



Commerce ambulant et manifestations de promotion de la vie communale



Table des matières

Introduction	5
1. Définition : Le commerce ambulant	7
2. Les démarches administratives	9
2.1. Inscription à la BCE	9
2.2. Les réglementations locales	9
2.3. Carte ambulant	10
2.4. Statut social du commerçant ambulant.	11
2.5. Guichet UCM	12
3. Obligations comptables et fiscales	13
3.1. Tenue d'une comptabilité	13
3.2. Moyen de paiement	14
3.3. Secteur Horeca	15
3.3.1. Prestation de services ou livraison ?	15
3.3.2. Le système de caisse enregistreuse (SCE)	19
3.4. Commerçants et artisans belges	21
3.5. Régime de la franchise TVA	21
3.6. Participants non-établis en Belgique à des manifestations, foires et spectacles	22
3.7. Vente de boissons alcoolisées	24
3.8. Vente d'antiquités	24
4. Engager du personnel	25
4.1. La Dimona	26
4.2. Le contrat de travail	26
4.3. Le règlement de travail	26
4.4. Autres documents sociaux	27
4.5. Employer du personnel les jours fériés	27
5. Enregistrement AFSCA et mesures d'hygiène	29
6. Prévention incendie et sécurité	31
7. Environnement	33
7.1. Interdiction de sac en plastique à usage unique	33
7.2. Interdiction d'ustensiles en plastique à usage unique à partir du 1 ^{er} janvier 2021	34
7.3. Gestion des déchets	34
8. Liens utiles	35
9. Annexes	35



Introduction

La tradition des marchés de Noël, marchés artisanaux et marchés festifs en tout genre n'est plus à démontrer en Région wallonne. C'est l'occasion pour les citoyens et les touristes de rencontrer des artisans, des producteurs locaux, des commerçants qui prolongent leur activité à l'extérieur ou des commerçants étrangers venus vendre leur production du terroir.

Pour l'ensemble de ces détaillants, ces occasions en extérieur représentent des opportunités de chiffres d'affaires supplémentaire, un moyen de faire connaître leurs produits et d'aller à la rencontre de nouveaux clients dans une ambiance conviviale et festive.

Il est important pour eux de bien se préparer à participer à un marché festif, non seulement en anticipant les commandes, en s'adaptant à la localité et au thème du marché, en travaillant avec l'organisateur, mais surtout en préparant administrativement sa présence sur cet événement. En effet, force est de constater que le nombre de contrôles augmentent qu'ils émanent de l'Inspection du Travail, de l'AFSCA ou de la TVA.

Afin que ces occasions reflètent la fête, la bonne humeur et la vente en toute sérénité, UCM édite cette brochure qui permettra à tout commerçant ambulant d'être en ordre à tout niveau.





1. Définition : le commerce ambulant

Participer à un marché relève de la législation sur les activités ambulantes. En effet, le commerce ambulant, c'est la vente, l'offre en vente et l'exposition en vue de la vente de produits et de services au consommateur par un commerçant en dehors de son ou de ses établissements inscrits à la Banque-Carrefour des Entreprises ou par toute autre personne ne disposant pas d'un tel établissement.

Cette législation concerne donc toute personne, commerçante ou non, qui pratique de telles ventes. Elle couvre non seulement la vente de produits, mais aussi celle de services.



2. Les démarches administratives

Pour vendre sur un marché et accéder à un emplacement, il convient au candidat de s'informer des différentes réglementations en vigueur et de vérifier s'il pourra réunir toutes les conditions pour pouvoir exercer son activité en toute légalité.

2.1. L'inscription à la BCE

L'exercice d'une activité ambulante nécessite, comme toute autre activité commerciale, une inscription dans la Banque-carrefour des entreprises et l'obtention d'un numéro d'entreprise. Elle est conditionnée par la preuve des connaissances de gestion du futur commerçant. Cette démarche est effectuée auprès d'un Guichet d'entreprises.

L'inscription à la Banque-carrefour des entreprises précède toujours l'immatriculation à la TVA.

Ces deux démarches administratives peuvent être réalisées auprès du Guichet d'entreprises de UCM.

<https://www.ucm.be/catalogue-produits>

2.2. Les réglementations locales

D'une ville ou d'une commune à l'autre les exigences sont variables. Ainsi à Liège, le commerçant participant au Village de Noël ou au Village Gaulois doit être titulaire de l'autorisation d'activités ambulantes (autorisation patronale et éventuellement autorisation de préposé A).

Il est donc très important que le commerçant ambulant qui souhaite participer à ce genre d'événements festifs :

1. pose préalablement la question à l'organisateur ou à l'Autorité communale du lieu de ce marché des conditions d'accès et d'exercice de l'activité ;
2. s'informe du lieu précis de l'événement et du périmètre défini ;
3. s'informe des éventuelles restrictions horaires ;
4. s'informe des interdictions de vente de certains produits ou services ;
5. vérifie l'existence ou non d'une redevance ou d'une taxe communale ; (celles-ci peuvent éventuellement être prises en charge par l'organisateur qui répercute le coût auprès du commerçant participant).

Le Service des Foires et Marchés de la ville concernée élabore ces règlements relatifs à l'organisation des marchés publics et des activités ambulantes et foraines sur le domaine public. Il assure également la gestion quotidienne de ces activités.

2.3. La carte ambulant

En principe tout commerçant ambulant doit être détenteur d'une carte pour exercer son art. Les commerçants ressortissants de l'UE qui agrémentent les marchés de Noël ou plus généralement les

«villages festifs» sont également tenus d'être porteurs de l'autorisation pour commerçant ambulant.

De quel type d'autorisation ?

a) L'autorisation patronale :

Elle est émise au nom du patron personne physique ou de la société qui exerce l'activité ambulante.

Dans le cas d'une société, il faut qu'au moins un gérant ou administrateur ait une autorisation patronale. D'autres gérants ou administrateurs apparaissent ? Pour eux, un deuxième type d'autorisation suffit : l'autorisation de préposé.

b) L'autorisation de préposé A :

L'autorisation de préposé – l'ancienne «carte de préposé» – est nécessaire pour toutes les personnes qui vous prêtent main-forte.

Peu importe que la personne qui vous aide soit un co-gérant, un employé, un associé actif ou un étudiant jobiste : tous ceux qui travaillent avec vous doivent être en possession d'une autorisation de ce type.

Elle est émise au nom de l'entreprise, personne physique ou de la société, et est de ce fait interchangeable entre les différents préposés.

c) La vente de produits et services par des exposants établis dans un pays autre que la Belgique

L'exercice de l'activité sous le couvert de la carte de préposé A est également autorisé pour les ressortissants hors Espace économique européen, titulaires de la carte professionnelle ou d'un permis de travail selon qu'ils exercent sous statut indépendant ou salarié. Selon les cas, l'interlocuteur de référence peut être le Guichet d'entreprises ou le poste diplomatique ou consulaire belge du pays dans lequel le demandeur est autorisé à résider.

d) Exception ne nécessitant aucune autorisation

La loi prévoit une série de circonstances dans lesquelles l'exercice de l'activité ambulante ne nécessite pas l'obtention d'une carte. C'est notamment le cas lorsqu'un commerçant belge ou étranger participe à une foire commerciale ou artisanale organisée ou préalablement autorisée par la commune en vue de promouvoir le commerce local ou la vie de la commune.

Les manifestations de **promotion de la vie communale** comme les marchés de Noël ou d'autres marchés «festifs» sont ceux qui :

- sont organisées par la commune ou avec son autorisation ;
- visent à faire connaître la commune, ses potentialités, et s'inscrivent généralement dans un contexte festif ;

- agrémentent notamment des événements comme les jumelages ;
- accueillent les commerçants locaux, parfois sur des stands hors de leur établissement, mais aussi d'autres professionnels belges et étrangers invités, autorisés par la commune.

Les professionnels participant à ce type de manifestation **ne doivent pas être titulaires de l'autorisation d'activités ambulantes**, mais doivent pouvoir faire la preuve de leur qualité de commerçant, artisan, agriculteur, producteur, etc., et s'identifier au moyen d'un panneau au cours de la manifestation.

e) Que coûte l'autorisation d'activités ambulantes ?

150 euros pour l'autorisation patronale ;
100 euros pour l'autorisation de préposé.

2.4. Le statut social du commerçant ambulant.

En tant qu'indépendant, votre sécurité sociale est un aspect important à prendre en compte.

En démarrant votre activité (au plus tard le premier jour), vous avez l'obligation légale de vous affilier à une caisse d'assurances sociales et payer des cotisations sociales.

C'est avec la Caisse d'assurances sociales que vous gérez vos obligations sociales et vous assurez de bénéficier des prestations sociales auxquelles vous avez droit.

Vous acquitter de vos cotisations sociales vous ouvre une série de droits sociaux fondamentaux : allocations familiales, pension, maladie et invalidité, maternité, droit passerelle, etc.

Ne pas s'affilier à une caisse d'assurances sociales vous expose à de lourdes sanctions car, à défaut de justifier d'un autre statut (salarié, aidant, travailleur occasionnel), votre présence sur le marché sera assimilée à du travail au noir.

Si vous avez déjà un statut de travailleur indépendant (à titre principal ou complémentaire), aucune autre formalité auprès d'une caisse d'assurances sociales n'est requise pour exercer votre activité sur le marché.

Le sort de l'aidant et particulièrement de l'aidant occasionnel :

Si vous aidez un indépendant, vous êtes ce que l'on appelle un aidant. En principe, l'aidant est assujéti au statut social des travailleurs indépendants. Il a les mêmes droits et les mêmes obligations qu'un indépendant.

Est aidant toute personne qui, en Belgique, assiste ou supplée un travailleur indépendant dans l'exercice de sa profession, sans être engagée envers lui par un contrat de travail. L'aidant n'est pas titulaire de l'activité. Il est donc tenu de suivre les lignes de conduite établies par la personne aidée.

Être aidant ne requiert pas l'existence d'un lien familial entre vous et la personne que vous aidez (l'aidé), sauf dans le cadre de l'aide à la gestion (préposé pour les connaissances de gestion).

Si vous êtes **un aidant occasionnel** ou un aidant de moins de 20 ans qui n'est pas marié, **vous n'êtes pas assujéti au statut social des travailleurs indépendants.**

La loi organise une solidarité entre la personne aidée et son aidant en ce qui concerne le paiement des cotisations sociales de ce dernier. En d'autres termes, si vous ne payez pas vos cotisations sociales, la Caisse d'assurances sociales doit les réclamer à l'indépendant que vous aidez.

Pour toute information complémentaire : <https://www.ucm.be/produits/affiliation-la-caisse-dassurances-sociales>

2.5. Le Guichet UCM

Le passage au Guichet d'entreprises suffit à finaliser l'ensemble des démarches administratives requises.

Notre site web vous informe davantage :

<https://www.ucm.be/catalogue-produits>



3. Obligations comptables et fiscales

3.1. Tenue d'une comptabilité

Toute entreprise est légalement obligée de tenir une comptabilité. Le commerçant ambulant est tenu aux mêmes obligations que tout commerçant.

Les petites entreprises et les indépendants (personnes physiques, sociétés en nom collectif et sociétés en commandite simple) dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 500.000 € hors TVA peuvent tenir **une comptabilité simplifiée**.

Elle consiste à tenir :

- un journal des ventes : un aperçu chronologique de vos factures aux clients, avec des numéros de facture consécutifs ;
- un journal des achats : un aperçu de vos factures fournisseurs et autres dépenses en fonction de votre activité ;
- un journal financier : un livre de caisse (pour toutes les dépenses et recettes) et le livre de banque (pour toutes les dépenses et recettes via un compte bancaire) ;
- un livre d'inventaire : une description et une évaluation de votre stock.

Les personnes physiques, les sociétés en nom collectif et les sociétés en commandite simple dont le chiffre d'affaires annuel dépasse 500.000 € ainsi que toutes les autres sociétés (SA, SRL, SCRL, etc.), quel que soit leur chiffre d'affaires, doivent tenir **une comptabilité complète** selon le principe de la comptabilité double.

Une comptabilité complète implique davantage de tâches administratives, à savoir l'établissement d'un plan comptable (avec actif et passif) ainsi que de comptes annuels détaillés avec bilan, compte résultat et commentaires.

N'hésitez pas à demander conseil à UCM et à votre comptable.

3.2. Moyen de paiement

Depuis le 1er juillet 2022, tout commerçant a l'obligation de proposer au consommateur un système de paiement par voie électronique. Libre au commerçant d'utiliser le système de son choix. Il est interdit de facturer des frais supplémentaires au client ou de refuser les paiements électroniques quel qu'en soit le montant.

Les possibilités techniques sont variées (terminal fixe, mobile ou via smartphone, avec et sans contact).



Il faut également choisir entre la location du terminal ou son achat.

Il convient donc de comparer les différentes offres pour choisir la solution la plus adaptée.

Le paiement en espèces ou cash est également possible et ne peut en principe pas être refusé. Un commerçant ne peut refuser l'argent liquide que dans certains cas exceptionnels :

- lorsque le billet que vous proposez n'est pas proportionnel à votre achat. (Par ex. : paiement d'un café avec un billet de 500 euros ;
- pour des raisons de sécurité dans des cas exceptionnels et temporaires ;
- lorsque le commerçant a de sérieuses raisons de soupçonner qu'il s'agit d'un faux billet ;
- lorsque le billet est endommagé.

Pour lutter contre la fraude et l'argent noir, le gouvernement a décidé de limiter l'utilisation de l'argent liquide :

- si le prix d'achat est inférieur à 3000 euros, le paiement peut se faire entièrement en liquide.
- si le prix d'achat est supérieur à 3000 euros, on autorise un paiement de maximum 3000 euros en liquide.

Les règles de l'arrondi

C'est le montant total des achats payés en espèces par le client qui doit être arrondi. Pas question donc d'arrondir le prix de chaque article séparément.

Les entreprises ont l'obligation d'arrondir tous les paiements en espèces effectués par des consommateurs (particuliers), pour autant que :

- le paiement soit fait en la présence physique simultanée du consommateur et de l'entreprise ;
- le montant à payer soit supérieur à 5 cents.

Le montant total à payer en espèces est arrondi aux 0 ou 5 cents les plus proches, selon le cas, à la baisse ou à la hausse. Si le montant se termine par :

- 0,01 ou 0,02, il sera arrondi à 0
- 0,03, 0,04, 0,06 ou 0,07, il sera arrondi à 5 cents
- 0,08 ou 0,09, il sera arrondi à 10 cents

Exemple : Le montant total de votre ticket est de 10,16 euros. Vous devrez alors payer 10,15 euros. S'il s'élève à 20,18 euros, le montant sera arrondi à 20,20.

Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site du SPF Economie : <https://economie.fgov.be/>

3.3. Secteur Horeca

La plupart des indépendants à titre principal ou à titre complémentaire sont tenus d'appliquer un taux de TVA de 6,12 ou 21% sur leurs ventes.

Dans le secteur Horeca, la distinction entre une **livraison de nourriture et/ou de boissons (plats à emporter et livrés)** et une **prestation de services (prestation de restaurant)** consistant en la fourniture de nourriture et/ou de boissons dans des conditions telles qu'elles sont consommées sur place est importante pour déterminer le taux de TVA applicable à l'opération concernée.

3.3.1. Prestation de services ou livraison ?

La nourriture et/ou les boissons sont fournies au consommateur dans une installation de l'assujetti (**établissement permanent, temporaire ou mobile**). La notion « installation » ou « établissement » suppose une surface ou un bâtiment. Il peut s'agir d'une installation à l'intérieur ou à l'extérieur. A ce point, seule est visée la situation où l'assujetti effectue son opération dans son installation (à l'intérieur ou à l'extérieur).

Il peut également arriver que l'installation de l'assujetti soit en tout ou en partie louée par un client déterminé où l'assujetti fournira de la nourriture et/ou des boissons qui seront consommées sur place par les invités de ce client. Dans ce cas, il s'agit encore toujours d'une prestation de restaurant vu que la prestation de services est fournie dans l'installation d'un assujetti (par exemple une entreprise loue une salle d'un restaurant pour organiser un dîner d'entreprise).

A. LES CLIENTS CONSOMMENT DES ALIMENTS ET/OU DES BOISSONS DANS UNE INSTALLATION À L'INTÉRIEUR

Lorsqu'un assujetti met à la disposition de ses clients une installation à l'intérieur pourvue d'une infrastructure qui offre aux clients la possibilité de consommer sur place leur nourriture et/ou leurs boissons, assis ou debout (tables ordinaires, tables hautes ou comptoir de consommation), il s'agit toujours d'une prestation de restaurant lorsque ces clients utilisent cette infrastructure.

L'opération, qui consiste uniquement en la vente de nourriture et/ou de boissons, avec ou sans préparation préalable, «à emporter», sans que le client utilise l'infrastructure de consommation mise à disposition, est une livraison de biens.



B. LES CLIENTS CONSOMMENT DE LA NOURRITURE ET/OU DES BOISSONS EN PLEIN AIR

La nourriture et/ou les boissons fournies par l'assujetti font l'objet d'une prestation de restaurant dès que, outre la mise à disposition d'une ou plusieurs tables hautes ou d'un comptoir rabattable destinés à la consommation de la nourriture/des boissons, un des aspects de services suivants soit présent et que les clients utilisent l'infrastructure en place pour la consommation de la nourriture/des boissons :

- il est au moins prévu un élément d'infrastructure accessoire qui rend la consommation sur place plus agréable par exemple le revêtement de sol (autre que le revêtement routier), le chauffage (en terrasse), une protection solaire ou contre la pluie (par exemple un parasol, une tente étoile) qui est utile pour le consommateur, une musique d'ambiance fournie par l'assujetti, un éclairage spécifique prévu pour les consommateurs, les nappes, les clôtures (par exemple avec portail ou des bacs à fleurs), ... Cette liste est non exhaustive.
- L'assujetti (ou un tiers) prévoit du mobilier de manière que les clients puissent consommer leur nourriture et/ou leurs boissons en position assise
- Il y a un service de table ou de la vaisselle (durable ou jetable) disponible pour une consommation effective sur place, par exemple des couverts, assiettes, verres, tasses, et cetera, ou la nourriture/les boissons sont servies au client sur un plateau
- Il y a un service à table et/ou le client ne s'occupe pas de débarrasser.

Outre la mise à disposition d'une table (haute) ou d'un comptoir rabattable, en l'absence d'un des aspects de services accessoires tels qu'énumérés ci-avant, la nourriture et/ou les boissons fournies par l'assujetti (et consommées sur place) font l'objet d'une simple livraison.

C. L'ÉTABLISSEMENT DISPOSE D'UNE INSTALLATION TANT À L'INTÉRIEUR QU'À L'EXTÉRIEUR

Chaque opération doit être considérée séparément sur la base des règles qualifiées ci-avant.



D. CONCLUSION

- Les prestations de restaurant consistant essentiellement en des prestations de services, à l'exclusion de la fourniture de boissons, sont soumises à la TVA au taux réduit de 12 %.
- Les boissons qui font l'objet d'une telle prestation de services sont soumises à la TVA au taux normal qui s'élève à 21 %.
- La simple livraison de repas préparés et de boissons doit être taxée au taux de TVA en vigueur pour les biens livrés (6 % pour les repas et 21 % pour les boissons).
- Les repas prêts à emporter doivent être considérés comme des livraisons de nourriture et peuvent donc être soumis au taux de 6 %.
- Pour la livraison de produits alimentaires qui ne bénéficient pas du taux réduit, c'est le taux ordinaire de 21 % qui doit être appliqué. Par exemple : les boissons alcoolisées, le caviar, les langoustes, homards, crabes, écrevisses et huîtres.

Bon à savoir : par boisson alcoolisée est entendu les bières ayant un titre alcoométrique volumique acquis supérieur à 0,5 % vol. et autres boissons ayant un titre alcoométrique volumique acquis excédant 1,2 % vol.

	Vente d'aliments et de boissons non alcoolisées à emporter	Consommation des repas sur place	Consommation sur place de boissons, alcoolisées ou non alcoolisées Livraison de boissons alcoolisées et de produits de luxe (homards, le caviar, les huîtres, etc.)
Taux TVA applicable	6%	12%	21%
Exception	Produits de luxe et des boissons alcoolisées (21%)	Boissons alcoolisées ou non (21%)	

3.3.2. Le système de caisse enregistreuse (SCE)

Tous les assujettis qui effectuent des prestations de restaurant sont tenus de délivrer un document de contrôle. Il s'agit soit d'une souche TVA agréée, soit de tickets de caisse d'un système de caisse enregistreuse.

Les repas qui sont consommés sur place dépassent le seuil de € 25.000 (hors TVA) par an		Les repas qui sont consommés sur place ne dépassent pas le seuil de € 25.000 (hors TVA) par an
Les boissons et plats à emporter n'entrent pas en considération.		
Règle générale	L'exploitant d'un établissement HoReCa doit utiliser une SCE	L'exploitant n'est pas tenu d'utiliser une SCE
	Ce seuil de 25 000 € s'applique aussi lorsque vous ouvrez un restaurant temporaire, pour quelques semaines ou quelques jours. Il n'y a pas de règles dérogatoires à ce niveau-là.	
Conséquence	Il doit utiliser sa SCE pour enregistrer l'ensemble de ses ventes, y compris les plats à emporter et les boissons vendues. Il doit donc toujours délivrer un ticket SCE.	L'exploitant HoReCa doit, pour les repas qu'il sert sur place et pour les boissons y afférentes, délivrer une souche TVA. Cette obligation est valable quel que soit le type de repas servi sur place (frites, crêpes, glaces, etc y compris) La souche TVA papier doit être commandée auprès d'un imprimeur agréé.
Exception	S'il est décidé d'adapter définitivement le lieu pour qu'on ne mange plus jamais sur place et qu'il ne reste plus que la vente de plats à emporter, l'on peut se défaire de sa caisse.	Pour les repas à emporter et les boissons vendues, il ne doit pas délivrer de souche TVA.
Comptabilité journalière	Vu que l'exploitant d'un établissement HoReCa enregistre la vente de ses repas à emporter dans sa SCE, il ne doit par conséquent pas tenir de livre de recettes journalières.	Les doubles des souches TVA délivrées doivent être conservés par vos soins. La souche TVA à elle seule n'est pas un document comptable probant. Ainsi, l'exploitant de l'établissement HoReCa doit inscrire toute vente au comptant dans son journal des recettes, ou, s'il délivre une facture, la noter dans le facturier de sortie. La souche TVA papier peut être remplacée par une facture complète. Cette facture doit être délivrée au client à l'achèvement du service. Le client doit donc quitter votre établissement avec la facture en poche. Ces deux journaux font la preuve de ses revenus.

Plus d'informations sur le système de caisse enregistreuse :
<https://www.systemedecaisseenregistrement.be/fr>

3.4. Commerçants et artisans belges

La frontière entre une activité commerciale professionnelle et une activité occasionnelle d'amateur est mince. Malheureusement, la loi ne définit pas la notion d'activité occasionnelle et elle ne fixe pas non plus de limites strictes. Cette notion est donc sujette à interprétation et à discussion avec les contrôleurs de l'administration fiscale. Heureusement, la jurisprudence a quelque peu balisé le terrain.

En qualité de particulier, vous ne pouvez vendre que des objets personnels et usagés.

C'est donc bien le cas si vous revendez vos vieux vêtements une ou deux fois par an, mais ce n'est pas le cas si vous faites de l'achat-revente de tee-shirts pour vous faire un petit bénéfice. Le caractère occasionnel disparaît lorsqu'il existe un ensemble d'opérations qui sont suffisamment fréquentes, nombreuses et liées entre elles.

En revanche, si vous créez des objets pour les revendre dans une brocante, un vide-greniers, une braderie ou sur un marché de Noël, peu importe qu'il s'agisse de bijoux, de produits bio faits maison ou autre, vous posez un acte commercial qui implique d'être déclaré comme professionnel.

Toute personne qui exerce une activité complémentaire à son activité professionnelle principale doit déclarer ses revenus dans sa déclaration fiscale à l'impôt des personnes physiques (IPP).

Les revenus d'activités occasionnelles sont à déclarer dans la catégorie «revenus divers» et seront imposés de manière distincte. Lorsque l'activité ne peut pas être considérée comme occasionnelle, et pour autant que vous exerciez en personne physique, les revenus sont alors directement ajoutés à l'ensemble des autres revenus professionnels. Le taux de taxation est progressif en fonction des revenus annuels globalisés.

3.5. Régime de la franchise TVA

Si le chiffre d'affaires annuel de l'activité d'appoint ne dépasse pas 25.000 euros (hors TVA), vous pourrez prétendre au régime de la franchise de la TVA. En clair, vous êtes exempté de la plupart des obligations en matière de TVA. À savoir :

- Vous ne devez pas déposer de déclarations périodiques ;
- Vous ne devez pas imputer de TVA à vos clients ;
- Vous ne devez pas verser de TVA au Trésor.

Vous devez cependant mentionner sur vos factures que vous bénéficiez du régime de la franchise de la TVA. Attention, ce seuil de 25 000 € doit être proratisé pour l'assujetti qui a démarré son activité assujettie à la TVA au cours de l'année. La proratisation s'effectue sur la base du nombre de jours.

Attention : si votre chiffre d'affaires annuel dépasse le seuil, le régime de la franchise est d'office exclu mais cela ne signifie pas que la caisse enregistreuse est par définition obligatoire : si le chiffre d'affaires annuel est supérieur à 25 000 €, mais que le chiffre d'affaires soumis à 12 % de TVA est inférieur à 25 000 €, la caisse d'enregistreuse n'est pas obligatoire. Dans ce cas aussi, il faut délivrer des souches TVA pour les repas consommés sur place et les boissons qui les accompagnent.

3.6. Participants non-établis en Belgique à des manifestations, foires et spectacles

La règle générale veut que la TVA soit normalement due par le fournisseur de biens ou par le prestataire de services. Ainsi, lorsqu'une entreprise étrangère réalise des activités en Belgique pour lesquelles elle est le redevable de la taxe, elle doit facturer de la TVA belge à son client. Se pose alors la question de l'identification TVA. Pour ce faire, elle doit s'immatriculer en Belgique soit directement à la TVA soit par l'intermédiaire d'un représentant responsable lorsqu'elle est établie au sein de l'Union européenne.

Dans le cadre de la vente de produits et services par des exposants établis dans un pays autre que la Belgique et afin de faciliter les démarches administratives, il existe un régime TVA spécifique "Manifestations / Foires et Merchandising ».



Cette déclaration doit être déposée par l'assujetti non-établi en Belgique pour les opérations taxables réalisées en Belgique en tant que participant à des spectacles, foires et manifestations ou comme intermédiaire spécialisé en merchandising lors de ceux-ci.

Pour bénéficier de celui-ci :

- Avant le début d'une activité, le commerçant ambulant doit informer et s'identifier au moyen d'un formulaire 604A au Bureau Central de T.V.A. pour les assujettis étrangers en sélectionnant le régime particulier sans dépôt de déclarations périodiques à la TVA (voir annexe 1) ;
- L'administration de la TVA, attribue un numéro d'identification à la TVA comprenant le préfix BE à chaque assujetti ;
- Tenir un journal des recettes ou un inventaire détaillé reprenant le stock des marchandises avant le début de la foire et à la fin de la foire ;
- Journal de recettes digital autorisé quand les opérations sont enregistrées au moyen d'une caisse enregistreuse ;
- L'assujetti n'est pas tenu de délivrer une facture pour les livraisons de biens ou les prestations de services effectuées pour les personnes physiques qui les destinent à leur usage privé ;
- Dépôt d'une déclaration spécifique de la tva «manifestations, foires et merchandising» (voir annexe 2) ;

- Cette déclaration n'est valable que si elle est accompagnée de l'annexe qui reprend les différentes opérations au cours des divers spectacles, manifestations et/ou foires.

Ainsi, il sera possible de déduire, selon les règles normales, la TVA qu'ils ont payée sur les achats et frais qui ont un rapport direct avec leurs activités taxées en Belgique (Exemple : TVA acquittée sur la location d'un stand).

Après réception de l'invitation de l'administration, il y aura obligation de payer le montant dû de la TVA en mentionnant les références transmises.

Pour plus d'information concernant ces obligations, il est vivement recommandé de prendre contact avec le service assujettis étrangers du SPF Finances :

**SPF Finances | Fiscalité |
Centre Matières spécifiques -
Gestion Team TVA (FR)**

**Boulevard Jardin Botanique 50
B3410 – 1000 Bruxelles**

**Adresse mail :
foreigners.team2@minfin.fed.be
et
foreigners.team4@minfin.fed.be**

Téléphone : +32 2 576 84 50

3.7. Vente de boissons alcoolisées

Une activité économique impliquant des boissons alcoolisées s'accompagne souvent de bon nombre de points d'interrogation en rapport avec la législation en matière d'accises.

Trois régimes possibles tant pour les exposants européens que non-européens :

1. Régime de l'entrepôt fiscal : L'organisateur jouera le rôle de représentant fiscal et collectera les droits d'accises et les cotisations d'emballage sur la marchandise offerte ;
2. Régime de «Mise à la consommation» : introduire des boissons alcoolisées en provenance d'un autre État membre de l'UE en Belgique à des fins commerciales et des droits d'accise ont déjà été payés dans cet État membre (ou non) ;
3. Régime de «Suspension de droits»: aucun droit d'accise n'a été payé dans aucun État membre de l'UE avec vente de façon sporadique (ou non).

L'exposant doit être attentif à :

- Vérifier si le régime de l'entrepôt fiscal est appliqué par l'organisateur au lieu de la foire ou du marché pour la période requise.
- Répondre aux conditions de la réglementation sur les Accises
- Déclaration auprès du receveur des "accises"
- Payer le montant dû de la TVA en principe au bureau de la douane
- Tenir un registre des marchandises envoyées

Vous trouverez plus d'informations concernant les modalités et les démarches à entreprendre pour ces 3 régimes dans la brochure du SPF Finance «ACCISES – Boissons alcoolisées»:

https://finances.belgium.be/fr/douanes_accises/entreprises/accises

3.8. Vente d'antiquités

L'application du régime spécifique de la marge bénéficiaire est possible pour les vendeurs d'objets d'art, de collection ou d'antiquité.

Voir le guide du SPF Finances :

<https://finances.belgium.be/fr/entreprises/tva/assujettissement-tva>





4. Engager du personnel

Si vous souhaitez engager du personnel pour travailler dans votre commerce, vous devez veiller à accomplir les formalités suivantes :

4.1. La Dimona

Il s'agit de la déclaration électronique à l'ONSS de toute entrée et sortie de service d'un travailleur. Cette communication est obligatoire et doit être effectuée sur le portail de la sécurité sociale. Lorsqu'elle concerne l'entrée d'un travailleur, elle doit être effectuée avant le début de l'occupation de celui-ci.

4.2. Le contrat de travail

L'engagement d'un travailleur nécessite la conclusion d'un contrat de travail. Différents types de contrats de travail peuvent être utilisés :

- Travailleur occasionnel («extra») pour l'HoReCa : il s'agit d'un contrat de travail à durée déterminée ou pour une tâche spécifique, pour maximum deux jours consécutifs. Il n'est pas nécessaire que ce contrat soit établi par écrit. Le travailleur a droit à un quota maximal de 50 jours par année civile.
- Flexi-job : intéressant pour l'employeur qui bénéficie de cotisations réduites, ce type de contrat comporte cependant des conditions de formalisme (un contrat-cadre + un contrat spécifique flexi-job) et d'occupation préalable du travailleur. Le flexi-salaire de base total ne peut pas être inférieur à 9,69 EUR de l'heure.

- Etudiant : pour toute personne étudiante à titre principal dans l'enseignement secondaire (qu'il soit général, technique, professionnel ou artistique), supérieur, universitaire ou qui prépare un jury central. L'étudiant doit avoir au – 15 ans. Le contrat doit être écrit et comporter certaines mentions obligatoires.
- Contrat de travail à durée déterminée

4.3. Le règlement de travail

Tout employeur, quelle que soit son activité ou sa forme juridique (personne physique, ASBL, SA, ...) est tenu d'établir un règlement de travail dès qu'il occupe un travailleur.

Chaque travailleur doit recevoir un règlement de travail, contenant les informations relatives au fonctionnement et à l'organisation du travail dans l'entreprise.

Un modèle standard de règlement de travail est disponible sur www.emploi.belgique.be mais il est cependant conseillé de se faire assister par un secrétariat social.

4.4. Autres documents sociaux

Chaque travailleur doit recevoir une fiche de paie mensuelle, reprenant le détail du calcul de la rémunération qu'il percevra pour les prestations qu'il a effectuées au cours du mois écoulé. Il recevra également un compte individuel, contenant les fiches de paie établies durant l'année civile.

A la fin de son occupation, chaque travailleur doit recevoir un formulaire C4.

Il est conseillé de faire appel aux services d'un secrétariat social pour la tenue de ces documents.

4.5. Employer du personnel les jours fériés

Durant un marché, les travailleurs peuvent effectuer des prestations les jours fériés. L'octroi d'un sursalaire éventuel dépendra de la commission paritaire dont relève le commerçant.

Le commerçant déterminera la CP compétente en s'adressant à son secrétariat social ou à son conseiller juridique.

<https://www.ucm.be/catalogue-produits>





AFSCA

et mesures d'hygiène

Toute activité de commerce alimentaire est tenue d'être au minimum enregistrée auprès de l'AFSCA. Dans certains cas une autorisation est nécessaire. Ces formalités sont à effectuer via un formulaire disponible sur le site de l'AFSCA.

Pour se faire enregistrer, il faut au préalable avoir un numéro d'entreprise obtenu auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises.

Les marchands ambulants qui vendent des denrées alimentaires sur les marchés et lors d'événements sont responsables de ce qu'ils vendent. Ils sont donc soumis à la législation en matière d'hygiène. L'AFSCA procède à des contrôles sur les marchés pour vérifier le respect des mesures.

Les obligations et points d'attention concernent notamment :

- Les températures de conservation et de transport des denrées alimentaires,
- L'hygiène du personnel,
- L'hygiène du point de vente et de l'équipement
- L'obligation d'information relative aux allergènes

L'AFSCA a édité un prospectus reprenant les directives à l'attention des ambulants dans le cadre des marchés et événements :

https://www.favv-afscs.be/publicationsthematiques/_documents/Markt_2018_FR_05-11-2019_web.pdf



DRY CHEMICAL FIRE EXTINGUISHER

INSTRUCTIONS

1. PULL OUT SAFETY PIN.
2. DRAW OUT THE HOSE.

CLASSIFICATION OF FIRE





6. Prévention incendie et sécurité

Les mesures de sécurité concernant les installations électriques et gaz sont déterminées par le Règlement Communal, qui aborde notamment les points suivants : conformité des raccordements, stockage des bonbonnes vides ou pleines, disposition d'un extincteur, ...

Il est vivement conseillé au commerçant de s'informer de ces mesures auprès de l'organisateur du marché ou des autorités communales.





7. Environnement

7.1. Interdiction de sac en plastique à usage unique

Même si on en voit encore parfois, il est formellement interdit d'utiliser des sacs en plastique à usage unique au niveau de chaque point de vente de marchandises aux clients. Même au niveau des commerçants ambulants ! Si vous proposez une solution pour emporter les articles que vous vendez, celle-ci peut être un sac en plastique mais il doit répondre à certains critères, notamment :

- le sac a une épaisseur minimale de 60 μ ;
- le sac peut être utilisé pour le même but (achats de marchandises) au minimum 20 fois sans altération et dans les conditions normalement prévisibles par l'utilisateur ;
- il peut être nettoyé ou réparé en cas de besoin pour pouvoir être réutilisé ;

D'autres solutions peuvent également être proposées : sac en papier, en tissu, cabas, caisse en carton par exemple.

<http://www.ucm.be/Environnement/Accompagnements/Environnement/Obligations-et-infractions-environnementales/Obligations-environnementales/Dechets>

7.2. Interdiction d'ustensiles en plastique à usage unique à partir du 1^{er} janvier 2021

A partir du 1^{er} janvier 2021, l'usage des ustensiles en matière plastique à usage unique suivants est interdit :

- les récipients pour boissons en polystyrène expansé, avec ou sans couvercle ;
- les couverts, les baguettes et les bâtonnets mélangeurs pour boissons ;
- les pailles ;
- les récipients en polystyrène expansé, avec ou sans moyen de fermeture, utilisés pour contenir des aliments généralement consommés dans le récipient, et destinés à être consommés immédiatement, sur place ou à emporter, sans autre préparation ;
- les assiettes ;
- les tiges en plastique fixées aux ballons de baudruche destinés à des consommateurs, les mécanismes de ces tiges, et les ballons de baudruche équipés de ces tiges et mécanismes.

7.3. Gestion des déchets

Il existe une obligation de tri de certaines fractions de déchets en Wallonie. C'est le cas notamment du papier-carton, des PMC, des plastiques d'emballages... Par ailleurs, l'évacuation des déchets doit obligatoirement s'exécuter par un collecteur enregistré/agréé.

Dans le cas d'un marché ambulant, l'organisateur louant les emplacements peut envisager la gestion des déchets de deux façons :

- En principe et en l'absence d'accord particulier entre organisateurs et locataires d'emplacements, chaque locataire est responsable de la gestion de ses déchets, et en particulier de l'obligation de tri ;
- Toutefois, si l'organisateur a contractuellement pris en charge la gestion des déchets du marché, il est alors responsable de la bonne exécution de l'obligation de tri, à charge pour lui par exemple d'éventuellement la répercuter auprès de ses locataires dans le contrat de location, en mettant les moyens adéquats à leur disposition.

<http://www.ucm.be/Environnement/Accompagnements/Environnement/Obligations-et-infractions-environnementales/Obligations-environnementales/Dechets/Les-obligations/Obligation-de-tri-des-dechets-en-entreprise>



8. Liens utiles

Démarche administrative

<https://boutique.ucm.be/StarterWeb/public/boutique.ucm>

<https://ucmliege.be/conseils-et-services/ucm-mouvement/>

<https://www.ucm.be/catalogue-produits?persona=Starter&thematic=D%C3%A9marches%20administratives>

<https://www.ucm.be/produits/affiliation-la-caisse-dassurances-sociales>

<https://www.systemedecaisseenregistreuse.be/fr>

https://finances.belgium.be/fr/douanes_accises/entreprises/accises

<https://finances.belgium.be/fr/entreprises/tva/assujettissement-tva>

AFSCA

https://www.favv-afscab.be/publicationsthematiques/_documents/Markt_2018_FR_05-11-2019_web.pdf

Environnement

<http://www.ucm.be/Environnement/Accompagnements/Environnement/Obligations-et-infractions-environnementales/Obligations-environnementales/Dechets/Les-obligations/Obligation-de-tri-des-dechets-en-entreprise>

<http://www.ucm.be/Environnement/Accompagnements/Environnement/Obligations-et-infractions-environnementales/Obligations-environnementales/Dechets/Les-obligations/Interdiction-de-sac-plastique>

9. Annexes

Formulaire 604A -

Demande d'identification à la TVA lors du commencement d'activité

Formulaire 631 - Déclaration spécifique TVA MANIFESTATIONS, FOIRES



SPF FINANCES
Secteur TVA

DEMANDE D'IDENTIFICATION A LA TVA (formulaire 604A)

IMPORTANT

Vous êtes une personne physique ou morale, ou une société/association sans personnalité juridique et vous devez être identifiée à la TVA en vertu de l'article 50 du Code de la TVA ?

Alors, **avant de commencer vos activités**, vous devez déposer ce formulaire dûment complété et signé auprès du service compétent. Vous pouvez accomplir cette démarche vous-même ou la faire effectuer par une tierce personne dûment mandatée.

Si vous éprouvez des difficultés à remplir le formulaire, vous pouvez obtenir plus de renseignements auprès du service compétent. Vous pouvez aussi faire appel aux services d'un guichet d'entreprises agréé de votre choix.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Code crestra de la Division Gestion où la demande est introduite :

Demande reçue le :

Encodée le :

Observations :

CADRE I – RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ENTREPRISE

NUMERO D'ENTREPRISE :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A. Pour les personnes physiques

a. Nom et prénom(s) :

b. Numéro au registre national :

c. Adresse du siège d'exploitation si $\neq$ domicile :

d. Date d'expiration du permis de séjour :

B. Pour les personnes morales et les sociétés/associations sans personnalité juridique

Dénomination sociale :

C. Pour toutes les entreprises

Siège administratif principal :

Rue : N° : Boîte :

Localité : Code postal :

Pays :

Téléphone : Fax :

E-mail :

CADRE II – RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE**1. Description précise des activités, y compris celles exemptées par l'article 44 du Code de la TVA :**

- Activité unique ou principale : Exemptée par l'article 44 : OUI / NON

- Autres activités : Exemptées par l'article 44 : OUI / NON

2. – Chiffre d'affaires annuel présumé (hors TVA) de ces activités, à l'exclusion des activités exemptées par l'article 44 du Code de la TVA :

_____. EUR

Le chiffre d'affaires mentionné :

☐ provient en totalité ☐ provient en partie (*) ☐ ne provient pas

De la vente :

- ☐ de produits énergétiques visés à l'article 415, § 1^{er}, de la loi-programme du 27 décembre 2004
- ☐ d'appareils de téléphonie mobile et/ou d'ordinateurs (ainsi que leurs périphériques, accessoires et composants)
- ☐ de véhicules terrestres munis d'un moteur soumis à la réglementation sur l'immatriculation.

(*) Chiffre d'affaires annuel présumé (hors TVA) propre à ces ventes :

_____. EUR

- Chiffre d'affaires annuel présumé (hors TVA) des activités exemptées par l'article 44 du Code de la TVA :

_____. EUR

3. Montant annuel présumé des livraisons intracommunautaires exemptées :

_____. EUR

4. Date de commencement des activités requérant une identification à la TVA :

____/____/____.

5. Langue choisie par l'entreprise pour ses rapports avec les services de la TVA :

☐ Français ☐ Néerlandais ☐ Allemand

6. S'agit-il d'une reprise d'un fonds de commerce ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez:

- Numéro d'entreprise du cédant :
- Nom et prénom ou dénomination sociale du cédant :

_____.

- Reprise du fonds de commerce : ☐ Totale ☐ Partielle

- Reprise du solde du compte courant TVA ouvert au nom du cédant :

☐ Oui ☐ Non

CADRE III – RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU REGIME TVA DE L'ENTREPRISE

L'entreprise déclare expressément qu'elle réalisera :

- ☐ **Exclusivement des opérations** visées à l'**article 44** du Code de la TVA qui n'ouvrent pas droit à déduction (assujettis sans droit à déduction)
- ☐ **Exclusivement des opérations autres que** celles visées à l'**article 44** du Code de la TVA qui n'ouvrent pas droit à déduction (assujettis ordinaires)
- ☐ Pour **partie des opérations** visées à l'**article 44** du Code de la TVA qui n'ouvrent pas droit à déduction et pour **partie d'autres opérations** qui ouvrent droit à déduction (assujettis avec un droit à déduction partiel)

A. Assujettis tenus au dépôt de déclarations périodiques à la TVA

- ☐ Je suis soumis à l'application du régime TVA normal avec dépôt de **déclarations périodiques mensuelles**
- ☐ J'opte pour le régime TVA normal avec dépôt de **déclarations périodiques trimestrielles**
- ☐ J'opte pour l'application du **régime de TVA forfaitaire**
Mention du (des) code(s) forfait(s) :

B. Assujettis soumis au régime de la franchise de la taxe pour les petites entreprises (art. 56bis, du Code de la TVA)

- ☐ Je satisfais aux conditions pour l'application du **régime de la franchise pour les petites entreprises** visé à l'article 56bis, du Code de la TVA et j'**opte** pour ce régime
 - ☐ J'**opte** pour la taxation en Belgique des **acquisitions intracommunautaires** de biens

C. Assujettis soumis au régime particulier des exploitants agricoles (art. 57 du Code de la TVA)

- ☐ Je satisfais aux conditions pour l'application du **régime particulier pour les exploitants agricoles** visé à l'article 57 du Code de la TVA et j'**opte** pour ce régime
 - ☐ J'**opte** pour la taxation en Belgique des **acquisitions intracommunautaires** de biens
- ☐ Je satisfais aux conditions pour l'application du **régime particulier pour les exploitants agricoles** visé à l'article 57 du Code de la TVA et j'applique simultanément le régime TVA suivant :
 - ☐ Régime TVA normal avec dépôt de déclarations périodiques trimestrielles
 - ☐ Régime TVA forfaitaire – Mention du (des) code(s) forfait(s)
 - ☐ Régime TVA normal avec dépôt de déclarations périodiques trimestrielles + régime du forfait – Mention du (des) code(s) forfait(s)
 - ☐ Régime de la franchise pour les petites entreprises
 - ☐ J'opte pour la taxation en Belgique des acquisitions intracommunautaires de biens
 - ☐ Régime de la franchise pour les petites entreprises + régime particulier dans lequel je renonce au droit à déduction et ne suis pas tenu au dépôt de déclarations périodiques à la TVA
 - ☐ J'opte pour la taxation en Belgique des acquisitions intracommunautaires de biens

D. Assujettis sans droit à déduction (art. 44 du Code de la TVA)

- ☐ J'opte pour la taxation en Belgique des **acquisitions intracommunautaires** de biens
- ☐ Je déclare le **dépassement** du **seuil de 11.200 EUR** en matière d'**acquisitions intracommunautaires** de biens.
- ☐ Je déclare **recevoir des prestations de services** effectuées par un assujetti non établi en Belgique, qui sont localisées en Belgique, et pour lesquelles la taxe est due par le preneur de services.

Description précise des services :

.....

.....

.....

- ☐ Je déclare **effectuer des prestations de services** localisées dans un autre Etat membre, pour lesquelles la taxe est due par le preneur de services, et qui ne sont pas exemptées dans cet Etat membre.

Description précise des services :

.....

.....

.....

E. Personnes morales non assujetties

- ☐ J'opte pour la taxation en Belgique des **acquisitions intracommunautaires** de biens
- ☐ Je déclare le **dépassement** du seuil de **11.200 EUR** en matière d'**acquisitions intracommunautaires** de biens.
- ☐ Je déclare devoir acquitter la TVA due sur d'autres opérations que celles reprises ci-avant.

F. Autres assujettis qui ne sont pas tenus au dépôt de déclarations périodiques à la TVA

- ☐ J'opte pour un **régime particulier** dans lequel je renonce au droit à déduction et ne suis pas tenu au dépôt de déclarations périodiques à la TVA.
- ☐ J'opte pour un **régime particulier** dans lequel j'ai droit à déduction et je ne suis pas tenu au dépôt de déclarations périodiques à la TVA.

CADRE IV – NUMERO DE COMPTE POUR LES RESTITUTIONS DE TVA

Les restitutions de TVA doivent être effectuées sur le numéro de compte :

BIC : IBAN :

Au nom de :

Numéro d'entreprise :

Nom

Rue N° Boîte

Localité Code postal

Pays

Téléphone Fax

E-mail

CADRE V - DATE ET SIGNATURE DU DECLARANT

Date :

Signature :

Nom et prénom :

Qualité :

Si le déclarant est une personne étrangère à l'entreprise :

A. Numéro d'entreprise :

B. Si le déclarant ne possède pas de numéro d'entreprise :

Nom et prénom ou dénomination sociale :

Adresse complète :

Rue N° Boîte

Localité Code postal

Pays

Téléphone Fax

E-mail

IMPORTANT

Complétez le cadre IV de manière exacte !

Si vous déposez des déclarations TVA et que vous n'avez pas complété correctement le cadre IV vous ne pourrez pas recevoir vos remboursements de TVA éventuels.

Service Fédéral FINANCES
Bureau Central de TVA pour les Assujettis Etrangers
Service Contrôle
Rue des Palais n°48
6ème étage
1030 Bruxelles
Belgique

Tel.: 0032 257 740 70
Fax: 0032 257 963 59
E-mail: contr.tva.bcae@minfin.fed.be

Déclaration spécifique TVA MANIFESTATIONS , FOIRES et MERCHANDISING

Cette déclaration doit être déposée par l'assujetti non-établi en Belgique pour les opérations taxables réalisées en Belgique en tant qu'organisateur de spectacles, foires et manifestations et en tant que participant à des spectacles, foires et manifestations ou comme intermédiaire spécialisé en merchandising lors de spectacles, manifestations et foires .

La déclaration doit être déposée annuellement si le chiffre d'affaires réalisé par an < 100.000 EUR (hors TVA) . La déclaration doit être déposée semestriellement si le chiffre d'affaires réalisé par an (hors TVA) >100.000 EUR mais < 200.000 EUR

Si le chiffre d'affaires dépasse 200.000 EUR, cette réglementation spécifique ne s'applique pas.

Cette déclaration n'est valable que si elle est accompagnée de l'annexe qui reprend les différentes opérations au cours des divers spectacles, manifestations et/ou foires.

Cadre 1 : Période

Période de la déclaration : **ne compléter qu'une seule ligne :**

ANNUELLE : du 01/01/.....au 31/12/.....

OU

SEMESTRIELLE : du 01/01/.....au 30/06/.....

: du 01/07/.....au 31/12/.....

Cadre 2 : Identification du déclarant

N° d'identification à la TVA : **BE**.....

Nom et prénom ou dénomination sociale du déclarant :

Rue : N°:..... Boîte postale:

Code postal: Endroit : Pays:.....

N° téléphone :

Adresse mail :

Cadre 3 : Numéro de compte bancaire

Identification de l'institution financière et du compte bancaire sur lequel un éventuel solde en votre faveur peut être versé :

Dénomination et adresse :

Numéro de compte en banque : IBAN:

BIC:

**Opérations taxables effectuées en Belgique durant
la période de déclaration :**

Cadre 4 : Opérations à la sortie (clients)

Opérations à la sortie pour lesquelles la TVA est due par le déclarant :

Montant total des opérations à la sortie (factures , recettes..)

<u>TAUX</u>	<u>Chiffre d'affaires (Base)</u>	<u>TVA due</u>
10. 00 %	EUR	EUR
11. 6%	EUR	EUR
12. 12%	EUR	EUR
13. 21%	EUR	EUR
15. (TVA due par le cocontractant)	EUR	EUR
67.Total chiffre d'affaires		EUR
71. Total de la TVA due sur les opérations à la sortie :		EUR

Cadre 5 : Opérations à l'entrée (fournisseurs)

A. Opérations à l'entrée sur lesquelles une TVA est due par le déclarant :

	<u>BASE (hors TVA)</u>	<u>TVA due</u>
16. Acquisitions intracommunautaires en Belgique	EUR	EUR

74. Total de la TVA due sur les opérations à l'entrée: EUR

B. Opérations à l'entrée qui donnent éventuellement droit à déduction :

Montant total des achats :

<u>BASE (montant hors TVA)</u>	<u>TVA déductible</u>
21. Achat de marchandises en Belgique :	EUR
22. Frais généraux en Belgique :	EUR
82. Montant total de TVA déductible :	EUR

Cadre 6 : Solde de la déclaration

80. Montant total de TVA due (case 71 + case 74):	EUR
82. Montant total de TVA déductible :	EUR

A . Solde en faveur de l'Etat belge :

case 80 > case 82

Case 80 : - Case 82: = **Case 83 :**

***Ce montant doit être versé sur le n° de compte mentionné dans l'avis de paiement
que vous recevrez en y ajoutant la référence qui y figure.***

B. Solde en votre faveur:

case 82 > case 80

Case 82 : - Case 80: = **Case 84 :**

***Ce montant (case 84) vous sera remboursé, après une vérification éventuelle,
sur le n° de compte renseigné dans le cadre 3 !***

Cadre 7

DATE :
Nom et qualité du soussigné :
Signature :

Annexe à la déclaration spécifique TVA MANIFESTATIONS , FOIRES et MERCHANDISING : Période :...../année.....

(à compléter en indiquant l'année, s'il s'agit d'une déclaration annuelle, ou en indiquant 1er ou 2ème semestre + l'année, s'il s'agit d'une déclaration semestrielle)

N° TVA:

Nom :

I. Opérations à la sortie (veuillez, par participation à une foire ou manifestation, indiquer la dénomination et la date)

	Dénomination manifestation/foire:	Période (dates)	Chiffre d'affaires réalisé avec application de la TVA	Montant total de TVA due	Chiffre d'affaires réalisé avec application du report de perception
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	Totaux:				

à reporter :

Case 71 (page 2 de la déclaration)

Case 15 (page 2 de la déclaration spécifique)

II. Opérations à l'entrée qui donnent éventuellement droit à déduction (veuillez, par participation, indiquer la dénomination et la date)

	1	2	3	4	5	6	7
	<i>Dénomination, manifestation/foire</i>	<i>Date:</i>	<i>Achats de biens en Belgique</i>	<i>TVA déductible sur achats de biens</i>	<i>Factures de frais (en Belgique)</i>	<i>TVA déductible sur frais généraux</i>	<i>Total TVA déduite (4 + 6)</i>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
	Totaux :						

à reporter :

case 21
(page2/déclaration)

(sur achats de
biens)

Case 22 (page 2 /
déclaration)

(sur frais généraux)

Case 82 (page2/déclaration)

Date :

Nom et qualité du soussigné :

Signature :



©Roland Dumoulin/www.espacephotoroland.net

Bureau de Liège

bd d'Avroy, 42
4000 Liège
Tél : +32 4 221 65 00
contact.liege@ucm.be

Bureau de Waremme

rue Hubert Stiernet, 8
4300 Waremme
Tél : +32 19 32 29 42

Bureau de Verviers

rue Jules Cerexhe, 30
4800 Verviers
Tél : +32 87 29 35 29

Bureau de Huy

Place St-Severin, 5
4500 Huy
Tél : +32 85 21 36 05