

SPRZEDAWCA

Nazwa: _____

Adres: _____

NIP: _____

FAKTURA KORYGUJĄCA NR _____

Dotyczy faktury nr _____ z dnia _____ 20____ r.

sposób, termin zapłaty _____ bank / nr konta _____

ORYGINAL/KOPIA⁽¹⁾

data wystawienia _____ 20____ r.

Data dokonania (zakończenia) dostawy, wykonania usługi _____⁽²⁾

NABYWCA

Nazwa firmy lub imię i nazwisko _____

Adres (siedziba) _____

Nr identyfikacyjny NIP _____

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi zakres wykonanych usług Korekta z tytułu	Podstawa prawna zwolnienia od podatku ⁽³⁾	Miara	Ilość	Cena jednostkowa bez podatku	Wartość towaru (usługi) bez podatku	Podatek		Wartość towaru (usługi) z podatkiem
							stawka 0/%	kwota	
1.	przed korektą po korekcie								
2.	przed korektą po korekcie								
3.	przed korektą po korekcie								

podstawa korekty⁽⁴⁾: _____

Wartość korekty: _____

Oznaczenie waluty⁽⁵⁾: _____

słownie: _____

Fakturę korygującą otrzymałem: _____

data i podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury korygującej _____

wystawiający fakturę korygującą _____

Razem przed korektą								
Razem po korekcie								
RÓŻNICA								
Zestawienie korekty w/g stawek podatku								
						0		
						ZW		

1) niepotrzebne skreślić; 2) należy podać datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub dokonania usługi lub datę otrzymania należności, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury; 3) wypełnia się w przypadku sprzedaży zwolnionej; 4) wpisuje właściwie spośród podanych: rabat-bonifikata, upust, uznana reklamacja, skonto, towar zwrócony sprzedawcy, zwrot nabywcy, kwot meneloznych, zwrot nabywcy zaliczek, przedpłat, rat, zadatków, podwyższenia ceny; 5) np. PLN lub EUR