

Checklist opstellen factuur

1. Gegevens van uw onderneming: naam, adres van de maatschappelijke zetel, BTW-nummer (= KBO-nummer) en uw bankrekening.
2. Datum van de factuur.
3. Nummer van de factuur: deze factuurnummers moeten elkaar chronologisch opvolgen.
4. Gegevens van de klant: naam, adres en BTW-nummer (indien de klant BTW-plichtig is).
5. Beschrijving van de geleverde goederen of diensten.
6. Maatstaf van heffing (= de prijs exclusief BTW).
7. Eventuele kortingen.
8. Bedrag van de verschuldigde BTW.
9. Totale prijs inclusief BTW.
10. Verwijzing naar vroeger uitgereikte stukken of facturen indien voor dezelfde dienst of goederen meerdere stukken of facturen worden opgemaakt.
11. Vermelding van de algemene voorwaarden: deze kunnen zich aan de voorzijde van uw factuur bevinden, maar ook op de achterzijde. Indien de algemene voorwaarden zich op de achterzijde bevinden, verwijs je er uitdrukkelijk naar op de voorzijde van uw factuur.