

Как правильно сделать несколько корректировок счета-фактуры?

Иногда возникает необходимость составить несколько корректировок к одному счету-фактуре. Как правильно все оформить, и что указать в строке 1Б корректировочного документа? На этот вопрос специалисты Минфина ответили в письме № 03-07-09/52398 от 16.08.2017.

В корректировочном счете-фактуре указывается дата и номер того документа, по которому отражается изменение стоимости, а также размер этого изменения. Таковы требования пункта 5.2 статьи 169 НК РФ и правил заполнения счетов-фактур, утвержденных постановлением № 1137. Другими словами, корректировочный счет-фактура составляется на разницу между показателями до и после изменения стоимость отгруженных товаров, работ или услуг.

Если потребовалось сделать несколько последовательных корректировок, на каждую из них составляется отдельный корректировочный счет-фактура. При этом в последний корректировочный счет-фактуру переносятся данные из предыдущего корректировочного документа. То есть в строке А (до изменения) второго корректировочного счета-фактуры указываются данные из строки Б (после изменения) первого корректировочного документа. При этом в строке 1Б корректировочного счета-фактуры необходимо указать дату и номер документа, к которому составляется корректировка. Таким образом, в указанной строке второго корректировочного счета-фактуры необходимо указать номер и дату предыдущего корректировочного документа.