

Przed wystawieniem faktury sprawdź:

✓	PUNKT KONTROLNY	NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ
☐	1. Moment podatkowy	Faktura nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi, nie później niż 15. dzień miesiąca po
☐	2. Dane nabywcy	Pełna nazwa, adres, NIP (nie REGON!). Zweryfikuj NIP w Białej Liście
☐	3. Stawka VAT	Wynajem sprzętu: 23%. Wynajem z operatorem: może być inna klasyfikacja PKWiU
☐	4. Okres rozliczeniowy	Okres na fakturze = faktyczny okres wynajmu. Nie fakturuj z góry za cały okres
☐	5. Opis pozycji	Nie "usługa" — wpisz: "Wynajem koparki CAT 320, nr seryjny X, okres 01-31.03.2026"
☐	6. Rachunek bankowy	Musi być na Białej Liście VAT. Przy płatności >15 000 zł brak na liście = utrata kosztu
☐	7. KSeF	Faktura wysłana do KSeF, numer referencyjny pobrany, QR code na wizualizacji PDF

Dodatkowe elementy dla wypożyczalni

✓	ELEMENT
☐	Kaucja NIE jest na fakturze (to nie przychód)
☐	Transport sprzętu — osobna pozycja lub wliczony w cenę wynajmu
☐	Uszkodzenia / kary umowne — osobna faktura lub nota obciążeniowa
☐	Termin płatności zgodny z umową
☐	Split payment — adnotacja "mechanizm podzielonej płatności" jeśli >15 000 zł brutto

Pamiętaj: Każda korekta to podwójna praca — Twoja i księgowej. Lepiej sprawdzić 7 punktów przed wystawieniem, niż robić korektę po.