

W aplikacji istnieje możliwość dodania korekty do faktury sprzedaży lub paragonu. Korekta może jedynie zmniejszać ilość na pozycjach dokumentu.

W celu dodania korekty, należy na [liście dokumentów handlowych](#) wskazać korygowany dokument oraz wybrać przycisk **[Korekta]**.

Na formularzu dodawanego dokumentu korekty znajdują się następujące pola (poszczególne punkty odpowiadają zaznaczonym miejscom na zrzucie ekranu):

1. **Paragon/Faktura** – prezentuje numer korygowanego dokumentu
2. **Nr fiskalny** – umożliwia wprowadzenie numeru fiskalnego korygowanego dokumentu
3. **Obsługujący** – pracownik wystawiający dokument
4. **Lista pozycji** zawierająca kolumny:
  - Nazwa
  - Cena
  - Ilość
  - Wartość
  - **Cena początkowa** (domyślnie ukryta)

W przypadku, gdy pozycja:

- nie jest korygowana w całości, oznaczenia jej bazowej ilości oraz wartości są przekreślone, a poniżej wyświetlane są skorygowane dane
- jest całościowo skorygowana ilościowo, prezentowana jest w całości jako przekreślona

5. **Kontrahent** – prezentuje przeniesionego z dokumentu źródłowego kontrahenta (nabywcy, odbiorcy)
6. **Podsumowanie** – prezentowana jest sumaryczna wartość wprowadzonych na dokument pozycji:
  - **Suma** – dla dokumentów z kierunkiem naliczania VAT od brutto
  - **Suma netto** – dla dokumentów z kierunkiem naliczania VAT od netto
  - **Rabat**
  - **Narzut**
  - **Zaliczki**
  - **VAT** – dla dokumentów z kierunkiem naliczania VAT od netto
  - Sumaryczna wartość sprzedaży po uwzględnieniu rabatu/narzutu/VAT
8. **Przyczyna korekty** – wymagane jest określenie przyczyny wystawianej korekty, w przeciwnym wypadku zatwierdzenie dokumentu nie będzie możliwe. Po wybraniu przycisku zostaje wyświetlone okno wyboru wartości zdefiniowanych w systemie ERP.
9. Możliwe jest również określenie przyczyny dla każdej pozycji korekty, a nie całego dokumentu. Taka funkcjonalność umożliwia późniejszą analizę statystyczną. Przyczyna pozycji dotyczy:

- KIPAR
- KIFS
- **Korekt ręcznych**
- **Wymiany**
- **Skupu**

W przypadku elementu **kompletu** z opcją **Pobieraj składniki na dokument** oraz włączoną blokadą jego modyfikacji, korekta takiej pozycji dokumentu spowoduje wyświetlenie komunikatu: „*Komplet nie podlega rozbićiu. Skorygować wszystkie elementy kompletu?*”. Wybranie opcji *Tak* spowoduje otwarcie okna z wyborem przyczyny korekty. Wybrana przyczyna zostanie ustawiona na wszystkich elementach kompletu. Analogiczne działanie ma miejsce dla elementów **promocji pakietowej** oraz włączonej opcji blokady korygowania jej elementów.

Na podglądzie korekty, przyczyny poszczególnych pozycji dokumentów są prezentowane bez możliwości ich edycji.

Dla elementu typu **Skup** nie ma możliwości zmiany przyczyny korekty. Automatycznie ustawiana jest przyczyna: *Skup*.

10. **Szczegóły pozycji** – prezentuje podstawowe informacje na temat elementu dokumentu oraz umożliwia:
  - **[Zwróć]** – skorygowanie określonej ilości wskazanej pozycji dokumentu. Funkcjonalność dostępna jest również bezpośrednio na wybranej pozycji w kolumnie *Ilość*.
  - **[Zwróć całość]** – skorygowanie całej ilości zaznaczonego elementu dokumentu
12. **Atrybuty** – atrybuty przypisane do typu dokumentu
13. Formularz dodawanej korekty zawiera następujące przyciski:
  - **[Zatwierdź]** – zatwierdza dokument
  - **[Wymiana]** – przechodzi do [procesu wymiany](#) korygowanego towaru

Po zatwierdzeniu korekty zostanie wyświetlone **okno płatności Do zwrotu**, analogiczne do okna przyjmowania płatności podczas wystawiania dokumentu, z tą różnicą, że po zatwierdzeniu okna kwota jest wydawana, a nie przyjmowana.

W przypadku kompletów:

- niepobierających elementów na dokument handlowy, nie ma możliwości skorygowania elementu kompletu na dokumencie korekty automatycznej
- pobierających elementy na dokument handlowy, na korekcie automatycznej elementy kompletu prezentowane są jak zwykłe artykuły