

La Belgique

13eme Directive (86/560/CEE) remboursement de la TVA

I. ACCORDS DE RÉCIPROCITÉ – Article 2, paragraphe 2

1. Votre pays a-t-il conclu des accords de réciprocité?

Non

2. Si oui, quels sont les pays inclus dans les accords de réciprocité?

Sans objet

3. Quelle est la taxe équivalente dans le pays tiers visée par les accords de réciprocité?

Sans objet

4. Quels sont les biens et services concernés par les accords de réciprocité?

Sans objet

5. Existe-t-il des règles spécifiques ou complémentaires applicables pour les accords de réciprocité?

Sans objet

6. Si votre pays n'a conclu aucun accord de réciprocité, les remboursements sont-ils néanmoins autorisés?

Oui (voir infra)

II. REPRÉSENTANTS FISCAUX – Article 2, paragraphe 3

7. Votre pays exige-t-il la désignation d'un représentant fiscal?

Dans le cadre de l'application de la 13^e directive, aucun représentant fiscal n'est imposé pour les formalités de remboursement de la taxe acquittée en Belgique par ces assujettis étrangers.

La désignation d'un représentant responsable (représentant fiscal) n'est en effet imposée en principe que lorsque l'assujetti non établi effectue en Belgique des opérations soumises à la TVA belge. Il existe cependant des cas de décharge ou de dispense de l'obligation de désigner un représentant responsable.

Pour plus de développements quant à l'obligation ou aux cas de décharge ou de dispense de désigner un représentant responsable, il est renvoyé aux points 114 et suivants de la circulaire administrative n° 4/2003 du 4 mars 2003 relative au régime applicable en matière de TVA aux assujettis non établis en Belgique et disponible sous le lien suivant :

<http://www.fisconet.fgov.be/fr/?bron.dll&root=v:\sites\FisconetFraAdo.2\&versie=04&file=bronne\n\aan&zoek=000000000&name=4/2003&rgl=-1&>.

8. Quelles sont les conditions à respecter pour la désignation d'un représentant fiscal?

Sans objet

III. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT – Article 3, paragraphe 1

9. Quels sont les délais de présentation de la demande?

Jusqu'à cinq ans à partir de la date à laquelle le droit à déduction a pris naissance lorsque les factures constatant ces montants n'ont encore jamais fait l'objet d'une demande de remboursement.

10. Quelles sont les périodes couvertes pour un remboursement?

Une seule demande de remboursement peut être introduite par trimestre civil.

La demande peut concerner des factures ou des documents d'importation qui n'ont pas fait l'objet de demandes précédentes, dans la mesure où elle est présentée dans les cinq ans à compter de la date à laquelle le droit à déduction a pris naissance et pour autant que le remboursement n'ait pas été refusé antérieurement..

11. Où les demandes doivent-elles être présentées?

Les demandes de remboursement doivent être introduites auprès du Bureau Central de TVA pour Assujettis Etrangers (BCAE) – Cellule remboursements, Tour Sablon, 25^{ème} étage, Rue J. Stevens 7 à B-1000 BRUXELLES.

12. Quel est le montant minimum de TVA pouvant être remboursé?

Le montant minimum remboursable est de 200 EUR sauf si la demande est introduite au cours du premier trimestre civil, dans ce cas, le montant minimum remboursable est de 25 EUR.

13. Comment le requérant peut-il se procurer un formulaire de demande?

La demande de remboursement est disponible uniquement, sur demande, auprès du Bureau central pour assujettis étrangers.

14. Quelles sont les langues pouvant être utilisées pour remplir le formulaire?

Le formulaire de demande ne peut être établi que dans une des langues nationales de la Belgique soit le français, le néerlandais ou l'allemand. Les attestations justifiant de la qualité d'assujetti du requérant, établis dans une langue autre que le français, le néerlandais ou l'allemand doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme.

15. Quelles sont les informations demandées dans le formulaire? Prière de joindre une copie du formulaire ou d'indiquer un lien vers un site internet où celui-ci peut être consulté.

Voir copie des formulaires et notices explicatives en annexe.

[DE](#)

16. Y a-t-il des informations à caractère facultatif? Si oui, lesquelles?

Non

17. Qui est autorisé à signer le formulaire de demande?

En principe l'assujetti ayant droit.

Lorsque l'ayant droit est une personne morale, la demande est signée par celui ou ceux qui, en vertu des statuts ou des pouvoirs qui leur ont été conférés, ont cette capacité.

Lorsque l'ayant droit a désigné une tierce personne, comme mandataire habilitée à signer la demande, une procuration doit être remise au BCAE.

18. Quelles sont les pièces justificatives à joindre à la demande?

Le requérant doit joindre à sa demande la preuve qu'il possède la qualité d'assujetti conformément aux dispositions du Code de la T.V.A. Cette preuve peut être administrée par une attestation délivrée par les autorités administratives du pays de résidence.

La demande doit également être accompagnée des originaux des factures et des notes de crédit reçues des fournisseurs ou des prestataires de services ainsi que, le cas échéant, des documents d'importation.

En ce qui concerne les demandes justifiées par l'exécution des opérations soumises à la taxe en Belgique ou exemptées en vertu du Code de la T.V.A., doivent, en outre, être joints à la demande :

- le double des factures de sortie et des notes de crédit délivrées;
- les preuves de paiement de la taxe mentionnée sur ces doubles ou les documents qui établissent l'exemption de la taxe;
- éventuellement, la quittance 258 délivrée par la douane au transporteur étranger, en cas de transport international de personnes.

19. Quel est le délai dans votre pays pour procéder au remboursement?

La décision concernant le remboursement est notifiée dans un délai de six mois à compter de la date de présentation au bureau compétent, de la demande accompagnée de tous les documents requis par la présente circulaire pour instruire la demande et dans la mesure où tous les renseignements nécessaires ont été fournis.

IV. ADMISSIBILITÉ – article 4, paragraphe 2

20. Existe-t-il d'autres conditions d'admissibilité?

Non

21. Certains types de dépenses sont-ils exclus? Si oui, lesquels?

Le remboursement est accordé dans la mesure où le droit à déduction est ouvert en application du Code de la T.V.A.

En vertu de l'article 45, § 3 du Code de la T.V.A., n'est pas déductible la T.V.A. ayant grevé :

- les livraisons et les acquisitions intracommunautaires de tabacs manufacturés;
- les livraisons et les acquisitions intracommunautaires de boissons spiritueuses autres que celles qui sont destinées à être revendues ou à être fournies en exécution d'une prestation de services;
- les frais de logement et les frais de nourriture et de boissons destinées à être consommées sur place, à l'exception de ceux qui sont exposés :
 - a) pour le personnel chargé de l'exécution hors de l'entreprise, d'une livraison de biens ou d'une prestation de services;
 - b) par des assujettis qui, à leur tour, fournissent les mêmes services à titre onéreux;
- les frais de réception.

L'agence de voyages qui ne fournit pas elle-même directement au voyageur, par ses propres moyens, le transport, le logement, les nourritures ou boissons à consommer sur place et le divertissement, ne peut pas déduire la T.V.A. ayant grevé lesdits services, qui lui sont facturés en son nom propre, ni la T.V.A. ayant grevé la rémunération d'une autre agence de voyages qui est intervenue dans la fourniture des mêmes services (article 45, § 4 du Code de la T.V.A).

Pour la livraison, l'importation et l'acquisition intracommunautaire de véhicules automobiles destinés au transport par route de personnes et/ou de marchandises, et pour les biens et les services se rapportant à ces véhicules, l'article 45, § 2, du Code de la TVA stipule que la déduction ne peut dépasser en aucun cas 50 p.c. des taxes qui ont été acquittées.

Cette disposition n'est toutefois pas applicable aux véhicules automobiles suivants :

- a) les véhicules d'une masse maximale autorisée supérieure à 3 500 kg;
- b) les véhicules pour le transport des personnes comportant plus de huit places assises, celle du conducteur non comprise ;
- c) les véhicules spécialement aménagés pour le transport des malades, des blessés et des prisonniers et pour les transports mortuaires;
- d) les véhicules qui, en raison de leurs caractéristiques techniques, ne peuvent pas être immatriculés dans le répertoire matricule de la Direction pour l'Immatriculation des Véhicules;
- e) les véhicules spécialement aménagés pour le camping;
- f) les véhicules visés à l'article 4, § 2, du Code des taxes assimilées aux impôts sur les revenus;
- g) les cyclomoteurs et motocyclettes;
- h) les véhicules destinés à être vendus par un assujetti dont l'activité économique consiste dans la vente de véhicules automobiles;

- i) les véhicules destinés à être donnés en location par un assujetti dont l'activité économique consiste dans la location de véhicules automobiles accessible à quiconque;
- j) les véhicules destinés à être utilisés exclusivement pour le transport rémunéré de personnes;
- k) les véhicules neufs au sens de l'article 8bis, § 2, 2°, 1^{er} tiret du Code de la TVA, autres que ceux visés sous h), i) et j), qui font l'objet d'une livraison exemptée par l'article 39bis du Code de la TVA. Dans ce cas, la déduction ne peut toutefois être opérée que dans la limite ou à concurrence du montant de la taxe qui serait exigible en raison de la livraison, si elle n'était pas exemptée par l'article 39bis précité.

Si le remboursement n'est pas accordé, la décision de rejet est motivée.

V. DIFFÉRENCES MAJEURES ENTRE LES REMBOURSEMENTS EFFECTUÉS AU TITRE DE LA 13^E DIRECTIVE ET LES REMBOURSEMENTS EFFECTUÉS AU TITRE DE LA 8^E DIRECTIVE (79/1072/CEE)

22. Quelles sont les principales différences de procédure entre un remboursement de la TVA fondé sur la 8^e directive et un remboursement fondé sur la 13^e directive?

- Les formalités, pièces justificatives ou attestations **sont les mêmes** que pour les remboursements de taxe qui entrent dans le champ d'application de la 13^{ème} directive.

- Par contre, la demande de remboursement doit concerner des achats de biens ou de services facturés ou des importations effectuées au cours d'une période qui n'est ni inférieure à trois mois ni supérieure à une année civile (**alors que dans le cadre de la 13^{ème} directive, la demande peut concerner des taxes s'étalant jusqu'à une période de cinq ans à partir de la date à laquelle le droit à déduction a pris naissance lorsque les factures constatant ces montants n'ont encore jamais fait l'objet d'une demande de remboursement**). La demande peut toutefois porter sur une période de moins de trois mois, lorsque cette période constitue le solde d'une année civile.

Les demandes peuvent concerner également des factures ou des documents d'importation qui n'ont pas fait l'objet de demandes précédentes et qui concernent des opérations effectuées au cours de l'année civile en question (**contre cinq ans dans le cadre de la 13^{ème} directive**).

- La demande doit être présentée au plus tard dans les six mois qui suivent l'expiration de l'année civile au cours de laquelle la taxe est devenue exigible (**aucun délai de dépôt n'est prévu dans le cadre de la 13^{ème} directive si ce n'est la période de cinq ans précitée**).

- Lorsque la demande en restitution entre dans le champ d'application de la 8^{ème} directive, la décision de l'administration relativement à cette demande doit être notifiée, et le remboursement effectué, dans un délai de 6 mois à compter de la date de présentation au BCAE de la demande accompagnée de tous les documents requis (**règle identique pour la 13^{ème} directive**).

A compter de l'expiration du délai précité, un intérêt de 0,8 % par mois est exigible de plein droit sur les sommes à restituer, conformément à l'article 91, § 3, du Code de la TVA. Le délai précité est toutefois suspendu lorsque l'administration demande à l'assujetti des renseignements complémentaires afin d'apprécier le bien-fondé de la demande en restitution (**aucune disposition similaire n'est prévue dans le cadre de la 13^{ème} directive**).

23. Existe-t-il des types de dépenses ouvrant droit à un remboursement au titre de la 8^e directive, mais non au titre de la 13^e directive? Si oui, veuillez spécifier les types de dépenses.

Non

b) in Belgien in dem Zeitraum, auf den vorliegender Antrag sich bezieht, die folgenden unter a) nicht bezeichneten Handlungen getätigt zu haben :

.....
.....
.....

Ihr Gesamtbetrag, Steuer nicht einbegriffen, erreicht Euro

c) keine Gutschriften erhalten zu haben, in Bezug auf :

Eingänge, für die die Erstattung in Fach 5 beantragt wird (*)
in vorher eingereichten Erstattungsanträgen vermerkte Eingänge, deren Gutschriften noch nicht in einen Erstattungsantrag
aufgeführt wurden (*)

d) dass er die Angaben in vorliegendem Antrag nach bestem Wissen und Gewissen gemacht hat.

Der Erstattungsberechtigte verpflichtet sich, jeden unrechtmäßig empfangenen Betrag zurückzuzahlen.

Zu den
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

(Name, Vornamen und
Eigenschaft des Unterzeichners)
(s. Erläuterungen Nr. 8)

(*) Zutreffendes Fach ankreuzen.

Vom Erstattungsberechtigten auszufüllender Rahmen
(s. Erläuterungen Nr. 9)

Der Verwaltung vorbehaltenen Rahmen

9 Laufende Nummer	IN BELGIEN GETÄTIGTE AUSGÄNGE (in Fach 8, a, 1 und 2, Gedankenstrich, vorgesehene Handlungen)								EINGÄNGE							Steuerbetrag (3) dessen Erstattung beantragt wird (6)	Steuerbetrag (3) den der Hauptinspektor zur Erstattung vorschlägt	Kurze Begründung		Betrag, dessen Erstattung der Regionaldirektor bewilligt																
	Rechnungen und sonstige Dokumente, die die vom Erstattungsberechtigten ausgeführte Lieferung oder Leistung feststellen (1)								Dem Erstattungsberechtigten erteilte Rechnungen und sonstige Dokumente (z.B. Verträge, Bestellscheine), sowie Einfuhrdokumente, auf denen die Steuer (3), deren Erstattung beantragt wird, vermerkt ist (2)									Gutschriften (5) bezüglich der - Eingänge, für die die Erstattung in Fach 5 beantragt wird; - Eingänge, die in vorher eingereichten Erstattungsanträgen vermerkt wurden, deren Gutschriften aber noch nie in einen Erstattungsantrag aufgeführt wurden	Hauptinspektor		Regionaldirektor															
																						Name und Adresse des Vertragspartners			Datum	Nr.	Steuer (3)			Steuer (3)		Betrag (in Euro)	Steuer (3)			
				Steuer (3)			Name, Adresse und Mwst-Nummer des Vertragspartners oder des Einfuhrempfängers			Steuer (3)		entrichteter Betrag (in Euro)		Betrag (in Euro)																						
				Steuer-satz	Betrag					Zahlungs-weise	Steuer-satz																									
1			Grund der Steuerfreiheit (4)			9			10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21					
			6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21			

(1) Die Kopien der erteilten Rechnungen und Gutschriften werden in Fach 9 eingetragen. Die Belege, die die Entrichtung der in den Rechnungskopien ausgewiesenen Steuerbeträge beziehungsweise Steuerfreiheit nachweisen, müssen jeder Kopie als Anlage beigefügt werden. Das ganze ist dem Antrag beizulegen.
(2) Original des Dokuments als Anlage beizufügen.
(3) Mwst und ggf. Sondersteuer auf Luxusartikel. In Spalte 8, die Buchstaben « St » eintragen, wenn Steuermarken geklebt wurden, den Buchstaben « V » wenn der Vertragspartner die Zahlung geleistet hat, den Buchstaben « Q » wenn per Quittung Nr. 258 bezahlt wurde (s. Fach 8, a, erster Gedankenstrich).
(4) Handelt es sich um eine Handlung im Ausland, den Buchstaben « A » vermerken.
(5) Die Originalgutschriften und die sonstigen sich darauf beziehenden Dokumente (Rechnungen, Korrespondenz usw.) beifügen.
(6) Gesamtbetrag in Fach 4 übertragen.

ERLÄUTERUNGEN

- Die in der achten MwSt-Richtlinie der Europäischen Gemeinschaft vorgesehene Regelung wird, was Belgien betrifft, im Rundschreiben Nr. 6 vom 10. März 1981 kommentiert.
- Der Erstattungsantrag ist in dreifacher Ausführung bei dem Zentralen MwSt-Amt für ausländische Steuerpflichtige, Tour Sablon - 25ème étage - rue Joseph Stevens, 7 in 1000 Brüssel (Tel. 02/552.59.77) einzureichen. Das vorgeschriebene Antragsformular ist bei vorerwähnter Dienststelle erhältlich.
Pro Kalendervierteljahr darf ein einziger Antrag gestellt werden.
- Ausfüllen, falls der Erstattungsberechtigte schon einen Antrag gestellt hat.
- Der Erstattungsberechtigte muss den Nachweis erbringen, dass er eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt.

Der Nachweis kann u.a. folgendermaßen erbracht werden :

- durch eine von den Verwaltungsbehörden des Aufenthaltsortes ausgestellte Bescheinigung ;
- durch eine gleichlautend bescheinigte Abschrift der Statuten der um Erstattung ersuchenden Gesellschaft (und der an den Statuten vorgenommenen Änderungen) und der Bilanz des letzten Wirtschaftsjahres vor dem Zeitraum, den der Erstattungsantrag betrifft.

Ergibt sich der Nachweis der Mehrwertsteuerpflichtigeneigenschaft aus einer öffentlichen Urkunde, die auf dem Gebiet eines Staates getätigt wurde, der durch das Abkommen von Den Haag vom 5. Oktober 1961, gebunden ist, muss das Beweisdokument mit der in besagtem Abkommen vorgesehenen Randbemerkung versehen sein. Was die in Belgien ausgestellten privatschriftlichen Urkunden betrifft, müssen die Unterschriften vom zuständigen Beamten der Gemeindeverwaltung beglaubigt oder von einem belgischen Notar für authentisch bescheinigt werden.

In den anderen Fällen müssen die Unterschriften vom *belgischen* diplomatischen oder konsularischen Vertreter und vom belgischen Ministerium der Auswärtigen Angelegenheiten beglaubigt werden.

Der in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Gemeinschaft ansässige Antragsteller kann sich damit begnügen, seinem Erstattungsantrag als Anlage eine Bescheinigung beizufügen, die die Steuerverwaltung des Mitgliedstaates, in dem er ansässig ist, ausgestellt hat und aus der hervorgeht, dass er laut den Bestimmungen des MwSt-Gesetzbuches mehrwertsteuerpflichtig ist.

Ist das als Nachweis dienende Dokument in einer anderen Sprache als Französisch, Niederländisch oder Deutsch verfasst, muss diesem Dokument eine gleichlautend bescheinigte Übersetzung beiliegen.

Ist die in Nr. 2 genannte Dienststelle bereits im Besitz eines Nachweises der Mehrwertsteuerpflichtigeneigenschaft, braucht der Mehrwertsteuerpflichtige während eines Jahres ab Datum dieses Nachweises an gerechnet keinen neuen Nachweis mehr zu erbringen.

- Pro Kalendervierteljahr darf ein einziger Erstattungsantrag gestellt werden.

Der Antrag kann Rechnungen oder Einfuhrdokumente betreffen, für die bis dahin noch keine Erstattungsanträge gestellt wurden, insofern er binnen fünf Jahren ab dem Tag, an dem das Abzugsrecht entstanden ist, eingereicht wird und die Erstattung nicht vorher verweigert wurde.

Das Abzugsrecht entsteht :

- für die Steuer, die die dem Mehrwertsteuerpflichtigen gelieferten Güter und erbrachten Dienstleistungen belastet, an dem Tag, an dem die Steuer laut Artikel 17 und 22 des MwSt-Gesetzbuches geschuldet ist.
- für die eine Einfuhr belastende Steuer, an dem Tag, an dem diese Steuer laut Artikel 24 besagten Gesetzbuches geschuldet ist.

Die beantragte Erstattung muss mindestens eine Summe in Belgischen Franken betragen, die den Gegenwert von 200 Europäischen Rechnungseinheiten (1) darstellt.

Handelt es sich jedoch um einen im Laufe des ersten Quartals des Kalenderjahres eingereichten Antrag, muss die beantragte Erstattung mindestens eine Summe in Euro betragen, die den Gegenwert von 25 Europäischen Rechnungseinheiten (2) darstellt.

- Die Erstattung erfolgt :
 - durch Überweisung auf das in Belgien oder im Ausland auf den Namen des Erstattungsberechtigten eröffneten Postscheckkonto;
 - durch Überweisung auf das auf den Namen des Erstattungsberechtigten eröffneten Konto :
 - bei einer in Belgien ansässigen Bank ;
 - bei einer in Artikel 1, Absatz 2, 1. des Königlichen Erlasses Nr. 185, vom 9. Juli 1935, über die Bankaufsicht und die Emissionsvorschriften für Effekte und Wertpapiere aufgeführte Einrichtung ;
 - bei einem in Artikel 1, Absatz 2, 3. desselben Erlasses aufgeführten Unternehmen ;
 - bei einer von der Nationalkasse für Berufskredit zugelassenen Kreditvereinigung ;
 - bei einer vom Landeskreditinstitut für die Landwirtschaft zugelassenen Kreditkasse ;
 - durch Postscheckanweisung, wenn der Erstattungsberechtigte weder in Belgien noch im Ausland Inhaber eines Postscheckkontos ist noch ein Konto bei einer der unter b) genannten Geldinstitute besitzt. Die Einziehungskosten dieser Postscheckanweisung sind zu Lasten des Erstattungsberechtigten.
Geschieht die Zahlung zu Händen eines Bevollmächtigten, muss dem Erstattungsantrag eine Vollmachtsurkunde beigefügt werden.

Ergibt sich die Vollmachtsurkunde aus einer öffentlichen Urkunde, die auf dem Gebiet eines Staates getätigt wurde, der durch das Abkommen von Den Haag vom 5. Oktober 1961, gebunden ist, muss das Beweisdokument mit der in besagtem Abkommen vorgesehenen Randbemerkung versehen sein. Was die in Belgien ausgestellten privatschriftlichen Urkunden betrifft, müssen die Unterschriften vom zuständigen Beamten der Gemeindeverwaltung beglaubigt oder von einem belgischen Notar für authentisch bescheinigt werden.

(1) zur Zeit : 9.000 BEF

(2) zur Zeit : 1.100 BEF

In den anderen Fällen müssen die Unterschriften vom *belgischen* diplomatischen oder konsularischen Vertreter und vom belgischen Ministerium der Auswärtigen Angelegenheiten beglaubigt werden.

- Die Erstattung wird in dem Umfang zugestanden, in dem das MwSt-Gesetzbuch den Vorsteuerabzug gestattet.

In Anwendung des Artikels 45, § 1, des MwSt-Gesetzbuches, ist u.a. die Mehrwertsteuer abziehbar, die die dem Mehrwertsteuerpflichtigen gelieferten Güter und erbrachten Dienstleistungen belastet, die verwendet werden um :

- mehrwertsteuerpflichtige Handlungen zu tätigen ;
- um Handlungen zu tätigen, die laut Artikel 39 bis 42 des MwSt-Gesetzbuches steuerbefreit sind ;
- um Handlungen zu tätigen, die, würden sie im Inland getätigt, Anrecht auf Vorsteuerabzug gäben.

In Anwendung des Artikels 45 des MwSt-Gesetzbuches, ist die Mehrwertsteuer nicht abziehbar, die :

- Lieferungen von Tabakwaren belastet ;
- Lieferungen von Spirituosen, die nicht dazu bestimmt sind, weiterverkauft oder in Ausführung einer Dienstleistung geliefert zu werden, belastet ;
- Wohnungsaufwendungen und Kosten für an Ort und Stelle zu verzehrende Speisen und Getränke belasten, mit Ausnahme der Kosten, die aufgewendet werden :
 - für das Personal, das mit der Ausführung einer Lieferung von Gütern oder einer Dienstleistung außerhalb des Unternehmens beauftragt ist ;
 - von Steuerpflichtigen, die ihrerseits dieselben Dienstleistungen gegen Entgelt erbringen ;
- Empfangskosten belastet.

Das Reisebüro, das die Beförderung, die Beherbergung, die Lieferung von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle und die Unterhaltungleistungen nicht selber mit eigenen Mitteln direkt an den Reisenden erbringt, darf weder die Vorsteuer abziehen, die auf diese auf seinen eigenen Namen in Rechnung gestellte Dienstleistungen entfällt, noch die Vorsteuer, die auf die Vergütung eines anderen Reisebüros entfällt, das sich in die Erbringung derselben Dienstleistung eingeschaltet hat.

Für die Lieferung und die Einfuhr von Personenkraftwagen einschließlich solcher Fahrzeuge, die sowohl für die Personenbeförderung wie für die Güterbeförderung benutzt werden können, sowie für die sich auf diese Fahrzeuge beziehenden Lieferungen und Dienstleistungen darf der Vorsteuerabzug grundsätzlich nicht 50 % der auf dies Handlungen entfallenden Vorsteuer übersteigen.

Wird die Erstattung verweigert, ist der abschlägige Bescheid begründet.

- Nachdem der Erstattungsantrag ausgefüllt wurde, wird er vom Erstattungsberechtigten datiert und unterschrieben.

Ist der Erstattungsberechtigte eine juristische Person, wird der Antrag von demjenigen oder denjenigen unterschrieben, die laut den Statuten oder den ihnen zugestandenen Befugnissen zur Unterzeichnung des Antrags befugt sind.

Hat der Erstattungsberechtigte eine dritte Person als Bevollmächtigten für die Unterzeichnung des Antrags bestimmt, muss der in Nr.2 genannten Dienststelle eine Vollmachtsurkunde ausgehändigt werden. Gegebenenfalls wird diese Vollmacht auf demselben Dokument wie das in Nr. 6, Absatz 3 und 4 genannte Dokument erteilt. Die Voraussetzungen, die die Vollmacht erfüllen muss sind in derselben Nummer angegeben.

Hinter jeder Unterschrift werden der Name, die Vornamen und die Eigenschaft (Geschäftsführer, Verwalter, Bevollmächtigter usw.) des Unterzeichners, alles in großen Druckbuchstaben, vermerkt.

- Abfassung von Fach 9.

A) In Belgien bewirkte Ausgänge.

In den Spalten 2 bis 8 werden die Dokumente analysiert, die nachweisen, dass die mit der belgischen MwSt belasteten Güter und Dienstleistungen dazu verwendet wurden :

- um in Belgien Güter zu liefern oder Dienstleistungen zu erbringen.
Die Tatsache, dass diese Handlungen laut den Artikel 39 bis 42 des MwSt-Gesetzbuches mehrwertsteuerfrei sind, wie die Ausfuhren, die grenzüberschreitenden Warenbeförderungen, die Lieferungen an Botschaften usw. ist unwichtig (vergl. Fach 8, a, erster und zweiter Gedankenstrich).
- um einen Vertrag über grenzüberschreitende Personenbeförderung zu erfüllen, für den der Zoll dem ausländischen Transporteur eine Quittung 258 ausgestellt hat (vergl. Fach 8, a, erster Gedankenstrich).

B) Eingänge.

Die Dokumente, die die Güter und Dienstleistungen ausweisen, die zur Ausführung der bewirkten Umsätze (Ausgänge) verwendet wurden, und bezüglich derer die MwSt-Erstattung beantragt wird, werden in den Spalten 9 bis 17 des Antrags analysiert.

Es handelt sich um Rechnungen, die die Lieferanten und Dienstleistungserbringer auf den Namen des Erstattungsberechtigten nach den Bestimmungen des Königlichen Erlasses Nr. 1, vom 29. Dezember 1992, über die Maßnahmen zur Sicherstellung der Mehrwertsteuerentrichtung ausgestellt haben. Die Rechnungen müssen u.a. das Datum, an dem sie ausgestellt wurden, die Nummer, unter der sie ins Rechnungsausgangsbuch eingetragen wurden, den Namen und die Adresse des Lieferanten oder des Dienstleistungserbringers und des Kunden, ihre MwSt-Identifikationsnummer, die Eintragsnummer des Lieferanten oder Dienstleistungserbringers beim Handelsregister oder beim Handwerksregister, das Datum der Lieferung oder das Datum an dem die Dienstleistung beendet wurde, die übliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder der erbrachten Dienstleistungen mit Angabe, je nach Fall, der Menge der gelieferten Güter oder des Gegenstands der erbrachten Dienstleistungen und, ganz allgemein, aller Bestandteile, die zur Ermittlung der Art des bewirkten Umsatzes und des anwendbaren Steuersatzes nötig sind; den Preis und die sonstigen Bestandteile der Besteuerungsgrundlage, den Steuersatz und den geschuldeten Steuerbetrag vermerken. Sollte der Platz in Fach 9 nicht ausreichen, muss der Antragsteller ein zusätzliches Blatt verwenden, das ganz oben die belgische Steuernummer trägt und an das Antragsformular geheftet wird. Die unter A und B aufgeführten Dokumente müssen mindestens 5 Jahre ab dem 1. Januar des ersten Jahres nach ihrem Ausstellungsdatum aufbewahrt werden.

- Jede unrechtmäßig empfangene Erstattung wird mit den in der belgischen Gesetzgebung vorgesehenen Geldbußen oder Strafen geahndet.

Ce formulaire ne peut être utilisé que si le régime de la huitième directive - T.V.A. des Communautés européennes (79/1072/EEG) ne peut pas être appliqué (v. notice explicative 1).

Service Public Fédéral FINANCES Secteur T.V.A.	Cadre réservé à l'administration N° Date de la réception
---	--

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE LA T.V.A.
(v. notice explicative 2)

Est-ce votre première demande ?
Dans la négative, veuillez indiquer le
numéro d'identification fiscale (v. notice explicative 3)

--

1	Nom et prénoms ou dénomination sociale de l'ayant droit au remboursement
	Rue Numéro
	Code postal, lieu, pays
2	Nature de l'activité de l'ayant droit auquel la demande se rapporte (si la demande est relative à différents secteurs d'activité, mentionner chaque secteur) (v. notice explicative 4)
3	Période visée par la demande (v. notice explicative 5) <input type="text"/> mois du <input type="text"/> année au <input type="text"/> mois de l'année <input type="text"/>
4	Montant total - en chiffres - dont le remboursement est demandé (relevé détaillé, voir case 9, colonne 17) (v. notice explicative 5)
5	L'ayant droit demande le remboursement du montant indiqué dans la case 4 selon le mode indiqué dans la case 6.
6	Mode de règlement souhaité (*) (v. notice explicative 6) <input type="checkbox"/> Compte bancaire <input type="checkbox"/> Compte chèque postal
	Numéro de compte <input type="text"/> Code de l'organisme financier <input type="text"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Titulaire <input type="text"/>
	Nom et adresse de l'organisme financier <input type="text"/>
7	Nombre des annexes : dont factures, notes de crédit, documents d'importation, autres
8	L'ayant droit déclare : a) que les biens ou services indiqués à la case 9 « Opérations à l'entrée » ont été utilisés pour ses besoins d'assujetti à l'occasion (v. notice explicative 7) : - de livraisons de biens ou prestations de services soumises à la taxe belge sur le chiffre d'affaires pour lesquelles la taxe a été payée à l'Etat belge <input type="checkbox"/> 1) par l'apposition de timbres fiscaux (*) <input type="checkbox"/> 2) par le cocontractant (*) et dont la preuve du paiement est jointe : - de livraisons de biens ou prestations de services en Belgique qui sont exemptées de la taxe en application des articles 39 à 42 du Code de la T.V.A., pour lesquelles les pièces justifiant l'exemption sont jointes <input type="checkbox"/> (*) - d'opérations qui ont eu lieu à l'étranger <input type="checkbox"/> (*)

(*) Mettre une croix dans la case appropriée.
N° 803 - 2003 R.

b) qu'il a effectué en Belgique, au cours de la période concernée par la présente demande, les opérations suivantes qui ne sont pas visées sous a) :

.....
.....
.....

Leur montant total, taxe non comprise, atteint francs belges

c) qu'il n'a pas reçu de notes de crédit relatives :

aux opérations à l'entrée pour lesquelles le remboursement est demandé en case 5 (*)
aux opérations à l'entrée mentionnées dans des demandes de remboursement introduites antérieurement, notes de crédit qui n'ont pas encore été incluses dans une demande (*)

d) que les renseignements figurant dans la case présente demande sont sincères.

L'ayant droit s'engage à reverser toute somme indûment perçue.

A le
(Lieu) (Date) (Signature)

(Nom, prénoms et
qualité du signataire)
(v. notice explicative 8)

(*) Mettre une croix dans la case appropriée.

Cadre à remplir par l'ayant droit
(v. notice explicative 9)

Cadre réservé à l'Administration

9	OPERATIONS A LA SORTIE REALISEES EN BELGIQUE (opérations visées à la case 8, a, 1 ^{er} et 2 ^e tirets)						OPERATIONS A L'ENTREE										Justifications succinctes			
N° d'ordre	Factures et autres documents qui constatent la fourniture ou la prestation par l'ayant droit au remboursement (1)						Factures et autres documents (exemple : contrats, bons de commande) délivrés à l'ayant droit au remboursement, ainsi que documents d'importation sur lesquels la taxe (3), dont le remboursement est demandé, est mentionnée (2)					Notes de crédit (5) relatives aux - opérations à l'entrée dont le remboursement est demandé en case 5; - opérations à l'entrée mentionnées dans des demandes de remboursement antérieures, qui n'ont encore jamais été reprises dans une demande			Montant de la taxe (3) dont le remboursement est sollicité (6)	Montant de la taxe (3) dont le remboursement est proposé par l'inspecteur principal	L'Inspecteur principal	Directeur régional	Montant dont le remboursement est autorisé par le directeur régional	
	Nom et adresse du cocontractant	Date	N°	Montant ou base taxe non comprise (3)	Taxe (3)		Nom, adresse et numéro de T.V.A. du cocontractant ou du destinataire à l'importation	Date	N°	Montant ou base imposable, taxe non comprise (3)	Taxe (3)		Montant (en francs belges)	Taxe (3)						
					Taux	Montant					Mode de paiement	Taux								Montant payé (en francs belges)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

(1) Les doubles des factures et notes de crédit délivrées font l'objet d'une inscription dans la case 9. Les preuves de paiement de la taxe figurant sur les doubles des factures, ou les documents qui établissent l'exemption de la taxe devront être annexés à chaque double. Le tout doit être joint à la demande.

(2) Original du document à annexer.

(3) T.V.A. et, éventuellement, taxe spéciale sur les produits de luxe. Dans la colonne 8, inscrire la lettre « T » en cas de paiement au moyen de timbres fiscaux, la lettre « C » en cas de paiement par le cocontractant, la lettre « Q » en cas de paiement au moyen d'une quittance n° 258 (v. case 8, a, premier tiret).

(4) S'il s'agit d'une opération à l'étranger, mentionner la lettre « E ».

(5) Joindre les notes de crédit originales et les autres documents y relatifs (factures, correspondance échangée, etc...).

(6) Montant total à reporter en case 4.

NOTICE EXPLICATIVE

1. Le régime prévu par la huitième directive-T.V.A. des Communautés européennes est commenté, pour ce qui concerne la Belgique, dans la circulaire n° 6 du 10 mars 1981.
2. La demande de remboursement doit être introduite en trois exemplaires auprès du Bureau central de T.V.A. pour assujettis étrangers, Tour Sablon - 25ème étage - rue Joseph Stevens, 7 à 1000 Bruxelles (Tél. 02/552.59.77). La demande est établie sur un formulaire qui peut être obtenu auprès du bureau mentionné ci-avant.

Une seule demande peut être introduite par trimestre civil.

3. A remplir si l'ayant droit a déjà introduit une demande de remboursement.

4. L'ayant droit doit fournir la preuve qu'il accomplit une activité économique.

La preuve peut être administrée par, entre autres :

- une attestation délivrée par les autorités administratives du pays de résidence ;
- une copie certifiée conforme des statuts de la société requérante (et des modifications y apportées) et du bilan, relatif au dernier exercice comptable précédent la période à laquelle se rapporte la demande de remboursement.

Si la preuve de la qualité d'assujetti résulte d'un acte public établi sur le territoire d'un Etat qui est lié par la Convention de La Haye du 5 octobre 1961, le document probant doit être revêtu de l'apostille prévue par cette convention. Pour les actes sous seing privé établis en Belgique, les signatures doivent être légalisées par le fonctionnaire compétent de l'administration communale ou certifiées authentiques par un notaire belge.

Dans les autres cas, les signatures doivent être légalisées par l'agent diplomatique ou consulaire *belge* et par le Ministère des Affaires étrangères de Belgique.

Le requérant établi dans un autre Etat membre de la Communauté européenne peut se borner à annexer à sa demande de remboursement, une attestation délivrée par l'administration fiscale de l'Etat membre où il est établi et d'où il résulte qu'il possède la qualité d'assujetti conformément aux dispositions du Code de la T.V.A.

Le document servant de preuve établi dans une langue autre que le français, le néerlandais ou l'allemand, doit être accompagné d'une traduction certifiée conforme.

Lorsque le service visé au n° 2 est déjà en possession d'une preuve de la qualité d'assujetti, l'assujetti n'est plus tenu de fournir une nouvelle preuve pendant un an à compter de la date de la première.

5. Une seule demande de remboursement peut être introduite par trimestre civil.

La demande peut concerner des factures ou des documents d'importation qui n'ont pas fait l'objet de demandes précédentes, dans la mesure où elle est présentée dans les cinq ans à compter de la date à laquelle le droit à déduction a pris naissance et pour autant que le remboursement n'a pas été refusé antérieurement.

Le droit à déduction prend naissance :

1° pour la taxe grevant les biens et les services fournis à l'assujetti, à la date à laquelle la taxe est due en vertu des articles 17 et 22 du Code de la T.V.A.,

2° pour la taxe grevant une importation, à la date à laquelle cette taxe est due en vertu de l'article 24 dudit Code.

La demande doit porter, au minimum, sur un montant en francs belges qui est la contre valeur de 200 unités de compte européennes (1).

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'une requête introduite au cours du premier trimestre de l'année civile, la demande doit porter, au minimum, sur un montant en francs belges qui est la contre valeur de 25 unités de compte européennes (2).

6. Les remboursements se font :

- a) par virement au compte courant postal ouvert en Belgique ou à l'étranger au nom de l'ayant droit au remboursement ;
- b) par transfert au compte ouvert au nom de l'ayant droit au remboursement auprès :
 - d'une banque établie en Belgique ;
 - d'un organisme visé à l'article 1er, alinéa 2, 1°, de l'arrêté royal n° 185, du 9 juillet 1935, sur le contrôle des banques et le régime des émissions et valeurs ;
 - d'une entreprise visée à l'article 1er, alinéa 2, 3°, du même arrêté ;
 - d'une association de crédit agréée par la Caisse nationale de crédit professionnel ;
 - d'une caisse de crédit agréée par l'Institut national de crédit agricole ;
- c) par assignation postale, lorsque l'ayant droit n'est pas titulaire d'un compte courant postal en Belgique, ou à l'étranger, ni d'un compte auprès d'un des organismes financiers mentionnés sous b). Les frais d'encaissement de cette assignation sont à charge de l'ayant droit au remboursement.

Lorsque le paiement doit être fait en mains d'un mandataire, une procuration doit être jointe à la demande de remboursement.

Si la procuration résulte d'un acte public établi sur le territoire d'un Etat qui est lié par la convention de La Haye du 5 octobre 1961, elle doit être revêtue de l'apostille prévue par cette convention. Pour les actes sous seing privé établis en Belgique, les signatures doivent être légalisées par le fonctionnaire compétent de l'administration communale ou certifiées authentiques par un notaire belge.

(1) Actuellement : 9.000 BEF

(2) Actuellement : 1.100 BEF

Dans les autres cas, les signatures doivent être légalisées par l'agent diplomatique ou consulaire belge et par le Ministère des Affaires étrangères de Belgique. Les procurations établies dans une langue autre que le français, le néerlandais ou l'allemand, doivent être accompagnées d'une traduction certifiée conforme.

7. Le remboursement est accordé dans la mesure où le droit à déduction est ouvert en application du Code de la T.V.A.

En application de l'article 45, § 1er, du Code de la T.V.A., est notamment déductible la taxe ayant grevé les biens et les services fournis à l'assujetti pour effectuer :

1° des opérations soumises à la taxe ;

2° des opérations exonérées de la taxe en vertu des articles 39 à 42 du Code de la T.V.A. ;

3° des opérations réalisées à l'étranger, qui ouvriraient droit à déduction si elles étaient effectuées à l'intérieur du pays.

En vertu de l'article 45 du Code de la T.V.A., n'est pas déductible la T.V.A. ayant grevé :

1° les livraisons de tabacs fabriqués ;

2° les livraisons de boissons spiritueuses, autres que celles qui sont destinées à être revendues ou à être fournies en exécution d'une prestation de services ;

3° les frais de logement et les frais de nourriture et de boissons destinées à être consommées sur place, à l'exception de ceux qui sont exposés :

- pour le personnel chargé de l'exécution hors de l'entreprise, d'une livraison de biens ou d'une prestation de services ;

- par des assujettis qui, à leur tour, fournissent les mêmes services à titre onéreux ;

4° les frais de réception.

L'agence de voyages qui ne fournit pas elle-même directement au voyageur, par ses propres moyens, le transport, le logement, les nourritures ou boissons à consommer sur place et le divertissement, ne peut pas déduire la T.V.A. ayant grevé lesdits services, qui lui sont facturés en son nom propre, ni la T.V.A. ayant grevé la rémunération d'une autre agence de voyages qui est intervenue dans la fourniture des mêmes services.

Pour la livraison et l'importation de voitures automobiles servant au transport de personnes, y compris les véhicules qui peuvent servir tant au transport de personnes qu'au transport de marchandises, et pour les livraisons et les services se rapportant à ces véhicules, la déduction ne peut dépasser, en principe, 50 p.c. de la T.V.A. ayant grevé ces opérations.

Si le remboursement n'est pas accordé, la décision de rejet est motivée.

8. Après avoir été remplie, la demande de remboursement est datée et signée par l'ayant droit.

Lorsque l'ayant droit est une personne morale, la demande est signée par celui ou ceux qui, en vertu des statuts ou des pouvoirs qui leur ont été conférés, ont cette capacité.

Lorsque l'ayant droit a désigné une tierce personne, comme mandataire habilité à signer la demande, une procuration doit être remise au service visé au n° 2. Le cas échéant, cette procuration figure sur le même document que celui visé au n° 6, alinéas 3 et 4. Pour les conditions à remplir par la procuration, il est renvoyé au même numéro.

Chaque signature est suivie du nom, des prénoms et de la qualité (gérant, administrateur, mandataire, etc...) du signataire, le tout inscrit en lettres capitales.

9. Rédaction de la case 9.

A) Opérations à la sortie, réalisées en Belgique.

Dans les colonnes 2 à 8 sont analysés les documents qui établissent que les biens et les services grevés de la T.V.A. belge ont été utilisés :

1° soit pour effectuer des livraisons de biens ou des prestations de services en Belgique.

Il est sans importance que ces opérations soient exonérées de la T.V.A. en vertu des articles 39 à 42 du Code de la T.V.A., comme les exportations, transports internationaux de marchandises, fournitures à des ambassades, etc. (comp. case 8, a, premier et deuxième tirets).

2° soit pour l'exécution d'un contrat de transport international de personnes pour lequel une quittance 258 a été délivrée par la douane au transport étranger (compt. case 8, a, premier tiret).

B) Opérations à l'entrée.

Les documents qui indiquent les biens et les services utilisés pour l'exécution des opérations à la sortie et pour lesquels la restitution de la T.V.A. est demandée, sont analysés dans les colonnes 9 à 17 de la demande.

Il s'agit des factures établies par les fournisseurs et prestataires de services au nom de l'ayant droit, conformément aux dispositions 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. Elles doivent mentionner notamment, la date à laquelle elles ont été délivrées, le numéro d'inscription au facturier de sortie, le nom et l'adresse du fournisseur du bien ou du prestataire de services et du client, leur numéro d'identification à la T.V.A., le numéro d'inscription au registre du commerce ou de l'artisanat du fournisseur ou du prestataire de services, la date de livraison du bien ou de l'achèvement du service, la dénomination usuelle des biens livrés et des services fournis avec indication, selon le cas, de la quantité des biens ou de l'objet des services, et, plus généralement, de tous les éléments nécessaires pour déterminer la nature de l'opération effectuée et le taux de la taxe due, le prix et les autres éléments de la base d'imposition, le taux et le montant de la taxe due. Dans le cas où l'espace dans la case 9 est insuffisant, l'ayant droit utilise une feuille complétive. Cette feuille porte en tête le numéro d'identification belge et est attachée au formulaire de demande. Les documents visés sous A et B doivent être conservés pendant 5 ans, à compter du 1er janvier qui suit leur date.

10. Tout remboursement obtenu irrégulièrement donne lieu à l'application des amendes ou pénalités prévues par la législation belge.