

Obligations comptables des titulaires de professions libérales
Impôt sur les revenus
Avocats

Le 1^{er} janvier 2014, les prestations de services des avocats sont soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (Circulaire AGFisc n° 47/2013 (E.T. 124.411) d.d. 20 novembre 2013 disponible sur <http://finances.belgium.be>).

Il en découle des modifications aux obligations imposées aux avocats en matière d'impôt sur les revenus, en particulier en ce qui concerne les documents comptables à tenir par ceux-ci.

Rappel des obligations

1. Carnets de reçus

Conformément à l'article 320, §1^{er}, du Code des impôts sur les revenus 1992 (CIR 92), les avocats sont tenus, lors de chaque perception, en espèces ou par carte bancaire, de délivrer un reçu daté et signé, simultanément établi en original et en duplicata, qui est extrait d'un carnet dont le modèle est déterminé par le Ministre des Finances.

2. Livre journal

En application de l'article 320, §2, CIR 92, un journal indiquant, jour par jour, le montant d'une part, de leurs recettes reportées aux carnets de reçus et d'autre part, de toutes autres recettes ou avantages pour lesquels ces personnes sont dispensés de délivrer un reçu, ainsi que le détail de leurs dépenses professionnelles dûment justifiées doit être tenu.

Préalablement à tout usage, le livre journal est soumis au service compétent du SPF Finances, pour être coté et paraphé.

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.

Les avocats qui tiennent une comptabilité suivant les règles usuelles de la comptabilité en partie double doivent également tenir un livre journal.

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 (article 16 de l'arrêté ministériel du 17 décembre 1998 déterminant les documents comptables à tenir par les avocats).

Ce listing doit être conforme au modèle officiel du livre journal annexé à l'arrêté ministériel, en ce sens que chacune des colonnes dudit modèle doit être reproduite sur le listing.

Les inscriptions dans le listing doivent être faites au moins selon la même périodicité que celle prescrite par l'article 10 de l'arrêté ministériel précité.

Pour plus de précisions quant à la délivrance des reçus et à la tenue du livre-journal, il est renvoyé au commentaire administratif de l'article 320, CIR 92 disponible sur le site internet du SPF Finances à l'adresse suivante : <http://finances.belgium.be>.

Ce qui change au 1/1/2014

1. Carnets de reçus

Le nouvel arrêté ministériel en préparation modifiera le modèle du reçu et prévoira l'indication sur le duplicata de celui-ci du numéro d'inscription au facturier de sortie en matière de TVA de la facture délivrée, dans les cas prévus en matière de TVA, par l'avocat.

Une disposition transitoire a été prévue afin que les carnets de reçus en possession des avocats à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté restent valables moyennant l'ajout sur les duplicata des reçus du numéro d'inscription au facturier de sortie en matière de TVA, lorsqu'une facture a été délivrée. Ces carnets devront être utilisés par priorité et jusqu'à épuisement.

2. Livre journal

Le nouvel arrêté ministériel en préparation modifiera également la forme du livre journal afin de tenir compte de l'assujettissement des avocats à la TVA.

Comme auparavant, le livre journal comprend une partie « recettes » et une partie « dépenses » (Voir circulaire AGFisc n° 47/2013 (E.T. 124.411) d.d. 20 novembre 2013, point n° 154 disponible sur FisconetPlus).

Désormais, seule la partie « dépenses » est conçue pour servir en même temps de facturier d'entrée en matière de taxe sur la valeur ajoutée.

En ce qui concerne les recettes, il convient de tenir également les livres prescrits par la législation TVA.

Etant donné que les inscriptions au livre journal sont journalières et que l'assujettissement des avocats à la TVA est d'application dès le 1/1/2014, le modèle du livre journal qui sera joint à l'arrêté ministériel en préparation est déjà joint au présent avis.

Tolérance administrative en matière de tenue du livre journal

Etant donné que, vu les délais impartis, les avocats ne pourront disposer au 1/1/2014 d'un livre journal relié, l'administration autorise les avocats à tenir le livre journal (tant la partie « recettes » que la partie « dépenses ») sur des feuilles « volantes » **en respectant scrupuleusement le modèle joint au présent avis et les obligations en matière de comptabilisation**. Dès que l'avocat entre en possession du nouveau modèle du livre journal auprès d'un imprimeur, il doit le faire coter et parapher auprès du service compétent du SPF Finances et ensuite coller les feuilles volantes dans ce livre journal.

Cette tolérance administrative est applicable jusqu'à ce que le nouveau modèle de livre journal soit disponible auprès des imprimeurs et au plus tard jusqu'au 31/3/2014.

Où se procurer les carnets de reçus et le livre journal ?

1. Carnets de reçus

Les carnets de reçus sont **uniquement** fournis par les imprimeurs agréés par l'Administration générale de la fiscalité.

2. Livre journal

Le livre journal peut être obtenu auprès de certains imprimeurs du secteur privé ou auprès des imprimeurs agréés par l'Administration générale de la Fiscalité.

La liste des imprimeurs agréés par l'Administration générale de la Fiscalité peut être demandée à :

Administration générale de la Fiscalité
Administration Petites et Moyennes Entreprises
Services centraux
Soutien au Management – Autorisations
North Galaxy, - Tour A
Boulevard du Roi Albert II, 33 boîte 28
1030 Bruxelles
(secr.pmekmo@minfin.fed.be) .

Elle est également accessible sur le [site web du SPF Finances](#).

Pour l'Administrateur général de la fiscalité

Luc DELEENHEER
Conseiller général – Auditeur général des finances