

JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2015/12/22/2015003478/justel>

Dossier numéro : 2015-12-22/07

Titre

22 DECEMBRE 2015. - Arrêté ministériel déterminant le modèle et l'usage du carnet de reçus, du reçu-attestation de soins et du livre journal à utiliser par les podologues et les diététiciens

Source : FINANCES

Publication : Moniteur belge du 29-12-2015 page : 79906

Entrée en vigueur : 01-07-2015

Table des matières

Art. 1

[Carnets de reçus](#)

Art. 2-9

[Reçu-attestation de soins](#)

Art. 10-22

[Livre journal.](#)

Art. 23-24

[Mesures dérogatoires](#)

Art. 25-32

[Mesures transitoires, abrogatoires et d'exécution](#)

Art. 33-35

[ANNEXES.](#)

Art. N1-N3

Texte

Article [1er](#). Les podologues et les diététiciens utilisent des carnets de reçus et un livre journal conformes aux modèles annexés au présent arrêté.

Pour les prestations qui donnent lieu à intervention de l'assurance obligatoire soins de santé, les podologues et les diététiciens utilisent des formules de reçu-attestation conformes au modèle 1er annexé au présent arrêté.

[Carnets de reçus](#)

[Art. 2.](#) Les personnes visées à l'article 1er se procurent à leurs frais les carnets de reçus auprès d'un imprimeur

agréé par les services compétents du Service public fédéral Finances.

[Art. 3.](#) Chaque carnet contient 50 reçus, qui se composent d'autant de feuillets détachables (originaux) et fixes (duplicata).

[Art. 4.](#) L'imprimeur numérote :

1° les reçus de 1 à 50;

2° les carnets en suite continue, par année de fourniture.

Il imprime, dans l'ordre :

3° sur la feuille de garde du carnet : le millésime de l'année de fourniture et le numéro du carnet;

4° sur chaque reçu : les données visées au 3° et le numéro du reçu.

[Art. 5.](#) Les carnets sont utilisés dans l'ordre de leur numérotation, à commencer par le carnet portant le numéro le moins élevé de l'année la plus ancienne.

Plusieurs carnets peuvent cependant être utilisés simultanément si l'organisation du travail peut en être facilitée, à condition de ne pas s'écarter plus qu'il n'est nécessaire de l'ordre fixé à l'alinéa 1er.

[Art. 6.](#) Les inscriptions portées sur l'original du reçu sont reproduites simultanément sur le duplicata au moyen d'un papier carbone ou de l'enduit qui recouvre le verso de l'original.

[Art. 7.](#) Les recettes professionnelles visées à l'article 320 du Code des impôts sur les revenus 1992 obtenues du chef de prestations non visées à l'article 1er, alinéa 2, du présent arrêté, donnent lieu à délivrance du reçu.

Dispense d'établir et de délivrer le reçu visé à l'alinéa 1er est cependant accordée :

1° pour les paiements effectués par versement ou virement à un compte bancaire du bénéficiaire;

2° pour les montants payés par le bénéficiaire au dispensateur de soins qui figurent sur le document justificatif, visé à l'article 53, § 1er/2, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994 ;

3° pour les paiements qui donnent lieu à délivrance d'une quittance en matière de taxe sur la valeur ajoutée conformément à l'article 6, § 3, de l'arrêté royal n° 1 du 29 décembre 1992, relatif aux mesures tendant à assurer le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée.

[Art. 8.](#) Une clôture du carnet de reçus est opérée dès qu'il a été complètement utilisé, par la récapitulation et la totalisation, sur un feuillet de papier qui doit rester joint au carnet, des recettes inscrites sur les duplicata des reçus. Sur ce feuillet, en regard de chacune desdites recettes, est porté le numéro d'inscription de celle-ci au facturier de sortie en matière de taxe sur la valeur ajoutée.

Une clôture du carnet entamé et non complètement utilisé à la fin d'une année est cependant opérée à cette date, de la manière décrite à l'alinéa 1er, et les reçus non utilisés dudit carnet sont barrés et conservés.

[Art. 9.](#) Les personnes visées à l'article 1er présentent aux fonctionnaires des services compétents du Service Public Fédéral Finances, à toute demande, leurs carnets et reçus non utilisés.

[Reçu-attestation de soins](#)

[Art. 10.](#) Les formules de reçu-attestation de soins se composent de deux parties :

1° la partie supérieure forme l'attestation de soins qui permet au bénéficiaire de l'assurance maladie-invalidité d'obtenir les avantages que lui réserve en l'espèce ladite assurance;

2° la partie inférieure forme le reçu visé à l'article 320 du Code précité, qui vaut preuve de paiement pour le patient.

Lorsque le praticien est tenu de délivrer au patient à la fois l'attestation de soins et le reçu fiscal, il ne peut détacher ce reçu fiscal de l'attestation de soins.

[Art. 11.](#) Les formules de reçu-attestation de soins sont mises contre paiement à la disposition des praticiens désignés à l'article 1er, qui doivent en faire la commande à l'imprimeur désigné par l'Institut national d'assurance maladie-invalidité. Le prix et les modalités de commande, de livraison et de paiement des formules de reçu-attestation de soins sont déterminés par l'Institut précité.

[Art. 12.](#) Les formules de reçu-attestation de soins, qui se composent d'originaux et de duplicata, sont fournies en carnets ou en continu.

[Art. 13.](#) § 1er. Les formules de reçu-attestation de soins portent les mentions générales qui figurent au modèle annexé au présent arrêté. Les formules en carnets portent un signe lisible par lecture optique permettant de garantir la fiabilité et la sécurité de la production et de la distribution des documents.

§ 2. Dans les formules en carnets, la partie supérieure formant l'attestation de soins doit porter en outre les mentions individuelles suivantes relatives au dispensateur de soins:

1° nom et prénom;

2° qualification;

3° adresse du domicile ou du cabinet;

4° numéro d'identification auprès de l'Institut national d'Assurance maladie-invalidité.