

Faktura korygująca zakup

W programie 360 Księgowość, aby wystawić fakturę korektę dotyczącą zakupu, należy wybrać z listy już zaksięgowanych faktur tę, której korekta będzie dotyczyła. W Pełnej Księgowości w menu **Zakupy > Faktury i inne dowody zakupu**, a w KPiR w menu **Wydatki > Rachunki**, wybieramy fakturę z listy.



The screenshot shows the 'Dostawca' (Supplier) section with the following details:

- Dostawca:** MERIT AKTYWA SP. Z O.O.
- Adres:** ul. Henryka Sienkiewicza 85/87, 90-057 Łódź, ŁÓDZKIE
- Data faktury:** 2017-09-01
- Termin płatności:** 2017-09-01
- Data księgowania:** 2017-09-01
- Numer dokumentu:** faktura
- Waluta:** PLN
- Rachunek bankowy:** Rachunek bankowy
- Projekt:**

The table below shows the invoice items:

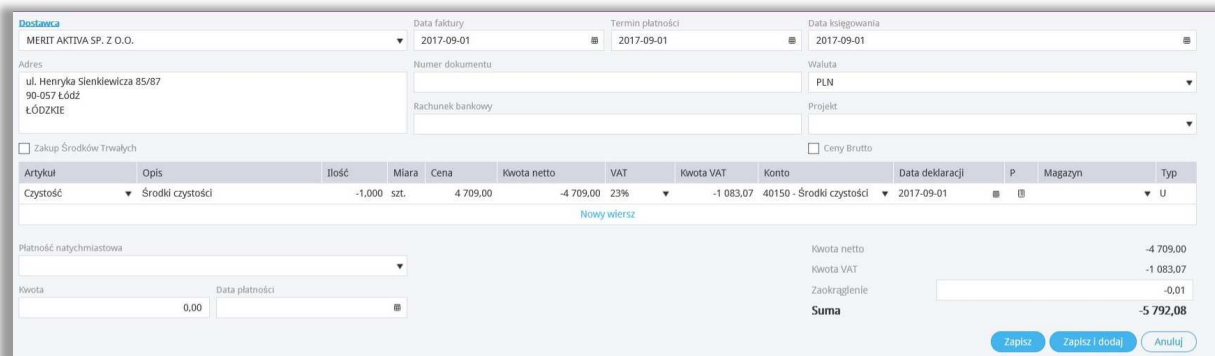
Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklaracji	P	Magazyn	Typ
Czystość	Środki czysteści	1,000	szt.	4 709,00	4 709,00	23%	1 083,07	40150 - Środki czysteści	2017-09-01			U

Summary values:

- Kwota netto:** 4 709,00
- Kwota VAT:** 1 083,07
- Zaokrąglenie:** 0,01
- Suma:** 5 792,08

Buttons: **Kopiuuj**, **Utwórz korektę** (highlighted in red).

Klikamy kafelek **Utwórz korektę** otworzy się okno z tymi samymi danymi co w fakturze pierwotnej, ale ilość w wierszu artykułu będzie ze znakiem **minus**.



The screenshot shows the 'Dostawca' (Supplier) section with the following details:

- Dostawca:** MERIT AKTYWA SP. Z O.O.
- Adres:** ul. Henryka Sienkiewicza 85/87, 90-057 Łódź, ŁÓDZKIE
- Data faktury:** 2017-09-01
- Termin płatności:** 2017-09-01
- Data księgowania:** 2017-09-01
- Numer dokumentu:**
- Waluta:** PLN
- Rachunek bankowy:** Rachunek bankowy
- Projekt:**

The table below shows the invoice items:

Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklaracji	P	Magazyn	Typ
Czystość	Środki czysteści	-1,000	szt.	4 709,00	-4 709,00	23%	-1 083,07	40150 - Środki czysteści	2017-09-01			U

Summary values:

- Kwota netto:** -4 709,00
- Kwota VAT:** -1 083,07
- Zaokrąglenie:** -0,01
- Suma:** -5 792,08

Buttons: **Zapisz** (highlighted in blue), **Zapisz i dodaj**, **Anuluj**.

Uzupełnij datę faktury oraz numer dokumentu (numer korekty). W przypadku gdy korekta dotyczy całości faktury, czyli jest tak zwaną „korektą do zera” wystarczy „Zapisać” fakturę.

Jeśli natomiast, korekta dotyczy tylko **pewnej części** wartości artykułu zakupionego, należy dodać **Nowy wiersz** i uzupełnić o dane zawierające się w wierszu faktury pierwotnej, wprowadzamy poprawną wartość zakupu i zatwierdzamy fakturę.

Dostawca MERIT AKTYWA SP. Z O.O.		Data faktury 2017-09-01	Termin płatności 2017-09-01	Data księgowania 2017-09-01
Adres ul. Henryka Sienkiewicza 85/87 90-057 Łódź ŁÓDZKIE		Numer dokumentu korekta	Waluta PLN	
<input type="checkbox"/> Zakup Środków Trwałych		Rachunek bankowy	Projekt	

Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklaracji	P	Magazyn	Typ
Czystość	Środki czystości	-1,000	szt.	4 709,00	-4 709,00	23%	-1 083,07	40150 - Środki czystości	2017-09-01	<input type="checkbox"/>		U
Czystość	Środki czystości	1,000	szt.	3 500,00	3 500,00	23%	805,00	40150 - Środki czystości	2017-09-01	<input type="checkbox"/>		U

Płatność natychmiastowa		Kwota netto	-1 209,00
Kwota		Kwota VAT	-278,07
Data płatności: 0,00		Zaokrąglenie	-0,01
		Suma	-1 487,08

Możemy korektę rozliczyć z fakturą oryginalną, w menu **Płatności > Transakcje > Klient / Dostawca – Rozliczenie > Nowa płatność > Rozrachunki z dostawcami** wybieramy Dostawcę,

Rozliczenia Netto

Klient / Dostawca – rozliczenie

[Lista płatności](#)

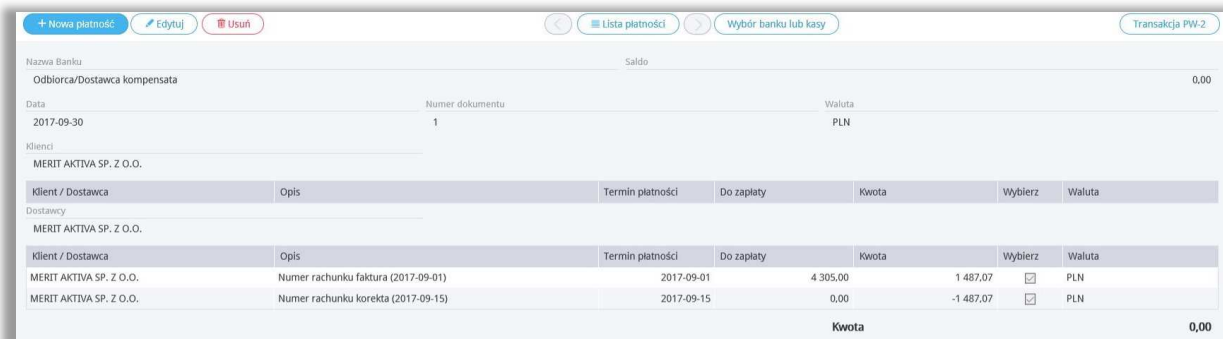
pojawi się lista faktur danego Dostawcy,

Dostawcy MERIT AKTYWA SP. Z O.O.							
Klient / Dostawca	Opis	Termin płatności	Do zapłaty	Kwota	Wybierz	Waluta	
MERIT AKTYWA SP. Z O.O.	Numer rachunku faktura (2017-09-01)	2017-09-01	5 792,07	0,00	<input type="checkbox"/>	PLN	
MERIT AKTYWA SP. Z O.O.	Numer rachunku korekta (2017-09-15)	2017-09-15	-1 487,07	0,00	<input type="checkbox"/>	PLN	
				Kwota	0,00		
				<input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Zapisz i dodaj"/> <input type="button" value="Anuluj"/>			

zaznaczamy w kolumnie **Wybierz** fakturę pierwotną i fakturę korektę,

Dostawcy MERIT AKTYWA SP. Z O.O.							
Klient / Dostawca	Opis	Termin płatności	Do zapłaty	Kwota	Wybierz	Waluta	
MERIT AKTYWA SP. Z O.O.	Numer rachunku faktura (2017-09-01)	2017-09-01	4 305,00	1 487,07	<input checked="" type="checkbox"/>	PLN	
MERIT AKTYWA SP. Z O.O.	Numer rachunku korekta (2017-09-15)	2017-09-15	0,00	-1 487,07	<input checked="" type="checkbox"/>	PLN	
				Kwota	0,00		
				<input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Zapisz i dodaj"/> <input type="button" value="Anuluj"/>			

Suma pozycji musi równać się 0,00, inaczej system nie zatwierdzi dokumentu i nie rozliczy kompensaty.



Klient / Dostawca	Opis	Termin płatności	Do zapłaty	Kwota	Wybierz	Waluta
MERIT AKTYWA SP. Z O.O.	Numer rachunku faktura (2017-09-01)	2017-09-01	4 305,00	1 487,07	<input checked="" type="checkbox"/>	PLN
MERIT AKTYWA SP. Z O.O.	Numer rachunku korekta (2017-09-15)	2017-09-15	0,00	-1 487,07	<input checked="" type="checkbox"/>	PLN
				Kwota		0,00

Po zapisaniu kompensaty na fakturze pierwotnej pojawi się informacja, że faktura została w części (lub całości) rozliczona.



Artykuł	Opis	Ilość	Miara	Cena	Kwota netto	VAT	Kwota VAT	Konto	Data deklaracji	Dział	K	P	Typ
Czystość	Środki czystości	1,000	szt.	4 709,00	4 709,00	23%	1 083,07	40150 - Środki czystości	2017-09-01				U
					Kwota netto		4 709,00						
					Kwota VAT		1 083,07						
					Zaokrąglenie		0,00						
					Suma		5 792,07						
					Zapłacono Odbiorca/Dostawca kompensata		1 487,07						
					Pozostało do zapłaty		4 305,00						

W Pełnej Księgowości poprawność zapisów dla powyższych operacji, można sprawdzić klikając za każdym razem w kafelek „Transakcja”, pokazujący się w górnym prawym rogu strony. W KPİR należy sprawdzić poprawność wprowadzonej faktury w ewidencji KPİR w menu [Ewidencje > KPİR](#).