

Att få en Leverantörsfaktura. Ska det behövas några instruktioner för det??

Du har fått mängder med leverantörsfakturor, kontrollerat dem och betalat. Allt har fungerat bra, kanske i många år.

Så inte behöver du läsa något info-brev om det! Eller??

Ge mig en stund, och läs igenom detta trots allt. Hur duktig du än må vara så garanterar jag att det finns något du kan förbättra. Den dagen Skatteverket begär in ett antal kopior på fakturor, eller vill göra andra kontroller kommer du att vara glad för varje råd du har följt.

Granska fakturorna när du får dem

Du måste granska dina leverantörsfakturor själv, att vänta till jag eller någon annan reagerar över eventuella fel är alldeles för sent.

Din skyldighet är att kontrollera dem så snart så kan ske, det betyder när du öppnar kuvertet. Oftast har man inte mer än ca 8 dagar på sig att komma med klagomål, detta står ofta tillskrivet på fakturorna.

Det är alltså av största vikt att du reagerar snabbt, särskilt med tanke på att många fakturor bara har 10 dagar som betalningsvillkor. När du betalar en faktura betyder det att du godkänner den, och din möjlighet att därefter påpeka ett fel och få det rättat kan vara obefintlig.

Börja med att titta igenom att du verkligen har beställt sakerna och att priset är rätt, det är enkla och väldigt självklara åtgärder. Bluff-fakturor är ett stort problem, hos [Svensk Handel](#) kan du läsa mer om det och kontrollera företag mot deras [varningslista](#).

Sedan måste du granska att fakturan är ställd till ditt företag, och inte till dig som privatperson. Står ditt namn överst är det fel! Det måste stå ditt företags namn överst. Är du enskild näringsidkare och inte har registrerat något särskilt namn på din firma??

Då måste det stå "**Firma Anna Andersson**". Detta är ett viktigt bevis på att du handlat i ditt företags namn och inte privat. Skatteverket vill gärna påstå att fakturan avser en privat kostnad, och är den ställd till ditt privata namn kommer de att lyckas.

Därefter måste du granska att fakturan du fått håller tillräckligt hög kvalitet för att Skatteverket ska vilja godkänna den som en faktura. För att förstå alla de kraven läser du enklast igenom info-bladet om "[Att skriva en faktura 2011](#)". Allt som står där gäller när man skriver ut en kundfaktura, och därmed måste du kontrollera att alla dessa saker har följts när du tar emot en leverantörsfaktura.

Om du tar emot och betalar en faktura som inte uppfyller alla krav, kan Skatteverket neka dig att lyfta momsen på den och neka dig att bokföra den som kostnad i företaget. Det du ser som en slarvig leverantörsfaktura kallar Skatteverket för en "Osann faktura". Eftersom den inte är rätt utformad anser de att dess trovärdighet är mer eller mindre förbrukad. Att inte skriva en korrekt faktura tyder på att man vill dölja fakta och omständigheter, detta görs av företag som bedriver ekonomisk brottslighet.

Har du fått en faktura som inte verkar fylla alla krav då är det absolut viktigaste, du får inte betala den. Du ska bestrida den och kräva en riktigt utformad faktura, ditt enda fungerande påtryckningsmedel är att vänta med betalningen.

Trassligt och snårigt? Javisst!! Tjänar Skatteverket stora pengar på skattetillägg för att vi inte lär oss att kontrollera våra fakturor? Javisst!!

Bilagor och följesedlar

Får du en faktura som hänvisar till en bilaga eller en överenskommelse, då måste denna finnas med i skriftlig form. Denna bilaga har samma krav på sig som en vanlig faktura, och måste sparas lika länge som fakturan, idag 10 år.

Åkersberga READD Ekonomikonsult KB

Info på nätet <http://thorgun.se/READD.html>

Tel: 08-544 011 79

mail: readd@telia.com

Mobil: 070-55 626 52

Om det t.ex. står ”*Div kontorsmaterial*” är fakturan inte korrekt, andra formuleringar som inte får förekomma är ”*enligt överenskommelse*”, ”*enligt uppdrag*”, ”*utförda arbeten*” och andra ej specificerade påståenden. Alla dessa formuleringar kräver att en bilaga finns med som specificerar vad som gjorts och till vilket pris.

Är du hantverkare och använder underentreprenörer måste deras fakturor ha tidssedlarna bifogade. På dessa tidssedlar skall man kunna läsa, vilken person som arbetat, vilken dag han/hon har arbetat, och på vilken arbetsplats dessa timmar har utförts.

Leverantörsfakturor med slippar

Leverantörsfakturor som det hör slippor/kvitton till behöver extra omtanke, t.ex. bensinfakturor, Visa- eller Master-cardfakturor.

Jag tar den grundliga förklaringen. När du handlar med kort ska du oftast få två kvitton, ett vanligt kvitto från kassaapparaten och ett som kommer ur slippmaskinen. Har du bara fått en slipp brukar du skicka in den och tänka att det fungerar väl som ett kvitto.

Ack nej! Slippen är inget som duger till bokföringen, den är bara ett bevis på att du med kort har betalat ett belopp till affären. Ja men, det duger väl, tänker du kanske. Nej! Det enda som duger är ett riktigt kvitto ur kassaapparaten där det framgår vad du köpt, vara för vara, och hur mycket som är moms och till vilka momssatser.

Vi tar ett exempel: Du handlar frimärken för 250:- i en tobaksaffär, får en slipp där det står att moms ingår med 50:-. Du är mycket noggrann och skriver ”frimärke” på slippen, och häftar fast den på kort-fakturan innan du skickar in den till mig. Varför duger inte det?? Jo, för att du skulle lika gärna ha kunnat handla tobak för det beloppet, slippen bevisar inte vilken vara du köpte. Det är ditt ansvar att bevisa, att det du handlar har med din firma att göra och att du har rätt att bokföra det som kostnad. Enda sättet för dig att bevisa det är genom att se till att du får riktiga kvitton när du handlar.

Trassligt och besvärligt? Javisst! Är det många som slarvar? Javisst! Vet Skatteverket om vad folk slarvar med och granskat det extra hårt? Javisst!!

F-skattesedel och organisationsnummer

När du får fakturor av andra mindre företagare (enskilda, handelsbolag och AB) bör du kolla upp deras F-skattesedel. Du har alltid rätt att kräva en kopia av deras F-skattesedel. Men det är bättre om du kollar det med Skatteverket istället. Kopian du får kan vara gammal och är det ett oärligt företag kan den till och med vara förfalskad.

För att göra en **F-skatteförfrågan** hos Skatteverket gör du så här: Ring 020-567 000, vänta på svar, slå in koden 8102, då kommer du till F-skatteförfrågan. Där frågar de efter ditt faxnummer, och person- eller organisationsnumret på den du vill fråga om. Ringer du på dagtid bör du ha svaret som ett fax efter ca 20 minuter. Häfta fast faxet vid fakturan, då kan du alltid bevisa att bolaget hade F-skatt och att du uppfyllt den kontroll och försiktighet som kan krävas av dig. Nästa gång du får en faktura av samma företag behöver du inte göra om detta. Såvida du inte misstänker att företaget kan ha blivit av med sin F-skatt, då måste du kontrollera varje gång.

Anlitar du en enskild näringsidkare som åberopar sin f-skattsedel, behöver du inte oroa dig för om arbetet kan likna ett anställningsförhållande. Du blir inte betalningsansvarig för skatt och sociala avgifter ifall det inte godkänns som näringsverksamhet.

Anlitar du ett AB/HB då är det mycket viktigt att det inte kan kallas anställning, du blir nämligen betalningsskyldig fullt ut för skatt och sociala avgifter.

Får du frågor, ring mig. Det finns många fler variationer än de jag skrivit om här.

Åkersberga 2011-02-04
Med vänliga hälsningar
Thorgun Andersson

Åkersberga READD Ekonomikonsult KB

Info på nätet <http://thorgun.se/READD.html>

Tel: 08-544 011 79

mail: readd@telia.com

Mobil: 070-55 626 52