

N. 98 — 3562

[S - C - 98/03660]

17 DECEMBER 1998. — Ministerieel besluit tot vastlegging van de door de advocaten bij te houden boekhouddocumenten (1)

De Minister van Financiën,

Gelet op het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992, inzonderheid op de artikelen 320, gewijzigd door de wet van 9 december 1997, en 321;

Gelet op het ministerieel besluit van 6 november 1976 tot vastlegging van de door de advocaten bij te houden boekhouddocumenten;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, vervangen door de wet van 4 juli 1989 en gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat :

- dit besluit de regels vastlegt met betrekking tot het gebruik van de euro vanaf 1 januari 1999;

- dit besluit de modellen van het ontvangstbewijsboekje en van het dagboek daartoe wijzigt waarbij tezelfdertijd rekening wordt gehouden met de juiste verwijzingen naar de bepalingen van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 en van het Wetboek van de belasting over de toegevoegde waarde;

- de betrokkenen zo spoedig mogelijk moeten worden in kennis gesteld van het model van dagboek dat vanaf 1 januari 1999 moet worden gebruikt;

- dit besluit bij hoogdringendheid moet worden genomen,

Besluit :

Artikel 1. De advocaten gebruiken de ontvangstbewijsboekjes en een dagboek waarvan het model bij dit besluit is gevoegd, en houden per cliënt of per zaak een individuele rekening.

Ontvangstbewijsboekjes

Art. 2. De advocaten schaffen zich op hun kosten ontvangstbewijsboekjes aan bij een door de Administratie der directe belastingen erkende drukker.

Art. 3. Elk boekje bevat 50 ontvangstbewijzen die zijn samengesteld uit evenveel afscheurbare bladen (originelen) en vastgehechte bladen (duplicaten).

Art. 4. De drukker nummert :

- de ontvangstbewijzen van 1 tot 50;
- de boekjes in een doorlopende reeks, per leveringsjaar.

Hij drukt, in volgorde :

- op de omslag van het boekje : het jaartal van het leveringsjaar en het nummer van het boekje;

- op elk ontvangstbewijs : de gegevens bedoeld in het vorige streepje en het nummer van het ontvangstbewijs.

Art. 5. De boekjes worden gebruikt in de volgorde van hun nummering, te beginnen met het boekje dat het laagste nummer draagt van het oudste jaar.

Verschillende boekjes mogen evenwel gelijktijdig worden gebruikt wanneer dit de organisatie van het werk vergemakkelijkt, op voorwaarde dat niet meer dan nodig is van de in het vorige lid bepaalde volgorde wordt afgeweken.

Art. 6. De inschrijvingen op het origineel van het ontvangstbewijs worden op het duplicaat doorgescreven door middel van carbonpapier of een doorschrijfplaatje dat de keerzijde van het origineel bedekt.

Art. 7. Al de in artikel 320 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 bedoelde beroepsontvangsten geven aanleiding tot het uitreiken van een ontvangstbewijs.

Ontheffing van de verplichting tot het opstellen en het uitreiken van het ontvangstbewijs wordt nochtans toegestaan voor de betalingen die worden verricht door storting of overschrijving op een post- of bankrekening van de advocaat of van zijn kantoor.

F. 98 — 3562

[S - C - 98/03660]

17 DECEMBRE 1998. — Arrêté ministériel déterminant les documents comptables à tenir par les avocats (1)

Le Ministre des Finances,

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992, notamment les articles 320, modifié par la loi du 9 décembre 1997, et 321;

Vu l'arrêté ministériel du 6 novembre 1976 déterminant les documents comptables à tenir par les avocats;

Vu les lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, remplacé par la loi du 4 juillet 1989 et modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que :

- cet arrêté détermine les règles relatives à l'usage de l'euro à partir du 1^{er} janvier 1999 ;

- cet arrêté modifie à cette fin les modèles du carnet de reçus et du livre journal en tenant compte en même temps des renvois appropriés au Code des impôts sur les revenus 1992 et au Code de la taxe sur la valeur ajoutée;

- les intéressés doivent être informés le plus vite possible du modèle de livre journal à utiliser à partir du 1^{er} janvier 1999;

- l'arrêté doit être pris d'urgence,

Arrête :

Article 1^{er}. Les avocats utilisent des carnets de reçus et un livre journal conformes aux modèles annexés au présent arrêté, et tiennent un compte individuel par client ou par affaire.

Carnets de reçus

Art. 2. Les avocats se procurent à leurs frais les carnets de reçus auprès d'un imprimeur agréé par l'Administration des contributions directes.

Art. 3. Chaque carnet contient 50 reçus, qui se composent d'autant de feuillets détachables (originaux) et fixes (duplicata).

Art. 4. L'imprimeur numérote :

- les reçus de 1 à 50;
- les carnets en suite continue, par année de fourniture.

Il imprime, dans l'ordre :

- sur la feuille de garde du carnet : le millésime de l'année de fourniture et le numéro du carnet;

- sur chaque reçu : les données visées au tiret précédent et le numéro du reçu.

Art. 5. Les carnets sont utilisés dans l'ordre de leur numérotation, à commencer par le carnet portant le numéro le moins élevé de l'année la plus ancienne.

Plusieurs carnets peuvent cependant être utilisés simultanément si l'organisation du travail peut en être facilitée, à condition de ne pas s'écarter plus qu'il n'est nécessaire de l'ordre fixé à l'alinéa précédent.

Art. 6. Les inscriptions portées sur l'original du reçu sont reproduites simultanément sur le duplicata au moyen d'un papier carbone ou de l'enduit qui recouvre le verso de l'original.

Art. 7. Toutes les recettes professionnelles visées à l'article 320 du Code des impôts sur les revenus 1992 donnent lieu à délivrance du reçu.

Dispense d'établir et de délivrer le reçu est cependant accordée pour les paiements effectués par versement ou virement à un compte courant postal ou à un compte bancaire de l'avocat ou de son cabinet.

Art. 8. De advocaten zijn ertoe gehouden, op elk verzoek, aan de ambtenaren van de Administratie der directe belastingen hun niet gebruikte boekjes en ontvangsbewijzen te tonen.

Dagboek

Art. 9. Voor elk gebruik wordt het dagboek aan de dienstchef van de controle der directe belastingen van het ambtsgebied voorgelegd om te worden genummerd en geparafeerd.

Art. 10. In het dagboek, dat per kalenderjaar wordt gehouden, worden de volgende inschrijvingen verricht :

1° dagelijks en per inning, post per post en per aard, volgens het opschrift van de kolommen, de inschrijving van het bedrag van alle ontvangen sommen;

2° zodra alle voorwaarden die ze bepalen zijn vervuld, de inschrijving, in de vorm van tegenboekingen, van de overdrachten waartoe de wijzigingen in de aanwending van de ontvangen sommen nopen;

3° bij ontvangst van de factuur of het bewijsstuk of op datum van betaling, de inschrijving, post per post, van het detail van de uitgaven.

Het dagboek werd zodanig ontworpen dat het terzelfder tijd kan dienen als boek vermeld in artikel 14, § 5, van het koninklijk besluit nr. 1 van 29 december 1992 met betrekking tot de regeling voor de voldoening van de belasting over de toegevoegde waarde.

Art. 11. Indien de organisatie van hun kantoor het verantwoordt, mogen de advocaten gelijktijdig één of meer hulpdagboeken gebruiken en één centraal dagboek, op voorwaarde dat het geheel alle voorgescreven inschrijvingen bevat en dat de hulpdagboeken, zoals het centraal dagboek, worden onderworpen aan de formaliteit beschreven in artikel 9.

Individuele rekeningen

Art. 12. De advocaten leggen, per zaak of per cliënt, een individuele rekening aan waarop alle verrichtingen betreffende de zaak of de cliënt zijn samengebracht.

Art. 13. Op de individuele rekeningen moeten tenminste de datum, de aard en het bedrag van elke verrichting of overdracht voorkomen.

De inschrijvingen op de individuele rekeningen gebeuren volgens dezelfde periodiciteit als deze voorzien in artikel 10.

Zo nodig mag de inschrijving van het bedrag van de verrichting worden vervangen door een verwijzing die het mogelijk maakt de overeenstemmende inschrijving in het dagboek terug te vinden.

Art. 14. De individuele rekeningen worden systematisch, alfabetisch of volgens nummering gerangschikt.

Wanneer het om een nummerrangschikking gaat, wordt het rangnummer ingeschreven op de individuele rekening en overgebracht naar de duplicaten van de ontvangsbewijzen alsook naar het dagboek.

De individuele rekeningen mogen in de dossiers van de zaken worden ingevoegd op voorwaarde dat die dossiers op een logische wijze en gemakkelijk bereikbaar zijn gerangschikt.

Art. 15. Wanneer zij daartoe worden aangezocht door de Administratie der directe belastingen, zijn de advocaten verplicht haar, met het oog op het nazien van hun belastingtoestand, zonder verplaatsing inzage te geven van de door haar speciaal aangewezen individuele rekeningen.

De inlichtingen betreffende de door de advocaten behandelde zaken die vermeld zijn op de individuele rekeningen, mogen enkel worden ingewonnen en gebruikt met het oog op de taxatie van de advocaten zelf of de taxatie van hen die in de zaken beroepshalve zijn opgetreden (confraters, gerechtsdeurwaarders, deskundigen, enz.).

Wanneer de krachtens het eerste lid aangezochte advocaten zich op het beroepsgeheim beroepen om inzage te weigeren van een individuele rekening, wordt het geschil geregeld overeenkomstig artikel 334 van voormeld Wetboek.

Art. 8. Les avocats présentent aux fonctionnaires de l'Administration des contributions directes, à toute demande, leurs carnets et reçus non utilisés.

Livre journal

Art. 9. Préalablement à tout usage, le livre journal est soumis au chef de service du contrôle des contributions directes du ressort, pour être coté et paraphé.

Art. 10. Le livre journal est tenu par année civile et reçoit les inscriptions suivantes :

1° au jour le jour et par perception, poste par poste et par nature, suivant le libellé des colonnes, inscription du montant de toutes les sommes reçues;

2° dès que les conditions qui les déterminent sont réunies, inscription, sous une forme compensée, des transferts que nécessitent les changements d'affectation des sommes perçues;

3° à la réception de la facture ou du document justificatif ou à la date du paiement, inscription, poste par poste, du détail des dépenses.

Le livre journal est conçu de manière à servir en même temps de registre visé à l'article 14, § 5, de l'Arrêté royal n° 1 du 29 décembre 1992 relatif aux mesures tendant à assurer le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée.

Art. 11. Si l'organisation de leur cabinet le justifie, les avocats peuvent utiliser simultanément un ou plusieurs livres journaux auxiliaires et un livre journal centralisateur, à condition que l'ensemble présente toutes les inscriptions prescrites et que les livres journaux auxiliaires soient soumis, comme le livre journal centralisateur, à la formalité décrite à l'article 9.

Comptes individuels

Art. 12. Les avocats complètent, par affaire ou par client, un compte individuel où sont groupées toutes les opérations relatives à l'affaire ou au client.

Art. 13. Les comptes individuels portent au moins la date, la nature et le montant de chaque opération ou transfert.

Les inscriptions aux comptes individuels sont effectuées selon la même périodicité que celle prévue à l'article 10.

Si nécessaire, l'inscription du montant de l'opération peut être remplacée par une référence permettant de retrouver l'inscription correspondante au livre journal.

Art. 14. Les comptes individuels font l'objet d'un classement logique, alphabétique ou numérique.

S'il s'agit d'un classement numérique, le numéro de classement est inscrit au compte individuel et reporté aux duplicata des reçus, ainsi qu'au livre journal.

Les comptes individuels peuvent être intégrés dans les dossiers des affaires à condition que ces dossiers soient classés de manière logique et facilement accessibles.

Art. 15. Les avocats ont l'obligation, lorsqu'ils en sont requis par l'Administration des contributions directes, de lui communiquer, sans déplacement, en vue de la vérification de leur situation fiscale, les comptes individuels spécialement désignés par elle.

Les renseignements relatifs aux affaires traitées par les avocats, qui figurent aux comptes individuels, ne peuvent être notés et utilisés qu'en vue de la taxation des avocats eux-mêmes ou de la taxation de ceux qui sont intervenus à titre professionnel dans les affaires (confrères, huissiers de justice, experts, etc.).

Lorsque les avocats requis en vertu du premier alinéa se prévalent du secret professionnel pour refuser la communication de l'un ou l'autre compte individuel, le litige est réglé conformément aux dispositions de l'article 334 du Code précité.

Afwijkingsmaatregelen

Art. 16. De advocaten die hun boekhouding voeren met behulp van een computer mogen de inschrijvingen in het dagboek beperken tot één samengevat maandelijks bedrag, dat voorkomt op een computerlisting, mits deze listing conform het model van het dagboek is en de voorgeschreven inschrijvingen er met dezelfde periodiciteit worden verricht.

Zij mogen bovendien de individuele rekeningen vervangen door beter aan de gebruikte boekhoudmethode aangepaste documenten, op voorwaarde dat die documenten klaar, bevattelijk en ondubbelzinnig zijn en ten minste al de gegevens bevatten die op de individuele rekeningen moeten worden ingeschreven.

Art. 17. De advocaten die hun werkzaamheden in associatie uitoefenen worden gemachtigd, voor die werkzaamheid, gebruik te maken van ontvangsbewijsboekjes waarop de naam van alle vennoten, hun beroep en het adres van de zetel van de associatie zijn vermeld, alsook op de naam van de associatie een dagboek te openen en individuele rekeningen te houden.

De in het vorig lid beoogde ontvangsbewijzen, dagboek en individuele rekeningen worden respectievelijk conform de artikels 5 tot 7 en 9 tot 14 gebruikt.

Aan het einde van elk jaar, wordt de verdeling van de nettobaten die aan elk van de vennoten worden toegekend, ingeschreven in het op naam van de associatie geopende dagboek, en vermeldt elke vennoot in zijn dagboek zijn deel van de nettobaten.

Tijdelijke maatregelen verbonden aan de invoering van de euro

Art. 18. Vanaf 1 januari 1999 tot uiterlijk 30 juni 2002 moet het ontvangen bedrag, dat aanleiding geeft tot het afleveren van het ontvangsbewijs, op dat bewijs worden aangeduid in Belgische frank, gevolgd door de vermelding "BEF", of in euro, gevolgd door de vermelding "EUR", naargelang het bedrag in Belgische frank of in euro werd betaald.

Vanaf 1 januari van één van de jaren 1999 tot 2001 mogen de advocaten verkiezen om het dagboek en de individuele rekeningen in euro te houden. Eens de keuze gemaakt, is deze onomkeerbaar.

De overeenkomstig artikel 10 en 13 in het dagboek en op de individuele rekeningen in te schrijven bedragen, zijn eventueel, naargelang het dagboek in Belgische frank of in euro wordt gehouden, in Belgische frank of in euro om te zetten. De omrekenings- en afrondingsregels zijn deze die door de terzake geldende bepalingen worden opgelegd.

Opheffings- en uitvoeringsmaatregelen

Art. 19. Het ministerieel besluit van 6 november 1976 tot vastlegging van de door de advocaten bij te houden boekhouddocumenten wordt opgeheven.

Art. 20. De ontvangsbewijsboekjes, ingevoerd of behouden door het voormelde ministerieel besluit van 6 november 1976, die nog in het bezit zijn van de advocaten op datum van de inwerkingtreding van dit besluit, worden bij voorrang en tot uitputting gebruikt, mits rekening wordt gehouden met de aanpassingen vereist ingevolge artikel 18, eerste lid, van dit besluit.

Art. 21. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 1999.

Brussel, 17 december 1998.

J.-J. VISEUR

Nota

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad*

Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 10 april 1992, *Belgisch Staatsblad* van 30 juli 1992.

Wet van 9 december 1997, *Belgisch Staatsblad* van 23 januari 1998.

Wetten op de Raad van State, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 12 januari 1973, *Belgisch Staatsblad* van 21 maart 1973.

Wet van 4 juli 1989, *Belgisch Staatsblad* van 25 juli 1989.

Wet van 4 augustus 1996, *Belgisch Staatsblad* van 20 augustus 1996, erratum 8 oktober 1996.

Ministerieel besluit van 6 november 1976, *Belgisch Staatsblad* van 13 november 1976.

Mesures dérogatoires

Art. 16. Les avocats qui tiennent leur comptabilité à l'aide d'un ordinateur peuvent limiter les inscriptions au livre journal à une écriture mensuelle récapitulative qui ressort d'un listing d'ordinateur, lui-même conforme au modèle du livre journal et recevant les inscriptions prescrites selon la même périodicité.

Ils peuvent en outre remplacer les comptes individuels par des documents mieux adaptés au système comptable utilisé, à condition que ces documents soient clairs, accessibles et explicites et portent au moins toutes les données qui doivent être inscrites aux comptes individuels.

Art. 17. Les avocats qui exercent leur activité en association sont autorisés, pour cette activité, à utiliser des reçus portant l'identité de tous les associés, leur profession et l'adresse du siège de l'association, et à tenir un livre journal et des comptes individuels ouverts au nom de l'association.

Les reçus, le livre journal et les comptes individuels visés à l'alinéa précédent sont utilisés en conformité respectivement avec les articles 5 à 7 et 9 à 14.

A la fin de chaque année, la répartition des profits nets attribués à chacun des associés est inscrite au livre journal ouvert au nom de l'association, et chaque associé reporte dans son livre journal la part des profits nets qui lui revient.

Mesures temporaires liées à l'introduction de l'euro

Art. 18. A partir du 1^{er} janvier 1999 et jusqu'au 30 juin 2002 au plus tard, le montant de la recette qui donne lieu à la délivrance d'un reçu doit être indiqué sur celui-ci en francs belges, suivi de la mention "BEF", ou en euro, suivi de la mention "EUR", selon que la somme a été payée en francs belges ou en euro.

A partir du 1^{er} janvier de l'une des années 1999 à 2001, les avocats peuvent choisir de tenir le livre journal et les comptes individuels en euro. Ce choix, une fois opéré, est irréversible.

Les montants à inscrire au livre journal et aux comptes individuels conformément aux articles 10 et 13 sont, s'il échet, convertis en francs belges ou en euro, selon que le livre journal et les comptes individuels sont tenus en francs belges ou en euro. Les règles de conversion et d'arrondi sont celles qui sont imposées par les dispositions en vigueur en la matière.

Mesures abrogatoires et d'exécution

Art. 19. L'arrêté ministériel du 6 novembre 1976 déterminant les documents comptables à tenir par les avocats est abrogé.

Art. 20. Les carnets de reçus mis ou maintenus en usage par l'arrêté ministériel précité du 6 novembre 1976, en possession des avocats à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont utilisés en priorité et jusqu'à épuisement, moyennant les adaptations que nécessite l'article 18, alinéa 1^{er}, du présent arrêté.

Art. 21. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 1999.

Bruxelles, le 17 décembre 1998.

J.-J. VISEUR

Note

(1) Références au *Moniteur belge*

Code des impôts sur les revenus 1992, coordonné par arrêté royal du 10 avril 1992, *Moniteur belge* du 30 juillet 1992.

Loi du 9 décembre 1997, *Moniteur belge* du 23 janvier 1998.

Lois sur le Conseil d'État, coordonnées par arrêté royal du 12 janvier 1973, *Moniteur belge* du 21 mars 1973.

Loi du 4 juillet 1989, *Moniteur belge* du 25 juillet 1989.

Loi du 4 août 1996, *Moniteur belge* du 20 août 1996, erratum du 8 octobre 1996.

Arrêté ministériel du 6 novembre 1976, *Moniteur belge* du 13 novembre 1976.

Bijlage 1 van het ministerieel besluit van 17 december 1998

Model van het boekje (omslag)

Koninkrijk België ---- MINISTERIE VAN FINANCIËN ---- Administratie der directe belastingen ----	Nr.....
Ontvangstbewijsboekje, genummerd van 1 tot 50, door de advocaten te gebruiken ter uitvoering van artikel 320 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992.	
Zegel van de Administratie der directe belastingen	

Model van het ontvangstbewijs (origineel en duplicaat)

Nr.....	Naam, voornaam, beroep en adres van de beoefenaar
Ontvangen van	
Nr. BTW : de som van : als : (1)	
Zegel van de Administratie der directe belastingen	
..... (handtekening)	
(1) de aard van de ontvangst preciseren (honorarium, commissie, bezoldiging, provisie, voorschot, enz.)	

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 17 december 1998.

De Minister van Financiën,
J.-J. VISEUR

Bijlage 2 van het ministerieel besluit van 17 december 1998

Koninkrijk BELGIE

MINISTERIE VAN FINANCIEN

Administratie der directe belastingen

DAGBOEK

door de advocaten te houden
ter uitvoering van artikel 320
van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992

Dit dagboek dat zal worden gebruikt door

M (1)

werd heden,

door de ondergetekende dienstchef van de controle der directe belastingen
genummerd en geparafeerd.

(stempel van de dienst)

(Naam, graad en handtekening)

(1) naam en voornaam, beroep en volledig adres.

Annexe 1 à l'arrêté royal du 17 décembre 1998

Modèle du carnet (feuille de garde)

Royaume de Belgique ---- MINISTERE DES FINANCES ---- Administration des contributions directes ----	N°
Carnet de reçus, numérotés de 1 à 50, à utiliser par les avocats en exécution de l'article 320 du Code des impôts sur les revenus 1992. Sceau de l'Administration des contributions directes	

Modèle du reçu (original et duplicata)

N°	Nom, prénom, profession et adresse du titulaire
Reçu de	
N° TVA :	
la somme de :	
à titre de : (1)	
Sceau de l'Administration des contributions directes	
....., le (signature)	
(1) Préciser la nature de la recette (honoraire, commission, rémunération, provision, acompte, etc.).	

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 17 décembre 1998.

Le Ministre des Finances,
 J.-J. VISEUR

Annexe 2 à l'arrêté ministériel du 17 décembre 1998

Royaume de Belgique

MINISTERE DES FINANCES

Administration des contributions directes

LIVRE JOURNAL

à tenir par les avocats en exécution de l'article 320
du Code des impôts sur les revenus 1992

Le présent livre journal, qui sera utilisé par

M (1)

a été coté et paraphé ce jour, le
par le chef de service du contrôle des contributions directes soussigné.

(cachet du service)

(Nom, grade et signature)

(1) Nom et prénom, profession et adresse complète.

