

Elektronisch factureren en de btw

Elektronisch factureren wordt in Nederland al geruime tijd toegestaan en heeft vele voordelen. De regels voor het elektronisch verzenden van facturen zijn inmiddels een stuk vereenvoudigd. Ondernemers kunnen daardoor goedkoper en sneller facturen uitreiken.

OMZETBELASTING

Voordelen elektronisch factureren

Elektronisch factureren wordt steeds populairder en kent vele voordelen, te weten:

- het goedkoper en sneller factureren dan per post;
- het eenvoudig versturen van een herinnering of aanmaning;
- het overzichtelijk beheren van alle facturen;
- de facturen laten betalen via bijvoorbeeld iDeal;
- de mogelijkheid om eenvoudig een (kwartaal)export te maken voor de Belastingdienst of accountant;
- het regelen van periodieke facturen.

Daarnaast kent het elektronisch factureren mogelijke voordelen voor de klant, klanten kunnen namelijk:

- de factuur met een druk op de knop betalen via bijvoorbeeld iDeal;
- inloggen voor een factuuroverzicht;
- hun eigen NAW-gegevens aanpassen;
- zelf een kopiefactuur afdrukken.

Staatssecretaris de Jager heeft als doel gesteld dat in 2010 zeker één op de tien facturen digitaal binnenkomt en digitaal wordt verwerkt. De besparing hierdoor kan oplopen van enkele euro's tot € 30 per factuur. Daarnaast is er een aanzienlijke winst voor het milieu. Als alle bedrijven in Europa voortaan elektronisch factureren, bespaart dat jaarlijks zo'n 40 duizend voetbalvelden aan bomen, aldus de staatssecretaris. In Zweden is men al een stapje verder. Daar is elektro-

nische facturering bij alle overheidinstellingen verplicht gesteld. Naast documentmanagement zorgt dit ook voor een aanzienlijke vermindering van het energieverbruik van de overheid waardoor een besparing voor het milieu en indirect een besparing van het belastinggeld van de burger wordt gerealiseerd.

Hoe elektronisch factureren?

Elektronisch factureren is vorm- en middelvrij. Praktisch gezien betekent dit dat het is toegestaan een factuur bijvoorbeeld via een pdf-bestand of via een word- of excelbestand per e-mail uit te reiken. Het probleem van de laatst genoemde bestandstypen is dat deze moeilijk te beveiligen zijn en daardoor minder geschikt voor elektronische factureren. Het is vanzelfsprekend belangrijk dat de factuur niet kan worden gewijzigd door de ontvanger. Dus beveiliging is en blijft vereist.

Om discussies achteraf te voorkomen raad ik aan om vooraf te overleggen met de Belastingdienst over de wijze van elektronisch factureren.

Voorwaarden verzending elektronisch factureren

De eerste voorwaarde is het aanvaarden van de elektronische verzending door de afnemer. De afnemer hoeft niet langer expliciet akkoord te gaan met de elektronische verzending. Als de afnemer zonder commentaar de factuur verwerkt en betaalt, wordt aangenomen dat de afnemer de elektronische verzending van de factuur heeft aanvaard. De ondernemer die de factuur stuurt, hoeft de acceptatie niet meer schriftelijk vast te leggen.

De tweede voorwaarde ziet op de authenticiteit en integriteit van de elektronische factuur. De beslissing om een elektronische factuur te beveiligen laat de staatssecretaris over aan de ondernemer. Door de elektronische factuur te beveiligen wordt gewaarborgd dat de inhoud van het bericht niet tijdens de verzending naar de afnemer over het internet kan veranderen.

mw. mr. C. van Vilsteren

Van Vilsteren BTW advies bv te Heelsum

Als een elektronische factuur wordt verstuurd door een ondernemer aan een andere ondernemer (de afnemer), dan moet op de factuur in ieder geval de volgende gegevens worden vermeld:

- datum van uitreiking;
- een opeenvolgend nummer;
- de naam en het adres van de ondernemer en de afnemer van de prestaties;
- het btw-identificatienummer waaronder de ondernemer de prestatie heeft verricht;
- het btw-identificatienummer van de afnemer van de prestaties als een verleggingsregeling van toepassing is;
- de hoeveelheid en de aard van de prestaties;
- de datum waarop de prestatie heeft plaatsgevonden;
- de vergoeding exclusief btw;
- eventuele vooruitbetalingkortingen en rabatten die niet in de eenheidsprijs zijn begrepen;
- het toegepaste tarief of de afzonderlijk toegepaste tarieven;
- een verwijzing naar een eventueel toegepaste vrijstelling, verleggingsregeling, Intracommunautaire levering (ofwel ICL), of margeregeling;
- het te betalen bedrag van de btw in euro's;
- gegevens waarmee kan worden vastgesteld of een voermiddel nieuw is;
- het btw-identificatienummer en de NAW-gegevens van de fiscaal vertegenwoordiger bij een eventuele verlegging van de btw.

De ondernemer die de prestatie verricht moet een factuur uitreiken. Hij kan dit zelf doen, maar hij kan dit ook in zijn naam en voor zijn rekening door zijn afnemer (selfbilling) of door een derde (outsourcing) laten doen. Bij selfbilling wordt overigens veel gebruik gemaakt van de mogelijkheid om elektronische facturen te sturen.

Wordt gebruik gemaakt van selfbilling dan geldt het volgende:

- a. tussen beide partijen, leverancier en afnemer, is vooraf in een akkoord overeengekomen dat de afnemer de factuur opmaakt;

- b. als de leverancier de factuur niet wenst te aanvaarden, moet hij de afnemer tijdig van zijn bezwaren in kennis stellen. In dat geval verliest de factuur haar werking als factuur. De leverancier moet dan zelf een factuur uitreiken, tenzij partijen alsnog overeenstemming bereiken over het herstel van de (eventuele) onjuistheden in de factuur en de afnemer een verbeterde of aanvullende factuur uitreikt;
- c. de factuur voldoet aan de factuurvereisten.

Elektronische facturen veel gebruikt bij selfbilling

Het voorgaande laat zien dat het belangrijk is dat leverancier en afnemer duidelijke afspraken maken over selfbilling. Ook is het bij selfbilling aan te raden vooraf afspraken te maken met de Belastingdienst.

Let op: De ondernemer die de prestatie verricht, blijft ook bij selfbilling aansprakelijk voor de juistheid van de factuur.

Bewaren elektronische facturen

Iedere ondernemer moet erop toezien dat kopieën van de door hemzelf uitgereikte facturen of de door zijn afnemer of een derde in zijn naam en voor zijn rekening uitgereikte facturen worden bewaard. Ook alle door de ondernemer zelf ontvangen facturen worden moeten worden bewaard. De facturen maken onderdeel uit van de administratie van de onderneming die deze ten minste zeven jaren moet bewaren.

Een ondernemer is vrij in de wijze waarop hij ontvangen en verzonden elektronische facturen opslaat. Elektronische facturen kunnen zelfs ook in papieren vorm worden opgeslagen.

Een ondernemer moet de opgeslagen factuurgegevens op verzoek van de inspecteur, binnen redelijke termijn, ter beschikking kunnen stellen.

Het is raadzaam discussies achteraf te voorkomen door vooraf met de Belastingdienst afspraken te maken over het bewaren van de elektronische facturen.

Let op: Papier besparend is de elektronische factuur in elektronische vorm te bewaren. In papieren vorm bewaren is ook toegestaan als het bestand niet wordt verwijderd. De echtheidskenmerken mogen niet verloren gaan.

Gevolgen administratieve organisatie

Elektronisch factureren heeft gevolgen voor de administratieve organisatie en de interne controle binnen een onderneming. Bij de ontvangst van een elektronische factuur moet natuurlijk voorkomen worden dat deze dubbel wordt geboekt. Daarnaast zullen de administratieve organisatie en interne controlemaatregelen (mogelijk ondersteund door geautomatiseerde functies) moeten zorgen dat de elektronisch ontvangen facturen:

- worden gecontroleerd op betrouwbaarheid;
- worden geboekt op de juiste crediteur, grootboekrekening, enzovoorts;
- betaalbaar worden gesteld na beoordeling en goedkeuring;
- worden gearchiveerd overeenkomstig de wettelijke voorschriften.

Niet alleen de inkomende facturen, maar ook voor de uitgaande facturen zullen in de administratieve organisatie en interne controle aandacht moeten krijgen. Worden elektronische facturen door de onderneming verzonden dan:

- moet de toestemming van de afnemer voor elektronisch factureren worden vastgelegd;
- moet het digitale adres waar de factuur naar toe wordt gestuurd worden vastgelegd om te voorkomen dat elektronische facturen voor één afnemer naar verschillende adressen worden gestuurd;
- moeten maatregelen worden genomen die er op toezien dat eenmaal verzonden facturen niet meer gewijzigd kunnen worden;
- moet worden vastgelegd hoe moet worden omgegaan met geweigerde of teruggestuurde facturen;
- moet worden gezorgd dat de factuurgegevens op een juiste manier in de administratie worden verwerkt.

Bovenstaande aandachtspunten zijn nu binnen de meeste ondernemingen waarschijnlijk reeds geregeld in de administratieve organisatie en interne controle. Een overstap naar elektronisch factureren betekent dan slechts een aanpassing van de huidige procedures aan de nieuwe digitale situatie.

Geconcludeerd kan worden dat elektronische verzending van facturen het makkelijker maakt deze facturen te verwerken en te bewaren. Dat is handig voor zowel grote als

kleine ondernemingen. Facturen hoeven niet meer handmatig in het systeem te worden ingevoerd. En binnengekomen facturen kunnen rechtstreeks via de bank worden betaald, zonder de gegevens opnieuw te moeten intoetsen. Het succes van elektronisch factureren zal nog verder toenemen als de elektronisch ontvangen factuur ook is in te lezen in het boekhoudpakket van de ontvangende partij. Dat dit alles gevolgen heeft voor het opstellen en controleren van de jaarrekeningen van verzenders en ontvangers van elektronische facturen moge duidelijk zijn. De geautomatiseerde omgeving gaat een steeds grotere rol spelen. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op de website van de overheid www.e-factureren.info.

Keurmerk elektronisch factureren

Om het vertrouwen in elektronische facturen en het gebruik van elektronische facturen te vergroten, geeft de Stichting Waarborg E-factureren een 'Keurmerk E-factureren' af. Getoetst wordt of ondernemers zich houden aan bepaalde basisprincipes die bij elektronisch factureren het vertrouwen tussen partijen bevordert. Meer informatie over dit keurmerk is beschikbaar op de website www.keurmerkefactureren.nl.

Geraadpleegd

- Besluit 12 februari 2009, CPP 2009/263M, Stcrt. Nr. 32; Fida 20090828

Conclusie

De regelgeving rondom het elektronisch factureren is dusdanig vereenvoudigd dat het voor veel bedrijven aantrekkelijk is om hiervan gebruik te maken. Volgens de staatssecretaris zou volledig elektronisch factureren een forse besparing op kunnen leveren. Wel is het van belang te voldoen aan de regelgeving voor de btw. Een factuur die verstuurd wordt aan een ondernemer moet nog steeds voldoen aan de factuurvereisten en moet correct opgeslagen worden om (achteraf) geen problemen met de Belastingdienst te krijgen. Tevens moet de authenticiteit en integriteit van de elektronische factuur gewaarborgd worden. Een factuur is immers een waardedocument waarmee een ondernemer aftrek van voorbelasting kan claimen.