



Factuurvereisten

De volgende gegevens moeten op een factuur worden vermeld:

1. De datum van uitreiking;
2. Een opeenvolgend nummer, met één of meer reeksen, waardoor de factuur eenduidig kan worden geïdentificeerd. Dit houdt dus in dat in het factuurnummer een doorlopende reeks opgenomen moet worden, waardoor gecontroleerd kan worden of alle facturen in de administratie zijn opgenomen;
3. Het BTW-identificatienummer waaronder de ondernemer de goederenleveringen of de diensten heeft verricht. Dus bij eenmanszaken niet het oude BTW-nummer waarin het BSN nog is opgenomen;
4. Het BTW-identificatienummer van de afnemer indien de BTW naar de afnemer is verlegd of als het gaat om een intracommunautaire levering van goederen (binnen de EU dus);
5. De volledige en correcte naam en het volledige adres van de ondernemer en van de afnemer. Dus niet alleen een korte naam en een emailadres. De tenaamstelling moet gelijk zijn aan de naam waaronder de ondernemer of de afnemer bij de Kamer van Koophandel staat ingeschreven. Het vermelden van de handelsnaam mag ook, mits die bij de KvK is geregistreerd. Bij een BV mag de factuur niet op naam van de directeur staan;
6. De hoeveelheid en een duidelijke omschrijving (aard) van de geleverde goederen of de omvang en de aard van de verrichte diensten;
7. De datum waarop de goederenlevering of de dienst heeft plaatsgevonden of voltooid is of de datum waarop de vooruitbetaling is gedaan;
8. De vergoeding voor elk tarief of elke vrijstelling, de eenheidsprijs exclusief BTW, evenals de eventuele vooruitbetalingskortingen, prijskortingen en rabatten indien die niet in de eenheidsprijs zijn begrepen;
9. Het toegepaste BTW-tarief;
10. Het te betalen BTW bedrag, tenzij er een bijzondere regeling van toepassing is (zie hieronder);
11. Wanneer de afnemer die een prestatie afneemt de factuur uitreikt in plaats van degene die de prestatie verricht (selfbilling), de vermelding "factuur uitgereikt door afnemer";
12. In geval van een vrijstelling of een intracommunautaire levering een expliciete aanduiding daarvan;
13. Wanneer de afnemer de BTW afdraagt, de vermelding "BTW verlegd";



14. Wanneer de bijzondere regeling voor reisbureaus van toepassing is, de vermelding “bijzondere regeling reisbureaus”;

15. Wanneer een van de bijzondere regelingen voor gebruikte goederen, kunstvoorwerpen, voorwerpen voor verzamelingen of antiquiteiten wordt gehanteerd, de vermelding “Bijzondere regeling – gebruikte goederen” of “Bijzondere regeling – kunstvoorwerpen” of “Bijzondere regeling – voorwerpen voor verzamelingen of antiquiteiten”.

Overige aanwijzingen en tips:

1. Weiger facturen die je als Word- of Excelbestand ontvangt. Accepteer alleen pdf-bestanden;
2. Bewaar bij elektronische facturen de originele mail met de factuur. Sla die bijvoorbeeld in een aparte map op;
3. Wees kritisch op inkoopfacturen, zeker als het om facturen van meer dan € 100 inclusief BTW gaat. Als op die factuur bepaalde gegevens ontbreken of niet correct vermeld staan, vraag dan om een creditfactuur en een gecorrigeerde factuur. Let met name goed op een volledige en correcte tenaamstelling van jou als afnemer!
4. Bij bedragen onder € 100 is een niet tenaamstelling niet vereist, daarboven dus wel;
5. Bij goederenleveringen of verrichte diensten aan particulieren is een factuur niet vereist. Toch raden wij je aan om dat wel te doen vanwege de controle op de volledigheid van je administratie;
6. Bij een fiscale eenheid voor de omzetbelasting moet op de factuur het BTW-identificatienummer van de entiteit staan die de factuur uitreikt (dus niet het nummer van de fiscale eenheid);
7. Tankbonnen moeten te herleiden zijn naar jouw onderneming, bijvoorbeeld doordat deze met een pas betaald zijn van de zakelijke bankrekening of doordat je met een tankpas werkt waardoor je facturen krijgt die op naam van je onderneming staan;
8. Bij doorlopende facturen (bijvoorbeeld maandelijkse facturen voor de managementfee) moet de periode op de factuur staan;
9. De factuur mag op een postbus geadresseerd staan, mits op de factuur ook het volledige vestigingsadres vermeld staat;
10. Reik bij vooruitbetalingen altijd een factuur uit;
11. Vermeld op de factuur ook je KvK-nummer (hoewel dat niet verplicht is).