

Att skriva en faktura kan väl inte vara så svårt? Det kan väl alla?

Det finns en hel del regler som styr hur en faktura skall se ut. Jag tror du blir förvånad om du lägger en stund på att läsa igenom detta. Blir du det inte, är det bara att gratulera.

Varför ska man följa dessa regler, går det inte bra ändå?

Nej absolut inte!

- Om din faktura inte uppfyller reglerna kan Skatteverket neka mottagaren av fakturan avdragsrätt för både moms och vara/tjänst, och du får betalningsansvar för eventuell felande moms på din faktura.
- Bolagsverket kan vitesförelägga styrelseledamot eller Vd i ett AB som inte följer reglerna om information i en faktura.
- Dröjsmålsränta kan i vissa fall inte krävas om inte reglerna i räntelagen följs.
- Skatteverket får fog för att misstänka dig för undanhållande av intäkter, och kan skönstaxera dig och starta en genomgående revision av ditt företag.
- Fakturan är en del av ditt ansikte utåt, dess riktighet och utseende påverkar kundens uppfattning av dig. Kunden tänker "Kan du inte fakturera, då kör du väl allt svart".
- Som säljare är du alltid ansvarig för att en faktura utfärdas, och att den är riktig.
- Är din faktura inte korrekt bör din kund kräva en ny, med nytt förfalldatum. Din kund FÅR inte betala en felaktig faktura. Hur länge vill du vänta på dina pengar i onödan?

Vad kräver då mervärdesskattelagen, bokföringslagen, räntelagen, aktiebolagslagen, köplagen och konsumentköplagen, i normalfallet?

- **Fakturadatum** skall finnas, det är när du skriver ut fakturan
- **Fakturanummer** skall finnas, det skall vara ett unikt identifikationsnummer, det måste löpa i en **obruten nummerföljd** på minst ett år. Man får inte ändra nummerserie varje månad, tex 200901-1, 200901-2, 200902-01.
- **Ditt registreringsnummer** för mervärdesskatt, det skall vara komplett (14 tecken) tex **SE556644002201**. Råkar du ha olika moms och org-nummer skall båda anges.
- **Säljarens namn och adress, korrekta och fullständiga** uppgifter. Om du är AB skall det fullständiga registrerade namnet uppges, inga förkortningar, även AB/HB/Firma skall skrivas ut. Är du AB skall bolagets säte finnas med, om det inte är samma som postadressen.
- **Köparens namn och adress**, korrekta uppgifter, förkortningar är ej tillåtna (utom möjligen för SAS, SJ, LKAB). Har du ställt fakturan till fel part kan du inte kräva in dina pengar. Om du ställer fakturan till ett företag eller en näringsidkare får du **INTE** skriva privatpersonens namn överst. Det betyder nämligen att fakturan är ställd till en privat person på ett företag, och du kan därmed inte kräva företaget på beloppet.
- **Vad som har sålts/levererats**. Vilka varor det är, hur många de är och till vilket pris, skall specas. Vad tjänsten avser, omfattningen av den och pris per enhet. Du måste alltså tala om att du fakturerar "5 timmar a´ 370kronor" eller "4 lampor modell Olga a´ 375kronor". Att skriva "Enl bilaga" eller "enligt överenskommelse" duger inte alls. Hänvisar du bara till en bilaga, då skall bilagan numreras i obruten följd och själv uppfylla **alla** krav som finns på en faktura.
- **Leverans eller slutförande datum**. När har varan levererats, finns flera leveransdatum skall varje datum med dess leverans specificeras. När har arbetet utförts, om det är vid flera tillfällen kan man ange under vilken vecka eller månad arbetet utförts. Har någon i din personal t.ex. en snickare arbetat på en fastighet, skall tidssedel med arbetarens namn bifogas. Det skall framgå vilken person som levererat vilka timmar.

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

- **Beskattningsunderlaget och skattesats = moms.** Underlaget är beloppet som moms skall beräknas på. Säljer du varor eller tjänster med flera skattesatser, (t.ex. momsfri omsättning med 0%, böcker med 6%, mat med 12%, andra varor med 25%) skall varje vara märkas med sin momssats, och varje grupp summeras för sig och momssatsen anges för varje summering. OBS, detta betyder att du inte kan ge generella rabatter på slutsumman om du säljer varor/tjänster med olika momssatser. Om du fakturerar utan moms SKALL du på fakturan ange varför. Du måste hänvisa till vilken regel som säger att du skall fakturera utan moms. Tex, "Byggtjänst till ett företag inom byggsektorn, omvänd skattskyldighet gäller". [SKV 558 utgåva 1](#) är utmärkt i dessa fall.
- **Momsens** belopp skall skrivas ut i kronor och ören.
- Uppgift om att du har **F-skattebevis** ska finnas
- **Uppgifter om dröjsmålsränta och påminnelseavgifter**, det får inte annars tas ut. Undantag är om ett avtal sedan tidigare reglerar detta.
- **Betalningsvillkor och förfallodatum.** Anger du inget betalningsvillkor, och finns det inte reglerat i ett avtal er emellan, behöver inte din kund betala förrän du kräver det. Du kan inte heller ta ut påminnelseavgift eller ränta eftersom inget förfallodatum har funnits.
- Och sist, men inte minst, informera om vart betalningen skall göras.

En näringsidkare eller en juridisk person har alltid rätt att få en faktura, med allt vad det innebär.

Undantag och specialregler finns vid:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| • Personbefordran till/från utlandet | • Försäljning till privatpersoner |
| • Momsfri omsättning | • Bygg- och anläggningstjänster |
| • Verksamhetsöverlåtelse | • Omvänd skattskyldighet |
| • Försäljning till utland och EG-länder | • Vinstmarginalbeskattning |
| • Vissa varor: investeringsguld, flygbränsle | • Nya transportmedel inom EU |

Förenklad faktura

Får du göra om:

- Beloppet är högst 2000 kronor inklusive moms.
- Handelsbruket i branschen, administrativ praxis eller tekniska förutsättningar i branschen gör det svårt att utfärda en fullständig faktura, tex bensinautomat, tåg/buss-biljett ur automat, torghandel.
- Du får inte använda förenklad faktura vid försäljning till andra länder.

Den förenklade fakturan **skall** innehålla: Fakturadatum, identifiering av säljaren, identifiering av varutyp/tjänstetyp, den moms som skall betalas. Med identifiering menas att man kan fastställa vem säljaren är utan minsta tveksamhet, organisationsnummer är nästan alltid enda sättet.

Ta nu en titt på dina egna fakturor. Kanske behöver något rättas till.

Kom ihåg, fakturan är en del av din fasad.

Är du inte proffsig där, varför ska då din kund tro att du är proffsig i ditt arbete.

Åkersberga, 2011-01-22

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