

Verplichte vermeldingen op factuur

Op elke factuur aan een klant uit België moeten ten minste de volgende vermeldingen opgenomen worden:

- Het woord 'factuur';
- Datum uitreiking factuur
- Een opeenvolgend nummer
- Naam en adres van de uitreiker en van de medecontractant of de maatschappelijke benaming en de aard van de rechtspersoon
- Bankrekeningnummer
- Het BTW-nummer / ondernemingsnummer
- Leveringsdatum
- De hoeveelheid en de aard van de geleverde goederen en/of de verstrekte diensten
- Bij werken in onroerende staat: het adres van de werkzaamheden
- Prijs (in voorkomend geval gesplitst per handeling of voorwerp wanneer verschillende BTW-tarieven van toepassing zijn)
- Bedrag van de verschuldigde BTW (eventueel per tarief)
- Bij vrijstelling, de verwijzing naar de wettelijke bepaling of de vermelding “vrijstelling”, gevolgd door de reden (bv. “vrijgesteld wegens intracommunautaire levering”)
- Plaats waar de factuur werd opgemaakt en datum
- De verwijzing naar een vroeger uitgereikt stuk indien er voor dezelfde handeling meerdere facturen opgesteld worden;
- ‘BTW verlegd’, indien de BTW verschuldigd is door de medecontractant
- ‘Factuur uitgereikt door afnemer’, in het geval van self-billing
- Bijzondere vermeldingen opgelegd door de wetgeving (verkoop van kunstvoorwerpen, antiques, motorvoertuigen, reisbureaus, gebruikte goederen,...). Info op te vragen bij uw boekhouder.

Voor **kleine ondernemingen** moet de factuur volgende vermeldingen bevatten.

- Kleine onderneming onderworpen aan de vrijstellingsregeling van BTW. BTW niet van toepassing.

Creditnota

Creditnota's dragen normalerwijze dezelfde vermeldingen. Bijkomend dient er rekening gehouden te worden met volgende vermeldingen:

- “Factuur” vervangen door “Creditnota”
- Verwijzing naar oorspronkelijke factuur / reden foutieve factuur
- Indien BTW-plichtig “BTW terug te storten aan de Staat in de mate hij in aftrok werd genomen”
- Bij voorkeur negatieve bedragen om misverstanden te vermijden.

Sanctie

Op het weglaten van een verplichte vermelding staat een administratieve boete:

- Bij eerste overtreding, voor zover ze louter toevallig is en geen afbreuk doet aan de Schatkist: 25 euro per factuur, met een minimum van 50 euro en een maximum van 500 euro.
- Bij andere eerste overtredingen: 50 euro per factuur, met een maximum van 250 euro
- Bij tweede overtreding: 125 euro met een maximum van 1.250 euro
- Bij volgende overtredingen: 250 euro met een maximum van 5.000 euro.