

INHOUD

- p. 1/ Nieuwe technologie ten dienste van het beroep
- p. 4/ 1 jaar e-invoice in de praktijk

Nieuwe technologie ten dienste van het beroep

De boekhoudkantoren van morgen zullen meer en meer nieuwe technologieën moeten gebruiken met het oog op de snelheid en de relevantie van informatie alsook het advies aan hun cliënten. Deze veranderingen zijn zeker en vast niet gemakkelijk voor veel (vooral kleinere) kantoren. Ze moeten hun werkprocedures en diepgewortelde gewoontes veranderen. Het boekhoudberoep is evenwel de weg naar de toekomst ingeslagen. De verandering is een dagdagelijkse uitdaging waar het beroep ongetwijfeld sterker zal uitkomen en ons in staat zal stellen om de verschillende economische actoren nog beter bij te staan.

De redactie van Pacioli kon zich voor dit onderwerp geen betere gesprekspartners wensen dan Kristian Vanderwaeren, Marketing & Sales Director BU Tax & Accounting bij Kluwer, belastingconsulent en professor aan de Fiscale Hogeschool, en Jean-Marie Conter, erkend boekhouder-fiscalist en Voorzitter van het BIBF.

1. Kristian, wat heeft u ertoe gebracht om samen te werken met het BIBF?

K.V.:

Het beroep van boekhouder(-fiscalist) staat momenteel op een keerpunt en we bevinden ons in een belangrijke overgangperiode.

De manier van werken zal grondig veranderen, mede door de economische crisis staan de erelonen en de facturatie van de gepresteerde uren onder druk, waardoor de beroepsbeoefenaars steeds meer gebruik moeten maken van verkoop- en marketingtechnieken om hun cliënten te behouden of nieuwe cliënten te werven. De globalisering heeft de businesswereld in zijn geheel ertoe verplicht zijn activiteiten steeds verder te internationaliseren, waardoor de boekhouders(-fiscalisten) zich genoodzaakt

zien hun cliënten te volgen en diensten op maat aan te bieden. Daarbij moeten ze rekening houden met alsmaar complexere regelgevingen (Europese richtlijnen, Belgische federale wetgeving, regionale wetgeving, ...). Die evolutie heeft er ook toe geleid dat de cijferberoepen hun aanwezigheid op het internet en op de sociale media moeten vergroten.

Kluwer heeft zich als taak gesteld de cijferberoepers te ondersteunen met softwareoplossingen, publicaties en training, om die overgangperiode succesvol door te komen.

2. Er wordt veel gepraat over elektronische facturatie. Waarover gaat het precies? En waarom kan het als een vooruitgang worden beschouwd?

K.V.:

De elektronische factuur is opgesteld volgens een formaat dat, onder de auspiciën van het Forum for the Future, ontwikkeld werd door in boekhoudsoftware gespecialiseerde bedrijven, waaronder Kluwer. Dit formaat maakt het mogelijk de facturen, via verschillende boekhoudprogramma's, gemakkelijk tussen de verschillende economische actoren uit te wisselen. Door die nieuwe technologie kan aldus bespaard worden op de verzending en de verwerking van papieren facturen. En de input en de verwerking van de factuur in de boekhouding (op de validatie na) zullen verder geautomatiseerd worden.

3. Hoe ziet u de overgang van de papieren factuur naar de elektronische factuur in de boekhouding?

K.V.:

Het grootste deel van de papieren facturen is gedoemd om te verdwijnen. De vraag is: binnen hoeveel

tijd? Twee elementen zijn bepalend: de aanname van deze nieuwe evolutie door de boekhouders(-fiscalisten) en de verplichtingen opgelegd door de Staat. De elektronische factuur betekent een echte vooruitgang bestemd om de flexibiliteit van de ondernemingen, klein of groot, te verbeteren.

- 4. Kristian, op de viering van 20 jaar BIBF hebt u zich nogal bezorgd uitgelaten over het gebrek aan investeringen in technologie bij de cijferberoeppers (heel wat professionals hebben geen eigen website, geen tablet, zijn niet aanwezig op de sociale media, ...). Kan u uw bezorgdheid toelichten en ons uitleggen waarom deze situatie u zorgen baart? Is dat ook zo bij onze Europese bureaus?**

K.V.:

Ik heb me gebaseerd op een enquête van het BIBF uit 2013: 68 % van de boekhouders(-fiscalisten) heeft geen website en 74 % is niet aanwezig op sociale media. Volgens een enquête van Kluwer is nochtans 60 % ervan overtuigd dat het beroep grondig gaat veranderen, onder andere door nieuwe technologieën. Bijzonder verontrustende cijfers, als we weten dat in een dienstverlenend beroep de differentiatie tussen confraters onder andere gebaseerd is op het imago van kwaliteit en vertrouwen.

Maar hoe kan de professional dat imago kenbaar maken, als hij geen eigen website heeft? Wanneer een ondernemer een boekhouder(-fiscalist) zoekt in zijn streek, informeert hij zich eerst bij zijn kennissen en dan via het internet.

Om op uw tweede vraag te antwoorden, moeten we vaststellen dat de cijferberoeppers in Nederland en in Frankrijk meer aanwezig zijn op het internet en op sociale media dan in België.



- 5. Zijn de cijferberoeppers bereid om zich beter uit te rusten?**

J.-M. C.:

Het antwoord moet fors genuanceerd worden. Een groot deel van onze leden denkt dat de elektronische factuur alleen de grote ondernemingen aangaat. Grosso modo, en naar wat ik al heb opgevangen, zou een derde van de BIBF-leden nogal weigerachtig staan tegenover deze techniek, zou een derde pro zijn en zou het resterende derde nog twijfelen. Zij willen duidelijk meer informatie en het is de taak van het BIBF om er positief over te communiceren. Maar ze moeten wel voor ogen houden dat de elektronische factuur onontkoombaar is en dat ze steeds meer zal worden veralgemeend. Dat moeten de professionals goed beseffen, zodat ze in een min of meer nabije toekomst niet door de technologie worden ingehaald.

- 6. Nieuwe technologie betekent vooruitgang. Hoe ziet u, in dat perspectief, de nieuwe rol van de boekhouder? Wat zullen zijn voornaamste opdrachten zijn?**

K.V.:

Wij denken dat de opdracht van de boekhouder(-fiscalist), die nu nog voornamelijk toegespitst is op technisch advies op boekhoudkundig en fiscaal vlak, zal evolueren naar advies in commercieel en financieel bedrijfsbeheer. De voornaamste opdracht bestaat erin, doorheen de cijfergegevens, deze te interpreteren om de bedrijfsleider zo goed mogelijk te adviseren bij het nemen van essentiële beslissingen betreffende het beheer van zijn onderneming en zijn persoonlijke financiële toestand. Interpreteren betekent ook dat de cijferberoeper het ondernemingshoofd adviseert bij het nemen van strategische beslissingen (bijvoorbeeld: al dan niet investeren, al dan niet bijkomend personeel aannemen, ...). Dit beroep zal steeds meer een adviserend beroep worden, en steeds minder een beroep inzake de loutere verwerking van cijfergegevens. De boekhouder(-fiscalist) heeft de opdracht om samen met zijn cliënt na te denken over de kortetermijnstrategie, met name hoe de productiviteit te verbeteren, maar ook over de langetermijnstrategie, bijvoorbeeld hoe de omzet en de winst van de cliënt te verhogen.

- 7. Denkt u dat de technologie zal leiden tot minder stress, meer tijd en een betere rentabiliteit?**

K.V.:

Ja, want het stressprobleem is cruciaal in ons beroep. Daarvoor gelden velerlei redenen: de door de administratie opgelegde fiscale termijnen, de ver-

werking van de facturen, de nieuwe verwachtingen van de cliënten die in real time de geknipte informatie eisen. Juist geïmplementeerde technologie kan de verwerking van de facturen vergemakkelijken (e-facturatie, dematerialisatie van de documenten), tijd uitsparen om de aangiften voor te bereiden en de cliënten eveneens in real time over boordtabellen laten beschikken, zonder dat het kantoor van de cijferberoepster constant met telefoontjes wordt bestookt.

J.-M. C. :

Tijdsbeheer, stressbeheersing en rendabiliteit gaan hand in hand. Door een goede organisatie van het kantoor kunnen ze alle drie geoptimaliseerd worden. In een kantoor met verschillende medewerkers moeten we leren werken in teamverband, sommige taken delegeren en timesheets gebruiken. Timesheets zijn een noodzakelijk instrument om een ereloonnota te documenteren en op te maken. Het is een echt beheersinstrument en een must voor de goede werking van het kantoor. Dankzij een timesheet weet u te allen tijde hoeveel tijd u hebt besteed aan een specifieke taak voor een gegeven cliënt.

8. Stel dat een cijferberoepster goed uitgerust is qua materieel. Gaat hij niet veel tijd verliezen, en dus ook rentabiliteit, als zijn cliënt slecht uitgerust is?

J.-M. C. :

Nu is het wel zo dat de relatie cijferberoepster – cliënt moet gezien worden in een win-win-relatie. De beroepsbeoefenaar zal vreselijk veel tijd, en dus rentabiliteit, verliezen als de cliënt met verouderde technologie werkt. Dit zal dus heel wat stress meebrengen. De cliënt moet er dus van overtuigd worden om te moderniseren en te investeren in aangepaste technologie. Dit is ook in zijn eigen belang, want als de cliënt-ondernemer zich niet aanpast, zal hij de concurrentie niet aankunnen.

9. Kan de technologie de kleine kantoren helpen om zich uit de slag te trekken? Hoe ziet de toekomst van de kleine kantoren eruit?

J.-M. C. :

Op de eerste vraag antwoord ik zonder aarzelen «ja». Maar ze moeten wel willen investeren in nieuwe technologie. Dat het gevaar bestaat dat de boekhoudkantoren zich moeten herstructureren, mogen we niet ontkennen noch onderschatten, maar ik ben ervan overtuigd dat iedereen binnen een kantoor, eens bevrijd van vaak lastige en onvoldoende renderende taken, na een eventuele opleiding, kan ingezet worden voor andere activiteiten en onder-

steuning van het door de cijferberoepster verstrekt bedrijfsadvies.

10. Bent u beducht voor klantenwervingstechnieken? Kan de nieuwe technologie de door de concurrentie gevoerde klantenwerving afstoppen?

K.V. :

Het cijferberoep gaat steeds verder de richting uit van de commerciële benadering, die een *multichannel* en meer actieve communicatie naar de cliënt toe vereist. Is dat een probleem? Neen, want voor het cijferberoep steunen de klantenwervingstechnieken op informatie. Om zijn diensten aan de man te kunnen brengen, moet de professional eerst zijn cliënt/toekomstige cliënt (prospect) de overtuiging bijbrengen van zijn kennis en bekwaamheid, via zijn website, een nieuwsbrief of een artikel in de geschreven media, ... Het doel is een geselecteerd cliënteel (vrije beroepen, horeca, slaggers, dienstensector, ...) aan te trekken. De cijferberoepster moet deel uitmaken van een netwerk in het doelsegment.

J.-M. C. :

De klantenwerving zal de boekhouders ertoe dwingen zich aan de nieuwe technologie aan te passen. Wij moeten geen schrik hebben omdat klantenwerving nu ook bij de vrije beroepen, en dus ook in ons beroep, toegelaten is. Het gaat ook om een rechtvaardigheids- en gelijkheidsbeginsel tussen de burgers en de ondernemingen van de 28 landen van de Europese Unie. De boekhouder moet leren zijn deskundigheid te verkopen en zijn diensten te promoten, maar uiteraard zonder zijn ethiek en zijn deontologie op te geven.



We mogen niet uit het oog verliezen dat wij, in de ultra-concurrentiële wereld waarin wij leven, moeten blijven vechten en ons blijven opnieuw uitvinden. Klantenwerving is één van de wapens van de economie van de 21^{ste} eeuw. Zoals bij elk wapen, kan het goed of slecht worden ingezet.

11. Ziet u de toekomst optimistisch in?

K.V.:

Zeker weten, want de boekhouder(-fiscalist) is de naaste adviseur van de bedrijfsleider, en hij beschikt over alle troeven om dat te blijven, namelijk kennis van de cijfers van de onderneming aan de hand waarvan hij zijn cliënt strategisch advies kan geven. Voor alle aangelegenheden waarin hij niet zo competent is, moet hij kunnen beschikken over een netwerk van specialisten (confraters, advocaten, bankiers, notarissen, sociale secretariaten, software-

bedrijven, ...), dat in staat is zijn cliënt het gepaste antwoord te verschaffen op de vragen die hij stelt.

J.-M. C.:

Dat is ook mijn mening, maar op voorwaarde dat de cijferberoeper zich aanpast aan de technologische veranderingen en zich er wel van bewust is dat die evolutie zowel hemzelf als zijn cliënten zal ten goede komen.

NB: wij raden u ten zeerste aan om de website <http://www.efactuur.belgium.be/> te raadplegen. Daarop wordt een omstandige uitleg van de elektronische factuur en van de gevolgen ervan gegeven. Zie ook het artikel in deze Pacioli.

Gaëtan HANOT

Verantwoordelijke voor de publicaties van het BIBF en redactiesecretaris van Pacioli

1 jaar e-invoice in de praktijk

Hoewel elektronisch factureren in België reeds mogelijk is vanaf 2004, kende de elektronische factuur niet het verhoopte succes omdat er te strikte technische voorwaarden werden opgelegd in vergelijking met papieren facturatie. Deze technische voorwaarden werden in 2010 door de wetgever versoepeld, maar toch raakte het gebruik van de elektronische factuur niet op kruissnelheid.

Met ingang van 1 januari 2013 werd daarop een nieuw wettelijk kader gecreëerd, welk het gebruik van elektronisch factureren moest stimuleren¹.

In het Btw-Wetboek werd een eigen definitie voor de 'elektronische factuur' ingevoegd², waardoor het gebruik van papieren en elektronische facturen volledig wordt gelijkgesteld.

Ondertussen is de nieuwe regeling bijna een jaar van kracht en blikken we terug op de praktische implementatie van de nieuwe regels.

1. Opmaak, uitreiking en ontvangst van een elektronische factuur

Opmaak

De wetgever legt geen enkele techniek of formaat (meer) op en dus heeft de belastingplichtige een vrije keuze. E-invoices mogen worden opgesteld in 'om het even welk elektronisch formaat', via gestructureerde berichten in UBL, XML, FINVOICE, PDF, Word of andere.

Elektronische uitreiking en ontvangst

De facturen die in elektronische vorm worden opge maakt, moeten ook in elektronische vorm worden uitgereikt én ontvangen. Dit betekent dat de factuur elektronisch moet worden toegestuurd of dat de gegevens die de factuur dient te bevatten, elektronisch ter beschikking moeten worden gesteld aan de ontvanger. De gebruikte werkwijze speelt hierbij geen rol, bv. via e-mail met bijlage, een elektronisch ontvangen fax, een webportal van de leverancier, het downloaden via een website, USB-stick, streepjescode, elektronische chip, ...).

Belangrijkste is dat de factuur wordt uitgewisseld via twee elektronische systemen. Het feit dat een factuur in een elektronisch formaat werd opgesteld vooraleer te worden uitgereikt, is op zich dus niet voldoende om als een e-factuur te worden aangemerkt. Een factuur die eerst in Word

¹ Wet van 17 december 2012 tot wijziging van de belasting over de toegevoegde waarde (BS 21 december 2012, ed. 1). Deze wet voorziet in hoofdzaak in de omzetting van Richtlijn 2010/45/EU van de Raad van 13 juli 2010 tot wijziging van Richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde wat de factureringsregels betreft; Circulaire AFZ nr. 02/2013 (AFZ/2011-0272) dd. 23.01.2013, www.monKEY.be.

² Art. 1, § 13, 2° WBTW: '... een factuur die de in het Wetboek en zijn uitvoeringsbesluiten voorgeschreven gegevens bevat en in om het even welke elektronische vorm wordt uitgereikt en ontvangen ...'.

wordt opgemaakt en waarvan de uitgeprinte versie per post wordt verstuurd, is geen e-factuur. Een papieren factuur inscannen en vervolgens per mail versturen kan wel.

De aard van het elektronisch formaat van de factuur is dan weer niet doorslaggevend. Het wordt aanvaard dat een factuur in een bepaald elektronisch formaat wordt verstuurd en in een ander elektronisch formaat wordt ontvangen en/of bewaard. De ontvanger van de factuur mag ze dus omzetten in een ander elektronisch formaat. Belastingplichtigen hebben wat dit betreft de vrije keuze.

Tussenkost van een service provider

Veel belastingplichtigen doen voor het uitreiken, ontvangen en/of bewaren van elektronische facturen een beroep op een (externe) service provider (o.m. voor het omzetten naar een (ander) elektronisch formaat, het inlezen van pdf-facturen in software, verzending met een gecertificeerde handtekening, ...). Dit is geen enkel probleem onder de nieuwe wetgeving. Er mag wel niet uit het oog worden verloren dat het steeds de belastingplichtige zelf is die verantwoordelijk blijft voor het uitreiken, ontvangen en bewaren van een geldige elektronische factuur. Aangeraden wordt om hieromtrent voorafgaandelijke afspraken te maken met de service-provider (zie ook inzake bewaring).

Bewijs van verzending en ontvangst

De leverancier/dienstverrichter moet de nodige maatregelen nemen voor een correcte verzending en ontvangst van een e-factuur.

In eerste instantie moet hij kunnen bewijzen dat een factuur werd verzonden (bv. door e-mails met een ontvangst- of leesbevestiging te versturen). Als de verzender vaststelt dat een mail niet of niet goed is ontvangen, kan hij best de klant contacteren om de juiste gegevens op te vragen.

De klant die zich met e-facturatie akkoord verklaarde, moet ook het nodige doen voor de goede ontvangst van de facturen. De klant die beweert geen factuur te hebben ontvangen, zal dit op zijn beurt moeten aantonen. Dit kan bv. het geval zijn wanneer de klant zijn mailbox 'oversized' is (dit wordt normaal gezien door het mailprogramma aangegeven, zodat de mailbox tijdig kan leeggemaakt worden), de factuur terecht is gekomen in een spam filter of wanneer de factuur naar een foutief/onbestaand e-mailadres werd verstuurd.

Om discussies te vermijden over het feit of een factuur al of niet is ontvangen, kan de leverancier best een clausule voorzien in zijn algemene voorwaarden. Zo kan bv. worden bepaald dat de klant gehouden is tot een juiste en actuele opgave van het e-mailadres waarnaar de e-facturen mogen worden verstuurd en dat hij verantwoordelijk is mocht hij de factuur niet hebben ontvangen ingevolge

een wijziging van het e-mailadres, ingeval van een technische fout, spamfilters of oversized mailbox. Een e-factuur, opgestuurd naar het opgegeven e-mailadres wordt dan beschouwd als ontvangen op dezelfde dag als deze van verzending³, ongeacht of de klant hem daadwerkelijk heeft ontvangen of niet.

De betaling van de factuur geldt hoe dan ook als ontvangstbewijs.

Wat als de klant de factuur heeft ontvangen maar ze heeft verloren?

Aangezien hiervoor niets is voorzien in de wet zijn de gewone regels inzake de papieren factuur nog steeds van toepassing. Een dubbel van de factuur zou in dat geval mogen uitgereikt worden (zowel per post als per e-mail), met de specifieke vermelding, voorzien in de Aanschrijving nr. 10 dd. 9 augustus 1974: 'Dubbel uitgereikt op aanvraag van de klant ter vervanging van de verloren gegane of vernietigde originele factuur'⁴.

Hoe ontvangen elektronische facturen aan de boekhouder bezorgen?

Een uitgeprinte factuur kan nog steeds op papier aan de boekhouder worden bezorgd, maar dit doet afbreuk aan het doel van e-invoicing. Bijgevolg kan de belastingplichtige zich beperken tot het doorsturen van de mails met de facturen of een uitwisseling via het boekhoudpakket indien dit door beide partijen wordt gebruikt. Worden facturen ontvangen via een webportaal, dan kan de boekhouder hier eveneens toegang toe worden verleend.

2. Aanvaarding door de afnemer

Het gebruik van een e-invoice is enkel toegestaan mits de klant akkoord gaat met de elektronische facturatie⁵. Gaat hij niet akkoord, dan moet de leverancier een papieren factuur uitreiken.

Verschillend met de oude regeling van e-facturatie is dat de klant zich niet meer uitdrukkelijk en voorafgaandelijk akkoord moet verklaren (bv. de ondertekening van een brief of contract waarin hij akkoord gaat met de elektronische facturatie). Een stilzwijgende aanvaarding is mogelijk, bv. door de verwerking of betaling van de factuur of als de klant na de ontvangst van de e-invoice hieromtrent nog e-mails verstuurt.

Sommige applicaties houden bij wanneer een factuur door de klant wordt gedownload. Het beschikken over een e-mailadres en het openen van een pdf, aangehecht

³ Art. 2281 B.W.

⁴ Aanschrijving nr. 10 dd. 9 augustus 1974, www.monKEY.be.

⁵ Art. 53, § 2, 4e lid WBTW

aan een e-mail, kwalificeert op zich nog niet als een 'aanvaarding' van de factuur. Anders is het als er bij het openen bv. in een specifieke knop 'Ik aanvaard deze factuur' wordt voorzien.

Een leverancier kan een stilzwijgende aanvaarding ook van de klant afdwingen door in zijn algemene voorwaarden van de laatste papieren factuur of in een bijlage hierbij, te vermelden dat er van dan af enkel e-invoices zullen worden verstuurd, tenzij de klant zich hiermee uitdrukkelijk niet akkoord verklaart.

3. Waarborgen van authenticiteit van de herkomst, integriteit van de inhoud en leesbaarheid van de factuur

Net zoals bij de papieren facturen moeten – vanaf de uitreiking tot het einde van de bewaringstermijn – de authenticiteit van de herkomst, de integriteit van de inhoud en de leesbaarheid van de elektronische factuur gewaarborgd blijven⁶.

Het is voldoende dat de e-factuur zonder al te veel moeite en interpretatie leesbaar is. Ingeval van verzending via een gestructureerd bericht zoals UBL, XML of EDI is de leesbaarheid niet gewaarborgd en moet de afnemer zorgen voor een gemakkelijke omzetting van het bericht.

Zowel de leverancier/dienstverrichter als de ontvanger van de factuur dienen er ook voor te zorgen dat de identiteit van diegene die de factuur uitreikt (authenticiteit) is gewaarborgd en dat de uitgewisselde factuurgegevens nauwkeurig de werkelijk verrichte levering of dienst weergeven, zonder dat de factuur wijzigingen kan ondergaan (integriteit).

De waarborg van de authenticiteit en integriteit wil vooral vermijden dat er frauduleuze e-mails worden verstuurd met in bijlage valse facturen, die mogelijks door de ontvanger van de factuur zonder meer zouden worden betaald.

Dat de inhoud van de factuur dezelfde moet blijven, betekent niet dat het formaat van de e-factuur niet mag worden aangepast: elektronische gegevens mogen op een andere wijze worden afgebeeld (bv. een wijziging van het formaat van de datum van dd/mm/jjjj in jjjj/mm/dd), evenals is een conversie van het ene naar een ander formaat toegelaten. Wat dit laatste betreft is het wel belangrijk te noteren dat als er gebruik wordt gemaakt van een elektronische handtekening, de wijziging bij een conversie moet worden geregistreerd in een controlespoor.

6 Art. 60 WBTW; m.b.t. de authenticiteit van de herkomst, integriteit van de inhoud en leesbaarheid van de factuur wordt nog een gedetailleerde toelichtende aanschrijving van de administratie verwacht.

Belastingplichtigen bepalen zelf hoe zij de authenticiteit, integriteit en leesbaarheid van een factuur zullen waarborgen vanaf de uitgifte van de factuur tot het einde van de bewaartermijn. Het is aan te raden dat diegene die de factuur uitreikt, er meteen ook voor zorgt dat de inhoud en herkomst van de factuur niet kunnen worden gewijzigd na de uitgifte ervan. Het gebruik van een geavanceerde elektronische handtekening of een EDI-platform⁷ is niet meer verplicht, maar biedt vanzelfsprekend de meeste garanties op het waarborgen van de authenticiteit en integriteit van de e-factuur. Facturen in een Wordbestand kunnen onveranderlijk worden gemaakt, bv. via een watermerk of elektronische handtekening, maar het meest gemakkelijke is de verzending van de factuur in een pdf.

Belastingplichtigen die niet met specifieke technologieën werken zoals een elektronische handtekening of een EDI-platform, kunnen de authenticiteit, integriteit en leesbaarheid van facturen ook waarborgen via interne bedrijfscontroles⁸. De administratie geeft in haar circulaire als voorbeeld⁹ dat de leverancier een vergelijking kan maken tussen de factuur en de bestelbon, de vervoersdocumenten en de ontvangst van de betaling. De ontvanger kan de factuur vergelijken met de goedgekeurde kooporder, de leveringsnota en het betalingsbewijs. Voor dergelijke vergelijking kan een 'document management systeem' opgezet worden (eventueel door tussenkomst van een service provider) waarin al deze documenten worden opgenomen en dat kan geraadpleegd worden door alle betrokken partijen.

Belastingplichtigen zijn vrij in het opzet van een dergelijk controlespoor en bestaande processen in een onderneming kunnen uiteraard behouden blijven. In de praktijk zal het bij het opzetten van een controlespoor belangrijk zijn dat dit wordt aangepast aan de omvang, de activiteit en het type van belastingplichtige, dat het controlespoor rekening houdt met de waarde en het aantal transacties en met het aantal en type van leveranciers/dienstverrichters en afnemers. Het verdient aanbeveling om bij grote facturatiestromen, toch regelmatig de controlesporen binnen een onderneming na te kijken of te laten nakijken door een derde partij, bv. een bedrijfsrevisor. Dat de btw-wetgeving wordt nageleefd zal overigens

7 Partijen bij een overeenkomst spreken voor hun elektronische gegevensuitwisseling standaarden af via een platform. Bestelbonnen, verzendnota's en facturen worden dan standaard via dit systeem ongewijzigd verstuurd en ontvangen, met de nodige waarborg op het vlak van authenticiteit en integriteit.

8 Art. 60, § 5 WBTW; bedrijfscontroles kunnen bestaan in het in overeenstemming brengen van bewijsstukken van de onderneming, waardoor wordt aangetoond dat de facturering deel uitmaakt van een geïntegreerd bedrijfs- en boekhoudproces en niet als een alleenstaand proces. Een betrouwbaar controlespoor moet een verband kunnen aantonen tussen de handeling en de facturering, zodat kan worden gewaarborgd dat de uitgereikte factuur een handeling weerspiegelt die werkelijk heeft plaatsgevonden' (*Parl.St. Kamer* 2012-2013, nr. 53-2450/001, 27).

9 Circulaire AFZ nr. 02/2013 (AFZ/2011-0272) dd. 23 januari 2013, nr. 18, www.monKEY.be; Een aanvullende circulaire met meer gedetailleerde voorbeelden werd door de administratie aangekondigd.

voor de onderneming ook een belangrijke indicatie zijn voor de betrouwbaarheid van haar boekhouding.

Authenticiteit, integriteit en leesbaarheid zijn niet gewaarborgd – sancties

Net zoals bij de papieren factuur kan het recht op aftrek van btw worden geweigerd. Bovendien kan zowel aan de leverancier/dienstverrichter als aan de afnemer een administratieve boete worden opgelegd. Wijzigingen aan facturen aanbrengen na de ontvangst, zodat de factuur niet meer strookt met de originele factuur, zou bovendien als schriftvervalsing of btw-fraude kunnen worden beschouwd.

4. Bewaren van e-facturen

Bewaringstermijn

Elektronische facturen moeten vanaf 1 januari van het jaar volgend op de uitreiking van de factuur, 7 jaar¹⁰ of 15 jaar¹¹ (facturen m.b.t. de aankoop of bouw van een onroerend goed) bewaard blijven en gedurende heel deze termijn heeft de belastingplichtige dus de plicht om de authenticiteit, integriteit en leesbaarheid te waarborgen.

Plaats van bewaring

De plaats van bewaring kan door de belastingplichtige zelf worden gekozen. Wel moeten de facturen ter beschikking kunnen worden gesteld 'op ieders verzoek' en 'zonder onnodig uitstel'. Gebeurt de bewaring op papier, dan moet dit in België gebeuren. Een e-factuur mag buiten België bewaard worden, op voorwaarde dat er in België online toegang is voorzien tot de facturen. De server mag zich dus elders bevinden (EU of non-EU).

Hoe bewaren ?

Vanaf 1 januari 2013 geldt niet langer de voorwaarde dat elektronische facturen elektronisch moeten worden bewaard. E-facturen mogen bijgevolg zowel op papier als elektronisch worden bewaard en papieren facturen mogen eveneens elektronisch worden bewaard.

In principe zou het strikt juridisch kunnen volstaan om enkel de e-mail met de factuur in attachment te bewaren. Feit is dat er bij het bewaren van de factuur altijd rekening moet worden gehouden met het waarborgen van de authenticiteit, integriteit en leesbaarheid van de facturen (zie hoger). Om hieraan te voldoen is het aan te bevelen, steeds de factuur te downloaden en in het systeem te bewaren, desgevallend tesamen met de begeleidende e-mail, wat een extra bewijs van de authenticiteit vormt.

Bewaren van e-facturen kan online gebeuren (de e-facturen blijven beschikbaar en toegankelijk in een systeem waarin ze werden gecreëerd) of offline (de e-facturen worden verwijderd uit het originele systeem en ze worden bewaard/weggeschreven op het interne systeem van de belastingplichtige of op een extern systeem van bv. een service provider of via cloud computing). Online bewaring impliceert voor bedrijven een lagere kostprijs, maar worden er veel facturen uitgereikt of ontvangen, dan is offline bewaring aan te bevelen.

Regelmatische backups nemen van softwaresystemen is belangrijk om bewaarde facturen, zeker offline, niet kwijt te spelen ingeval van bv. een softwareprobleem.

Wordt het archiveren van de e-facturen toevertrouwd aan een externe derde partij zoals een service provider (deze is meestal ook verantwoordelijk voor de facturatie zelf), dan zal laatstgenoemde de facturen bewaren op zijn eigen systeem, hetwelk enkel toegankelijk is door de klant via een beveiligde omgeving. De beveiligde omgeving is een belangrijke zekerheid die men van deze derde partij desgevallend moet krijgen.

Het is zeer belangrijk dat facturen gedurende de hele bewaringstermijn beschikbaar blijven, ook na wijziging van systemen. De ontvanger van de factuur is hiervoor verantwoordelijk. Wijzigt hij bv. van boekhoudsoftware, dan moet hij de nodige maatregelen nemen zodat de facturen die erin bewaard zijn, elders worden bewaard. Werkt men met een service provider dan is het aangewezen in de overeenkomst een clause te voorzien m.b.t. wat er met de bewaarde facturen moet gebeuren ingeval het contract wordt opgezegd gedurende de bewaringstermijn, zoals bv. het ter beschikking stellen van een backup van de data aan de klant.

5. Betwisting van een e-factuur

Ook wat dit betreft is er niets specifiek voorzien in de wetgeving, zodoende dat een betwisting moet gebeuren conform de regels voor een papieren factuur: de factuur moet schriftelijk worden geprotesteerd, nog vóór de geleverde goederen worden gebruikt en de factuur wordt betaald.

Hoewel niet wettelijk verplicht, wordt een papieren factuur bij voorkeur binnen redelijke termijn per aangetekend schrijven betwist.

Bij gebrek aan enig voorschrift kan een e-invoice in principe ook elektronisch worden betwist¹². Om toch enige bewijszekerheid te hebben, is hier toch ook een aangetekend schrijven aan te bevelen.

¹⁰ Art. 60, § 4 WBTW.

¹¹ Art. 11, § 4 KB nr. 3.

¹² Art. 2281 B.W.

6. Besluit

De vergemakkelijking van het elektronisch factureren en de gelijkschakeling tussen de papieren en elektronische facturen is een stap in de goede richting om het gebruik van de e-invoice in de praktijk te bevorderen.

Ondanks het feit dat e-facturatie heel wat voordelen biedt (besparing op papier en verzendingskosten, snellere betalingen en zoekmogelijkheden, minder risico's en vergissingen door een automatische controle met bv. de bestelbon, ...), moet toch worden vastgesteld dat tot op vandaag de overgrote meerderheid van de kmo's hun facturen nog steeds niet digitaal verstuurt. Uit een pricing-onderzoek van Kluwer Software op Online Invoicing is gebleken dat kmo's van mening zijn dat e-invoicing nog steeds iets is voor grote bedrijven. Het grote pijnpunt is dat bedrijven, waaronder de kmo's, zowel papieren als e-facturen ontvangen, m.a.w. twee afzonderlijke stromen die uiteindelijk toch op één plaats moeten samen komen, nl. in de boekhouding. Het administratief proces naar ontvangst en bewaring voor verwerking wordt zo eigenlijk verzaamd, wat voor kmo's dus vaak een reden is om niet met e-facturen te werken.

Ook consumenten staan vaak nog wantrouwend tegenover het gebruik van elektronische facturen.

De Europese Unie wil tegen 2020 van de elektronische facturatie hoe dan ook de meest gebruikte facturatiewijze maken. Tegen 31 december 2016 zal de Europese Commissie een eerste evaluatie maken over het effect van de vanaf 1 januari 2013 toepasselijke factureringsregels en de mate waarin zij daadwerkelijk tot een afname van de administratieve lasten voor het bedrijfsleven hebben geleid, waar nodig vergezeld van een passend voorstel tot wijziging van de desbetreffende regels.

In België werd al maatregelen genomen om het gebruik van de elektronische factuur te stimuleren. Belangrijk hierbij is dat ook consumenten worden overtuigd van de voordelen ervan. Een gedragscode¹³ werd opgesteld

die leveranciers die elektronisch factureren kunnen ondertekenen en waarmee men vooral beoogt om de consument vertrouwen te geven in elektronisch factureren.

Om aan de uiteindelijke doelstelling te komen, moeten er in België toch nog meer inspanningen gebeuren naar de bedrijfswereld toe. In die optiek werden er recent door de minister van Administratieve Vereenvoudiging Olivier Chastel protocollen afgesloten met de vertegenwoordigers van verschillende interprofessionele organisaties om het gebruik van de e-factuur nog verder te promoten.

Eerder werden ook al protocollen ondertekend met o.a. service providers die de nodige technische en ICT-ondersteuning kunnen geven aan het gebruik, het ontvangen en het verwerken van e-facturen. Door een standaardisatie tussen de verschillende boekhoud- en facturatiepakketten krijgen kmo's de mogelijkheid om op een eenvoudige en goedkope manier met elektronische facturatie te starten.

Om het gebruik van de e-factuur in het bedrijfsleven een boost te geven, moet er ook aan een meer doorgedreven standaardisatie, eventueel over de grenzen heen, worden gedacht. Initiatieven zouden moeten worden genomen om een platform voor gegevensuitwisseling te ontwikkelen. Gedacht wordt aan standaardsoftware die bedrijven kunnen aanwenden en waarbij e-invoicing op een uniforme wijze wordt toegepast en dus vergemakkelijkt. Dat dergelijke standaardisatie een werkelijk kostenverlagend effect heeft, werd in het verleden immers al bewezen in bv. de sector van de financiële dienstverlening (cf. Isabel platform, opgesteld in samenwerking met de banksector en dat gestandaardiseerde software aanbiedt aan gebruikers, welke elektronisch bankieren binnen Europa vergemakkelijkt).

Onderzoek heeft uitgewezen dat indien in België alle facturen elektronisch zouden worden verstuurd, de administratieve lasten naar schatting met 3,5 miljard euro zouden verminderen. Tijd dus voor een dringende mentaliteitswijziging in de bedrijfswereld!

Jill VAN VAECK
Fiscaal juriste Kluwer

¹³ http://www.efactuur.belgium.be/sites/5039.fedimbo.belgium.be/files/explorer/code_de_conduite_facturation_electronique_NL.pdf