

N. 98 — 3561

[S - C - 98/03659]

17 DECEMBER 1998. — Ministerieel besluit tot vastlegging van het model van de door de gerechtsdeurwaarders 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 27 augustus 1976 tot vastlegging van het model van de door de gerechtsdeurwaarders 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;
- 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 gerechtsdeurwaarders gebruiken ontvangstbewijsboekjes, een dagboek en boekhoudsteekkaarten die overeenkomen met de bij dit besluit gevoegde modellen.

Ontvangstbewijsboekjes

Art. 2. De gerechtsdeurwaarders 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.

Verscheidene 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.

F. 98 — 3561

[S - C - 98/03659]

17 DECEMBRE 1998. — Arrêté ministériel déterminant les documents comptables à tenir par les huissiers de justice (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 27 août 1976 déterminant les documents comptables à tenir par les huissiers de justice;

Vu les lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, 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;
- 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 huissiers de justice utilisent des carnets de reçus, un livre journal et des fiches comptables conformes aux modèles annexés au présent arrêté.

Carnets de reçus

Art. 2. Les huissiers de justice 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. De inschrijvingen op het origineel van het ontvangstbewijs worden op het duplicaat voorgeschreven 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 beoogde beroepsontvangsten geven aanleiding tot het uitreiken van het ontvangstbewijs.

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

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

Dagboek

Art. 9. Vóór 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° onmiddellijk na het afsluiten van een zaak of van een groep van zaken of wat de zaken betreft die nog niet zijn afgesloten, aan het einde van het jaar, de inschrijving, in de daartoe bestemde kolommen, van het totaal van de belastbare brutobedragen die uit de boekhoudsteekkaarten blijken;

2° bij ontvangst van de factuur of het bewijsstuk of op datum van betaling, de inschrijving, post per post, van het detail van de andere uitgaven dan die waarvan sprake is in artikel 12, 2°.

Boekhoud steekkaarten

Art. 11. De gerechtsdeurwaarders leggen, per zaak of per cliënt, een boekhoudsteekkaart aan.

Art. 12. Op de boekhoudsteekkaarten worden ingevuld :

1° dagelijks en per inning, het bedrag van alle ontvangsten en gestorte sommen;

2° bij ontvangst van de factuur of het bewijsstuk of op datum van betaling, post per post, de kosten en de uitschotten met betrekking tot de handelingen die door de gerechtsdeurwaarders worden verricht in de uitoefening van hun functies, zoals zij door wettelijke bepalingen in handels-, burgerlijke en strafzaken worden geregeld.

Art. 13. De boekhoudsteekkaarten worden systematisch gerangschikt, alfabetisch of volgens nummering.

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

Art. 14. De boekhoudsteekkaarten worden onmiddellijk na het afsluiten van een zaak of van een groep van zaken afgesloten of, voor de zaken die niet zijn afgesloten, aan het einde van elk jaar.

Afwijkingsmaatregelen

Art. 15. De gerechtsdeurwaarders 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.

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'huissier de justice ou de son étude.

Art. 8. Les huissiers de justice 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° immédiatement après la clôture d'une affaire ou d'un groupe d'affaires ou, pour les affaires qui ne sont pas clôturées, à la fin de l'année, inscription, dans les colonnes réservées à cet usage, du total des montants bruts imposables tels qu'ils résultent des fiches comptables;

2° à la réception de la facture ou du document justificatif ou à la date du paiement, inscription, poste par poste, du détail des dépenses autres que celles dont il est question à l'article 12, 2°.

Fiches comptables

Art. 11. Les huissiers de justice complètent une fiche comptable par affaire ou par client.

Art. 12. Les fiches comptables reçoivent les inscriptions suivantes :

1° au jour le jour et par perception, inscription du montant de toutes les sommes reçues et versées;

2° à la réception de la facture ou du document justificatif ou à la date du paiement, inscription, poste par poste, des frais et déboursés relatifs aux actes accomplis par les huissiers de justice dans l'exercice de leurs fonctions telles qu'elles sont organisées par les dispositions légales en matière commerciale, civile et répressive.

Art. 13. Les fiches comptables font l'objet d'un classement logique, alphabétique ou numérique.

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

Art. 14. Les fiches comptables sont arrêtées immédiatement après la clôture d'une affaire ou d'un groupe d'affaires, ou, pour les affaires qui ne sont pas clôturées, à la fin de chaque année.

Mesures dérogatoires

Art. 15. Les huissiers de justice 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.

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

Art. 16. De gerechtsdeurwaarders die hun werkzaamheid in associatie uitoefenen worden gemachtigd, voor die werkzaamheid, gebruik te maken van ontvangstbewijsboekjes waarop de naam van alle vennoten, hun beroep en het adres van de zetel van de associatie zijn vermeld, alsook op naam van de associatie een dagboek te openen en boekhoudsteekkaarten te houden.

De in het vorig lid beoogde ontvangstbewijzen, dagboek en boekhoudsteekkaarten worden respectievelijk conform de artikelen 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. 17. Vanaf 1 januari 1999 tot uiterlijk 30 juni 2002 moet het ontvangen bedrag, dat aanleiding geeft tot het afleveren van het ontvangstbewijs, 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 gerechtsdeurwaarders verkiezen om het dagboek en de boekhoudsteekkaarten in euro te houden. Eens de keuze gemaakt, is deze onomkeerbaar.

De overeenkomstig artikel 10 en 12 in het dagboek en op de boekhoudsteekkaarten 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. 18. Het ministerieel besluit van 27 augustus 1976 tot vastlegging van de door de gerechtsdeurwaarders bij te houden boekhouddocumenten wordt opgeheven.

Art. 19. De ontvangstbewijsboekjes ingevoerd of behouden door het voormeld ministerieel besluit van 27 augustus 1976, die nog in het bezit zijn van de gerechtsdeurwaarders 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 17, eerste lid, van dit besluit.

Art. 20. 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 27 augustus 1976 *Belgisch Staatsblad* van 5 oktober 1976.

Ils peuvent en outre remplacer les fiches comptables 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 fiches comptables.

Art. 16. Les huissiers de justice 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 fiches comptables ouverts au nom de l'association.

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

À 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. 17. 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 huissiers de justice peuvent choisir de tenir le livre journal et les fiches comptables en euro. Ce choix, une fois opéré, est irréversible.

Les montants à inscrire au livre journal et aux fiches comptables conformément aux articles 10 et 12 sont, s'il échet, convertis en francs belges ou en euro, selon que le livre journal est tenu 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. 18. L'arrêté ministériel du 27 août 1976 déterminant les documents comptables à tenir par les huissiers de justice est abrogé.

Art. 19. Les carnets de reçus mis ou maintenus en usage par l'arrêté ministériel précité du 27 août 1976, en possession des huissiers de justice à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont utilisés par priorité et jusqu'à épuisement, moyennant les adaptations que nécessite l'article 17, alinéa 1^{er}, du présent arrêté.

Art. 20. 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'Etat, 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 27 août 1976, *Moniteur belge* du 5 octobre 1976.

Bijlage 1 van het ministerieel besluit van 17 december 1998

Model van het boekje (omslag)

Koninkrijk België --- MINISTERIE VAN FINANCIEN --- Administratie der directe belastingen ---	Nr.....
<p>Ontvangstbewijsboekje, genummerd van 1 tot 50, door de gerechtsdeurwaarders te gebruiken ter uitvoering van artikel 320 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992.</p>	
<p>Zegel van de Administratie der directe belastingen</p>	

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 gerechtsdeurwaarders 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, grad en handtekening)

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

A								
Datum	AKTEN						Ontvangen sommen	
	Naam van de partijen		Aard van de akte	Totale prijs (5=6+7)	Kosten en uitschotten	Rechten	Wijze van betaling (1)	Bedrag
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(1) PR: "P"; Bank: "B"; Contant: "C"; enz.

<p>B Advocaat :</p> <p>.....</p> <p>Eiser:</p> <p>.....</p> <p>Verweerder:</p> <p>.....</p>								
Datum	AKTEN				Wijze van betaling (1)	Ontvangen sommen		Uitgaven
	Aard van de akte	Totale prijs (5=6+7)	Kosten en uitschotten	Rechten		Voorschot advocaat eiser	Verweerder	
1	4	5	6	7	8	10	11	12

(1) PR: "P"; Bank: "B"; Contant: "C"; enz.

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

De Minister van Financiën,

J.-J. VISEUR

Annexe 1 à l'arrêté ministériel du 17 décembre 1998

Modèle du carnet (feuille de garde)

Royaume de Belgique	N°

MINISTERE DES FINANCES	

Administration des contributions directes	

Carnet de reçus, numérotés de 1 à 50, à utiliser par les huissiers de justice 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 huissiers de justice en exécution de l'article 320
du Code des impôts sur les revenus 1992

Le présent livre journal, qui sera utilisé par

M (1)

..... (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.

Annexe 3 à l'arrêté ministériel du 17 décembre 1998

A								
Date	ACTES					Sommes reçues		
	Nom des parties		Nature de l'acte	Coût total (5 = 6 + 7)	Frais et déboursés	Droits	Mode de paiement (1)	Montant
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(1) CCP: "P"; banque: "B"; au comptant: "C"; etc.

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

Le Ministre des Finances,
J.-J. VISEUR

Annexe 4 à l'arrêté ministériel du 17 décembre 1998

<p>B</p> <p>Avocat:</p> <p>.....</p> <p>Demandeur:</p> <p>.....</p> <p>Défenseur:</p> <p>.....</p>								
Date	ACTES				Mode de paiement (1)	Sommes reçues		Sorties
	Nature de l'acte	Coût total (5 = 6 + 7)	Frais et déboursés	Droits		Provision avocat demandeur	Défenseur	
1	4	5	6	7	8	10	11	12

(1) CCP: "P"; banque: "B"; au comptant: "C"; etc.

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

Le Ministre des Finances,
J.-J. VISEUR