



# User Guide - mSupply Mobile

## Faturas de fornecedores

Depois que você enviar a sua Requisição para o local fornecedor, você irá aguardar pelo envio do seu pedido. Depois de algum tempo...

O seu pedido estará enfim despachado!

Quando o seu pedido estiver sendo preparado pelo local fornecedor, você verá uma **Fatura de fornecedor** (*Supplier Invoice*) no seu sistema. Isso é exatamente igual a cópia (em papel) da fatura que você iria receber geralmente com o seu pedido.

Você pode continuar a receber a fatura em papel quando os pedidos são recebidos, mas é muito importante agora verificar todos os medicamentos recebidos em relação a fatura eletrônica no seu mSupply Mobile quando você receber o seu pedido.



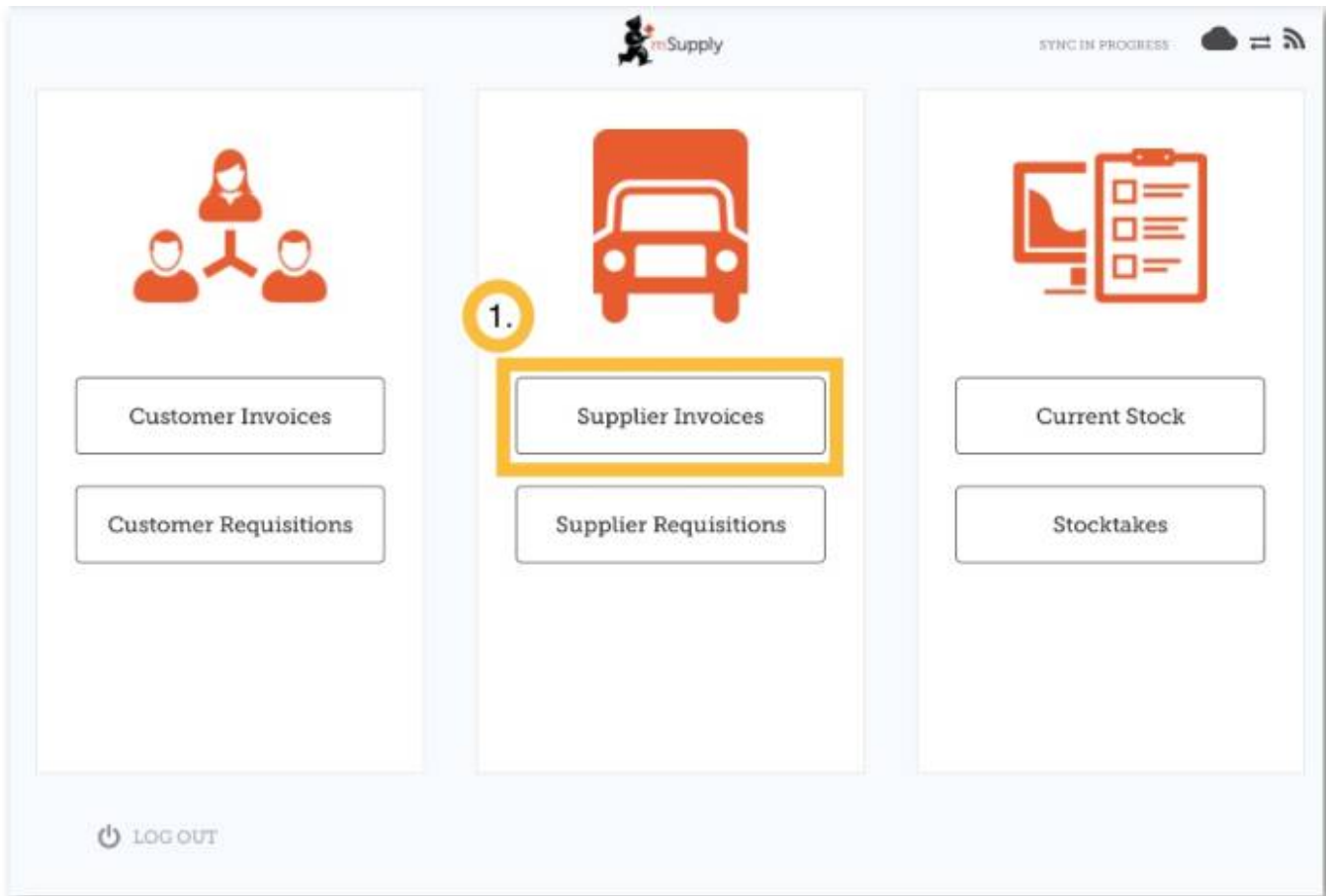
Lembre-se: A Fatura de fornecedor (*Supplier Invoice*) nem sempre será igual a Requisição enviada (*Supplier Requisition*).

Também observe que a Fatura de fornecedor DEVE ser igual ao estoque recebido, mas pode ser que esteja diferente. Você deverá sempre verificar os itens que foram recebidos.

Você poderá editar a Fatura de fornecedor (*Supplier Invoice*) no mSupply Mobile e confirmar que tudo está correto. Quando você estiver satisfeito que as informações dos itens recebidos estão iguais ao que é apresentado na Fatura de fornecedor, você poderá **Finalizar** (*Finalise*) o pedido e aceitar a atualização do estoque. As quantidades no **Estoque Atual** (*Stock On Hand*) serão atualizadas automaticamente!

Agora vamos rever cada passo...

## Clique em Faturas de fornecedores



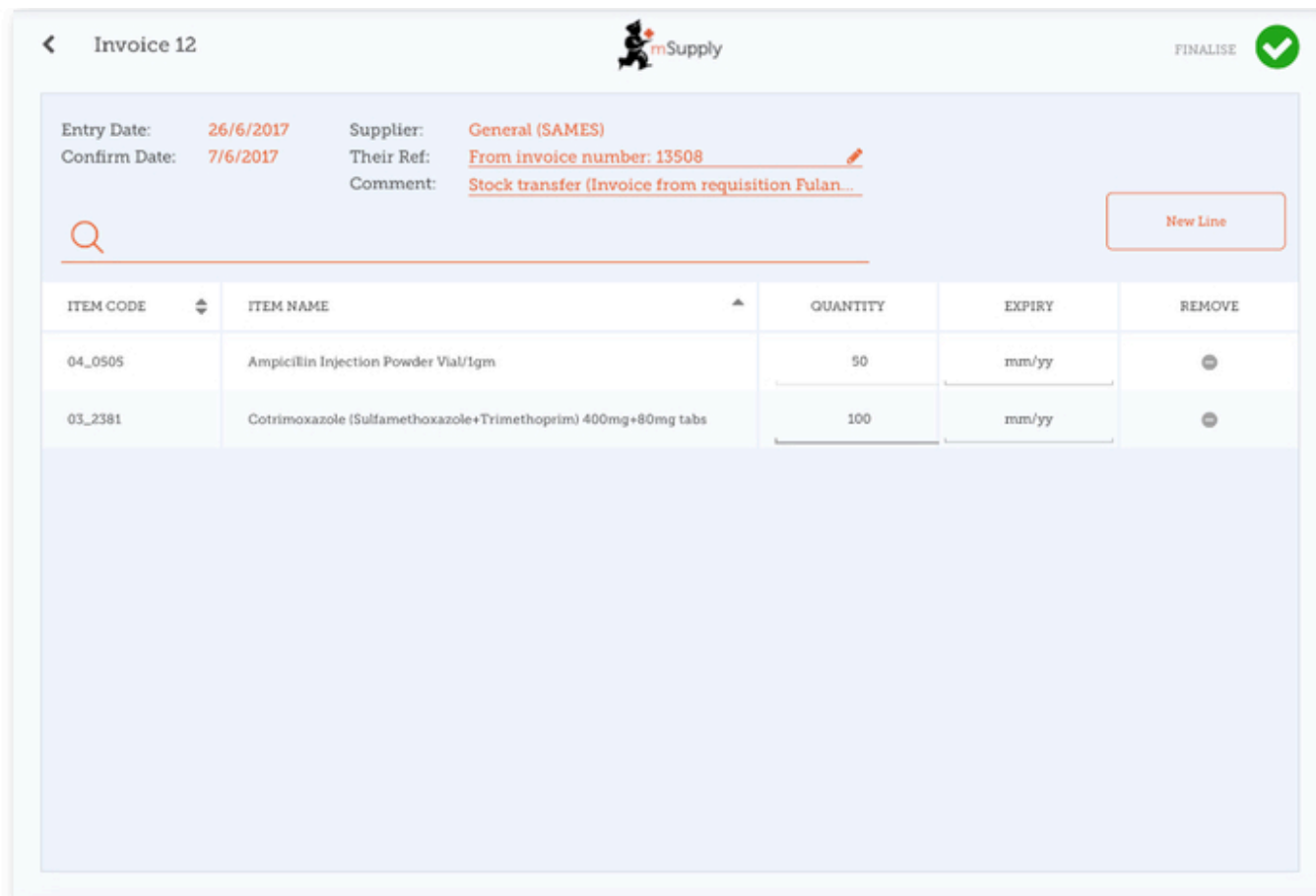
Após clicar no botão **Faturas de fornecedores** (*Supplier Invoices*) você será apresentado a uma lista de pedidos enviados. Você pode olhar a coluna **Status** para identificar os pedidos que já foram enviados, mas ainda não foram recebidos

The screenshot shows the 'Supplier Invoices' list in the mSupply mobile application. The table has the following columns: INVOICE NUM., STATUS, ENTERED DATE, and COMMENT. The data is as follows:

INVOICE NUM.	STATUS	ENTERED DATE	COMMENT
8	In Progress	Tue Aug 16 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
9	In Progress	Tue Aug 16 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
10	Finalised	Tue Aug 16 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
7	Finalised	Tue Aug 02 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
6	Finalised	Mon Aug 01 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
2	Finalised	Thu Jul 28 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
3	Finalised	Thu Jul 28 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
4	Finalised	Thu Jul 28 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
5	Finalised	Thu Jul 28 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
1	Finalised	Wed Jul 27 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)



## Clique na Fatura de fornecedor do pedido que foi enviado

Você irá abrir a tela com detalhes da Fatura de fornecedor (*Supplier Invoice*). Você poderá ver os dois itens que foram incluídos na sua Requisição solicitada.



## Quando estiver certo sobre todas as Quantidades e Datas de Validade...



Clique no botão **Finalizar** (*Finalise*) no topo, e depois **Confirmar** (*Confirm*).

Invoice 12  FINALISE 

3.

Entry Date: 26/6/2017    Supplier: General (SAMES)  
Confirm Date: 7/6/2017    Their Ref: From invoice number: 13508  
Comment: Stock transfer (Invoice from requisition Fulan...

New Line

ITEM CODE	ITEM NAME	QUANTITY	EXPIRY	REMOVE
04_0505	Ampicillin Injection Powder Vial/1gm	50	mm/yy	
03_2381	Cotrimoxazole (Sulfamethoxazole+Trimethoprim) 400mg+80mg tabs	100	mm/yy	

Anterior: [Requisições para fornecedores \(Pedido por programa\)](#) | | Próximo: [Faturas de fornecedores - Retornando estoque](#)

From:  
<https://wiki.msupply.foundation/> - **mSupply Foundation Documentation**

Permanent link:  
[https://wiki.msupply.foundation/pt:mobile:user\\_guide:supplier\\_invoices](https://wiki.msupply.foundation/pt:mobile:user_guide:supplier_invoices)

Last update: **2020/03/16 03:07**

