

Data wystawienia:

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej

**Dział Finansowo-Księgowy
Kwestury US**

Proszę o dokonanie korekty faktury VAT:

Powinno być :

Nabywca KOD: XXXXXX	
<u>Adres siedziby</u>	<u>Adres korespondencyjny</u>
.....
.....
.....
Pesel : XXXXXXXXXXXXX	Pesel : XXXXXXXXXXXXX

Sprzedawca
Uniwersytet Szczeciński
Al. Papieża Jana Pawła II 22 a
70-453 Szczecin
NIP: 8510208005
Numer konta: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Data sprzedaży :

Sposób zapłaty : przelew

Lp	Nazwa towaru/usługi	PKWiU	Jm	Ilość	Cena PLN	Wartość netto PLN	VAT	Wartość VAT PLN	Wartość brutto PLN
1.	Usługi Szkolnictwa Wyższego	—	szt	01	XXXXX	zw	0,00	XXXXX
Razem						XXXXX		0,00	XXXXXX
w tym						XXXXX	zw	0,00	XXXXX.

Stawka VAT: zw. , zgodnie z art. 43 Ustawy o podatku od towarów i usług

Uwagi:

Wydział :

Rodzaj opłaty:

Termin zapłaty:

Termin zapłaty jest datą wpływu kwoty na konto sprzedawcy.

Razem do zapłaty : XXXXX

Słownie: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Powód wystawienia korekty do faktury VAT:
(wypełnić obowiązkowo)

.....
podpis osoby wnioskującej o wystawienie korekty

* wystarczy wpisać numer faktury VAT lub załączyć kserokopię faktury VAT
** wpisać właściwą treść po korekcie (tylko w zacienionych polach, które ulegają korekcie)