

NOTA KORYGUJĄCA VAT nr

.....
miejscowość

.....
data wystawienia noty

WYSTAWIONA PRZEZ

Nazwa firmy
Adres
NIP

PRZEZNACZONA DLA

Nazwa firmy
Adres
NIP

**Korekta dotyczy sprzedaży dokonanej w dniu wg faktury / rachunku / faktury korygującej*
wystawionej w dniu, nr**

Wskazanie treści korygowanej informacji zawartej w fakturze, rachunku lub fakturze korygującej:

Wskazanie treści jaka powinna znajdować się w fakturze, rachunku lub fakturze korygującej po dokonanej korekcie:

Imię i nazwisko oraz podpis osoby
wystawiającej notę korygującą

Imię i nazwisko oraz podpis osoby wystawiającej fakturę, rachunek
lub fakturę korygującą, wyrażającej zgodę na dokonanie korekty

Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę, rachunek lub fakturę korygującą zawierającą pomyłki dotyczące jakiegokolwiek informacji wiążącej się zwłaszcza ze sprzedawcą lub nabywcą lub oznaczeniem towaru lub usługi, z wyjątkiem pomyłek w pozycjach faktury określonych w § 37 ust. 1 pkt 5-12 (czyli dotyczących: jednostki miary, ilości, ceny jednostkowej wraz z podatkiem kwoty należności ogółem wyrażonej cyfrowo i słownie, tj. przypadków, w których winna być wystawiona faktura korygująca), może wystawić notę korygującą.

* niepotrzebne skreślić