# Instrukcja — korekta faktury w KSeF

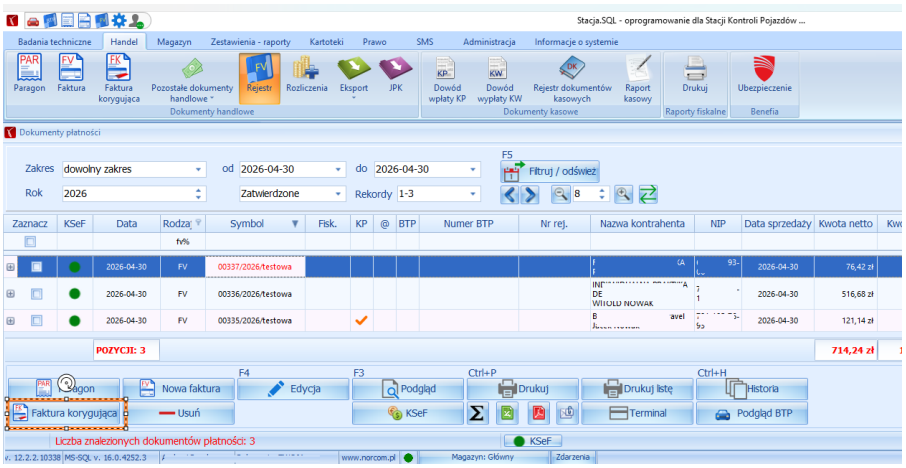
**Błędny kontrahent / błędny NIP**

*Nie ma możliwości zmiany kontrahenta zwykłą korektą pozycji.*

**Co należy zrobić:**

1. Przejść do:
   **Handel → Faktura korygująca**

   lub bezpośrednio z pozycji rejestru FV




2. Wybrać fakturę do korekty
3. Wystawić korektę:
   - nie zmieniać żadnych pozycji
   - zatwierdzić dokument

✓ Faktura zostanie automatycznie wyzerowana (storno całości)

4. Następnie wystawić nową, poprawną fakturę:
   **Handel → Faktura**

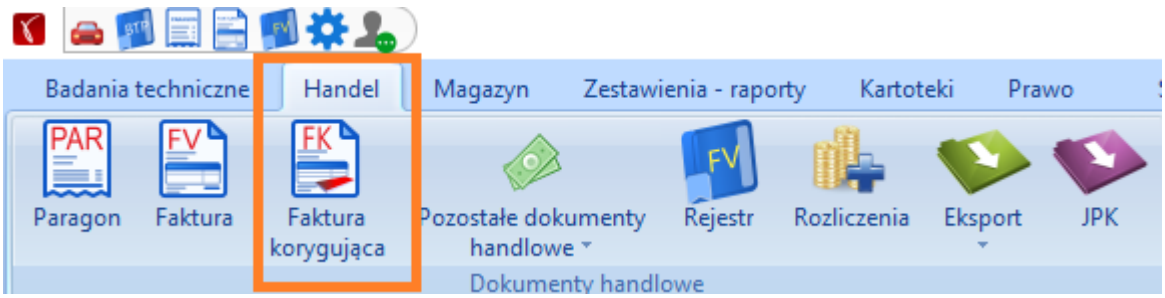
Po zatwierdzeniu przesyłamy ponownie do KSeF

**Błędy w danych / pozycjach**

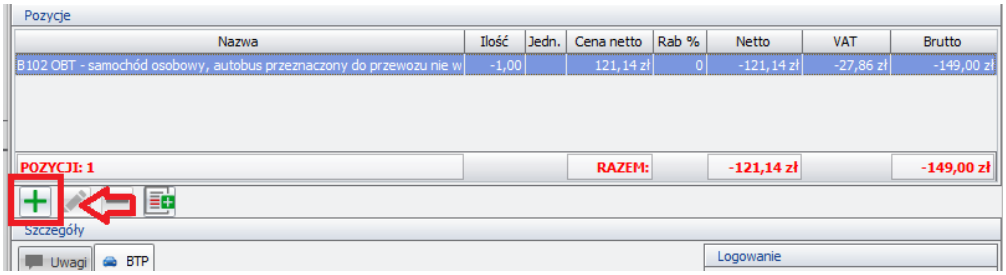
*(np. forma płatności, termin, cena, ilość)*

**Co należy zrobić:**

1. Przejść do:
   **Handel → Faktura korygująca**

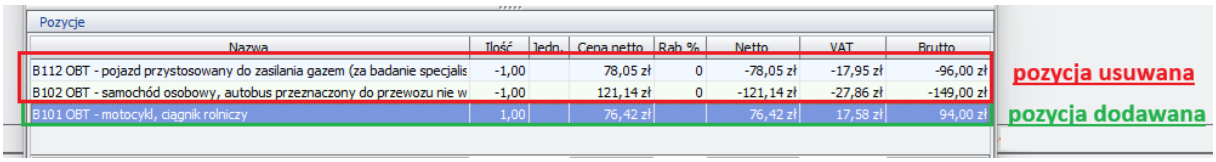



2. Wybrać fakturę do korekty
3. Wprowadzić zmiany:
   - usunąć błędną pozycję (–)
   - dodać poprawną pozycję (+)




✓ Korygowane są wyłącznie różnice

✓ Wartości aktualizują się automatycznie




Po zatwierdzeniu przesyłamy ponownie do KSeF