

Bij de inslag verwijst een vermelding in de voorraadadministratie naar het handelsdocument.

**Art. 22.** § 1. De accijnsproducten kunnen worden ingevoerd hier te lande onder de schorsingsregeling met het oog op hun onmiddellijke verzending ter bestemming van een andere lidstaat.

§ 2. Het vervoer geschiedt met een handelsdocument.

**Art. 23.** § 1. De accijnsproducten kunnen in het vrij verkeer worden gebracht op een Belgisch invoerkantoor, met het oog op de verzending naar een accijnsinrichting onder de schorsingsregeling.

§ 2. De accijnsproducten worden vanaf het invoerkantoor naar de accijnsinrichting verzonden met een handelsdocument.

Bij de inslag verwijst een vermelding in de voorraadadministratie naar het handelsdocument.

*Afdeling 3.* — Uitslag uit een accijnsinrichting met het oog op verzending naar een andere lidstaat of een uitvoer

**Art. 24.** De uitslag van de accijnsproducten uit een accijnsinrichting geschiedt met een handelsdocument.

**Art. 25.** Bij de uitslag uit de accijnsinrichting heeft geen verificatie plaats. De uitgeslagen hoeveelheden worden op zicht van het handelsdocument ingeschreven in de voorraadadministratie.

#### HOOFDSTUK V. — Slotbepalingen

**Art. 26.** Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2010.

**Art. 27.** Onze Minister van Financiën is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 18 april 2010.

ALBERT

Van Koningswege :

De Vice-Eerste Minister en Minister van Financiën,  
D. REYNDERS

Nota's

- (1) *Belgisch Staatsblad* van 21 september 1977;  
(2) *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 2010.

A l'entrée, une mention dans la comptabilité matières renvoie au document commercial.

**Art. 22.** § 1<sup>er</sup>. Les produits d'accise peuvent être importés dans le pays en régime suspensif en vue de leur expédition immédiate à destination d'un autre Etat membre.

§ 2. Le transport a lieu sous le couvert d'un document commercial.

**Art. 23.** § 1<sup>er</sup>. Les produits d'accise peuvent être mis en libre pratique à un bureau belge d'importation, en vue de leur expédition sous régime suspensif vers un établissement d'accise.

§ 2. Les produits d'accise sont expédiés du bureau d'importation vers l'établissement d'accise sous le couvert d'un document commercial.

A l'entrée, une mention dans la comptabilité matières renvoie au document commercial.

*Section 3.* — Sortie d'un établissement d'accise en vue d'une expédition vers un autre Etat membre ou d'une exportation

**Art. 24.** La sortie d'un établissement d'accise de produits d'accise a lieu sous le couvert d'un document commercial.

**Art. 25.** Aucune vérification n'est effectuée à la sortie de l'établissement d'accise. Les quantités mentionnées sur le document commercial sont inscrites dans la comptabilité matières sous référence audit document.

#### CHAPITRE V. — Dispositions finales

**Art. 26.** Le présent arrêté royal entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2010.

**Art. 27.** Notre Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 18 avril 2010.

ALBERT

Par le Roi :

Le Vice-Premier Ministre et Ministre des Finances,  
D. REYNDERS

Notes

- (1) *Moniteur belge* du 21 septembre 1977;  
(2) *Moniteur belge* du 15 janvier 2010.

#### FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

N. 2010 — 1375

[C - 2010/03258]

**19 APRIL 2010. — Ministerieel besluit  
betreffende het accijnsstelsel van alcoholvrije dranken en koffie**

De Vice-Eerste Minister en Minister van Financiën,

Gelet op de algemene wet van 18 juli 1977 inzake douane en accijnzen, artikel 20 (1);

Gelet op de wet van 21 december 2009 betreffende het accijnsstelsel van alcoholvrije dranken en koffie, artikelen 12 en 21 (2);

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2010 betreffende het accijnsstelsel van alcoholvrije dranken en koffie, artikelen 2 en 5 (3);

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 9 februari 2010;

Gelet op de akkoordbevinding van de Staatssecretaris voor Begroting, gegeven op 18 februari 2010;

Gelet op het advies 47.889/1 van de Raad van State, gegeven op 11 maart 2010, met toepassing van artikel 84, § 3, eerste lid, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

#### HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

**Artikel 1.** In onderhavig besluit wordt verstaan onder :

- wet : de wet van 21 december 2009 betreffende het accijnsstelsel van alcoholvrije dranken en koffie;
- koninklijk besluit : het koninklijk besluit van 18 april 2010 betreffende het accijnsstelsel van alcoholvrije dranken en koffie;
- directeur : de gewestelijk directeur der douane en accijnzen;

#### SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

F. 2010 — 1375

[C - 2010/03258]

**19 AVRIL 2010. — Arrêté ministériel  
relatif au régime d'accise des boissons non alcoolisées et du café**

Le Vice-Premier Ministre et Ministre des Finances,

Vu la loi générale du 18 juillet 1977 sur les douanes et accises, l'article 20 (1);

Vu la loi du 21 décembre 2009 relative au régime d'accise des boissons non alcoolisées et du café, les articles 12 et 21 (2);

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2010 relatif au régime d'accise des boissons non alcoolisées et du café, les articles 2 et 5 (3);

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 9 février 2010;

Vu l'accord du Secrétaire d'Etat au Budget, donné le 18 février 2010;

Vu l'avis 47.889/1 du Conseil d'Etat, donné le 11 mars 2010, en application de l'article 84, § 3, alinéa 1<sup>er</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — Dispositions générales

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans le présent arrêté, on entend par :

- loi : la loi du 21 décembre 2009 relative au régime d'accise des boissons non alcoolisées et du café;
- arrêté royal : l'arrêté royal du 18 avril 2010 relatif au régime d'accise des boissons non alcoolisées et du café;
- directeur : le directeur régional des douanes et accises;

- ambtenaren : de ambtenaren van de administratie der douane en accijnzen;
- week : van maandag om 0 uur tot zondag om 24 uur;
- administratie : de administratie der douane en accijnzen;
- administrateur : de administrateur douane en accijnzen;
- enig kantoor : het kantoor beoogd door het ministerieel besluit van 19 juli 2006 houdende oprichting van het enig kantoor der douane en accijnzen en door het ministerieel besluit van 26 maart 2007 houdende de oprichting van de hulpkantoren van het enig kantoor der douane en accijnzen en de bepaling van de bevoegdheden van het enig kantoor der douane en accijnzen en van zijn hulpkantoren;
- hulpkantoor : het hulpkantoor beoogd door het ministerieel besluit van 26 maart 2007 houdende de oprichting van de hulpkantoren van het enig kantoor der douane en accijnzen en de bepaling van de bevoegdheden van het enig kantoor der douane en accijnzen en van zijn hulpkantoren.

#### HOOFDSTUK II. — Aanvraag en verlenen van een vergunning

**Art. 2.** § 1. Iedere natuurlijke of rechtspersoon die een vergunning « accijnsinrichting » wenst te bekomen, zoals bedoeld in artikel 6, tweede streepje, van de wet, moet ten minste drie maanden vóór de eerste ingebruikname schriftelijk een aanvraag indienen volgens het model en de aanduidingen opgenomen als bijlage 1 bij :

- de directeur over het gebied van de accijnsinrichting;
- de administrateur, onder de voorwaarden die hij bepaalt, indien de accijnsinrichting uit verschillende opslagplaatsen bestaat die van meerdere gewestelijke directies afhangen.

§ 2. Onverminderd de bepalingen van paragraaf 1 dient iedere natuurlijke of rechtspersoon die een vergunning « accijnsinrichting » wenst te bekomen voor het vervaardigen van accijnsproducten tot staving van zijn aanvraag de volgende stukken voor te leggen :

1° een algemene verklaring van exploitatie met vermelding van de voorziene activiteiten, zijnde :

- de aard van de te gebruiken grondstoffen;
- de aanwending van deze grondstoffen;
- het productieproces en de opbrengstpercentages;
- de aard en de kwaliteit van de eindproducten.

2° een algemeen plan van de inrichting met schematische aanduiding van de productie- en opslagzones alsook de plaats van de productie-toestellen.

**Art. 3.** De vergunning « accijnsinrichting » wordt afgeleverd op een formulier volgens het model opgenomen als bijlage 2.

#### HOOFDSTUK III. — Inverbruikstelling

##### Afdeling 1. — Met betaling van accijns

**Art. 4.** § 1. De accijnzen worden bij de inverbruikstelling van accijnsproducten, zelfs indien het tarief nul bedraagt, voldaan door middel van een aangifte ten verbruik bestaande uit de exemplaren 6 en 8 van het formulier enig document overeenkomstig het model van bijlage 31 en bijlage 33 van Verordening (EEG) nr. 2454/93 van de Commissie van 2 juli 1993 houdende vaststelling van enkele bepalingen ter uitvoering van Verordening (EEG) nr. 2913/92 van de Raad van 12 oktober 1992 tot vaststelling van het communautair douanewetboek.

Deze exemplaren moeten worden ingevuld overeenkomstig de toelichting waarvan de tekst is gevoegd als bijlage 11 bij het ministerieel besluit van 18 maart 2010 betreffende de algemene regeling inzake accijnzen.

De aangifte ten verbruik waarvan sprake in lid 1, kan eveneens worden opgesteld met behulp van een laserprinter op blanco papier, op voorwaarde dat die aangifte aan alle vormvereisten van het model van bijlage 31 en bijlage 33 van de in lid 1 vermelde verordening voldoet, ook ten aanzien van de achterzijde van het formulier, met uitzondering van :

- 1° de kleur van de drukinkt;
- 2° het gebruik van cursief gedrukte letters;
- 3° de onderdruk van de vakken van de aangifte ten verbruik.

§ 2. Naast de inning van accijnzen bij de inverbruikstelling van accijnsproducten, volgens de procedure voorzien in paragraaf 1, kan de inning ook gebeuren door middel van een elektronische aangifte ten verbruik, met gebruikmaking van het elektronisch systeem paperless douane en accijnzen, voorzien in het ministerieel besluit van 22 juli 1998 betreffende de aangiften inzake douane en accijnzen.

- agents : les agents de l'administration des douanes et accises;

- semaine : du lundi à 0 heure au dimanche à 24 heures;

- administration : l'administration des douanes et accises;

- administrateur : l'administrateur douanes et accises;

- bureau unique : le bureau visé par l'arrêté ministériel du 19 juillet 2006 relatif à la création du bureau unique des douanes et des accises et par l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif à la création des succursales du bureau unique des douanes et des accises et à la détermination des compétences du bureau unique des douanes et des accises et de ses succursales;

- succursale : la succursale visée par l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif à la création des succursales du bureau unique des douanes et des accises et à la détermination des compétences du bureau unique des douanes et des accises et de ses succursales.

#### CHAPITRE II. — Demande et octroi d'autorisation

**Art. 2.** § 1<sup>er</sup>. Toute personne physique ou morale qui désire obtenir une autorisation « établissement d'accise » au sens de l'article 6, deuxième tiret, de la loi est tenue d'introduire, trois mois au moins avant la première mise en exploitation, une demande par écrit conforme aux modèles et indications figurant à l'annexe 1<sup>re</sup>, auprès :

- du directeur du ressort de l'établissement d'accise;

- de l'administrateur, aux conditions qu'il fixe, lorsque l'établissement d'accise comporte des lieux de stockage relevant de plusieurs directions régionales.

§ 2. Sans préjudice des dispositions du paragraphe 1<sup>er</sup>, toute personne physique ou morale souhaitant obtenir une autorisation « établissement d'accise » pour la fabrication de produits d'accise est tenue de joindre, à l'appui de sa demande, les pièces suivantes :

1° une déclaration générale d'exploitation indiquant les opérations envisagées, à savoir :

- la nature des matières premières à mettre en œuvre;
- le processus d'élaboration de ces matières premières;
- le processus de production et le taux de rendement;
- la nature et la qualité des produits finis.

2° un plan général de l'établissement précisant schématiquement les zones de production et de stockage ainsi que l'emplacement des appareils de production.

**Art. 3.** L'autorisation « établissement d'accise » est délivrée au moyen d'un formulaire conforme au modèle joint à l'annexe 2.

#### CHAPITRE III. — Mise à la consommation

##### Section 1<sup>re</sup>. — Avec paiement de l'accise

**Art. 4.** § 1<sup>er</sup>. Lors de la mise à la consommation de produits d'accise, la perception de l'accise, même lorsque son taux est nul, s'effectue au vu d'une déclaration de mise à la consommation constituée des exemplaires 6 et 8 du formulaire du document administratif unique conforme au modèle de l'annexe 31 et de l'annexe 33 du Règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission du 2 juillet 1993 fixant certaines dispositions d'application du Règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le code des douanes communautaire.

Ces exemplaires sont complétés conformément à la notice figurant à l'annexe 11 de l'arrêté ministériel du 18 mars 2010 relatif au régime général d'accise.

La déclaration de mise à la consommation dont question à l'alinéa 1<sup>er</sup> peut être effectuée au moyen d'une imprimante laser sur papier vierge à condition que cette déclaration satisfasse à toutes les conditions de forme du modèle de l'annexe 31 et de l'annexe 33 du règlement mentionné au premier alinéa, ainsi qu'au verso du formulaire, à l'exception de :

- 1° la couleur de l'encre d'impression;
- 2° l'usage de lettres imprimées en italique;
- 3° l'impression en arrière-fond des cases de la déclaration de mise à la consommation.

§ 2. Outre la perception de l'accise lors de la mise à la consommation des produits d'accise suivant la procédure prévue au paragraphe 1<sup>er</sup>, celle-ci peut également s'effectuer au moyen d'une déclaration électronique de mise à la consommation, en utilisant le système électronique paperless douanes et accises, prévue par l'arrêté ministériel du 22 juillet 1998 relatif aux déclarations en matière de douane et d'accises.

De elektronische aangiften ten verbruik moeten worden ingevuld overeenkomstig de bepalingen voorzien in paragraaf 1.

*Afdeling 2. — Met vrijstelling van accijns*

**Art. 5.** Het indienen van een aangifte ten verbruik is eveneens vereist bij de inwerkstelling met vrijstelling van accijnzen. Dat kan gebeuren op één van de wijzen voorzien in artikel 4, § 1 en 2.

In dat geval dient in vak 44 van deze aangifte de wettelijke bepaling te worden vermeld waarop de vrijstelling is gebaseerd.

HOOFDSTUK IV. — *Diverse bepalingen*

**Art. 6.** De houder van een vergunning « accijnsinrichting » die terzelfdertijd accijnsproducten onder schorsing van accijns en reeds in verbruik gestelde accijnsproducten voorhanden heeft, is gehouden tot het apart opslaan van deze categorieën accijnsproducten in duidelijk afgebakende zones of ruimtes.

**Art. 7.** De administrateur kan toestaan dat, onder de voorwaarden die hij bepaalt, meerdere fabrieken of magazijnen één enkele accijnsinrichting vormen.

**Art. 8.** De productietoestellen die niet of niet doorlopend in werking zijn, moeten ambtelijk verzegeld worden.

**Art. 9.** De boekhouding van de voorraden en de bewegingen van de accijnsproducten wordt gehouden volgens het model opgenomen als bijlage 3.

**Art. 10.** § 1. De houders van een vergunning « accijnsinrichting », de personen die accijnsproducten gebruiken alsook alle personen die accijnsproducten verhandelen moeten aan de ambtenaren vrije toegang verlenen tot de inrichting en het toezicht vergemakkelijken over de door hen gebruikte lokalen.

Zij moeten de ambtenaren te allen tijde de nodige middelen verschaffen om het nazicht en de vaststellingen te kunnen verrichten welke hen zijn opgelegd.

§ 2. De ambtenaren zijn gemachtigd monsters te nemen van de grondstoffen, de in bewerking zijnde stoffen alsmede van de eindproducten. De in paragraaf 1 bedoelde personen moeten die monsters kosteloos laten nemen en moeten eveneens kosteloos het daartoe benodigd materiaal leveren.

§ 3. De in paragraaf 1 bedoelde personen moeten op verzoek van de ambtenaren aanwezig zijn bij de werkzaamheden van deze ambtenaren in hun inrichting. Zij kunnen zich laten vervangen door een andere persoon. In dit geval moeten zij een door hen gedateerde en getekende verklaring opstellen die de naam en de hoedanigheid van hun vertegenwoordiger vermeldt. Deze verklaring wordt overhandigd aan de door de administrateur aangewezen ambtenaar.

Zij zijn gehouden om, op elke vordering van de ambtenaren en zonder verplaatsing, inzage te verlenen in hun registers, facturen en andere boekhoudkundige documenten alsook alle inlichtingen te verstrekken, wanneer deze ambtenaren dit nodig achten en dit overeenkomstig artikel 207 van de algemene wet van 18 juli 1977 inzake douane en accijnzen.

§ 4. Volgeschreven registers, fiches en andere opgaven moeten ter beschikking van de ambtenaren worden bewaard gedurende tien jaar te rekenen vanaf de laatste inschrijving die erin voorkomt.

**Art. 11.** Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2010.

Brussel, 19 april 2010.

D. REYNDERS

Notas

(1) *Belgisch Staatsblad* van 21 september 1977;

(2) *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 2010;

(3) *Belgisch Staatsblad* van 29 april 2010.

Les déclarations électroniques de mise à la consommation doivent être complétées conformément aux dispositions prévues au paragraphe 1<sup>er</sup>.

*Section 2. — En exonération de l'accise*

**Art. 5.** Le dépôt d'une déclaration de mise à la consommation est requis lors de la mise à la consommation en exonération de l'accise. Celui-ci s'effectue d'une des manières décrites à l'article 4, § 1<sup>er</sup> et 2.

Dans ce cas, la case 44 de cette déclaration doit renseigner la disposition légale sur laquelle se fonde l'exonération.

CHAPITRE IV. — *Dispositions diverses*

**Art. 6.** Le titulaire de l'autorisation « établissement d'accise » qui détient simultanément des produits d'accise en régime suspensif et de semblables produits d'accise déjà mis à la consommation est tenu de stocker chacune des catégories de produits d'accise dans des zones ou espaces séparés et clairement délimités.

**Art. 7.** L'administrateur peut, aux conditions qu'il détermine, admettre que plusieurs usines ou magasins constituent un seul établissement d'accise.

**Art. 8.** Les appareils de production qui ne sont pas utilisés en permanence ou qui ne sont pas utilisés doivent être mis sous scellés administratifs.

**Art. 9.** La comptabilité des stocks et des mouvements des produits d'accise est tenue conformément au modèle joint à l'annexe 3.

**Art. 10.** § 1<sup>er</sup>. Les titulaires d'une autorisation « établissement d'accise », les personnes qui utilisent des produits d'accise ainsi que toutes les personnes qui en font le négoce doivent laisser, aux agents, libre accès à leurs établissements et faciliter la surveillance des locaux dont ils font usage.

Ces personnes doivent en tout temps fournir aux agents les moyens nécessaires pour effectuer les contrôles et les constatations qu'ils jugent utiles.

§ 2. Les agents sont habilités à prélever des échantillons des matières premières, des matières en cours de fabrication ainsi que des produits finis. Les personnes visées au paragraphe 1<sup>er</sup> doivent laisser prélever les échantillons gratuitement et fournir également le matériel destiné à contenir les échantillons.

§ 3. Les personnes visées au paragraphe 1<sup>er</sup> doivent, à la demande des agents, être présentes dans l'établissement lorsqu'ils y effectuent des opérations. Elles peuvent se faire remplacer par une autre personne. Dans ce cas, une déclaration datée et signée doit être rédigée et mentionner les nom et fonction du représentant. Cette déclaration est remise au fonctionnaire désigné par l'administrateur.

Ces personnes sont tenues, à toute réquisition des agents, de communiquer, sans déplacement, leurs factures, livres et autres documents de comptabilité dont la production serait jugée nécessaire et ce, conformément à l'article 207 de loi générale du 18 juillet 1977 sur les douanes et accises.

§ 4. Les livres, fiches et autres relevés entièrement utilisés doivent être conservés et tenus à la disposition des agents pendant une durée de dix ans à compter de la date de la dernière inscription y portée.

**Art. 11.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2010.

Bruxelles, le 19 avril 2010.

D. REYNDERS

Notes

(1) *Moniteur belge* du 21 septembre 1977;

(2) *Moniteur belge* du 15 janvier 2010;

(3) *Moniteur belge* du 29 avril 2010.

Bijlage 1

<b>ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN</b>			
<b>AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN VERGUNNING ACCIJSINRICHTING - DEEL I : ALGEMENE INFORMATIE</b>			
<b>1. Aanvrager (Firmaam, handelsbenaming):</b>			
Straat:	Nummer:	Postbus:	Postcode:
Gemeente:	E-mail * :		
Telefoonnummer:	Faxnummer * :	KBO-nummer (1):	
Datum van publicatie van de statuten in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad (2):    /    /			
<b>2. Aard aanvraag (3):</b>			
<input type="radio"/> Nieuwe vergunning		<input type="radio"/> Wijziging	
Nummer van de bestaande vergunning indien wijziging / opzegging:			
<b>3. Handelsboekhouding (4):</b>			
Straat:		Postbus:	
Gemeente:		Postcode:	
Datum van afsluiting van de handelsboekhouding:    /    /			
<b>4. Mogelijke verrichtingen (3):</b>			
<input type="radio"/> Verv aardiging (5):			
<input type="radio"/> Voorhanden hebben / Ontvangen / Verzenden (5):			
<b>5. Bijlagen (6):</b>			
Nummer	Omschrijving	Nummer	Omschrijving
		<b>Datum en handtekening (7):</b>	
* facultatief			

Bijlage 1 (vervolg 1)

<b>ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN</b>					
<b>AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN VERGUNNING ACCIJSINRICHTING - DEEL II : INFORMATIE OVER INRICHTINGEN</b>					
<b>6. Accijnsinrichting (8):</b>					
Straat:		Postcode:	Gemeente:		
Product (9)	Vervaardiging	Hoeveelheden (10)			
		Voorhanden hebben	Ontvangen	Verzenden	Verzenden
<b>Bij centraal beheer, voeg één genummerde pagina bij per accijnsinrichting en vermeld hier het nummer :</b>		<b>Datum en handtekening (7):</b>			
p. .... (pagina nummer) / ..... (totaal aantal pagina's)					

Bijlage 1 (vervolg 2)

## ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN

## AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN VERGUNNING ACCIJSINRICHTING - DEEL III : VERWIJZINGEN

- (1) Invullen indien de aanvrager over een nummer van de Kruispuntbank Ondernemingen (K.B.O.) beschikt
- (2) Invullen indien de statuten in het Belgisch Staatsblad werden gepubliceerd
- (3) Het overeenkomstige vak aankruisen
- (4) Adres waar de boekhouding ter beschikking van de administratie wordt gehouden (indien verschillend van adres aanvrager)
- (5) Deze vermelding aanvullen met de juiste omschrijving van de verrichting
- (6) Statuten, plan, gedetailleerde omschrijving van de bedrijfsruimten, boekhouding, technische documentatie betreffende de productie- of verwerkingsmethode in bijlage toevoegen en iedere bijlage een nummer geven
- (7) Wanneer de ondertekenaar een rechtspersoon is, de naam en de voornamen en de handtekening door de vermelding van zijn functie laten volgen
- (8) Indien onvoldoende plaats op het aanvraagformulier, voeg een apart blad toe met de vereiste bijkomende informatie
- (9) Duid de producten aan zoals gedefinieerd in de artikelen 7 en 9 van de wet, met vermelding van de GN-code
- (10) Duid de gemiddelde jaarlijkse hoeveelheden producten aan op elk niveau van de verrichtingen

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 19 april 2010.

De Minister van Financiën,  
D. REYNDERS

## ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN

## VERGUNNING ACCIJSINRICHTING

<b>1. Vergunninghouder :</b>			
Straat:		Nummer:	Postbus:
			Postcode:
Gemeente:		E-mail :	
Telefoonnummer:		KBO-nummer:	
Faxnummer:		Nummer accijnsinrichting	
Datum van inwerkingtreding: / /		BEN1 of 2 .....99	
<b>2. Zekerheid (ontvangen, voorhanden hebben en vervaardigen):</b>			
Bedrag:		Datum:	
Aktenummer:		Bankinstelling:	
<b>3. Handelsboekhouding:</b>			
Straat:		Nummer:	Postbus:
			Postcode:
Gemeente:			
<b>4. Mogelijke verrichtingen:</b>			
<input type="radio"/> Vervaardiging		<input type="radio"/> Voorhanden hebben / Ontvangen / Verzenden	
<b>5. Opties:</b>			
<input type="radio"/> Centraal beheer			
<input type="radio"/>			
<b>6. Bijlagen:</b>			
Nummer	Omschrijving		Nummer
<b>7. (a) Controle autoriteit:</b>			
Telefoonnummer:		Code:	(b) Hulpkantoor :
			Telefoonnummer:
Faxnummer:		E-mail :	Code:
			Faxnummer:
			E-mail:
<b>8. Andere bepalingen :</b>			
<b>9. Afleverende autoriteit:</b>			
Straat:		Nummer:	Postbus:
Postcode:	Gemeente:		
Telefoonnummer:		Stempelafdruk en datum :	
Faxnummer:			
E-mail : @			
Contactpersoon :			
Referentinummer van de aanvraag :			
Datum van verzending:			

Bijlage 2 (vervolg 1)

ADMINISTRATIE DER DOUANE EN ACCIJNZEN				
VERGUNNING ACCIJSINRICHTING				
10.	<b>Inrichting:</b>			
	Nummer:		Gemeente:	
	Straat:			
	Nummer:	Postcode:		
	Datum van inwerkingtreding: / /			
	Product		Omschrijving	
<b>Alleen bij centraal beheer, plaatselijke controle autoriteit:</b>				
Telefoonnummer:		Code:		
Faxnummer:		E-mail :		
Alleen bij centraal beheer, nummer van pagina : p. .... (pagina nummer) / ..... (totaal aantal pagina's)		Stempelaafdruk en datum :		

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 19 april 2010.

De Minister van Financiën,  
D. REYNDERS



Bijlage 3  
MAGAZIJNREGISTER

Datum	Soort en nummer van de documenten	Productie en inslag		Uitslag				
		Productie	Ontvangen onder de schorsingsregeling	Verbruik		Uitvoer	Opmerkingen	
1	2	3a	3b	Met betaling van accijnzen	Met vrijstelling van accijnzen	Verzenden onder de schorsingsregeling	6	7
				4a	4b	5		

## Bijlage 3 (vervolg 1)

## INSTRUCTIE OP HET HOUDEN VAN EEN MAGAZIJNREGISTER

1. Een magazijnregister dient te worden gehouden door de houder van de vergunning « accijnsinrichting » met betrekking tot de soort en de kwaliteit van de accijnsproducten.

2. Vooraf wordt het magazijnregister door de door de administrateur aangewezen ambtenaar geïnviseerd, doch enkel voor zover de houder van de vergunning « accijnsinrichting » op de eerste bladzijde van het register de verbintenis heeft ondertekend de voorschriften op het houden van het register na te leven.

3. De door de administrateur aangewezen ambtenaar kan toelating verlenen om het magazijnregister te houden door middel van een geautomatiseerde rekening mits de indeling en de nummering van de kolommen behouden blijft zoals voorgeschreven in het magazijnregister.

4. Iedere in- en uitslag van alcoholvrije dranken wordt in het magazijnregister aangetekend en uitgedrukt in hectoliter en in liter waarbij delen van een liter worden verwaarloosd. Wanneer het te belasten volume kleiner is dan een liter, worden de delen van een deciliter verwaarloosd.

Iedere in- en uitslag van substanties aangeboden onder poeder- of korrelvorm of onder een andere vaste vorm wordt in het magazijnregister aangetekend en uitgedrukt per 100 kg nettogewicht, waarbij delen van een kilogram worden verwaarloosd. Wanneer het te belasten gewicht kleiner is dan een kilogram, worden de delen van een hectogram verwaarloosd.

Iedere in- en uitslag van koffie wordt in het magazijnregister aangetekend en uitgedrukt per kilogram nettogewicht waarbij delen van een kilogram worden verwaarloosd. Wanneer het te belasten gewicht kleiner is dan een kilogram, worden de delen van een hectogram verwaarloosd.

5. De inschrijving van de vervaardigde hoeveelheden geschiedt na de vaststelling van de opbrengst in kolom 3.

6. In geval van inslag van onder de schorsingsregeling betrokken accijnsproducten geschiedt de inschrijving in kolom 3. De referenties van het handelsdocument worden vermeld in kolom 2.

7. Kolom 3 dient naargelang van de noodwendigheden te worden uitgesplitst in :

3a productie;

3b ontvangen onder de schorsingsregeling.

8. De uitslag wordt naargelang van de goorloofde bestemming ingeschreven in de kolommen 4a, 4b, 5 of 6.

9. Kolom 4a dient zo te worden uitgesplitst dat per afzonderlijk tarief inzake accijnzen een kolom wordt voorzien. Een afzonderlijke kolom wordt eveneens voorzien voor de vrijstellingsgevallen. In het geval het aantal inschrijvingen in een bepaalde kolom dit verantwoordt kan de door de administrateur aangewezen ambtenaar voorschrijven dat voor dat soort accijnsproduct een afzonderlijk register dient te worden gehouden.

10. De inschrijvingen van de hoeveelheden in de kolom 4 hebben de uitwerking van een uitslag tot verbruik.

In de accijnsinrichtingen waar dagelijks meerdere uitslagen tot verbruik plaatsvinden mag een globale dagelijkse inschrijving worden toegepast, mits voor elke levering een doorlopend genummerde leveringsbon wordt opgesteld. Deze leveringsbons dienen te worden bewaard tot de eerstvolgende ambtelijke inventarisatie.

11. Voor de hoeveelheden aangetekend in kolom 4 wordt, per uitsplitsing, een weektotaal aangetekend in kolom 7 van het register.

12. Negatieve inschrijvingen worden in de manueel gehouden registers aangetekend met rode inkt onder verwijzing naar de toepasselijke regularisatie.

13. Het register is een doorlopende rekening die wordt afgesloten bij de ambtelijke inventarisatie.

Per kalendermaand wordt een tussentotaal opgesteld.

14. Bij elke ambtelijke inventarisatie sluiten de ambtenaren het register af en vermelden de bevindingen.

De vertoonde hoeveelheden worden als eerste inschrijving aangetekend in de hernieuwde rekening, in de uitsplitsing van kolom 3 die betrekking heeft op de onder de schorsingsregeling ontvangen hoeveelheden (kolom 3b).

15. De manuele inschrijvingen dienen goed leesbaar en met inkt te geschieden zonder onderbreking of tussenruimten.

Verkeerde inschrijvingen moet de houder van de vergunning « accijnsinrichting » lichtjes doorhalen en paraferen. De verbeterde inschrijving dient te worden aangebracht juist boven de doorgehaalde tekst.

In de automatisch gehouden registers geschiedt de verbetering van verkeerde inschrijvingen door een negatieve inschrijving en de herneming van de verbeterde tekst.

16. Volgeschreven registers moet de houder van de vergunning « accijnsinrichting » gedurende tien jaar bewaren, te rekenen vanaf de datum van de laatste inschrijving.

Dit voorschrift is eveneens toepasselijk voor de afdruk van de geautomatiseerde rekeningen.

In gemeen overleg tussen de houder van de vergunning « accijnsinrichting » en de door de administrateur aangewezen ambtenaar kunnen apart van de registers bijkomende geschriften worden gehouden waarin de verkeerde inschrijvingen of rectificaties worden te boek gesteld, onder verwijzing naar de oorspronkelijke inschrijvingen.

## MAGAZIJNREGISTER

Houder van de vergunning « accijnsinrichting » : .....

Nummer van de vergunning : ..... Datum : .....

Accijnsinrichting gelegen te : .....

Soort en kwaliteit van de accijnsproducten : .....

Ondergetekende verbindt zich dit register te houden overeenkomstig de betreffende instructie welke hij verklaart te kennen.

Hij erkent dat de inschrijvingen in verband met de uitslag tot verbruik de uitwerking hebben van een aangifte ten verbruik.

Dit register bevat ..... bladzijden, genummerd van 1 tot .....

Namens de houder van de vergunning « accijnsinrichting » :

Naam : .....

Functie : .....

Handtekening : .....

Te ..... op ..... 20.....

Gezien, elk blad van dit register werd door ondergetekende geparafeerd.

De door de administrateur aangewezen ambtenaar :

Naam : .....

Handtekening : .....

Te ..... op ..... 20.....

Stempel

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 19 april 2010.

De Minister van Financiën,

D. REYNDERS

Annexe 1

<b>ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES</b>	
<b>FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION ETABLISSEMENT D'ACCISE - PARTIE I : INFORMATIONS GENERALES</b>	
<b>1. Demandeur (Nom de la firme, dénomination commerciale):</b>	
Rue:	Numéro:
	Boîte:
Commune:	Courriel * :
N° de téléphone:	N° de fax * :
Date de publication des statuts dans les annexes du Moniteur belge (2): / /	
<b>2. Nature de la demande (3):</b>	<input type="checkbox"/> Modification <input type="checkbox"/> Annulation
Numéro de l'autorisation existante en cas de modification / annulation :	
<b>3. Comptabilité générale (4):</b>	
Rue:	Numéro:
	Boîte:
Commune:	Description de la comptabilité:
Date de clôture des comptes: / /	
<b>4. Opérations admises (3):</b>	
<input type="checkbox"/> Fabrication (5):	
<input type="checkbox"/> Détection / Réception / Expédition (5):	
<b>5. Annexes (6):</b>	
Numéro	Description
<b>Date et signature (7):</b>	
* facultatif	



Annexe 1 (suite 2)

ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES	
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION ETABLISSEMENT D'ACCISE - PARTIE III : RENVOIS	
(1)	A remplir si le demandeur dispose d'un numéro de la Banque Carrefour des Entreprises (B.C.E.)
(2)	A remplir si les statuts ont été publiés au Moniteur belge
(3)	Il y a lieu de cocher l'une des cases
(4)	Adresse où la comptabilité est tenue à la disposition de l'administration (si différente de l'adresse du demandeur)
(5)	Compléter cette mention d'une description précise de l'opération
(6)	Ajouter en annexe, après les avoir numérotés, les statuts, plans, description détaillée des lieux, comptabilité, documentation technique sur le procédé de fabrication
(7)	Lorsque le signataire est une personne morale, mentionner la fonction ainsi que les nom et prénoms à la suite de la signature
(8)	Si le formulaire de demande d'autorisation n'offre pas assez de place, ajouter une page avec les informations supplémentaires
(9)	Indiquer les produits ainsi que leur code NC tels que définis aux articles 7 et 9 de la loi
(10)	Indiquer les quantités moyennes annuelles de produits pour chaque niveau des opérations admises

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 19 avril 2010.

Le Ministre des Finances,  
D. REYNDERS

ADMINISTRATION DES DOUANES ET ACCISES			
AUTORISATION ETABLISSEMENT D'ACCISE			
<b>1. Titulaire de l'autorisation :</b>			
Rue:	Numéro:	Boîte postale:	Code postal:
Commune:		Courriel:	
Numéro de téléphone:		Numéro BCE:	
Numéro de fax:		Numéro d'établissement d'accise <b>BEN1 ou 2 .....99</b>	
Date d'entrée en vigueur: / /			
<b>2. Garantie (réception, détention et fabrication):</b>			
Montant:		Date:	
Numéro de l'acte de garantie:		Institution bancaire:	
<b>3. Comptabilité:</b>			
Rue:	Numéro:	Boîte :	Code postal:
Commune:			
<b>4. Opérations admises:</b>			
<input type="radio"/> Fabrication		<input type="radio"/> Détention / Réception / Expédition	
<b>5. Options:</b>			
<input type="radio"/> Gestion centrale			
<input type="radio"/>			
<b>6. Annexes:</b>			
Numéro	Description	Numéro	Description
<b>7. (a) Autorité de contrôle:</b>		<b>(b) Succursale:</b>	
Numéro de téléphone:	Code:	Numéro de téléphone:	Code:
Numéro de fax:	Courriel:	Numéro de fax:	Courriel:
<b>8. Autres dispositions :</b>			
<b>9. Autorité qui délivre l'autorisation :</b>			
Rue:	Numéro:	Boîte:	
Code postal:	Commune:		
Numéro de téléphone:	Sceau et date :		
Numéro de fax:			
Courriel : @			
Personne de contact :			
N° de référence de la demande :			
Date de l'envoi:			





## Annexe 3

## REGISTRE DE MAGASIN

	Date	Espèce et numéro des documents	Fabrication et entrée		Sortie				
			Fabrication	Réception en régime suspensif	Consommation		Expédition en régime suspensif	Exportation	Remarques
					Avec paiement de l'accise	En exonération de l'accise			
					4a	4b	5	6	7
	1	2	3a	3b					

## Annexe 3 (suite 1)

## INSTRUCTION SUR LA TENUE DU REGISTRE DE MAGASIN

1. Un registre de magasin doit être tenu par le titulaire de l'autorisation « établissement d'accise » en fonction de l'espèce et de la qualité des produits d'accise.

2. Avant son utilisation, le registre de magasin est visé par le fonctionnaire désigné par l'administrateur, pour autant que le titulaire de l'autorisation « établissement d'accise » ait souscrit, sur la première page du registre, l'engagement de se conformer aux prescriptions qui en règlent l'usage.

3. Le fonctionnaire désigné par l'administrateur peut autoriser la tenue d'un registre de magasin sous la forme d'un compte automatisé pour autant que la division et la numérotation des colonnes soient celles du registre de magasin.

4. Les entrées et les sorties des boissons non alcoolisées sont inscrites dans le registre de magasin et sont exprimées en hectolitre et litre, les fractions de litre étant négligées. Lorsque le volume à taxer est inférieur au litre, les fractions de décilitre sont négligées.

Les entrées et les sorties de substances, présentées sous forme de poudre, granulés ou sous une autre forme solide, sont inscrites dans le registre de magasin et sont exprimées par 100 kg poids net, les fractions de kilogramme étant négligées. Lorsque le poids à imposer est inférieur au kilogramme, les fractions d'hectogramme sont négligées.

Les entrées et les sorties de café sont inscrites dans le registre de magasin et sont exprimées par kilogramme poids net, les fractions de kilogramme étant négligées. Lorsque le poids à imposer est inférieur au kilogramme, les fractions d'hectogramme sont négligées.

5. L'inscription des quantités fabriquées s'effectue après chaque constatation de rendement dans la colonne 3.

6. En cas d'emmagasinage des produits d'accise en régime suspensif, l'inscription des quantités mentionnées sur le document commercial s'effectue dans la colonne 3, les références dudit document commercial étant à porter en colonne 2.

7. La colonne 3 doit, suivant les besoins, être divisée en :

3a : fabrication;

3b : réception en régime suspensif.

8. Suivant la destination autorisée, la sortie est inscrite dans les colonnes 4a, 4b, 5 ou 6.

9. La colonne 4a doit être divisée de telle façon qu'une colonne soit réservée par taux d'accise spécifique. Une colonne particulière est également réservée aux situations d'exonération. Lorsque le nombre d'inscriptions dans une colonne spécifique se justifie, le fonctionnaire désigné par l'administrateur peut prescrire qu'un registre distinct soit tenu par espèce de produits d'accise.

10. Les inscriptions des quantités mentionnées dans la colonne 4 entraînent les mêmes effets qu'une déclaration de mise à la consommation.

Dans les établissements d'accise où de nombreuses sorties sont effectuées quotidiennement, une inscription globale journalière est autorisée à condition que soit établi pour chaque livraison un bon de livraison numéroté suivant une série continue. Ces bons de livraison doivent être conservés jusqu'au prochain recensement administratif.

11. Pour les quantités inscrites dans la colonne 4, un total hebdomadaire est établi, par division, dans la colonne 7 du registre.

12. Les inscriptions négatives sont portées à l'encre rouge dans le registre tenu à la main sous la référence à la régularisation appliquée.

13. Le registre est un compte courant continu qui est clôturé lors du recensement opéré par les agents.

Un total intermédiaire est établi par mois calendrier.

14. Lors de chaque recensement administratif, les agents clôturent le registre et y annotent leurs constatations.

Les quantités représentées sont reportées à compte nouveau comme première inscription dans la division de la colonne 3 relative aux quantités reçues en régime suspensif (colonne 3b).

15. Les inscriptions manuelles doivent être lisibles et faites à l'encre sans interruption ni interligne.

Le titulaire de l'autorisation « établissement d'accise » doit barrer légèrement et parapher toute inscription erronée. La nouvelle inscription doit être inscrite au-dessus de l'inscription barrée.

Dans les registres tenus sous une forme automatisée, la correction des inscriptions erronées s'effectue par une inscription négative et par la reprise du texte corrigé.

16. Les registres utilisés complètement doivent être conservés par le titulaire de l'autorisation « établissement d'accise » pendant dix ans à compter de la date de la dernière inscription.

Cette disposition est également d'application pour l'impression des comptes automatisés.

De commun accord entre le titulaire de l'autorisation « établissement d'accise » et le fonctionnaire désigné par l'administrateur, en dehors des registres, peuvent être tenues des écritures complémentaires dans lesquelles sont mentionnées sous la référence aux premières inscriptions les inscriptions erronées ou les rectifications.

## REGISTRE DE MAGASIN

Titulaire de l'autorisation « établissement d'accise » : .....

Numéro de l'autorisation : ..... Date : .....

Etablissement d'accise sis à : .....

Espèce et qualité des produits d'accise : .....

Le soussigné s'engage à tenir ce registre conformément aux instructions concernées qu'il déclare connaître.

Il reconnaît que les inscriptions relatives à la sortie pour mise à la consommation entraînent les mêmes effets qu'une déclaration de mise à la consommation.

Ce registre comprend ..... pages numérotées de 1 à .....

Au nom du titulaire de l'autorisation « établissement d'accise » :

Nom : .....

Fonction : .....

Signature : .....

A ..... le ..... 20.....

Vu, chaque page de ce registre est paraphée par le soussigné.

Le fonctionnaire désigné par l'administrateur :

Nom : .....

Signature : .....

A ..... le ..... 20.....

Sceau du bureau

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 19 avril 2010.

Le Ministre des Finances,

D. REYNDERS