

Digitaal dagboek van ontvangsten : wat zijn de vereisten ?

Sinds begin dit jaar kan het dagboek van ontvangsten en het centralisatiedagboek worden gehouden "door middel van geïnformatiseerde systemen". De Administratie heeft nu een uitvoerige beslissing gepubliceerd met de vereisten waaraan deze digitale dagboeken moeten voldoen (Beslissing nr. E.T. 112.577 van 8 november 2007). Een overzicht.

Dagboek en centralisatieboek

Wanneer een belastingplichtige handelingen verricht waarvoor geen factuur moet worden uitgereikt, en waarvoor ook geen factuur wordt uitgereikt, dan moet hij een dagboek van ontvangsten houden waarin de ontvangsten van deze handelingen worden ingeschreven. Wanneer de belastingplichtige meerdere bedrijfszetels heeft, dan moet hij daarnaast ook nog een centralisatieboek houden waarin hij "op het einde van elke aangifteperiode, per tarief, het totaalbedrag van de ontvangsten [moet] inschrij-

ven van dat tijdvak, ingeschreven in de verschillende dagboeken van ontvangsten" (*Fisc.* nr. 834, p. 3).

Tot voor kort moesten deze dagboeken en het centralisatieboek op papier worden bijgehouden. Begin dit jaar werd echter ook de mogelijkheid ingevoerd om deze boeken digitaal te houden (art. 14 § 2, 3^o, tweede en vierde lid, in fine uitvoerings-K.B. nr. 1; *Fisc.* nr. 1058, p. 10). Let wel, het inscannen van de papieren dagboeken is hier niet bedoeld.

De belastingplichtige heeft de vrije keuze om een dagontvangstenboek op papier of elektronisch bij te houden. Wanneer hij meerdere bedrijfszetels heeft, kan hij er zelfs voor kiezen om hetzij "alle dagboeken op digitale wijze te houden (...), hetzij een gedeelte van die dagboeken op papier en het andere gedeelte op digitale wijze te houden met inachtneming van de voorwaarden eigen aan iedere methode". Dit is echter anders voor het

centralisatieboek. "Indien minstens één dagboek van ontvangsten op digitale wijze wordt gehouden, moet het centralisatieboek eveneens op digitale wijze worden gehouden". Enkel als "alle dagboeken van ontvangsten op papier worden gehouden, kan het centralisatieboek worden gehouden, naar keuze, hetzij op papier (...), hetzij op digitale wijze".

Digitaal dagboek :

oude en nieuwe vereisten

Voor het dagboek van ontvangsten werden altijd al strikte vormvoorwaarden gehanteerd. Zo moet het totale bedrag van de dagontvangsten (BTW inbegrepen) per BTW-tarief "van dag tot dag" worden ingeschreven in het dagboek van ontvangsten. Verkopen van een goed voor meer dan 250 EUR (incl. BTW) moeten afzonderlijk worden ingeschreven, behalve wanneer de "verantwoordingsstukken" voldoende details bevatten omtrent de aard van de verkochte goederen (art. 15 § 4 tweede en derde lid K.B. nr. 1). "In het geval de belastingplichtige slechts over één bedrijfszettel beschikt, dient [bovendien] op het einde van iedere aangifteperiode, per tarief, het totaalbedrag van de maatstaf van heffing en van de overeenkomstige belasting met betrekking tot de periode te worden ingeschreven in het dagboek van ontvangsten".

Deze voorwaarden blijven van toepassing op een digitaal gehouden dagontvangstenboek. Met dien verstande dat "indien het informaticasysteem van de belastingplichtige op het einde van iedere dagelijkse openingsperiode een financieel rapport genereert", "de Administratie [aanvaardt] dat het geheel van deze dagelijkse financiële rapporten geldt als dagboek van ontvangsten". Op voorwaarde dat dit rapport naast alle "gewone" inschrijvingen (totale ontvangsten per dag, per tarief, enz. - zie art. 15 § 4 K.B. nr. 1) ook voldoet aan de nieuwe vereisten (zie hierna), en dat "deze rapporten worden bewaard in een afzonderlijke database".

Het dagboek van ontvangsten, ongeacht of het wordt gehouden op papier of digitaal, dient de handelingen op te nemen verricht tijdens een periode van 12 maanden. Zodat in principe, na het einde van deze periode een nieuw dagboek moet worden opgemaakt. Maar "teneinde de administratieve organisatie van de belastingplichtigen te vereenvoudigen", kan hiervan worden afgeweken, en hoeft het digitale dagboek van ontvangsten niet te worden beperkt tot een periode van twaalf maanden. Deze periode kan dus vrij worden gekozen. Let wel, dit heeft een impact op de bewaringstermijn van zeven jaar (art. 60 § 1 BTW-Wetboek), omdat deze termijn

maar begint te lopen vanaf de eerste januari van het jaar volgend op de datum van afsluiting van het dagboek (digitaal bestand). Ook de plaats waar het dagboek moet worden bewaard, wordt hierdoor beïnvloed. Het dagboek van ontvangsten moet zich immers bevinden op de bedrijfszettel tot op het einde van de derde maand volgend op de afsluiting ervan (terwijl het tegelijk ook consulteerbaar moet zijn op de centrale zettel, zie hierna).

Verbeteringen

In geval van verbetering moet de oorspronkelijke inschrijving leesbaar blijven (art. 15 § 2 tweede lid K.B. nr. 1). Daarom kan er wat betreft een digitaal gehouden dagboek "geen sprake zijn van het uitwissen van de oorspronkelijke inschrijving". Om het "onomkeerbaar karakter van deze inschrijvingen" te waarborgen, voorziet de beslissing in een bijzondere regel. Een rechtzetting van een inschrijving in het digitale dagboek van ontvangsten moet "zonder uitstel" gebeuren door een nieuwe afzonderlijke inschrijving die moet worden uitgevoerd op de datum waarop de belastingplichtige kennis heeft van de vergissing. Deze verbeterende inschrijving moet, "naast het bedrag van de rechtzetting (BTW inbegrepen), in min of in meer, een verwijzing bevatten hetzij rechtstreeks naar de oorspronkelijke foutieve handeling indien deze het voorwerp heeft uitgemakt van een afzonderlijke inschrijving in het dagboek van ontvangsten (goed van meer dan 250 EUR), hetzij, bij gebrek aan een afzonderlijke inschrijving, naar de datum van de oorspronkelijke inschrijving waarop de rechtzetting betrekking heeft, evenals de reden van de rechtzetting". Wanneer de verbetering het gevolg is van het feit dat de klant achteraf een factuur vraagt (waarop opnieuw BTW moet worden vermeld), moet de verbetering in het dagboek ook nog een verwijzing naar de factuur vermelden.

Digitale versleuteling

Hoe moeten de inschrijvingen in een digitaal dagontvangstenboek concreet gebeuren ? Dit gebeurt in twee stappen.

In de eerste stap moet de belastingplichtige vier afzonderlijke inschrijvingen verrichten.

- Op het einde van elke dagelijkse openingsperiode : het totale bedrag van de ontvangsten van die dag (BTW inbegrepen), per BTW-tarief, eventueel gecombineerd met een afzonderlijke inschrijving van de verkopen van meer dan 250 EUR of een verbetering (zie hoger).
- Per onderscheiden BTW-tarief, de som van het totaalbedrag van de gecumuleerde ontvangsten (BTW inbegrepen) voor de voorafgaande pe-

riode van zes maanden (voor maandaangevers) of twee kwartalen (voor kwartaalaangevers) én van de dagontvangsten van de lopende maand tot vóór de datum van de inschrijving. Voor een nieuwe belastingplichtige zal dit bedrag 0 zijn.

- De som, per BTW-tarief, van de ontvangsten van de desbetreffende dag en het totaal van de voorgaande ontvangsten.
- Indien het gaat om de laatste dag van de periode waarop een BTW-aangifte betrekking heeft, moeten ook nog, per tarief, de totale ontvangsten, de totale maatstaf van heffing en de totaal verschuldigde BTW voor de aangifteperiode worden vermeld.

In de tweede stap moet de belastingplichtige op het einde van de dagelijkse openingsperiode "het bedrag van het gecumuleerd totaal (BTW inbegrepen) met betrekking tot de datum van inschrijving (dat voortvloeit uit de som van de totale dagontvangsten en het totaal van de voorafgaande ontvangsten) versleutelen door middel van zijn geavanceerde digitale handtekening gebaseerd op een certificaat van minimum klasse 2". Om de verschillende BTW-tarieven te kunnen onderscheiden, moet "het te versleutelen bedrag onmiddellijk worden voorafgegaan door een code bestaande uit twee cijfers die het toepasselijk tarief aanduiden en dit vóór de toepassing van de geavanceerde digitale handtekening".

De belastingplichtigen die de ontvangsten in het dagboek van ontvangsten mogen inschrijven zonder uitsplitsing per BTW-tarief (zie aanschrijving nr. 101 van 29 december 1970), moeten de code 99 vermelden (zie tabel 1).

Digitaal centralisatieboek

Het centralisatieboek moet, per tarief, op het einde van elke aangifteperiode, het totaalbedrag van de ontvangsten (BTW inbegrepen) van die periode ingeschreven in de verschillende dagboeken van ontvangsten van de belastingplichtige vermelden, alsook, opnieuw per tarief, het totaalbedrag van de maatstaf van heffing en de verschuldigde BTW (art. 14 § 1, 3^o vierde lid K.B. nr. 1).

Om ook voor deze inschrijvingen de "onomkeerbaarheid" te waarborgen, moet een analoge methode worden toegepast zoals voor het dagontvangstenboek. "Enerzijds moet het bedrag van de ontvangsten van de twee voorafgaande aangifteperioden (voor de kwartaalaangevers) of van de zes voorafgaande aangifteperioden (voor de maandaangevers) worden samengevoegd met iedere periodieke inschrijving in het centralisatieboek". En vervolgens moet "het digitale bestand worden versleuteld door middel van een geavanceerde digitale handtekening die gebaseerd is op een certificaat van minimum klasse 2" (zie tabel 2).

Tabel 1 : voorbeeld (voor een maandaangever, op datum 30 november 2007)

	Tarief 6 %	Tarief 21 %
Totale ontvangsten op 30/11/07	150,00 EUR	250,00 EUR
Ontvangsten van 01/05/07 tot 29/11/07	49.000,00 EUR	83.000,00 EUR
Gecumuleerd totaal op 30/11/07	49.150,00 EUR	83.250,00 EUR
Totaal te beveiligen op 30/11/07	06 49.150,00	21 83.250,00
Totale ontvangsten november 2007	4.134,00 EUR	9.075,00 EUR
Totaalbedrag maatstaf van heffing november 2007	3.900,00 EUR	7.500,00 EUR
Totaalbedrag BTW november 2007	234,00 EUR	1.575,00 EUR

Tabel 2 : voorbeeld (voor een kwartaalaangever, op datum 30 september 2007)

	Tarief 6 %	Tarief 21 %
Ontvangsten per 30/09/07	5.000,00 EUR	12.000,00 EUR
Ontvangsten per 31/03/07 + 30/06/07	10.200,00 EUR	5.500,00 EUR
Gecumuleerd totaal per 30/09/07	15.200,00 EUR	17.500,00 EUR
Te beveiligen gecumuleerd totaal per 30/09/07	06 15.200,00	21 17.500,00
Totaal maatstaf van heffing 3e kwartaal 2007	4.716,98 EUR	9.917,36 EUR
Totaal BTW 3e kwartaal 2007	283,02 EUR	2.082,64 EUR

Digitale kasticketten

Hotel- en restauranthouders en de uitbaters van een carwash zijn ertoe gehouden een rekening of ontvangstbewijs uit te reiken (art. 22 § 1 K.B. nr. 1). Maar onder bepaalde voorwaarden, kunnen de rekeningen of ontvangstbewijzen worden vervangen door “bons van kasregisters”. In de regel moet dan een controleband van de tickets worden bijgehouden. Maar de gegevens van de tickets kunnen onder bepaalde voorwaarden ook digitaal worden bewaard (art. 22 § 9 BTW-Wetboek). Hiervoor heeft de Administratie vroeger al gedetailleerde voorwaarden uitgewerkt (Beslissing nr. E.T. 103.018/2 van 2 juni 2003 en Beslissing nr. E.T. 103.592 van 2 juni 2003; *Fisc.* nr. 908, p. 4).

Onder deze regeling werd een ontheffing toegekend om een dagboek van ontvangsten per bedrijfszetel te houden. Wel moest een centraal (papieren) register worden bijgehouden.

Dit register zal voortaan verplicht digitaal moeten worden bijgehouden. Wel is het zo dat, vermits er reeds waarborgen zijn voor de onveranderlijkheid van de gegevens die op het digitaal bewaarde ticket zijn vermeld (via een veiligheidszegel), “de Administratie het niet nodig acht een bijko-

mende beveiligingsprocedure toe te passen op de inschrijvingen in het (...) register (dat het centralisatieboek vervangt)”.

Het register moet op het einde van elke aangifteperiode, per tarief, het totaalbedrag van de ontvangsten van die periode vermelden. Nieuw is dat dit register voortaan eveneens de ventilatie van dat bedrag moet hernemen door, per tarief, het bedrag van de maatstaf van heffing en van de BTW te onderscheiden.

Controle

Ten slotte wijst de beslissing erop dat “met het oog op het vergemakkelijken van de controle door de Administratie” het digitaal dagboek van ontvangsten ook onmiddellijk (online) of binnen een redelijke termijn moet kunnen worden geraadpleegd op het “fiscaal domicilie” van de belastingplichtige, ook gedurende de periode waarin genoemd dagboek zich verplicht moet bevinden op de bedrijfszetel van de belastingplichtige (dit is gedurende de periode waarop het betrekking heeft en de drie maanden die volgen op de datum van afsluiting ervan).

Ivan Massin