgement	0
pending	0

Atualizar o Resumo das NE  
Assinale esta opção para atualizar o resumo das NE quando realizar uma pesquisa. Tenha em atenção que assinalar esta opção poderá tornar a pesquisa mais lenta

#### Notas de encomenda ativas

Selecionar	Número da NE	Data da NE	Cliente	Estado	Versão	Descrição da primeira linha	Linhas	Faturas	Valor líquido
Nenhum registo encontrado									

Tamanho da página: 10

A exibir página 1 de 1, itens 0 a 0 de 0

Selecione a nota de encomenda ao clicar na ligação destacada a azul que está disponível no lado esquerdo da página, junto ao número da nota de encomenda. É importante verificar os detalhes da nota de encomenda antes de a aceitar. Se a nota de encomenda tiver informação inválida ou não preenchida, recomenda-se que notifique o seu cliente, que enviará uma atualização, se necessário. Se a nota de encomenda estiver concluída e se não for novamente utilizada, altere o respetivo estado para arquivada. Se todos os detalhes da nota de encomenda forem válidos, clique em "Converter NE".

The screenshot displays the AOS (Active purchase orders) interface. At the top, a table lists active purchase orders. The first row is highlighted in blue, and a red box highlights the 'Select' button next to it. Below the table, the 'PO Convert #BMM043815-2' details are shown. The current status is 'Accepted'. The 'PO Line Details' table lists three items: 1. INSP3212 (2.4 GHZ, 2GB SDRAM), 2. MON-20243 (21 Inch Monitor), and 3. OFF-3212 (Color Laserjet Printer). A summary table shows a net amount of £15,676.00 and total tax of £3135.20. At the bottom, a red box highlights the 'REJECT PO', 'ARCHIVE PO', 'CONVERT PO', 'PREVIEW', and 'BACK' buttons.

Select	PO number	PO date	Customer	Status	Version	First line description	Lines	Invoices	Net value
<a href="#">+</a>	000800000	2/9/2015	Dana Farber Cancer Institute	Accepted	0	NextSeq™1 500 High O...	1	0	<a href="#">Preview</a>

Active purchase orders

Welcome Elise

Adams Office Supplies (UK)

PO Convert #BMM043815-2

Current Status: **Accepted**

Line	Part code	Description	Qty	UoM	Unit price	Net amount
1	INSP3212	2.4 GHZ, 2GB SDRAM	6.000	Each	1,249.00000	7,494.00
2	MON-20243	21 Inch Monitor	8.000	Each	399.00000	3,192.00
3	OFF-3212	Color Laserjet Printer	10.000	Each	499.00000	4,990.00

	Net amount
Number of lines	3
Net total	£ 15,676.00
Total tax	£ 3135.20

REJECT PO ARCHIVE PO CONVERT PO PREVIEW BACK

O campo "Número de fatura" permite-lhe introduzir o seu número de fatura ou de nota de crédito. Após a introdução do número de documento, assinale a caixa situada junto ao Montante líquido. Isto irá lhe permitir seleccionar os itens da linha da NE que pretende incluir na sua fatura ou na sua nota de crédito eletrónica.

A faturação parcial é aceitável. Ajuste apenas a quantidade, pois o preço unitário é fixo e não deverá ser alterado.

A Tungsten Network processa faturas enviadas por clientes de todo o mundo. É importante mencionar corretamente os valores de impostos na sua fatura. Se operar a partir de uma região onde os valores de impostos são mencionados ao nível do item de linha, selecione o tipo de imposto no menu pendente. Em seguida, introduza o montante dos valores do imposto. Se operar numa região onde os valores de impostos são mencionados ao nível do resumo da fatura, terá a opção de introduzir o montante do imposto antes de pré-visualizar e de enviar a sua fatura.

A Tungsten Network permite-lhe enviar faturas mediante a mesma nota de encomenda. Certifique-se de que utiliza um número de fatura ou de nota de crédito único para cada submissão.

Clique em "Criar fatura" após a seleção de todos os itens de linha da NE.

Welcome Elise

My Account Help & Support Log Out

Adams Office Supplies (UK) Search for your invoice by invoice number, PO, trx number

Home Invoicing My POs Customers Reporting Early payment

PO Convert #BMM043815-2 Help with this page

Create invoice

Enter invoice number\*  
INV0123

Select PO line items to use

Apply tax code to selected items  
VAT at 5%

APPLY TO SELECTED ITEMS

No	Part code	Description	Qty	UoM	Unit price	Net amount	Qty	Unit price	Tax rate
1	INSP3212	2.4 GHZ,...	6.000	Each	1,249.00000	7,494.000 <input checked="" type="checkbox"/>	6.000	1,249.0000	VAT at 5%
2	MON-20243	21 Inch ...	8.000	Each	399.00000	3,192.000 <input checked="" type="checkbox"/>	8.000	399.00000	VAT at 5%
3	OFF-3212	Color La...	10.000	Each	499.00000	4,990.000 <input type="checkbox"/>			Please select

BACK CREATE INVOICE

Confirme que selecionou corretamente os itens de linha da nota de encomenda que pretende incluir na sua fatura ou na sua nota de crédito. Caso contrário, clique em "Retroceder". Se toda a informação apresentada for válida, clique em "Confirmar" para continuar para a página final.

 Welcome Elise My Account Help & Support Log Out

Adams Office Supplies (UK) Search for your invoice by invoice number, PO, trx number

Home Invoicing My POs Customers Reporting Early payment

### PO Convert #BMM043815-2 Help with this page

**Create invoice**

Invoice number  
INV0123

Line	Description	Qty	UoM	Unit price	Tax rate	Tax amount	Net amount	Gross amount
1	2.4 GHZ...	6.000	Each	1,249.00000	5.00	374.70	7,494.00	7,868.70
2	21 Inch ...	8.000	Each	399.00000	5.00	159.60	3,192.00	3,351.60

### Summary

No. of lines	2
Sub total	GBP 10,686.00
Total tax	GBP 534.30
Net total	GBP 11,220.30

**BACK** **CONFIRM**

Introduza o seu nome, número de telefone e endereço de e-mail na secção "Os seus detalhes". Em seguida, introduza o nome, o número de telefone e o endereço eletrónico do cliente na secção "A quem está a faturar". A Tungsten também lhe permite guardar as informações de contacto na página "Criar fatura". Clique no círculo azul disponível nas secções "Os seus detalhes" e "A quem está a faturar". Após a introdução das informações de contacto, saia da caixa de texto para continuar.

**Os seus detalhes**

O seu nome

O seu telefone

O seu e-mail

**Adams Office Supplies (IT) - Test**  
4 St. James' Street  
Newcastle Upon Tyne  
AK  
07310  
UNITED KINGDOM

Número de registo de IVA GB999999999

Clique aqui se os detalhes "Expedir de" forem diferentes dos detalhes "Faturar de".

**A quem está a faturar**

Nome

Telf.

E-mail

**Winston Normandy & Sons - TEST**  
46 Aldwych Road  
test 123  
London  
WLL  
UNITED KINGDOM

Clique aqui se os detalhes "Expedir à" forem diferentes dos detalhes "Faturar à".

**Detalhes da fatura**

Número da fatura\*   
789456

Tipo de documento  
Factura

Data da fatura\*   
07/06/2018

Data de competência do imposto\*

Data de pagamento antecipado

Data limite de pagamento

Data de entrega\*

Moeda\*   
Libra esterlina

Número da nota de encomenda (NE)

**Notas e números de referência**

Conhecimento de embarque

Código de conta

Notas para o seu cliente

Número da nota de entrega

Centro de custos

Referência de pagamento

Se a localização de envio for diferente da localização do emissor ou do destinatário da fatura, introduza as informações de envio corretas nos campos adequados. Se não estiver a enviar produtos, ignore esta secção. Para introduzir as informações de envio, marque a caixa. Para adicionar um endereço de envio ao seu perfil para utilizar em envios posteriores, clique no círculo azul disponível junto ao campo "Nome da empresa". Após a introdução das informações do envio, saia da caixa de texto para continuar.

### Os seus detalhes

O seu nome   
 +

O seu telefone

O seu e-mail

Adams Office Supplies (IT) - Test  
4 St. James' Street  
Newcastle Upon Tyne  
AK  
07310  
UNITED KINGDOM

Número de registo de IVA GB999999999

Clique aqui se os detalhes "Expedir de" forem diferentes dos detalhes "Faturar de".

### A quem está a faturar

Nome   
 +

Telf.

E-mail

Winston Normandy & Sons - TEST  
46 Aldwych Road  
test 123  
London  
WLL  
UNITED KINGDOM

Clique aqui se os detalhes "Expedir à" forem diferentes dos detalhes "Faturar à".

Notas e números de referência

Conhecimento de embarque  <input type="text"/>	Código de conta  <input type="text"/>	Notas para o seu cliente  <input type="text"/>
Número da nota de entrega  <input type="text"/>	Centro de custos  <input type="text"/>	
Referência de pagamento <input type="text"/>		

### Detalhes da fatura

Número da fatura\*   
789456 

Tipo de documento  
Factura

Data da fatura\*   
07/06/2018 

Data de competência do imposto\*   
 

Data de pagamento antecipado   
 

Data limite de pagamento   
 

Data de entrega\*   
 

Moeda\*   
Libra esterlina

Número da nota de encomenda (NE) 

Abra o campo do Cabeçalho adicional se for necessário adicionar informações para o seu cliente. Após a introdução das informações como o conhecimento de embarque, o número da nota de entrega e o centro de custos, passe à secção seguinte.

### Os seus detalhes

O seu nome  **Adams Office Supplies (IT) - Test**  
Comece a digitar para pesquis   
4 St. James' Street  
Newcastle Upon Tyne  
AK  
07310  
UNITED KINGDOM

O seu telefone

O seu e-mail

Número de registo de IVA GB999999999  
 Clique aqui se os detalhes "Expedir de" forem diferentes dos detalhes "Faturar de".

### A quem está a faturar

Nome  **Winston Normandy & Sons - TEST**  
Comece a digitar para pesquis   
46 Aldwych Road  
test 123  
London  
WLL  
UNITED KINGDOM

Telf.

E-mail

Clique aqui se os detalhes "Expedir à" forem diferentes dos detalhes "Faturar à".

### Notas e números de referência

Conhecimento de embarque 	Código de conta 	Notas para o seu cliente  <input type="text"/>
Número da nota de entrega 	Centro de custos 	
Referência de pagamento <input type="text"/>		

### Detalhes da fatura

Número da fatura\*  **789456** 

Tipo de documento  
Factura 

Data da fatura\*   

Data de competência do imposto\* 

Data de pagamento antecipado 

Data limite de pagamento 

Data de entrega\* 

Moeda\*   

Número da nota de encomenda (NE) 

É importante atualizar a data da fatura, a data de pagamento e a data de entrega selecionando o calendário disponível na secção "Informações da fatura". Desta forma, garante que a data está no formato correto ao enviar a sua fatura. Algumas regiões do mundo requerem a data de competência do imposto. Se operar numa destas regiões, será necessário mencionar esta data obrigatória no campo "Data de competência do imposto". Não deverá alterar a moeda nem o número da nota de encomenda. A fatura ou a nota de crédito será validada contra as informações da nota de encomenda disponíveis no sistema da Tungsten Network. Se as informações do cabeçalho ou dos níveis de linha não corresponderem aos dados da nota de encomenda, a sua fatura poderá ser rejeitada pela Tungsten Network.

### Os seus detalhes

O seu nome   

O seu telefone

O seu e-mail

**Adams Office Supplies (IT) - Test**  
4 St. James' Street  
Newcastle Upon Tyne  
AK  
07310  
UNITED KINGDOM

Número de registo de IVA GB999999999

Clique aqui se os detalhes "Expedir de" forem diferentes dos detalhes "Faturar de".

### A quem está a faturar

Nome   

Telf.

E-mail

**Winston Normandy & Sons - TEST**  
46 Aldwych Road  
test 123  
London  
WLL  
UNITED KINGDOM

Clique aqui se os detalhes "Expedir à" forem diferentes dos detalhes "Faturar à".

 **Notas e números de referência**

---

Conhecimento de embarque 	Código de conta 	Notas para o seu cliente 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número da nota de entrega 	Centro de custos 	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Referência de pagamento <input type="text"/>		

### Detalhes da fatura

Número da fatura\*  **789456** 

Tipo de documento

Data da fatura\*   

Data de competência do imposto\*   

Data de pagamento antecipado   

Data limite de pagamento   

Data de entrega\*   

Moeda\* 

Número da nota de encomenda (NE) 

Ao enviar uma nota de crédito, é importante assegurar-se de que o tipo de documento mostra "Nota de crédito". Se tal não for mencionado, selecione "Nota de crédito" no menu pendente por baixo do tipo de documento, disponível na secção "Informações da fatura". Após a seleção de "Nota de crédito", certifique-se de que fornece o número da fatura original, a data e o motivo do envio da nota de crédito. A secção "Itens da fatura" não aceita valores negativos nos campos reservados à quantidade ou ao preço unitário. Por outras palavras, o sistema não permite o registo de sinais negativos. Ao guardar os itens de linha, o documento é tratado como uma nota de crédito. O valor bruto não reflete um valor negativo.

### Os seus detalhes

O seu nome  Comece a digitar para pesquis   
Adams Office Supplies (IT) - Test  
4 St. James' Street  
Newcastle Upon Tyne  
AK  
07310  
UNITED KINGDOM

O seu telefone

O seu e-mail

Número de registo de IVA GB999999999

Clique aqui se os detalhes "Expedir de" forem diferentes dos detalhes "Faturar de".

### A quem está a faturar

Nome  Comece a digitar para pesquis   
Winston Normandy & Sons - TEST  
46 Aldwych Road  
test 123  
London  
WLL  
UNITED KINGDOM

Telf.

E-mail

Clique aqui se os detalhes "Expedir à" forem diferentes dos detalhes "Faturar à".

[+ Notas e números de referência](#)

### Detalhes da fatura

Número da nota de crédito  
789456 

Tipo de documento  
Nota de crédito 

Número da fatura original\*

Data da fatura original   

Motivo de crédito\* 

Data da fatura\*  07/06/2018 

Data de competência do imposto\*   

Data de pagamento antecipado   

Data limite de pagamento   

Data de entrega\*   

Moeda\*  Libra esterlina 

Número da nota de encomenda (NE) 

É importante ter em atenção que as informações dos itens de linha não deverão ser alteradas. Estas informações são fornecidas à Tungsten Network pelo seu cliente. Estas linhas de Bens ou Serviços apenas podem ser modificadas para prestar informações adicionais e/ou um intervalo de datas. Por exemplo, o trabalho realizado entre o dia 1 e 15 de janeiro. Recomendamos que siga as práticas de faturação padrão ao mencionar descontos de itens de linha e/ou ao introduzir informações adicionais ao nível do item de linha.

Itens da fatura					
Item		Quantidade / Unidade	Preço	Valor da linha	Total
01	NOTE-A - 1.2 Ghz/ Dual Core 2 GB/ 80 GB	1 / Cada	399.99000	399.99	399.99



Itens da fatura

Tipo de item de linha    
 Mercadorias

Código do produto  NOTE-A

Descrição do produto\*  1.2 Ghz/ Dual Core 2 GB/ 80 G 

Unidade\*  Cada 

Quantidade\* 1.000

Preço\*  399.99000

Tipo de imposto\* Seleccione

Valor do imposto  0.00

 Descontos, notas e números de referência

Número de NE 

Número da linha da NE 

Informações adicionais 

Número da nota de entrega 

Data de início da entrega

Data final da entrega

Desconto 

% desconto 

Os campos abaixo foram adicionados pelo seu comprador.

Número GL 

Centro de custos

Categoria da peça

Número da peça

Valor da linha	399.99
Desconto	0.00
Imposto	0.00
<b>Total</b>	<b>399.99</b>

É permitido adicionar itens de linha especiais. Os itens de linha especiais não são listados na nota de encomenda. Se achar necessário adicionar um item de linha normal à nota de encomenda, contacte o seu cliente diretamente. Solicite a atualização e o reenvio da NE para a Tungsten Network. Após a atualização da nota de encomenda, esta estará disponível na secção "Pendentes" de "O meu resumo de NE". Se necessitar de apoio ao atualizar a nota de encomenda, crie um pedido de assistência através da página de Ajuda e Assistência. A Tungsten Network tem o prazer de contactar o seu cliente em seu nome.

Lembre-se de adicionar o anexo antes de enviar a sua fatura ou a sua nota de crédito. Não anexe uma cópia adicional de uma fatura. Os anexos devem ser utilizados apenas para a documentação de apoio necessária para aprovar a sua fatura.

### Informações adicionais

**Anexos** ?

Retenção na fonte ?

Contabilidade de caixa ?

Regime da margem ?

Tipos de ficheiros que aceitamos **i**

O seu cliente permite um máximo de 8 anexos.  
O tamanho máximo do ficheiro para upload é 12 MB.

Tenha em atenção que o documento em PDF assinado digitalmente pela Tungsten Network constitui um documento de fatura legal.

Para evitar quaisquer riscos fiscais em situações de auditoria, não anexe quaisquer faturas duplicadas. Caso os anexos sejam necessários, certifique-se de que são claramente marcados como "Cópia - não tem finalidade fiscal".

© Copyright Tungsten Corporation plc 2018

O resumo da fatura contém o valor líquido, de imposto e bruto. Se operar numa região do mundo onde os valores impostos são mencionados ao nível de linha, o tipo e o valor do imposto foram introduzidos após a aceitação da nota de encomenda. Se operar numa região do mundo onde os valores impostos são mencionados apenas ao nível do resumo, introduza agora o valor do imposto total da fatura ou da nota de crédito. "Pré-visualize" a sua fatura ou a sua nota de crédito antes de a enviar.

Como pode ver, é muito fácil converter a nota de encomenda através da página "As minhas NE". Recomendamos a utilização da página Ajuda e Assistência se necessitar de ajuda para navegar no portal da Tungsten Network ou em caso de problemas técnicos ao utilizar a nossa página web.

Resumo	
	Fatura (€)
Total líquido	<input type="text" value="399.99"/>
Total de imposto	<input type="text" value="0.00"/>
	<a href="#">Anular alterações</a>
Total bruto	399.99

[GUARDAR COMO MODELO](#) [GUARDAR](#) [PRÉ-VISUALIZAR](#) [ENVIAR](#)



Para obter mais informações e ver mais vídeos, visite a secção "Ajuda e Assistência"