

# VOORBEELD FACTUUR

---

A] Afnemer  
Afnemerstraat 1  
Amsterdam

B] Amsterdam, 1 januari 2000  
C] Uw BTW-nummer.  
D] Het BTW-nummer van de afnemer  
E] BTW-type  
F] Factuurnummer 2004001

|    |                                |    |          |
|----|--------------------------------|----|----------|
| G] | 2 x Computer ad € 1000,- p/st. | I] | € 2000,- |
| H] | BTW 19 %                       | J] | € 350,-  |
|    |                                | K] | € 2350,- |

L] Computerwinkel Chips  
Singel 270  
Amsterdam

---

- A] Afnemer : Hier komt de naam van de afnemer met adres, woonplaats (en eventueel land).
- B] Plaats, datum : Een factuur moet gedagtekend zijn (evt. met plaatsaanduiding; bijv. "Amsterdam, 22 februari 2004")
- C] Uw BTW-nummer : Het aan u toegekende BTW-nummer, voorafgegaan door "NL"
- D] BTW-nr. Afnemer : Het BTW-nummer van degene aan wie u de nota stuurt
- E] BTW type : Vermeld hier-inden van toepassing-: BTW vrij, BTW verlegd, Margeregeling, IC-Levering, IC-Dienst of Export.
- F] 2004001 : Een factuurnummer is verplicht. Het moet op jaarbasis olopend genummerd worden. Elk jaar begint dus weer met factuurnummer 1 .
- G] Levering : Omschrijf hier duidelijk welke levering is verricht. Als het om een dienst gaat, vermeld dan ook wanneer de dienst is geleverd (bijv. "week 36" of "12/15 april 2004").
- H] BTW percentage : vermeld hier het toegepaste BTW-percentage
- I] Vergoeding : Hier moet het gevraagde (overeengekomen) bedrag voor de levering of dienst staan exclusief BTW.
- J] BTW : Vermeld hier het BTW-bedrag.
- K] Totaalbedrag : Hier komt het totaalbedrag (dus H + I) te staan.
- L] Leverancier : Hier wordt de naam van de eigen onderneming vermeld, plus adres en woonplaats. Vermeld ook het eigen BTW-nummer en het eigen bank en/of girorekeningnummer.

Algemeen:

- \* Bovenstaande gegevens moeten op de uitgereikte factuur staan. De volgorde van de informatie is niet van belang, doch overzichtelijkheid verdient de voorkeur.
- \* Een factuur moet uiterlijk voor de 15e van de volgende maand (dus volgende op de prestatie) worden uitgereikt. Na een levering of dienst is er dus maximaal anderhalve maand om de factuur te versturen.
- \* Factuur, nota, declaratie : het betekend allemaal hetzelfde.
- \* Om BTW in vooraftrek te kunnen brengen moet de ontvangen factuur aan dezelfde eisen voldoen als de factuur die men als leverancier verstrekt ! Vraag dus altijd om een BTW-bon !  
Belangrijkste uitzonderingen: Taxi, restaurant, openbaar-vervoer.