

 **FACTUUR - BTW**

## Wat geldt er als uw afnemer zelf de rekening opmaakt?

*Als u als ondernemer een dienst of een levering verricht, reikt u daarvoor meestal zelf een factuur uit. Het kan ook zijn dat uw afnemer de factuur opmaakt ('self-billing' genoemd), bijv. bij het uitlenen van personeel. Hoe zit het met de btw?*

### Wat is 'self-billing'?

**Afnemer maakt factuur op.** In de meeste gevallen reiken ondernemers die een dienst of levering verrichten, zelf een factuur uit. Het komt ook voor dat niet de leverancier maar de afnemer de factuur opmaakt. De opdrachtgever maakt dan de factuur op en reikt een afschrift daarvan uit aan de leverancier. Dit wordt 'self-billing' genoemd.

### Wanneer kan dit worden toegepast?

In de praktijk wordt self-billing vaak toegepast in gevallen waar personeel wordt uitgeleend aan een opdrachtgever. Self-billing komt ook veel voor bij veilingen.

**Voordeel.** Self-billing is handig als de afnemer/opdrachtgever meer zicht heeft op de verrichte prestatie en het verschuldigde bedrag.

**Nadeel.** Een nadeel van self-billing kan zijn dat de facturen niet aansluiten bij de administratie van de leverancier.

### Regels voor self-billing

**Creditfactuur mag niet.** In de praktijk wordt er door de afnemer vaak een creditfactuur opgemaakt. Dit kan niet volgens de factureringsregels; er wordt zo een onjuiste factuur opgemaakt. De factuur moet namelijk volgens deze regels door de afnemer of opdrachtgever worden opgemaakt in naam en voor rekening van de leverancier.

**U blijft aansprakelijk.** Met andere woorden: uw afnemer stuurt dus namens u (de leverancier) een factuur aan zichzelf. **Let op.** Als leverancier bent en blijft u aansprakelijk voor de juistheid van de factuur en het bewaren daarvan volgens de administratieve verplichtingen.



*Self-billing is praktisch als de afnemer makkelijker dan de leverancier inzicht heeft in wat er gefactureerd kan worden. Er mag niet met creditnota's worden gewerkt. Controleer vooral de btw goed, want u blijft aansprakelijk.*

Zo moet de factuur op naam staan van u als leverancier en verder moet de factuur ook voldoen aan alle andere factuurvereisten.

**Aftrek van voorbelasting.** Uw afnemer heeft volgens de gewone regels recht op aftrek van voorbelasting.

**Overeenstemming.** Als de factuur wordt opgemaakt door de afnemer, dan moet dit tussen partijen zijn overeengekomen. Deze afspraak hoeft niet per se in een schriftelijke overeenkomst te worden opgenomen, maar moet wel zijn vastgelegd in de administratie.

**Niet eens met de factuur.** Indien u het als leverancier niet eens bent met de factuur, moet u dit meteen aan de afnemer melden. De factuur verliest daardoor zijn waarde.

U moet vervolgens zélf een factuur uitreiken, tenzij u met uw afnemer alsnog overeenstemming bereikt over het herstel van de (eventuele) onjuistheden in de factuur en uw afnemer daarop een verbeterde of aanvullende factuur uitreikt.

### Nieuwe regeling vanaf 1 januari 2013

**Vermelding.** Met ingang van 1 januari 2013 moet op de factuur worden vermeld 'factuur uitgereikt door afnemer'.

De leverancier moet ervoor zorgen dat hij kan vaststellen of de voor hem uitgereikte facturen juist, volledig en tijdig zijn. **Let op.** Mocht uw afnemer een te hoog bedrag aan btw op de factuur vermelden, dan bent u als leverancier deze btw verschuldigd. U bent namelijk verantwoordelijk voor de voldoening van de btw die op de factuur staat, zelfs als u geen kennis heeft kunnen nemen van het bestaan of de inhoud van de factuur.