

Faktura

En faktura er et forretningsdokument som representerer din bedrift utad. Loven stiller krav til hvordan en faktura skal utformes. I bokføringsforskriften omtales en faktura som "salgsdokumentet". Andre benevelser for "salgsdokument" er nota og regning.


Fakturaen skal inneholde bedriftens organisasjonsnummer samt bokstavene MVA dersom den er registrert i merverdiavgiftsmanntallet. Aksjeselskaper skal dessuten ha med teksten "Foretaksregisteret". I tillegg er det vanlig at bedrifter som har korrespondanse med utlandet, tar med den norske landkoden (NO) foran organisasjonsnummeret. En faktura skal utstedes i minst to eksemplarer, og selger skal oppbevare det ene.

Salgsdokumentet skal minst inneholde:

- Dato for utstedelse
- Et nummer som er tildelt maskinelt med kontrollerbar sekvens eller som en forhåndsnummerering på trykte blanketter. Dette innebærer at det i utgangspunktet ikke er mulig å lage fakturaer i Word eller ved hjelp av enkle regneark (Excel). Man kan likevel lage fakturaen i Word eller Excel og deretter skrive ut på en forhåndsnummerert blankett.
- Angivelse av partene, dvs. at fakturaen må inneholde kjøpers navn og adresse eller organisasjonsnummer. Du som selger bør i tillegg til navn og organisasjonsnummer også oppgi adresse og annen nyttig kontaktinformasjon.
- Ytelsens art og omfang.
- Tidspunkt og sted for levering av ytelsen (sted ikke nødvendig når stedet for levering ikke har betydning for å kunne vurdere transaksjonen).
- Vederlag og betalingsforfall
- Evt. merverdiavgift og andre avgifter knyttet til transaksjonen som kreves spesifisert i lov eller forskrift. Merverdiavgiften skal angis i norske kroner. Avgiftspliktig og avgiftsfritt salg samt salg som faller utenfor merverdiavgiftslovens område, skal framgå hver for seg og summeres særskilt.

Se forøvrig bokføringsforskriften § 5-1.

Se illustrasjon:

		FAKTURA EKSEMPEL	
Bedriften AS v/ Sjefen Blindveien 12 8500 NARVIK		Postadresse: Bedin 8512 Narvik	
Fakturaen må inneholde kjøpers navn og adresse eller organisasjonsnummer.		Selgers navn og org.nr skal oppgis. Bokstavene MVA skal være med hvis bedriften er registrert i mva-manntallet.	
Oppgi ytelsens art og omfang. I dette eksemplet utdypes artsangivelsen med henvisning til prosjektnummer. Oppgi tidspunkt og sted (hvis krav om dette) for levering av ytelsen.		Fakturanummeret skal tildeles maskinelt eller være forhåndstrykt. Fakturadato samt forfallsdato må også oppgis.	
Spesifikasjon		Gebyrbanken Bankgiro: 4999.07.09999 NO 947 814 111 MVA Telefon: 55 55 55 55 55 55 55 56 SWIFT: DNBANOKK IBAN: NO4749990709999	
Utførte timer mai Prosjekt 123 Konsulent Andersen 50 t		Saksbeh: HRL Prosjektnr: 123 Fakturanr: 1 Fakturadato: 14.08.2007 Forfallsdato: 28.08.2007 Kundenr: 1578	
		Beløp	
		kr 40 000,00	
MVA 25% av 40000		kr 10 000,00	
Sum		kr 50 000,00	
Etter forfall beregnes 1,0 % rente pr mnd.			
4999.07.09999		50 000,00	
Bedin 8512 Narvik		28.08.2007	
Fakturanr: 1 Fakturadato: 14.08.2007 Kundenr: 1578			
Bedriften AS v/ Sjefen Blindveien 12 8500 NARVIK		Bedin 8512 Narvik	
18		50000 00 9 4999.07.09999	