Jeżeli na fakturze znajdują się błędne dane, **nabywca zobowiązany jest do wystawienia noty korygującej oraz przesłania jej sprzedawcy (art. 106k ust. o vat)**. Wystawioną notę należy przesłać do akceptacji mailowo lub pocztą na adres działu księgowego. Znajdziesz go poniżej formularza.

Na Twój wniosek, możemy również wycofać fakturę z błędnymi danymi, oraz wystawić ponownie, nową. Wymagamy jednak przesłania do nas poprawnie wypełnionego wniosku. Korekta może dotyczyć wyłącznie drobnych poprawek w nazwie Nabywcy / Odbiorcy. Zgodnie z art. 106b ust. 5 ustawy o VAT, nie ma możliwości zmiany nabywcy który jest konsumentem na nabywcę z NIP, jeżeli tego nie zgłoszono podczas składania zamówienia.

WNIOSEK O PONOWNE WYSTAWIENIE DOKUMENTU SPRZEDAŻY ZE ZMIENIONYMI DANYMI ZAMAWIAJĄCEGO

Numer zamówienia: .....

Data złożenia zamówienia: .....

Dane zamawiającego*:

.....

.....

Adres w-mail zamawiającego*: .....

Numer faktury z błędnymi danymi: .....

JEST / Dane do skorygowania (niepoprawne)	POWINNO BYĆ / Dane poprawne

Adres w-mail na który mamy wysłać fakturę: .....

Podpis zamawiającego: .....

*) Dane podane podczas składania zamówienia

Podpisany wniosek należy przesłać do działu księgowości Galanterii DyplomyDlaDzieci.pl.
Adres znajdziesz na stronie: https://dyplomydladzieci.pl/i50,faktury-ksiegowosc.html
Dokumenty otrzymasz najpóźniej w ciągu 14 dni od przesłania wniosku.