



E-book

Factureren doe je zo

Versie 1.2 - 08-09-2020

Ontvang sneller jouw geld

Introductie



Als je goederen of diensten verkoopt stuur je je klant een factuur voor wat je hebt geleverd. Natuurlijk hoeft dat niet als je een groentewinkel hebt: een factuur opmaken voor elke kilo appels is niet te doen. Ook als je een koffietentje hebt of als je taxichauffeur bent, geef je niet elke klant een factuur mee. Zo zijn er nog meer ondernemers die niet voor elke verkoop een rekening hoeven te maken. De Belastingdienst heeft daar [duidelijke regels](#) voor.

Facturen versturen? Zo doe je het goed

Is een factuur zomaar een stukje papier met een bedrag erop, of is het meer? Welke eisen zijn er eigenlijk aan? En hoe zorg je dat je met zo min mogelijk werk, zo snel mogelijk je geld krijgt? Je leest het in dit boekje.

Inhoud



Waarom stuur je een factuur naar je klant?

4

Wat moet er in je factuur staan?

5

Bij elke situatie de juiste factuur

8

Jouw factuur op papier? Dat kan beter

13

5 tips om sneller betaald te krijgen

17

Waarom stuur je een factuur naar je klant?

Allereerst wil je natuurlijk gewoon zo snel mogelijk je verdiende geld op je rekening hebben. De factuur is niet meer dan een verzoek om betaling. De klant snapt daarmee hoeveel er moet worden betaald en waarvoor, en – als je klant ook ondernemers is – hoeveel btw daarover moet worden verrekend.

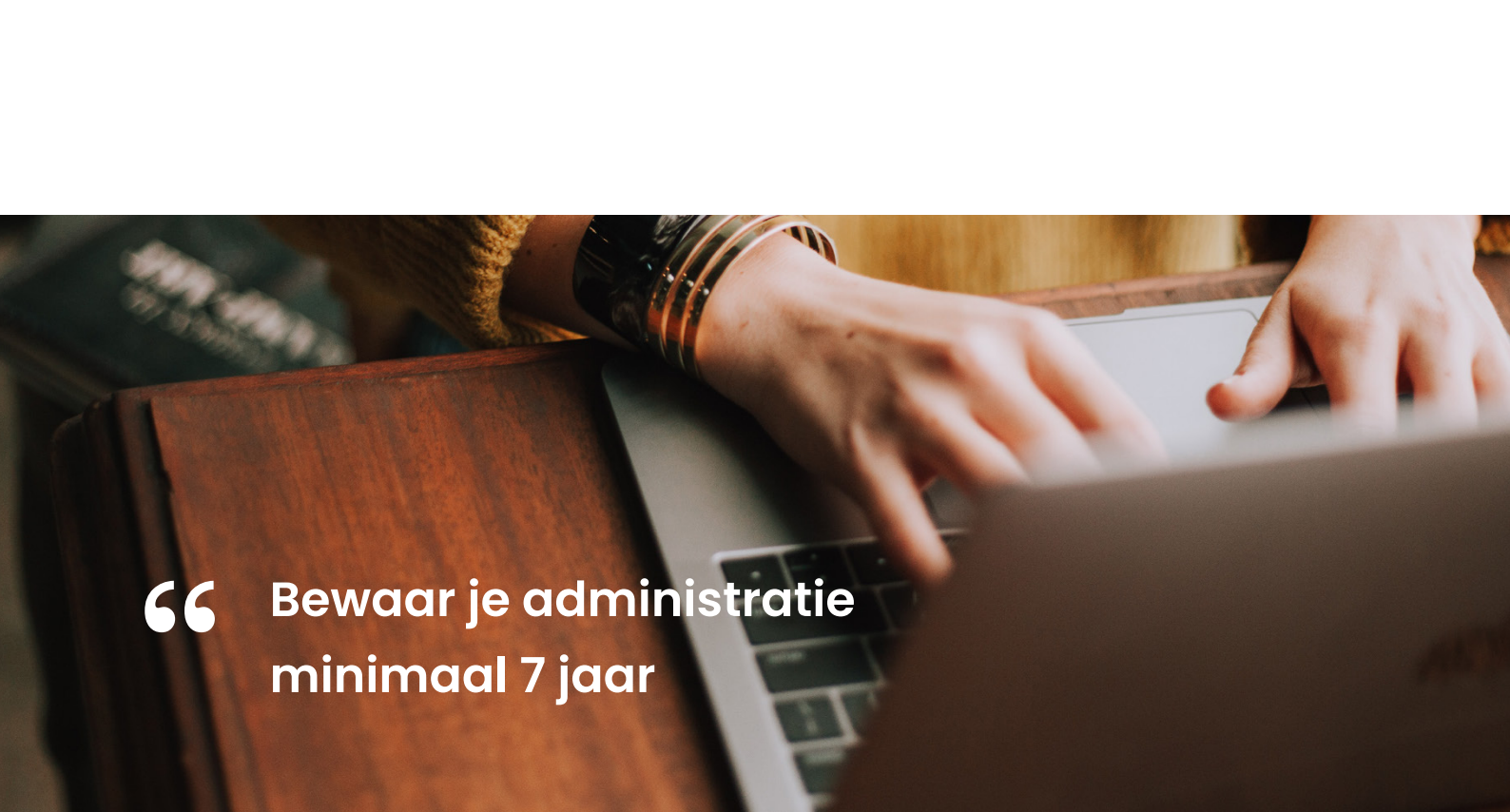
Die btw brengt ons op de volgende reden voor het versturen van facturen: de Belastingdienst. Over alles wat je verkoopt bereken je Belasting over de Toegevoegde Waarde (btw, ook wel omzetbelasting genoemd), die je afdraagt aan de Belastingdienst. Btw die je zelf hebt betaald over je inkopen, mag je terugvragen. Over je winst betaal je inkomstenbelasting en (als je een BV hebt) vennootschapsbelasting.

Daarom wil de Belastingdienst precies weten hoeveel je verdiend hebt. Dat toon je aan met je facturen. Heb je alle facturen netjes in je boekhouding gezet? Dan heb je ook zelf altijd inzicht in je omzet (alle verkopen opgeteld) en je winst en kun je rekening houden met de belasting die je nog moet betalen.

Wat moet er in je factuur staan?

De Belastingdienst stelt eisen aan je factuur. De volgende dingen moeten op elke factuur benoemd worden:

- ✓ Jouw bedrijfsnaam en die van je klant. Een handelsnaam mag ook, als die is ingeschreven bij de KVK.
- ✓ Jouw adresgegevens en die van je klant.
- ✓ Jouw btw-identificatienummer (btw-id)
- ✓ Je KVK-nummer
- ✓ De leveringsdatum (wanneer heb je de goederen of diensten geleverd? Dit kan ook de datum van een vooruitbetaling zijn.)
- ✓ De factuurdatum (wanneer heb je de factuur verstuurd?)
- ✓ Het factuurnummer
- ✓ Welke goederen of diensten je hebt geleverd
- ✓ De hoeveelheid van de geleverde goederen
- ✓ Het btw-percentage dat van toepassing is
- ✓ Het btw-bedrag per percentage



“ **Bewaar je administratie
minimaal 7 jaar**

↓ tip

Het maakt niet uit met welk factuurnummer je begint, als ze maar opeenvolgend en uniek zijn (dus nooit twee keer hetzelfde nummer). Veel ondernemers beginnen met het jaartal en zetten daarachter een volgnummer. Ze beginnen daarbij niet altijd bij nummer 1. Zo krijgen anderen geen inzicht in hoeveel facturen je precies hebt verstuurd. Is jouw eerste factuurnummer bijvoorbeeld 2020123, dan tel je vanaf dat nummer verder.

De volgende factuur wordt dan 2020124. Aan het begin van een nieuw boekjaar kun je een nieuwe reeks beginnen, met als eerste nummer bijvoorbeeld 2021123.



↓ belangrijk

Alle facturen (en je hele administratie) bewaar je minimaal 7 jaar, zodat de Belastingdienst kan controleren of de gegevens kloppen.

Meer weten? De Belastingdienst heeft veel informatie over dit onderwerp en vertelt je ook alles over [uitzonderingen en speciale regels](#).

Bij elke situatie de juiste factuur

Elk bedrijf is anders en de regels die voor jouw facturatie gelden, kunnen afwijken van andere bedrijven. Wat voor soorten facturen onderscheiden we?

Met of zonder btw

Btw, zo las je al eerder, is de belasting over de toegevoegde waarde (ook wel omzetbelasting genoemd). Er zijn twee btw-tarieven: 21% (het algemene tarief, ook wel het hoge tarief genoemd) en 9% (het lage tarief). Daarnaast zijn er gevallen waarbij je geen (0%) btw berekent.

“ Onder welk tarief jouw producten of diensten vallen kijk je na op de website van de Belastingdienst

Als je een verkoopfactuur verstuurt aan een klant, bereken je het juiste btw-percentages over je omzet. Deze btw betaal je aan de Belastingdienst via de btw-aangifte die je per maand, kwartaal of jaar doet. Facturen die jij betaalt aan je leveranciers bevatten meestal ook een btw-bedrag. Dit bedrag mag je aftrekken van het af te dragen bedrag.

Moet jouw bedrijf btw-aangifte doen?

Elke ondernemer krijgt te maken met btw. Onder welk tarief jouw producten of diensten vallen kijk je na op de website van de [Belastingdienst](#). Daarop staan ook de uitzonderingsgevallen.

Let goed op en vraag bij twijfel advies van de Belastingdienst of je boekhouder/ accountant. Een foutje kan duur uitpakken.

Kleineondernemersregeling (KOR)

Als je niet meer dan EUR 20.000 per kalenderjaar verdient, kom je in aanmerking voor de kleineondernemersregeling. Je hoeft dan geen btw te berekenen aan je klanten.

Dat betekent echter ook dat je geen btw meer mag terugvragen van de Belastingdienst, bijvoorbeeld als je een investering doet of zakelijke artikelen aanschaft. Je betaalt dan de prijs inclusief btw. We hebben eerder in een blog [uitgelegd hoe het werkt](#).

Check ook de site van de [Belastingdienst](#) voor de precieze regels en het aanmeldformulier.

Buitenlandse klanten

Doe jij zaken met klanten buiten Nederland, maar binnen de Europese Unie (EU)? Dan krijg je te maken met de opgave van intracommunautaire prestaties (ICP-aangifte). Aan ondernemers in het buitenland breng je meestal geen btw in rekening, want zij passen de regels toe van het belastingstelsel in het land waarin ze met hun bedrijf actief zijn.

Voor goederen geldt het 0%-tarief en bij diensten verleg je de btw naar de klant. Let op de precieze [regels en uitzonderingen](#). Je vindt hier alles over op de site van de Belastingdienst en bij twijfel vraag je natuurlijk je boekhouder of accountant om raad.



“ Aan ondernemers in het buitenland breng je meestal geen btw in rekening



Btw verleggen

Hierboven las je al iets over het verleggen van btw. Hoe zit dat? Bij het verleggen van btw breng je als leverancier geen btw in rekening, maar verleg je deze naar de afnemer. Je vermeldt in je btw-aangifte per btw-tarief het bedrag waarover de btw is verlegd. De afnemer vermeldt over welk bedrag de btw naar hem of haar is verlegd. Dit is aan regels gebonden; je mag dus niet zomaar btw verleggen. Het verleggen van btw komt vooral voor als je zakendoet met het buitenland, bij onderaannemers in de bouw, hoveniersbedrijven en schoonmaakbedrijven en bij onroerende zaken. De [Belastingdienst](#) geeft duidelijkheid over jouw btw-tarieven en of je btw moet verleggen.

↓ tip

Als jouw klant in een ander EU-land is gevestigd, moet het btw-nummer van de klant worden gemeld op je facturen. Of het nummer klopt, check je met de zgn. VIES-check. SnelStart voert deze [VIES-check automatisch](#) voor je uit, met een druk op de knop.



Periodieke facturen en abonnementen

Stuur jij je klanten elke maand of elk jaar een factuur voor een vast bedrag, bijvoorbeeld voor een abonnement? Het is veel werk om voor elke klant een afzonderlijke factuur te maken en te controleren of alle facturen betaald zijn. Let op of jouw boekhoudprogramma je de mogelijkheid geeft om periodieke facturen te sturen. Je geeft dan één keer in hoe vaak en voor welk bedrag je een factuur naar je klant wilt sturen en de rest gaat vanzelf. Ook let het programma op of jouw facturen wel op tijd worden betaald. Met een druk op de knop verstuur je een herinnering.

Zeker weten dat je elke periode betaald krijgt? Vraag je klant om een incassomachtiging. In SnelStart 12 kun je [incassobestanden aanmaken](#) die je rechtstreeks bij je bank kunt aanleveren. Ook via een [Mollie-koppeling](#) kun je automatische incasso's regelen, of dat nu voor een vast of een wisselend bedrag per periode is, of eenmalig.

Al je facturen in één keer goed?

Check www.snelstart.nl en probeer de eerste maand gratis.

Jouw factuur op papier? Dat kan beter



Nu je alles weet over de inhoud van je facturen wil je natuurlijk snel je eerste factuur versturen. Hoe verstuur je die? Er zijn verschillende mogelijkheden:

- ✓ Op papier, per post
- ✓ Via e-mail als Excel- of Word-bestand
- ✓ Via e-mail als pdf
- ✓ Als e-factuur via UBL

Op papier

De papieren factuur wordt steeds zeldzamer: het kost papier, inkt, een postzegel, een envelop en veel extra tijd. De kans is groot dat jouw klant de factuur liever elektronisch verwerkt, dus dat wordt inscannen en hopen dat het boekhoudprogramma de tekst herkent. Allemaal extra gedoe.

Is er nog een situatie te bedenken waarin een papieren factuur zin heeft? Jawel: bij winkel- of balieverkoop kan het soms nuttig zijn een factuur gelijk op papier aan je klant mee te geven. Toch lijkt de papieren factuur zijn langste tijd te hebben gehad.



**“ De papieren factuur
lijkt zijn langste tijd
te hebben gehad**

Via e-mail als Excel- of Word-bestand

Het versturen van je facturen via e-mail is al een stap in de goede richting. Maar een Excel- of Word-bestand kan door je klant makkelijk worden veranderd en daar houdt de Belastingdienst niet van. Bovendien herkent een boekhoudprogramma de gegevens in zo'n bestand niet en daardoor moeten gegevens handmatig worden overgenomen. Dat betekent extra werk voor je klant en die zit daar waarschijnlijk niet op te wachten.

“ Het versturen van je facturen via e-mail is al een stap in de goede richting

Via e-mail als pdf-bestand

Maak jij je facturen op in Word of Excel, dan kan je het definitieve bestand opslaan als pdf-bestand. Dit is een eerste stap richting e-facturatie - we vertellen je daar verderop meer over.

Een pdf heeft een standaardopmaak die iedereen kan openen en printen (als je klant dat wil) en die door veel boekhoudprogramma's automatisch kan worden ingelezen. Wel moet je zo'n bestand nog zelf in je boekhoudprogramma inladen en controleren. Niettemin bespaart het een hoop tijd.



Als e-factuur via UBL

Hoe meer menselijke handelingen er nodig zijn bij het verwerken van facturen, hoe groter de kans op fouten. E-facturatie voorkomt menselijke fouten. Zo'n e-factuur werkt via UBL, Universal Business Language. Daarin is afgesproken welke gegevens op een factuur moeten staan en waar die verwerkt worden in je boekhoudprogramma. Deze facturen worden vanuit je boekhoudprogramma automatisch verstuurd als XML-bestand. Vaak wordt er nog een pdf meegestuurd voor het geval een klant geen e-facturen kan verwerken.

“ Steeds meer bedrijven gebruiken e-facturatie. Doe je zaken met de overheid? Dan ben je verplicht e-facturatie te gebruiken.



Alle gegevens uit de e-factuur worden automatisch verwerkt en btw-, IBAN- en KVK-nummers worden gecontroleerd. Daardoor is de kans op dubbele facturen, of oplichting via spookfacturen bijna nihil. Het boekhoudprogramma doet een betalingsvoorstel als de factuur vervalt. Dat scheelt veel werk en voorkomt te late betaling. Meer weten over e-facturatie? We schreven er kortgeleden een [blog](#) over.

Wat is e-facturatie?

Check de infographic!

5 tips om sneller betaald te krijgen



Factuur verstuurd, nu is het wachten op je geld. Hoelang duurt het gemiddeld voor jouw facturen worden betaald? Je bent ondernemer geworden om geld te verdienen, toch? Niets is vervelender dan openstaande debiteuren. Met deze tips heb jij binnen no-time geld op je rekening.

“ Als ondernemer kan jouw mobiel je ‘kassa’ zijn



↓ tip 1

Hoe sneller je factureert, hoe sneller er wordt betaald

Je hebt net een product of dienst geleverd. Het liefst zie je daarvoor natuurlijk gelijk de betaling, net als bij de supermarkt. Als ondernemer kan jouw mobiel je ‘kassa’ zijn. Met de SnelStart app maak en verzend je snel een factuur, waar je ook bent. Klanten ontvangen de factuur gelijk na afname van je product in hun mailbox. Het zit nog vers in het geheugen en daardoor is de kans groter dat ze gelijk betalen. Jij vergeet geen facturen meer en klanten hebben de kans sneller te betalen.



↓ tip 2

Dezelfde dag nog betaald krijgen? Voeg een betaallink toe

Veel digitale facturen kun je voorzien van een betaallink. Via SnelStart kun je bijvoorbeeld de betaaldienst Mollie koppelen aan facturen. De klant klikt op de link en kan meteen via iDEAL het bedrag naar je overmaken.

Dat maakt betalen een stuk makkelijker voor je klant en verkleint de kans dat de factuur tot het laatste moment blijft liggen. Factuur- en IBAN-nummer worden automatisch overgenomen, dus er kan bijna niets meer misgaan.

Na het aanmaken van een account bij Mollie, maak je eenvoudig een koppeling tussen Mollie en SnelStart Web. Verstuur je je facturen vanuit SnelStart 12? Dan kun je een Mollie-betaallink toevoegen via [Snelkoppeling.eu](https://www.snelkoppeling.eu).



↓ voorbeeld

Installatiebedrijf Bussy* heeft 1400 klanten met een cv-installatie die jaarlijks wordt nagekeken. Een servicebeurt kost €65 per keer. Het kan dus zomaar zijn dat er per maand honderd facturen voor €65 worden verstuurd.

‘Klanten vullen bij betaling vaak geen of een verkeerd factuurnummer in en dat geeft extra zoekwerk,’ zegt Rona* die daar de administratie doet. ‘Ook ‘vergeten’ facturen kosten veel tijd.’

Sinds kort voegt het bedrijf een betaallink toe aan al deze facturen. De klant klikt op ‘nu betalen’ en betaalt via iDeal. ‘Rekeningen worden ineens sneller betaald en omdat de betaalreferentie goed ingesteld staat, herkent de boekhoudsoftware de betaling automatisch. Dat scheelt heel veel tijd.’

**Namen zijn gefingeerd*

↓ tip 3

Professionele lay-out

Er zijn regels voor wat er in de factuur moet staan, maar er is geen voorschrift hoe het eruit moet zien. Toch blijkt in de praktijk dat een rommelig opgemaakte factuur, zonder betaaleisen en logo, minder snel betaald wordt.

Zorg dat je professioneel overkomt en gebruik een standaardopmaak. Voeg je logo toe voor extra herkenbaarheid en geef op de factuur altijd duidelijk de betalingstermijn aan. In SnelStart vind je een standaard factuuropmaak, die voldoet aan de eisen van de Belastingdienst. Je kunt deze makkelijk en snel personaliseren via SnelStart Web.





↓ tip 4

Maak gebruik van herinneringen

Je hebt er alles aan gedaan, maar toch heeft de klant je factuur niet op tijd betaald. Je btw moet je evengoed afrekenen, ook al staat de rekening nog open. Gedoe dus. Het handmatig bijhouden van niet-betaalde facturen kan een tijdrovende klus zijn. Uitzoeken welke rekeningen nog openstaan, een herinnering opstellen met de details van de openstaande bedragen en het versturen, het kost allemaal tijd.

In SnelStart Web zie je in één oogopslag welke facturen nog openstaan en of de betalingstermijn al is verlopen. Met een druk op de knop verstuur je een betalingsherinnering. Zo geef je de klant de kans de vergeten factuur alsnog snel te betalen.

↓ tip 5

Business-to-business? Gebruik e-facturatie!

We noemden het al eerder: e-facturatie. Zijn jouw klanten meestal bedrijven? Steeds meer bedrijven maken gebruik van automatische verwerking van de binnenkomende facturen. Facturen die jij verstuurt als e-factuur - als XML-bestand, opgemaakt op basis van UBL - worden bij de klant dan automatisch ingeboekt.

“ Klantgegevens worden automatisch gecontroleerd, spookfacturen vallen door de mand en dubbele facturen worden herkend.

Omdat klantgegevens als KVK-nummer, IBAN en btw-nummer automatisch worden gecontroleerd, vallen spookfacturen snel door de mand en worden dubbele facturen herkend. Het boekhoudprogramma doet tegen de vervaldatum een boekingsvoorstel. De kans dat je factuur vergeten wordt verdwijnt daarmee ook. Wil je alles weten over e-facturen? We schreven er een [blog](#) over.

Dit boekje is voor jou. Van SnelStart.



SnelStart maakt boekhouden makkelijk. Als jij druk bezig bent je bedrijf uit te bouwen dan wil je zo snel mogelijk klaar zijn met je boekhouding. Bonnen inscannen, facturen maken, bankmutaties automatisch verwerken, btw-aangifte doen, je hebt het zo voor elkaar. Zo kun je door met het échte werk.

**Ook makkelijk je boekhouding doen
en je administratie automatiseren?**

[Meer informatie](#)

Over de schrijver



Jonneke Duin is tekstschrijver en content-marketeer. Bij SnelStart en al jaren als freelancer.

‘Schrijven doe ik al zolang ik me kan herinneren. Mijn moeder gaf me een pen en papier toen ik als eenjarig meisje in de box zat. Ik was uren zoet.’

E-books en blogs schrijft Jonneke vanuit haar ervaring als ondernemer. Omdat ze veel heeft geleerd van alles wat fout ging (en dat was nogal wat). Dat helpt jou dan weer vooruit.

Redactie: Stephanie Bosma - Rijk