

手动创建发票

编辑：[OSOIE项目](#).

▼ Details

纲要

- 如何从会计模块创建一个采购发票交易
- 如何在会计模块“会计交易”列表中查看交易事项

▼ Details

从“装箱单”章节的学习中，您了解到**销售发票交易**可以直接从**销售装箱单**中创建，正如发票工作流程所示，“运送”装箱单之后，一个新的发票就会以“已确认”状态被创建，创建由系统自动进行，正式我们所倡导的，因此出现数据输入错误的几率很小。

但是您或许需要**手动创建销售或采购发票交易**。如果是这样，该教程将为您提供帮助。

注意：该教程虽以采购发票交易的手动创建为例，但该流程同样适用于销售发票交易的手动创建，只有第一步在选择创建何种文件时有差别。

注意：本章节“国际财务报告准则会计”仍然以宏照公司为例。担当您实践时，请将“宏照”更换为您为其配置ERP5的公司。

新建采购发票交易

▼ Details

如同图中工作流程所示，第一步是手动创建一个采购发票交易。现在您对该项操作应该相当熟悉了：在ERP5注意，点击“新建”标签页，选择“会计”模块下的“采购发票交易”，如图所示。

编辑发票视图

▼ Details

创建之后，您会首先进入该新建采购发票交易的**发票“概览”标签页**。请填写该页的详细信息，例如蓝框区域客户信息（采购交易中您的公司是客户），红框区域供应商信息，以及黄框区域所采购的产品信息。您也可以在说明区域输入信息，这将在打印该采购发票时显示出来。

然后，有一个极其重要的信息是您必须填写的--**采购交易条款**（如图黑框所示）。基本想法是，与其手动填写该法票文件剩下的所有标签页（支付，贸易模式等），您可以选择将这些信息由一个采购交易条款中自动导入，从而节省时间并减少手动输入的错误率。现在您应该已经能够自己创建采购交易条款。如果您还不熟悉该项操作，请先复习教程[建立贸易条款](#)。注意：这里您需要创建的是“**采购贸易条款**”而非“**销售贸易条款**”。因此，即使您已经在前面教程中创建了销售贸易条款，现在您仍然需要重新创建一个采购贸易条款。

需要选择的采购贸易条款存储在ERP5中之后，请在该采购发票交易文件的“**采购贸易条款**”中输入其名称或者通过点击该条目**右边齿轮**进行选择。本例中如图所示，我们选择“VAT France 采购贸易条款”。

完成之后，保存修改已进行下一步。

应用采购贸易条款

▼ Details

一旦您选择需要的采购贸易条款，就需要将其应用到该采购发票交易中。打开“**操作**”菜单并选择“**应用采购贸易条款**”。

添加发票明细

▼ Details

完成应用操作之后您会看到一些信息已经从已应用的**采购贸易条款**中自动导入了，例如货币。您也可以浏览“支付”和“贸易模式”标签页，其中的信息应该也由**采购贸易条款**中自动导入了。当然，您也可以对其进行编辑。

正如发票流程所示，当您手动建立发票，您就需要手动添加发票明细，它们将显示该采购发票交易所包含的产品或服务。实际

上，为了让ERP5对该交易进行计算，我们需要将产品或服务连接到该发票交易文件。因此，要创建包含所采购的产品或服务的发票明细，您需要打开“操作”菜单并选择“添加发票明细”。

完成发票文件的查看以及添加发票明细后，请进行下一步以编辑该明细。

编辑发票明细

▼ Details

一个新的发票明细被建立。您就可以通过点击该栏进入发票明细文件将采购的产品或服务连接到该发票，这将帮助ERP5对该交易总额进行计算。

除了改明细的名称以及编号，我们建议编辑发票明细的第一步是将其连接到一个产品或服务。这是第一步操作，因为被连接的产品或服务文件的内容将被自动导入到该发票明细中（除了有变量的产品和服务还需进行进一步编辑）。因此，请在“产品或服务”条目输入产品或服务名称，或通过条目右边的齿轮在产品和服务总列表中进行选择。

当您保存对产品或服务的选择之后，如图所示，一些信息将根据相连的产品或服务文件被自动填充到该发票明细，例如影响基础被设定为“应税”，以及价格（无变量产品或服务）被自动填充。如果相连产品或服务有变量，价格条目将不会由ERP5进行自动更新，但是我们可以手动设定，设定过程请查看教程[创建销售订单](#)中“添加“销售订单明细”（2）”部分。

本例中，由于我们连接了一个复杂的含变量产品，因此“变量”条目被自动添加（如图所示）。接下来就要设定变量的价格以及数量。您会在下几页演示中看到。

如果您的产品或服务没有变量，您会看到发票明细的价格会根据相连产品或服务文件中设定的价格被自动更新。因此接下来您只需在该发票明细的“概览”标签页中的“数量”条目填写您采购产品或服务的数量。保存操作之后您就会看到ERP5已计算并自动更新“总价”条目。

这就保证了发票明细的总价是基于具体产品或服务订单的。

如果您的产品或服务没有变量，您就完成发票明细的编辑了，因此可以返回采购发票交易页面。

为复杂产品选择变量

▼ Details

如果您连接了一个包含独立变量的复杂产品，您就需要告诉ERP5您希望将哪些变量连接到该发票。请在“变量”条目选择您需要的产品独立变量，如图红框所示。您还需要验证并编辑该发票明细“概览”页面剩下的信息，例如运送和交付日期等等，由于每项交易情况不同，它们不会从相连的产品或服务文件自动导入。

不要忘记保存您的修改。

变量标签页

▼ Details

正如您在本例中有变量产品看到的，全选“变量”条目中两个选项之后，两个新的标签页“数量”和“价格”就被建立了。这两个标签页只在连接有变量产品后被建立。请首先点击“数量”标签已进入下一页。

设定数量

▼ Details

如图所示，该数量标签只列出了您在上一步所选的变量，这样您就可以在相应的变量里填上采购的数量。当您填上数量并保存修改后，ERP5系统就会根据产品文件所设的数量区间以及刚刚输入的产品采购数量自动计算并更新该发票明细的价格。如果产品文件没有设置数量区间，那么系统就会根据产品的单一价格以及刚刚输入的采购数量来更新该发票明细的价格。

现在就请在“数量”标签页中输入各变量的采购数量，然后保存修改。

查看价格

▼ Details

设置采购数量后，ERP5系统自动计算了价格。要查看价格，请点击“价格”标签进入该发票明细的价格页面，您就会看到系统

计算的各个变量的采购价格，总价以及总量。

完成对采购产品的数量和价格的设置后，请返回采购发票交易文件。如图所示，点击定位标签蓝框所示位置。请注意，图中定位标签的最后部分是您刚刚编辑的发票明细文件，请勿与它所处的采购发票交易向混淆。

发票明细已添加

▼ Details

现在我们回到手动创建的采购发票交易的“**发票概览**”标签，您会看到在“**发票明细列表**”中已经添加了一栏产品信息--我们刚刚添加的发票明细。

会计概览

▼ Details

编辑完“**发票概览**”标签页后，请点击该采购发票交易文件的“**会计概览**”标签页，这里已经根据您刚刚编辑的“**发票概览页面**”中的信息自动更新了部分信息，例如“**版块**”，“**标题**”，“**供应商**”，“**发票号码**”以及**会计操作日期**等等。

您会发现部分会计交易明细在您手动创建该采购发票交易时已被系统自动创建，但它们是空白的，因为您还未“**将该交易入账**”。

如果您认真学习了上一教程[“发票管理”](#)，您就知道一个会计交易操作流程包含“**将交易入账**”，“**提交交易至总帐**”以及“**彻底关闭会计交易**”。但在“**将交易入账**”之前，您还需要“**确认交易**”。

确认交易

▼ Details

现在您已经熟悉了ERP5的工作流程的概念，就知道ERP5所有对象的操作都可以在文件页面上方的“**操作**”菜单中找到。

根据发票的工作流程，新建和编辑发票之后，下一步就是**计划交易**，但您也可以直接**确认交易**，如果您希望会计将该交易入账。请注意：**确认交易的操作必须由公司经理进行**，这旨在告知会计部门该交易事项已被确认，该项采购将被执行。

请打开“**操作**”菜单并选择“**确认交易**”。

然后您就可以通过“**将交易入账**”的操作开启该项会计交易。

将交易入账

▼ Details

根据您在上节教程[“发票管理”](#)中所学，如发票工作流程所示，确认发票后，您需要通过“**将交易入账**”的操作来创建会计交易明细。但是本节教程中，由于发票是通过手动创建而非系统由以运送的装箱单自动生成的，因此“**会计交易明细**”在**发票被创建时就已经存在了**。因此这里“**将交易入账**”的操作是为了根据发票相连产品将会计交易明细的价格更新，这项计算考虑了采购贸易条款的贸易模式（**税收，折扣**）。

请打开“**操作**”菜单并点击“**将交易入账**”。

查看会计交易明细

▼ Details

将交易入账之后，请查看被更新的三行会计交易明细。第一行是采购账户，第二行是**税收账户（VAT）**（如果在该发票交易所应用的采购贸易条款中有**税收设置**），最后一行是**供应商账户**。

注意：根据具体的交易，您可能需要**修改数额**（直接在**黄框区域修改**），“**添加会计交易明细**”（通过**绿框**所示“**操作**”菜单进行），或者**删除一些多余的交易明细**（通过点击**蓝框区域**进入“**会计交易明细列表**”）。

创建相关支付交易

▼ Details

要创建相关资产运作，您需要为该采购交易创建相关的支付交易。我们建议您首先阅读所学教程[“创建支付交易”](#)来熟悉支付交易的操作。然后请点击“操作”菜单的“创建相关支付”。

进入会计模块

▼ Details

一旦该采购交易的相关支付交易被创建，您就可以返回会计模块并查看由您创建的支付文件。请打开页面上方的“模块”菜单并点击“会计”。

在会计交易总列表中查看发票和支付交易

▼ Details

会计模块显示了所有您在ERP5中输入的交易。如图所示，您可以在该会计交易总列表中找到我们在该教程中创建的两项对应的会计交易。