

Krav til fakturaer og proformafakturaer i Norge

En korrekt og fuldstændig udfyldt faktura er den bedste garanti for en hurtig og problemfri fortoldning. Toldvæsenet i Norge har strammet kraftigt op omkring brugen af proformafakturaer, samt hvilke oplysninger der skal fremgå af en faktura eller en proformafaktura.

Krav til fakturaer

Såfremt der er tale om et almindeligt salg, skal der altid anvendes en almindelig faktura.

Følgende skal fremgå af fakturaen:

- Sælger/leverandørnavn og adresse
- Køber/godsmodtagers navn og adresse
- Fakturanummer og dato for udstedelsen
- Leveringsbetingelser/frankatur
- Anvendt valuta
- Køber/godsmodtagers organisationsnummer (VAT-/momsnummer)
- Varebeskrivelse
- Varens oprindelsesland
- Antal kolli/vægt

Hvis du bruger proformafaktura i forbindelse med almindeligt salg (fx på grund af månedsfakturering), skal årsagen altid oplyses på proformafakturaen, og følgende tekst skal medtages: "proformaværdi svarer til salgsværdi" OBS! Det er vigtigt, at eventuelle fragtomkostninger også specificeres.

Proformafakturaer

Hvis der ikke er tale om et almindeligt salg, kan en proformafaktura anvendes. Blandt andet i disse tilfælde:

- Retursendinger
- Vareprøver
- Midlertidig import eller eksport
- Gaver
- Reparationer
- Lånte genstande

Årsagen til anvendelse af proformafaktura skal altid angives.

Hvordan udfylder jeg fakturaen med de korrekte oplysninger?

De grundlæggende informationer er ens i både handelsfaktura og proformafaktura. For lande udenfor Skandinavien skal dokumentationen udstedes på engelsk. Fakturaerne skal indeholde følgende oplysninger:

Sælger/afsenders navn og adresse

Her angives oplysningerne om din virksomhed med det korrekte CVR-/momsnummer, navn, adresse osv.

Faktureringsadresse/køber

Her angives oplysningerne om den virksomhed, der skal stå som importør/toldskyldig, dvs. den der skal betale de importafgifter, der dækker told, moms og andre særafgifter.

Leveringsadresse

Her angives oplysningerne om modtageren af varerne, herunder deres organisationsnummer/momsnummer. Bemærk venligst at modtageren ikke er altid importør/køber og dermed ansvarlig for importafgifterne.

Fakturaens udstedelsesdato

Indsæt datoen for, hvornår du udsteder din handels- eller proformafaktura.

Fakturanummer

Her angives dit fakturanummer. Er det en handelsfaktura, skal du angive fakturanummeret fra køberens betalbare faktura, og er det en proformafaktura, hvor du ikke har noget fakturanummer fra en betalbar faktura, kan du i stedet angive datoen.

Oplysninger om forsendelsen

Her angiver du, hvor mange pakker/kolli sendingen består af samt sendingens bruttovægt og nettovægt. Bruttovægt er varens vægt plus emballage og eventuel palle eller bur.

Information om indholdet af din sending

Mængde (quantity) og enhed (unit): Her skal du bruge den måleenhed, der er relevant for din vare, fx antal, kg, liter eller centimeter. Dvs. 2 stk. PC'er, 200 cm tæppe eller 50 liter frugtsaft. Hvilken måleenhed der gælder for din vare, finder du på www.toll.no

Beskrivelse af varen: Her angives en nøjagtig beskrivelse af den vare, du vil sende, samt oprindelseslandet (country of origin). Oprindelsesland er det land, hvor varen er produceret. Hvis du fx eksporterer sko, som er importeret fra Italien, så skal du angive Italien som oprindelsesland. På nogle varer kan importøren få nedsat told eller toldfrihed. Hvis dette er

gældende for dine varer, skal du kontakte din leverandør i det land, hvor du har købt varen. Godkendt dokumentation for varens oprindelse medfører nedsat told eller toldfrihed ved import til Norge eller ved import til lande, som Norge har en frihandelsaftale med. Dette betyder, at det er vigtigt, at varens oprindelse er påført fakturaen, og at eksportøren kan dokumentere dette med fx en fakturaerklæring eller et oprindelsescertifikat.

For at kunne beregne de korrekte importafgifter, og give korrekte oplysninger til myndighederne, er toldtarifnummeret for den enkelte vare vigtig at angive på fakturaen. De korrekte toldtarifnumre kan findes på toldmyndighedens hjemmeside. Vær opmærksom på, at eksport fra, og import til enkelte EU-lande, kræver at der også angives en Y-kode sammen med toldtarifnummeret på fakturaen.

Værdi og valuta: Angiv den nøjagtige værdi for hver vareartikel, summeret i en total værdi angivet i den oplyste valuta. Bemærk at der kun må være én valuta angivet på hver faktura. I fakturatotalen skal forsendelsesomkostningerne, eventuelle tillæg som fx emballageafgifter, produktionsomkostninger eller andre omkostninger tilknyttet varen, være inkluderet.

Ved brug af proformafaktura skal den angivne vareværdi afspejle varens reelle værdi, men man kan evt. anvende teksten: "No charge. Value for customs purposes only."

Betalings- og leveringsbetingelser – Incoterms: Her angiver du betalingsbetingelserne, fx 30 dages kredit. Leveringsbetingelserne beskriver, hvem der bærer omkostninger, ansvar og den risiko, der er forbundet med en transaktion, og i hvilken periode, dvs. hvornår ansvaret overgår fra sælger til køber. Den mest almindelige samling af leveringsbetingelser er Incoterms, som har koder såsom EXW (ab fabrik) og DAP (Delivered At Place) [Her kan du læse mere om Incoterms \(på engelsk\)](#).

Afsendelse

Til sidst underskriver du din handels- eller proformafaktura, kopierer den i tre eksemplarer og vedlægger den din sending.