

NATIONALE KAMER VAN NOTARISSEN

Reglement voor de organisatie van de notariële boekhouding

*Aangenomen door de algemene vergadering van de Nationale Kamer van notarissen
op 9 oktober 2001 en gewijzigd door de algemene vergaderingen van
22 oktober 2002 en van 28 januari 2003*

*Goedgekeurd bij K.B. van 9 maart 2003
(B.S. 1 april 2003)*

TITEL I : ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK I: Voorwerp – Definities

Artikel 1: Voorwerp

Dit reglement wordt uitgevaardigd in toepassing van artikel 91, alinea 1, 5° van de Wet van 25 Ventôse jaar XI op het notarisambt, zoals voor de laatste maal gewijzigd door de wetten van 4 mei 1999. Het stelt de algemene regels vast met betrekking tot de notariële boekhouding en de wijze waarop zij dienen toegepast te worden.

Dit reglement is van toepassing op de notarissen die hun beroep uitoefenen hetzij als natuurlijke persoon hetzij binnen een vennootschap.

Artikel 2: Definities

Voor de toepassing van huidig reglement, wordt bedoeld met :

1° de notariswet : de wet van 25 ventôse

jaar XI houdende organisatie van het notarisambt, zoals voor de laatste maal gewijzigd door de wetten van 4 mei 1999;

2° het koninklijk besluit van 10 januari

2002 : het koninklijk besluit van 10 januari 2002 betreffende het beheer van de door een notaris ontvangen sommen, effecten en geldswaardige papieren aan toonder en betreffende het toezicht op de boekhouding van de notarissen;

3° de Nationale Kamer : de Nationale Kamer van notarissen, zoals bedoeld door artikel 90 en volgende van de notariswet;

4° de kamer van notarissen : de kamer van notarissen, zoals bedoeld in Afdeling II van Titel III van de notariswet;

5° de notaris : de notaris die het ambt als natuurlijke persoon of binnen een vennootschap uitoefent, hetzij als titularis, hetzij als geassocieerde notaris, hetzij als plaatsvervanger;

6° de commissie van toezicht : de commissie van toezicht op de boekhouding van de notarissen, zoals bedoeld in hoofdstuk 2 van het Koninklijk besluit van 10 januari 2002;

7° de vennootschap : alle vennootschappen voorzien in artikel 50 en volgende van de notariswet;

8° de professionele rekeningen : alle rekeningen, met inbegrip van de rubriekrekeningen, geopend met het oog op de uitoefening van het ambt bij een kredietinstelling zoals bedoeld door de wet van 22 maart 1993 met betrekking tot de statuten en het toezicht der kredietinstellingen;

9° de rubriekrekeningen : deze zoals bedoeld in artikel 34, alinea 2, en 34 *bis* van de notariswet;

10° het rekeningenstelsel : het rekeningenstelsel waarvan het model gevoegd is bij het huidige reglement.

TITEL II: ORGANISATIE VAN DE NOTARIËLE BOEKHOUDING

HOOFDSTUK I: Het voeren van de notariële boekhouding in het algemeen

Artikel 3: Principes

Iedere notaris dient een regelmatige boekhouding te voeren overeenkomstig de gebruikelijke regels van de dubbele boekhouding en overeenkomstig het rekeningenstelsel.

De boekhouding dient ten minste en te allen tijde aan volgende criteria te voldoen :

- de situatie van het kantoor weergeven, en tevens toelaten om de ontvangsten en uitgaven van alle aard vast te stellen die door de notaris zijn verricht, hetzij ter gelegenheid van een akte of een verrichting door zijn ambt, hetzij voor rekening van cliënten of lastgevers;
- toelaten onmiddellijk de bedragen vast te stellen die verschuldigd zijn aan derden zowel op een globale als op een individuele manier;
- toelaten het beschikbare saldo vast te stellen, zijnde het verschil tussen enerzijds de professionele rekeningen en de speciën in kas en anderzijds de sommen, verschuldigd aan cliënten;
- toelaten om op een betrouwbare en transparante wijze de boekhouding te controleren.

De software programma's betreffende het voeren van de boekhouding dienen minstens te voldoen aan deze criteria. Bij gebreke hieraan zal de Nationale Kamer van notarissen het gebruik ervan kunnen verbieden. De Voorzitter van de commissie van toezicht op de boekhouding en de deskundige die gelast is met de controle dienen de Voorzitter van de Nationale Kamer van notarissen te verwittigen, evenals de Voorzitter van de betrokken kamer van notarissen, van elk gebrek aan conformiteit met de principes vervat in de voorgaande alinea, die zij zouden vaststellen in een software programma.

Artikel 4: Strikt onderscheid tussen de rekeningen

De notaris dient een strikt onderscheid te maken tussen zijn privérekeningen en zijn professionele rekeningen. De professionele rekeningen kunnen geenszins worden aangewend als waarborg voor kredieten ten privé titel noch als berekeningsbasis voor de vergoeding van deze rekeningen.

De notaris mag geen enkel rechtstreeks of onrechtstreeks voordeel halen uit de rubriekrekeningen die hij beheert, behoudens de terugbetaling van de kosten verbonden aan dat beheer.

Artikel 5: Opening van een professionele rekening

Een notaris kan slechts de opening van een professionele rekening vragen bij een financiële instelling indien hij beschikt over een onherroepelijke verbintenis, opgemaakt in dubbel exemplaar, waarin wordt afgezien van de eenheid van rekeningen en van de wettelijke en conventionele compensatie zowel tussen de privé en de professionele rekeningen van de notaris als tussen de verschillende professionele rekeningen onderling.

De notaris moet, binnen vijftien dagen na ontvangst, een origineel van deze verbintenis, aan de Voorzitter van de commissie van toezicht op de boekhouding verzenden.

Artikel 6: Boeken, registers en documenten

De notaris dient volgende boekhoudkundige stukken bij te houden :

- a. Een dagboek waarin dagelijks en volgens datum, artikel per artikel, zonder enige blanco ruimte, gaping of randmelding alle boekhoudkundige verrichtingen van het kantoor worden vastgesteld.
- b. Een grootboek houdende alle algemene en particuliere rekeningen.
- c. Een register van de aktekosten, chronologisch opgesteld, onder de naam van de cliënt en het nummer van het repertorium, met opgave van de voor elke akte ontvangen aktekosten.
- d. Een kasboek.
- e. Een boek van de bewaargevingen van titels en waarden, zoals bedoeld door artikel 34 bis van de notariswet.
- f. Een boek van de registratie.
- g. Een kwijtingboek dat op verzoek van de notaris en op zijn kosten door de kamer van notarissen waaronder de notaris ressorteert, afgeleverd wordt.
Nota : Artikel 1 van het ministerieel besluit van 17 december 1998 tot vastlegging van de door de notarissen bij te houden boekhouddocumenten bepaalt : “De notarissen gebruiken de ontvangst-bewijsboekjes waarvan het model bij dit besluit is gevoegd).
- h. Een register voor de driemaandelijksse balansen van de algemene rekeningen.

Het bijhouden van alle andere registers is facultatief.

Al deze boeken, registers en documenten kunnen worden opgemaakt op genummerde losse bladen en chronologisch geklasseerd worden, met uitzondering van de kwijtingboeken die dienen ingebonden te worden.

Indien de boekhouding geïnformatiseerd is, is een exemplaar op papier niet verplicht. Evenwel dienen het geheel van de dagboeken, van de algemene en bijzondere rekeningen, alsmede de balans en de rekeningen één maal per jaar te worden afgedrukt uiterlijk op het einde van de maand die volgt op het boekjaar.

Artikel 7: Te volgen rekeningensstelsel

Het rekeningensstelsel, waarvan het model aan huidig reglement gehecht is, moet gevolgd worden door de notarissen die hun activiteit hetzij als natuurlijke persoon uitoefenen, hetzij binnen een vennootschap. Dit rekeningensstelsel omvat het minimum aantal rekeningen waarvan niet mag afgeweken worden.

Evenwel kan de omschrijving van de rekeningen vervat in het genormaliseerd minimum rekeningensstelsel aangepast worden aan de specifieke karakteristieken eigen aan de activiteit, het vermogen en de baten en kosten van de notaris.

Anderzijds hoeven de rekeningen die in het genormaliseerd minimum rekeningensstelsel opgenomen zijn maar die zonder voorwerp zijn voor een notaris, niet in zijn rekeningensstelsel worden hernomen.

Artikel 8 : Verwerking van de professionele rekeningen

Alle verrichtingen op de professionele rekeningen moeten in chronologische orde in de boekhouding van het kantoor verwerkt worden.

Artikel 9 : Klasement van de boekhoudstukken

Alle boekhoudstukken en documenten dienen chronologisch te worden geklasseerd. De boekhoudstukken die betrekking hebben op de algemene kosten van het kantoor kunnen echter chronologisch per categorie geklasseerd worden.

De bankuittreksels van alle professionele rekeningen dienen chronologisch per bankrekening te worden geklasseerd.

HOOFDSTUK II : Provisies – Betalingen

Artikel 10: Provisies.

Voorafgaandelijk aan het verlijden van een akte, dient de notaris geprovisioneerd te worden voor de aktekosten.

Alle provisijs, met inbegrip van de provisijs voor een akte van handlichting, dienen op de betreffende cliëntenrekening ingeschreven te blijven zolang de akte niet werd verleden.

Artikel 11: Betalingen per cheque

Voor iedere betaling uitgevoerd ten gunste van het kantoor of een derde, voor een bedrag gelijk aan of boven 10.000 euro, dienen de notarissen van hun cliënten het gebruik van cheques te eisen die rechtstreeks zijn uitgegeven of gecertificeerd door een financiële instelling sedert minder dan acht dagen.

De notaris dient in elke brief waarin aan een cliënt gevraagd wordt een betaling gelijk aan of boven 10.000 euro te verrichten, deze erop te wijzen dat alle erin vermelde betalingen zullen dienen te gebeuren door middel van één of meer door een financiële instelling gecertificeerde of getrokken cheques of een door een notaris uitgeschreven cheque.

Indien bij het verlijden van een authentieke akte en na ingelicht geweest te zijn door de notaris, een partij die een som moet ontvangen, een betaling meent te mogen aanvaarden door een niet gewaarborgde cheque (d.i. een andere cheque dan een door een financiële instelling gecertificeerd of getrokken, of een door een notaris uitgeschreven cheque) wordt er melding van gemaakt in de akte.

Alle sommen die op het kantoor betaald worden of op een professionele rekening overgeschreven of gestort worden, voor rekening van een derde in het kader van een overeenkomst bij onderhandse akte, dienen gerubriceerd te blijven op een bijzondere rekening geopend op naam van de notaris houder van de minuut, tot op het ogenblik van de ondertekening van de authentieke akte. [Evenwel, in het geval van onderhandse afstand, ten bezwarende titel, van onroerende goederen, mag het voorschot of de waarborg door de koper betaald, indien alle partijen hiermee instemmen, op een bijzondere rekening geopend op naam van de door de afstanddoener aangewezen notaris gerubriceerd worden tot de ondertekening van de authentieke akte].

(Vierde lid aangevuld door de algemene vergadering van 22 oktober 2002)

Artikel 12: Ontvangsbewijzen

§ 1. Alles wat een notaris ten professionele titel ontvangt, geeft aanleiding tot de uitreiking van een ontvangsbewijs uit het kwijtingboek bedoeld in artikel 6 g) van het huidig reglement. De notaris is vrijgesteld van de verplichting om dit ontvangsbewijs op te maken en uit te

reiken voor de betalingen uitgevoerd via storting of overschrijving op een professionele rekening.

De kwijtingboeken dienen gebruikt te worden in de volgorde van hun nummering, te beginnen met het kwijtingboek met het laagste nummer van het oudste jaar. Meerdere kwijtingboeken kunnen echter gelijktijdig in gebruik zijn indien de organisatie van het werk daardoor kan worden vergemakkelijkt, op voorwaarde dat men niet verder afwijkt dan nodig van de volgorde zoals bepaald in vorige alinea.

§ 2. De notaris dient een ontvangstbewijs te eisen voor alle sommen die hij aan een cliënt overhandigt, behalve indien de betaling wordt uitgevoerd door middel van een cheque op naam, een overschrijving of een storting.

HOOFDSTUK III: Individualisatie

Artikel 13: Deposito's

Teneinde een rekening waarop gelden of titels neergelegd werden te individualiseren, dient de notaris de naam van de depositogever(s) te vermelden.

HOOFDSTUK IV: Waarborgen

Artikel 14 : Beschikbaar saldo

De notaris dient te beschikken over voldoende gelden teneinde zijn verplichtingen onmiddellijk te kunnen nakomen, zowel ten aanzien van zijn cliënten als ten aanzien van andere schuldeisers van het kantoor die beschikken over een opeisbare schuldvordering. Dit beschikbaar saldo bestaat uit het verschil tussen de professionele rekeningen en de speciën in kas geplafonneerd tot 5.000 euros, enerzijds en de aan de cliënten en bovenvermelde schuldeisers verschuldigde sommen anderzijds.

Het beschikbaar saldo dient te bestaan uit minstens 25 euro te vermenigvuldigen met het aantal aktes ontvangen tijdens het vorige jaar met een minimum van 10.000 euro per kantoor, behoudens schriftelijk akkoord van de Voorzitter van de commissie van toezicht of van de Voorzitter van de kamer van notarissen.

Artikel 15 : Zekerheden

Een professionele rekening kan geenszins tot waarborg strekken voor een financiële instelling of voor ieder ander organisme of persoon.

Artikel 16: Kredietopeningen

Behoudens schriftelijke toestemming van de Voorzitter van de commissie van toezicht of van de Voorzitter van de kamer van notarissen, is een kredietopening in het kader van zijn notarisberoep afgesloten, of een heropneming van zulke kredietopening enkel toegelaten voor het verwerven van vaste activa dienstig voor de organisatie van het kantoor.

De terugbetaling van het kapitaal dient te gebeuren op dezelfde manier als de afschrijving van de vaste activa die gefinancierd worden door deze kredietopening of deze wederopneming.

Artikel 17 : Driemaandelijks neer te leggen documenten

Om de drie maanden, moet de notaris een opgave van de boekhoudkundige toestand volgens het aan dit reglement gehecht model opstellen, alsmede een balans van de algemene rekeningen (proef- en saldibalans).

Aan de opgave van de boekhoudkundige toestand moeten, benevens de balans van de algemene rekeningen, gehecht worden :

- de lijst van de cliënten crediteur en debiteur van de niet gerubriceerde rekeningen;
- de lijst van de cliënten crediteur en debiteur van de rubriekrekeningen.

Deze documenten dienen te worden afgesloten op 31 maart, 30 juni, 30 september en 31 december van ieder jaar en binnen de maand die erop volgt, aan de Voorzitter van de commissie van toezicht te worden verzonden.

De notaris moet elk blad van de opgave en de bijlagen paraferen en op de laatste bladzijde van de opgave en van de balans tekenen.

De balans moet beantwoorden aan de criteria van artikel 3 van huidig reglement en vermelden dat de bedragen die vermeld staan op de diverse rekeningen overeenstemmen met degene die op de afsluitingsdatum van de balans definitief vaststaan.

HOOFDSTUK V : Verzekering beroepsaansprakelijkheid

Artikel 18 : Verplichte aansprakelijkheidsverzekering

Iedere notaris is verplicht zijn burgerlijke beroepsaansprakelijkheid te verzekeren voor een minimumbedrag van 2.500.000 euro.

Hij zal deze verzekeringsdekking dienen te bewijzen door voorlegging van het betalingsbewijs van de premies, ter gelegenheid van de controle van zijn boekhouding.

HOOFDSTUK VI : Associatie van notarissen

Artikel 19 : Gezamenlijke handtekening

In het geval bedoeld in artikel 33, tweede lid, van de notariswet, moeten alle vennoten gezamenlijk de documenten, formulieren en vragenlijsten ondertekenen, waarvan sprake in dit reglement.

TITEL III: OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 20 : Professionele rekeningen

Voor de professionele rekeningen die bestaan op de datum van inwerkingtreding van dit reglement zal een exemplaar van de verbintenis bedoeld in artikel 5 van dit reglement dienen overgezonden te worden aan de Voorzitter van de commissie van toezicht op de boekhouding binnen drie maanden te rekenen vanaf deze datum.

Artikel 21 : Kredietopeningen

Artikel 16 van dit reglement zal niet toepasselijk zijn op de lopende kredietopeningen bij de inwerkingtreding van dit reglement gedurende een periode van drie jaar te rekenen vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de inwerkingtreding van dit reglement. Voor deze kredieten is geen enkele wederopneming toegelaten.

De notaris die over een in voorgaand lid bedoelde kredietopening beschikt, zal in zijn driemaandelijke opgaven dienen te vermelden of het bedrag van het krediet voorkomt in het beschikbare saldo. In bevestigend geval dient het bedrag van het krediet afgetrokken te worden van dit saldo.

Artikel 22 : Rekeningenstelsel

In afwijking van artikel 7 van dit reglement zal het rekeningenstelsel slechts van toepassing zijn te rekenen vanaf het eerste boekjaar van het kantoor, dat een aanvang neemt na de inwerkingtreding van dit reglement.

Nota : Artikel 22 van het reglement wordt impliciet vervangen door artikel 2 van het voormeld koninklijk besluit van 9 maart 2003 dat luidt als volgt : “Het rekeningenstelsel voor het notariaat, gevoegd bij het reglement voor de organisatie van de notariële boekhouding, moet door de notariskantoren worden gebruikt uiterlijk vanaf het begin van het eerste boekjaar dat een aanvang neemt na de inwerkingtreding van dit besluit.”

Zie nota onder art. 23 hierna

TITEL IV : Inwerkingtreding

Artikel 23: Principe

Dit reglement treedt in werking op dezelfde dag als het koninklijk besluit houdende goedkeuring ervan.

Nota : Bedoeld koninklijk besluit is in werking getreden op 1 april 2003.

Bijlagen :

- 1. Minimum genormaliseerd rekeningenstelsel voor notarissen, aangenomen door de algemene vergadering van 28 januari 2003 : Zie blz.12 t/m 23*
- 2. Driemaandelijke opgave van de boekhoudkundige toestand : Zie blz.24 en 25.*