

药品配送企业发票管理操作指引

药品发票管理业务介绍

药品发票管理模块主要用于配送会员给买方会员开具药品发票，买方会员确认发票和双方对发票信息的管理。

一、创建发票

配送会员登录系统，打开【发票管理】-【创建发票】-【从药品创建】界面，买方会员收货后，配送会员就可以给买方会员开具订单的发票。

1.1 查询订单药品

在创建发票界面，输入订单编号、买方会员、药品名等字段，点击“查询”对订单药品进行组合查询。

The screenshot shows the 'Transaction System' interface. On the left is a navigation menu with 'Invoice Management' expanded to show 'Create Invoice' and 'Create Invoice from Products' (highlighted with a red circle). The main area is titled 'Create Invoice from Products' and contains a search form with fields for 'Order Number', 'Buyer Member', and 'Product Name'. The 'Search' button is circled in red. Below the form is a table with columns: 'Order Number', 'Buyer Member', 'Product ID', 'Product Name', 'Product Category', 'Transaction Price (Package Unit)', 'Quantity Received', and 'Number of Invoices Issued'. The table is currently empty, displaying 'No Data' in red text.

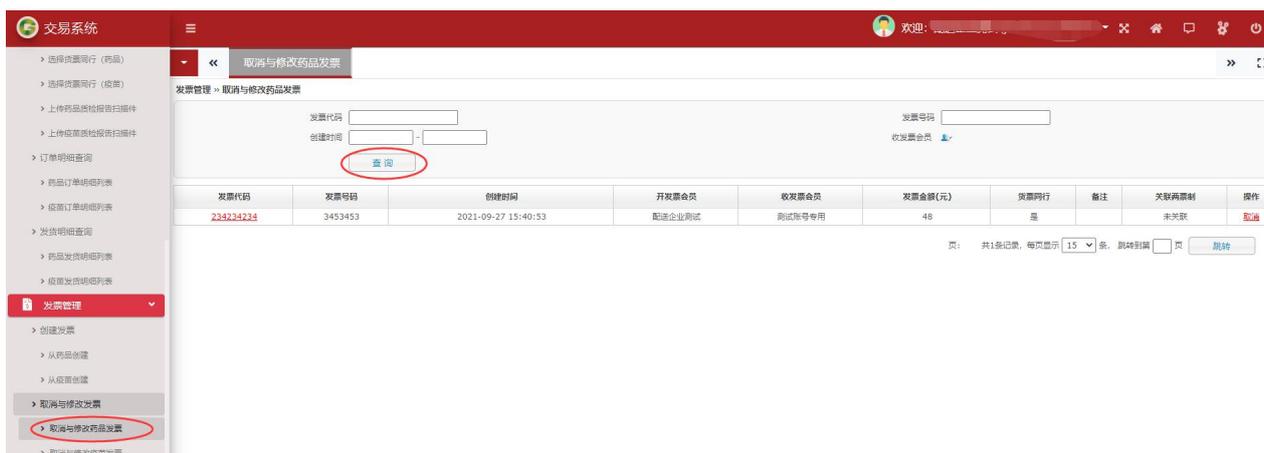
1.2 创建发票

在创建发票界面，勾选药品订单，输入本次支付数量，点击“创建发票”按钮创建药品发票，发送给买方会员确认发票。一个订单可以创建多次发票，直到创建发票的药品数量等于收货数量。



1.3 取消与修改发票

在取消与修改发票界面，配送会员可以根据发票代码、发票号码、创建时间、收发票会员查询到需要取消或修改的发票信息，进行取消或修改操作。



注：已经被买方会员确认的发票，不可再进行取消或修改的操作。

二、发票信息查询

配送会员登录系统，打开【发票管理】-【普通发票信息查询】/【货票同行发票信息查询】界面，配送会员可以查询到曾经开具过的所有发票，并查看发票的详情。

2.1. 查询发票信息

在发票信息查询界面，可输入发票代码、发票号码、开发票方会员、收发票方会员、发票金额、创建时间、发票状态等字段，点击“查询”对药品发票进行组合查询。



2.2 查看发票详情

在发票信息查询界面，在列表里点击发票的发票代码，可以进入药品发票明细框，查看发票的详情。

发票基本信息									
发票编号	3120210927000016660893					发票代码	1231		
发票号码	12312321					发票金额	24元		
开发方会员	配送企业测试					收发票方会员	测试账号专用		
发票创建时间	2021-09-27 11:37:39					发票状态	已确认		
备注									
✦ 发票附件						✦ 发票确认扫描件			

发票订单信息									
订单编号	订单明细号	药交ID	产品名	创建时间	药品数量	单位	开票数量	单价(元)	金额(元)
222021082700048	212021082776	27483	注射用亚叶酸钙	2021-08-27 0	1	盒	1	24	24.00
597	673_001	61		9:06:43					