Korekta danych nabywcy

Subiekt nexo

Zanim zaczniesz

Instrukcja dotyczy faktury sprzedaży zapisanej w Subiekcie nexo, na której nabywca ma błędne dane, np. adres. Nie obejmuje zmiany ilości ani ceny. Zrzuty pochodzą z Subiekta nexo PRO 61.1.1, a dane klientów i numery faktur są na nich zasłonięte. W innej wersji układ okna może się nieznacznie różnić, a menu **Korekta** może mieć więcej poleceń, np. **Zbiorcza korekta rabatowa**.

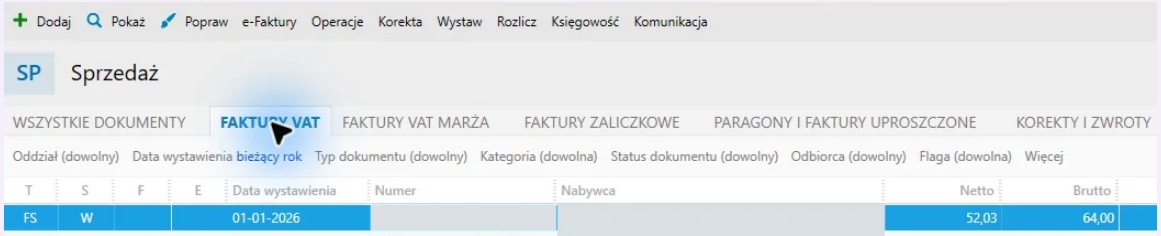
1. Otwórz korektę danych nabywcy

Korektę dodaje się do konkretnego dokumentu, dlatego zacznij od listy faktur sprzedaży.

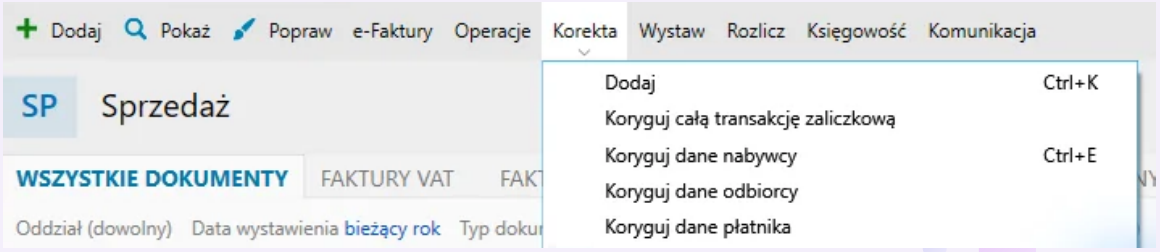
1. Otwórz moduł **Sprzedaż** i przejdź do widoku **Faktury VAT**. Odszukaj fakturę z błędnymi danymi nabywcy i zaznacz ją na liście.

2. Na górnym pasku rozwiń menu **Korekta** i wybierz **Koryguj dane nabywcy**. Możesz też użyć skrótu **Ctrl+E**.

Gdy błąd dotyczy odbiorcy albo płatnika, wybierz w tym menu **Koryguj dane odbiorcy** lub **Koryguj dane płatnika** (od wersji 52.0.0); kolejne kroki wyglądają podobnie. Dane tych podmiotów poprawisz tylko na pierwszej korekcie faktury.



Sprzedaż, widok Faktury VAT: zaznaczona faktura na liście; numer faktury i dane nabywców zasłonięte.

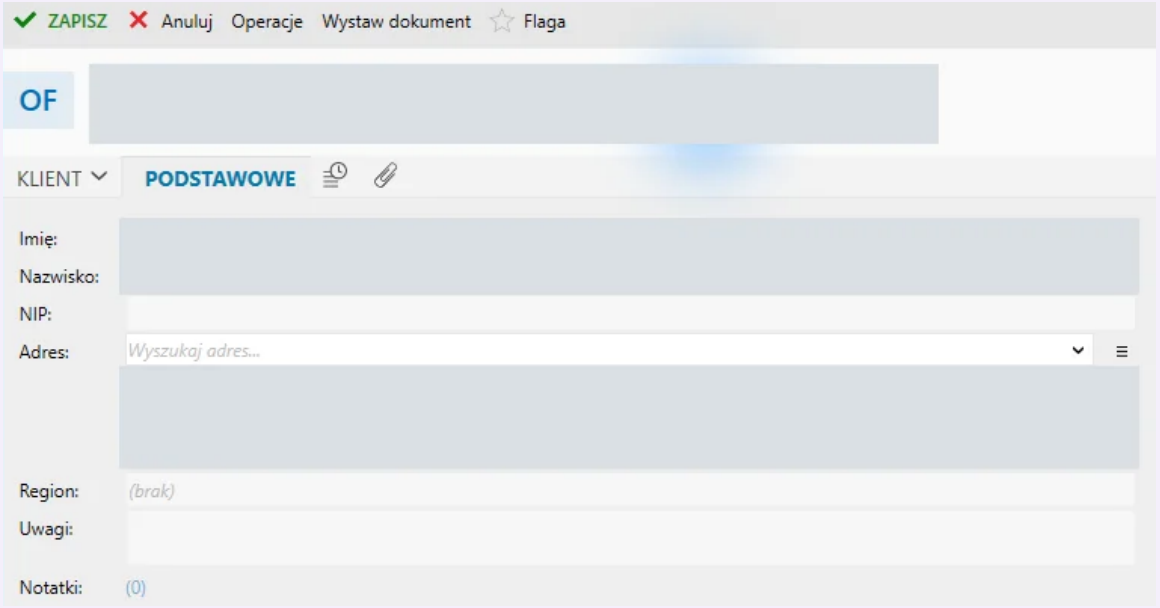


Rozwinięte menu Korekta z poleceniami Koryguj dane nabywcy, Koryguj dane odbiorcy i Koryguj dane płatnika.

2. Popraw dane nabywcy

Program otworzy okno klienta z danymi nabywcy. Pole **NIP** jest zablokowane do edycji.

1. Popraw błędne dane nabywcy, np. w polu **Adres**. Sprawdź pozostałe pola i kliknij **Zapisz**.



Okno danych nabywcy (w przykładzie osoba fizyczna, z polami Imię i Nazwisko) otwarte poleceniem Koryguj dane nabywcy, z polami NIP i Adres oraz przyciskiem Zapisz; dane zasłonięte.

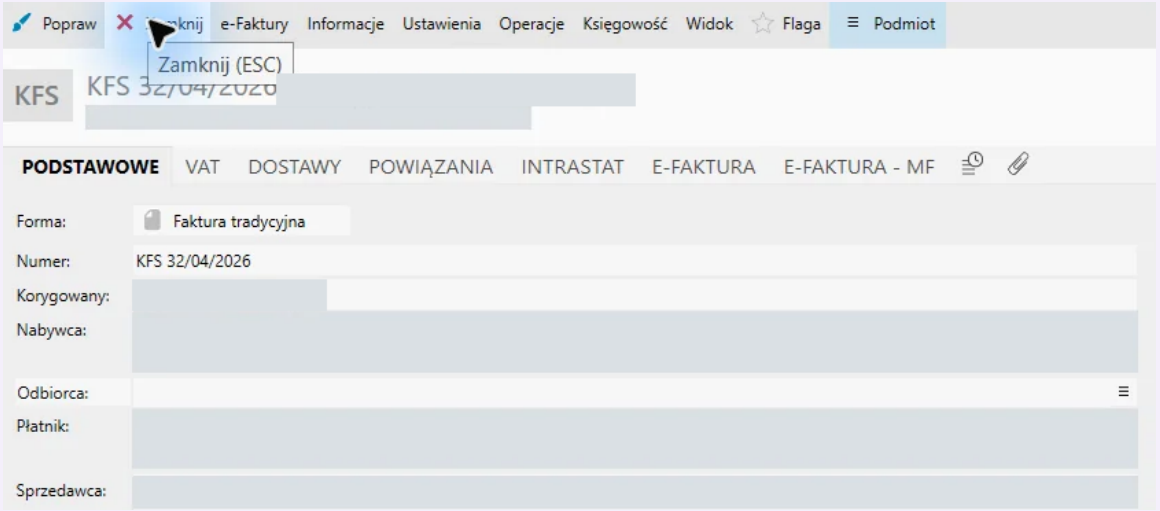
Korekta danych nabywcy

Subiekt nexo

3. Sprawdź i zapisz korektę

Po zapisaniu danych program otworzy dokument korekty, w którym są już poprawione dane nabywcy.

1. Sprawdź dane w polu **Nabywca**. W górnym menu **Ustawienia** powinna być zaznaczona opcja **Korekta danych nabywcy**. Jeśli trzeba, skoryguj też pozostałe dane, a następnie kliknij **Zapisz**.



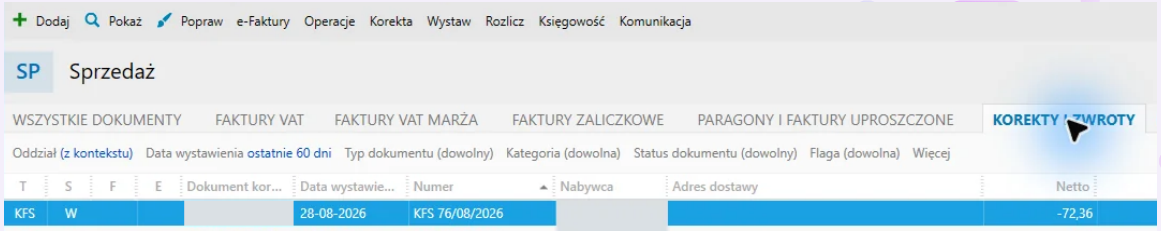
Przykładowa zapisana korekta faktury (KFS) z górnym menu Ustawienia i polem Nabywca; numer korygowanej faktury i dane zasłonięte.

4. Odszukaj korektę na liście

Korekty dokumentów sprzedaży mają w module **Sprzedaż** osobny widok.

1. W module **Sprzedaż** przejdź do widoku **Korekty i zwroty**. Odszukaj zapisaną korektę i sprawdź kolumny **Dokument korygowany** oraz **Nabywca**.

Na wydruku korekty pojawi się sekcja **Korekta danych** z danymi nabywcy przed korektą i po niej.



Sprzedaż, widok Korekty i zwroty z kolumnami Dokument korygowany i Nabywca; numer korygowanej faktury i dane nabywców zasłonięte.

Korekta danych nabywcy

Subiekt nexo

Nie możesz poprawić NIP-u lub samej faktury?

Korekta danych nabywcy nie zmienia **NIP**-u. Przy błędnym **NIP**-ie e-Pomoc InsERT wskazuje tzw. korektę do zera, a pracownik InsERT na forum dodaje, że potem wystawia się nowy dokument sprzedaży na właściwego nabywcę. Z polecenia nie skorzystasz też, gdy sposobem korygowania faktury jest zwrot (pole **Sposób korygowania** w **Konfiguracja** > **Typy dokumentów**).

Danych nabywcy na fakturze wysłanej do KSeF nie zmienisz zwykłą edycją. Od wersji 61.0.0 program pozwala edytować takie faktury, ale blokuje zapis zmiany danych nabywcy; jedynym rozwiązaniem jest faktura korygująca, np. korekta danych nabywcy opisana wyżej. Błędną ilość lub cenę poprawisz według instrukcji korekty faktury sprzedaży.

Potrzebujesz instrukcji do własnego zadania w nexo?

Opisz problem w PixelAI. Asystent dopyta o szczegóły i przygotuje podsumowanie do zgłoszenia. Po jego przekazaniu konsultant M1 System analizuje sprawę i przygotowuje instrukcję na Twoim koncie. O gotowej odpowiedzi powiadomimy Cię e-mailem.

Jeśli potrzebujesz bezpośredniej pomocy zdalnej, ustalimy z Tobą zakres i termin pracy konsultanta. Warunki dostępu do instrukcji i pomocy znajdziesz w cenniku.