

Mianem korekt zakupu w programie określa się faktury i rachunki korygujące od dostawców z tytułu:

- zwrotu towaru,
- obniżenia ceny,
- podwyższenia ceny
- zmiany stawki VAT.

Korekta zakupu trafia po zarejestrowaniu na rozrachunki lub do kasy oraz do rejestrów VAT.

Korekta zakupu KZ nie dokonuje rozchodu towaru z magazynu. Jeśli zwracamy towar dostawcy, to zawsze należy sporządzić ZD (zwrot do dostawcy), jako dokument magazynowy.

## Korekta zakupu - formularz

Dodając nową korektę zakupu pojawia się poniższy formularz.

**Korekta zakupu (KZ)**

Rejestr: KZ/1 - Korekty zakupu towarów / Rok: 18 / Numer: 000001 / Data wpływu: 08.08.2018

Tytuł korekty: Zwrot towaru / Do dokumentu: istniejącego

Dostawca: Numer: K 00002 / NIP: 4571315101 / Skróty: LEMUR

Faktura korygująca: Numer: 223 / Data: 08.08.2018

Faktura korygowana: Nr ew.: FZ/1 /18/000003 / Numer: 08/2018 / Data: 02.08.2018

Pozostałe dane

Lp.	Symbol	Nazwa	Cena	Ilość	J.m.
1	0015 65423	Zabawka Mouse	300,00	40,00	SZT

Netto PLN: 12000,00 brutto: 14760,00

Podsumowanie... Płatność Dane księgowe Uwagi Drukuj OK

**Dane nagłówkowe charakterystyczne dla korekty zakupu.**

**Rodzaj korekty.**

**Selektor rodzaju korekty, czy jest ona z tytułu:**

- zwrotu towaru
- obniżenia ceny
- podwyższenia ceny
- zmiany stawki VAT

**Selektor odliczenia podatku VAT**

**(VAT podlega odliczeniu / VAT nie podlega odliczeniu)**

Pozwala wskazać czy VAT podlega odliczeniu, czy też nie.

**Selektor ceny**

Pozwala wskazać czy wystawiamy korektę w cenie netto czy brutto.

**Numer i data faktury korygującej.**

Numer oryginalny i data rejestrowanej faktury korygującej.

**Numer i data faktury korygowanej.**

Numer oryginalny i data faktury zakupu, do której wystawiona została rejestrowana faktura korygując.


**Pozycje korekty zakupu**

Przepisujemy tu artykuły, które pojawiły się na fakturze korygującej podając odpowiednio:

- przy korekcie dotyczącej zwrotu towaru
- zwracaną ilość
- cenę jednostkową zwracanego towaru
- przy korekcie dotyczącej obniżenia/podwyższenia ceny
- ilość artykułu o korygowanej cenie zakupu
- korektę ceny jednostkowej netto (kwota o jaką cena uległa zmianie)

**Korekta z tytułu zmiany stawki VAT**

Korekta zakupu (KZ) - pozycja

Symbol art.  0015 65423 L.p. 1

Nazwa art. ZABAWKA MOUSE

	Ilość	SZT	Cena PLN	Rabat %	Stawka VAT %	Kwota VAT PLN	Wart. netto PLN	Wart. brutto PLN
Przed korektą	40,000	SZT	300,00	0,00	23	2760,00	12000,00	14760,00
Ilość korygowana	40,000	SZT						
Po korekcie	40,000	SZT	300,00	0,00	7	840,00	12000,00	12840,00
Różnica						-1920,00	0,00	-1920,00

Następny OK Wrót

### Przed korektą

Przed korektą odzwierciedla stan dokumentu przed korektą. Podajemy **Ilość**, **Cenę netto/brutto**, **Stawkę VAT** danego artykułu. Program automatycznie wylicza kwotę VAT danej pozycji, wartość netto oraz wartość brutto.

### Ilość korygowana

Ilość podlegająca korekcie.

### Po korekcie

Stan **Po korekcie** uwzględnia zmiany jakich dokonaliśmy w ilości korygowanej oraz umożliwia zmianę stawki VAT.

### Różnica

Różnica powstała w wyniku korekty w kwocie VAT, wartości netto i wartości brutto.

### Dane podsumowujące charakterystyczne dla korekty zakupu

### Podsumowanie

Kwoty szczegółowo

Stawka	Netto [PLN]	VAT [PLN]	Brutto [PLN]
23	-12000,00	-2760,00	-14760,00
8	0,00	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0,00
zw	0,00	0,00	0,00
5	0,00	0,00	0,00
7	12000,00	840,00	12840,00
*	Pozycje niepodlegające VAT		0,00
Razem	0,00	-1920,00	-1920,00
W tym:	VAT nie podl.odl. (bez paliwa)	0,00	PLN
	VAT nie podl.odl. (paliwo)	0,00	PLN
	Netto pozycji, których VAT nie podl.odl.	0,00	PLN

OK

Przycisk pokazuje kwoty netto, podatku VAT i brutto w rozbiciu na stawki podatku oraz kwotę korekty zakupu nie podlegających ustawie o podatku VAT. Wyszczególnione są również kwoty VAT nie podlegającego odliczeniu (bez paliwa), VAT nie podlegającego odliczeniu (paliwo) oraz Netto pozycji, których VAT nie podlega odliczeniu. Wartości, które pokazuje przycisk Podsumowanie trafiają do rejestru VAT.

Ponieważ z kilku powodów, przy rejestracji dokumentów obcych możesz uzyskać w podsumowaniu kwoty lekko odbiegające od kwot na dokumencie oryginalnym, w przycisku Podsumowanie są one dostępne do edycji i możesz je skorygować „ręczne”, tak aby do rejestru VAT trafiły w prawidłowych wartościach. Edycji podlegają kwoty netto i podatku VAT.

Zawsze sprawdzaj podsumowanie dokumentu. Wartości jakie pokazuje przycisk Podsumowanie muszą być zgodne z dokumentem oryginalnym.

## Płatność

Wybiera się tu formę płatności, wpisuje termin zapłaty, wskazuje rachunek bankowy oraz ustala, z kim ma być dokument rozliczony.

Z tego poziomu mamy również wgląd w **Stan rozrachunków**.

### Dane księgowe

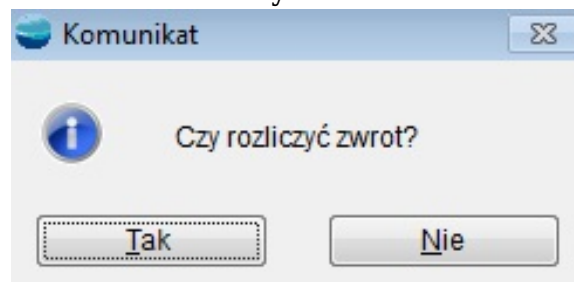
Ustalamy tu:

- datę umieszczenia w rejestrze VAT  
Może to być dowolna data (domyślnie pole wypełniane datą wpływu dokumentu), tak więc nie ma problemu z fakturami, z których podatek VAT odliczamy w innym miesiącu niż data wpływu czy wystawienia dokumentu. Pozostawienie pola data VAT pustego spowoduje, że dokument nie pojawi się w rejestrze VAT
- sposób rozliczenia dokumentu  
Domyślnie proponowane jest rozliczenie dokumentu przez rozrachunki z bieżącym kontrahentem.
- datę i sposób księgowania  
Data księgowania może być tożsama z datą rejestracji (wpływu) lub wystawienia dokumentu ewentualnie jest to inna, dowolna data.  
Wskazana w tym polu data będzie jednocześnie datą z jaką dokument zostanie umieszczony w rozrachunkach.  
W opcji **Według schematu** wpisujemy schemat księgowy, wg którego dokument powinien być rozksięgowany. Pozostawienie pustego schematu księgowego oznacza księgowanie zgodne z definicją dokumentu.

### Uwagi

Dodatkowe informacje dotyczące dokumentu np. szczegółowy opis przedmiotu korekty.

Po zakończeniu wystawiania dokumentu pojawi się następujący komunikat:



Jeżeli na powyższe pytanie odpowiemy przecząco, to zwrot nie zostanie rozliczony.

W przypadku gdy odpowiesz twierdząco na to pytanie, pojawi się formularz:

### Rozliczenie zwrotu.

Formularz ten zawiera w nagłówku wartość netto korekty faktury zakupu.

Tabele pozycji stanowi lista dokumentów 1) ZD skojarzonych z tą fakturą.

Zostały one dodane za pomocą opcji **Dodaj**. Po zatwierdzeniu dokumentu nastąpi automatyczne rozliczenie zwrotu.

Rozliczenie zwrotu

Dokument: KZ/1 /18/000001

Skrót nazwy kontrahenta: LEMUR

Kwota do rozlicz.: 12 000,00 PLN

Dokument	Kontrahent	Wartość
<input checked="" type="checkbox"/> ZD/1 /18/000001	LEMUR	9 000,00

III

Razem: 9 000,00 PLN

Pozostało do rozliczenia: 0,00 PLN

Odchylenia (+): 3 000,00

Odchylenia (-): 0,00

OK