



**Algemene Administratie van de  
Douane en Accijnzen**

**Dienst Operationele Expertise &  
Ondersteuning (OEO)**

**Expertise Wet- en Regelgeving**

**Afdeling Douanewetgeving**

*Afz.: AADA - Dienst OEO - Expertise Wet- en Regelgeving (Douane)  
Douanewetgeving, NoGa A 13 – Toren A, Koning Albert II-laan 33 bus 382 - 1030 BRUSSEL*

**Aan het - Afdelingshoofd van de Administratie:**

- **KLAMA Centrale Component**
- **Toezicht, Controle en Vaststellingen Centrale Component**
- **Enig kantoor – Geïntegreerde verwerking Centrale Component**

---

uw bericht van	uw kenmerk	ons kenmerk	bijlage(n)
		OEO/D.D. 012.733/530.11	Nota + bijlagen

**Nota inzake de archivering van de bij de PLDA-aangiften te voegen bescheiden  
Intrekking dienstbrief nr. D.D. 305.877/530.11**

1. In de dienstbrief nr. D.D. 305.877/530.11 van 8 april 2011 werden de bepalingen en bevoegdheden inzake de vergunningen archivering van de bij de PLDA-aangifte te voegen bescheiden opgenomen.

2. Met het van kracht worden op 1 mei 2016 van het nieuwe Douanewetboek van de Unie (DWU) (Verordening 952/2013 van 9 oktober 2013) dienen overeenkomstig artikel 163 de bewijsstukken, die nodig zijn voor de toepassing van de bepalingen die gelden voor de douaneregeling waarvoor de goederen worden aangegeven, in het bezit van de aangever te zijn en ter beschikking te staan van de douaneautoriteiten op het tijdstip waarop de douaneaangifte wordt ingediend. Overeenkomstig lid 2 van het genoemde artikel worden de bewijsstukken aan de douaneautoriteiten verstrekt indien de Uniewetgeving dat vereist of indien dat met het oog op douanecontroles noodzakelijk is.

Er is bijgevolg geen wettelijke bepaling meer die een vergunning van de douaneautoriteiten vereist voor het toestaan van het bijhouden van de bewijsstukken door de aangever.

3. In verband met het bijhouden van de bescheiden en overige gegevens is artikel 51 van het DWU van toepassing. Overeenkomstig lid 1 van voornoemd artikel dient de betrokken persoon, met het oog op een douanecontrole, de in artikel 15, lid 1 DWU bedoelde bescheiden en gegevens gedurende tenminste drie jaren te bewaren op een wijze die toegankelijk en aanvaardbaar is voor de douaneautoriteiten.

4. In dit kader dient als toegankelijk en aanvaardbaar het volgende te worden beschouwd:

- de bescheiden worden in de eigen instellingen bewaard;
- de bescheiden worden bij voorkeur elektronisch bewaard;
- de bescheiden en de douaneaangifte waarop ze betrekking hebben worden samen gerangschikt;
- het systeem van archivering is duidelijk om een gemakkelijke raadpleging door de douaneautoriteiten bij een controle mogelijk te maken;

---

Voor meer informatie over uw dossier kunt u terecht bij:

**Johnny Verstraete**  
Fiscaal deskundige  
OEO – Douanewetgeving  
Tel.: 0257 631 98  
E-mail: [johnny.verstraete@minfin.fed.be](mailto:johnny.verstraete@minfin.fed.be)  
E-mail: dienst: [da.oeo.dd.ca@minfin.fed.be](mailto:da.oeo.dd.ca@minfin.fed.be)

**.be**

- er worden maatregelen getroffen om het archief te vrijwaren tegen alle gevolgen die de beschikbaarheid ervan kunnen in het gedrang brengen;
- er is een vrije toegang tot het archief tijdens de kantooruren van de betrokken douanediens ten en indien nodig dient bijstand door de betrokken operator te worden verleend;
- de aanvaarding van de aansprakelijkheid van de mogelijke betaling van de rechten en belastingen die verschuldigd worden wegens het niet kunnen voorleggen van één van de bescheiden bij de aangifte;
- elke wijziging die betrekking heeft op de toepassing van voormelde bepalingen dient aan de bevoegde douanediens ten (Centrale Component KLAMA) te worden medegedeeld.

5. Aangezien er geen vergunningen voor het bijhouden van bescheiden meer worden verleend worden de economische operatoren die douaneformaliteiten verrichten geacht kennis te nemen van de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om de bescheiden die kunnen worden gevraagd met het oog op een douanecontrole bij te houden. Daartoe zal onderhavige nota op de website van de AADA worden gepubliceerd.

6. Het niet voldoen aan de voormelde bepalingen zal worden aangemerkt als het niet naleven van de plichten van personen in het kader van de douanewetgeving zoals opgenomen in voormelde artikelen van het DWU. In geval van bezwarende omstandigheden kunnen sancties worden opgelegd op basis van artikel 261 van de AWDA.

7. De verleende vergunningen "Archivering van de bijlagen bij de met PLDA aangemaakte elektronische douaneaangiften" zijn vanaf heden doelloos en worden derhalve van ambtswege ingetrokken.

8. Wanneer de douanediens ten de aangever verzoeken om de door hem bijgehouden bescheiden voor te leggen, wordt hiervoor toepassing gemaakt van de procedure die wordt beschreven in de in bijlage gevoegde nota.

9. Als gevolg van hetgeen vooraf gaat wordt voornoemde dienstbrief "Overdracht van de bevoegdheden inzake de vergunningen archivering van de bij de PLDA-aangifte te voegen bescheiden" nr. D.D. 305.877 (D.I. 530.11) van 8 april 2011 hierbij ingetrokken.

10. De in bijlage gevoegde nota met bijlagen vervangt de omzendbrief "Procedure voor het opvragen van bijlagen aan de houder van een vergunning archivering" nr. D.D. 305.876 (D.I. 530.11) van 12 april 2011, die hierbij wordt ingetrokken.

11. De bepalingen in verband met de vergunningen archivering die vermeld staan in de omzendbrief PLDA nr. D.D. 273.416 (D.I. 530.11) van 12 juli 2007 zijn niet meer van toepassing.

12. Het MB van 22 juli 1998 betreffende de aangifte inzake douane en accijnzen zal later in toepassing van voorgaande worden gewijzigd.

13. De code 3080, vermeld in vak 44 van het Enig document ter aanduiding van de vrijstelling voor het overleggen van de begeleidende bescheiden bedoeld in artikel 163, lid 1 van het DWU, wordt ingetrokken.

Voor de Adviseur-generaal dd.

Anne-Marie HUYST  
Adviseur

NOTA: PROCEDURE VOOR HET OPVRAGEN VAN BESCHIEDEN BIJ EEN DOUANE-AANGIFTE AAN DE AANGEVER

1. Enkel de douanediensden die een gegronde reden hebben om de bescheiden bij de douaneaangifte te raadplegen (CABC/SBC, TCV, TAO en andere bevoegde diensden) mogen de bescheiden opvragen bij de aangever. Ter zake maakt de verzoekende douanediensd een aanvraag op, per aangifte waarvoor de bescheiden worden opgevraagd, op het daartoe voorziene formulier (Bijlage 1) dat samen met het verzoek tot ontvangstbevestiging per mail (Bijlage 2) gelijktijdig wordt gezonden naar de aangever en naar het bevoegde hulpkantoor waar de aangever bedoelde douaneaangiften heeft ingediend. Deze mail vermeldt het aantal aanvragen.

2. Behalve het elektronisch adres van de aangever moet het formulier volgende gegevens bevatten:

- de identificatie van de douanediensd die om de bescheiden verzoekt;
- de aangever;
- de in- of uitvoerder op wiens naam de aangifte staat;
- het nummer (MRN of PRN van de PLDA-aangiften) waarop de gevraagde bescheiden betrekking hebben;
- de datum van verzending van de aanvraag naar de aangever.

3. De douanediensden die bescheiden vragen houden een elektronisch bestand bij met de kopieën van de aanvraagformulieren met vermelding van het dossier, zo niet van de ambtenaar waarvoor de bescheiden bestemd zijn. Zij noteren de ontvangst en verzending van de bescheiden in het bestand.

4. In de loop van de kalenderweek die volgt op de week waarin de aanvragen werden ontvangen bezorgt de aangever per aangetekende zending of per drager de gevraagde bescheiden aan de aanvragende diensd. Voor de ontvangen bescheiden levert de diensd per betrokken aangifte een ontvangstbewijs af dat verwijst naar de douaneaangifte. De aangever klasseert onmiddellijk het aanvraagformulier en het ontvangstbewijs in de plaats van de verzonden bescheiden.

5. Wanneer zij niet meer nodig zijn voor de reden waarvoor zij zijn gevraagd, moeten de bescheiden worden teruggestuurd aan de aangever tegen teruggave van het ontvangstbewijs afgegeven overeenkomstig cijfer 4. Indien mogelijk dient er periodiek te worden tewerkgegaan. Het ontvangstbewijs wordt geklasseerd ter staving van het elektronisch bestand bedoeld in cijfer 3.

6. Indien de aangevers de bescheiden op een elektronische manier bijhouden moeten bij een gebeurlijke controle de originele stukken steeds kunnen worden voorgelegd.

Bij de vraag naar bescheiden aan een aangever die ze op elektronische wijze bijhoudt zijn de punten 1 tot 4 van toepassing en moeten de kopieën van de bescheiden per e-mail worden verzonden met vraag naar een ontvangstbevestiging. In geval van vermoeden van misbruik mag de aanvragende diensd zich de originele stukken doen voorleggen.

---

**AANVRAAG VAN BESCHEIDEN AAN DE AANGEVER****Aanvragende douanediens:****Hulpkantoor geldigmaking:****Aangever:****Datum van aanvraag:****PLDA-aangifte**

<b>Invoeraangifte type:</b>		
<b>MRN of PRN:</b>		
<b>Datum:</b>		
<b>Aangever:</b>		
<b>Invoerder:</b>		
<b>Uitvoeraangifte type:</b>		
<b>MRN of PRN</b>		
<b>Datum:</b>		
<b>Aangever:</b>		
<b>Exporteur:</b>		

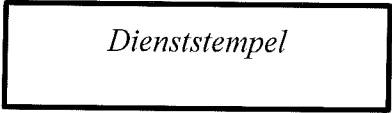
De bescheiden waarvoor een aanvraag wordt ingediend moeten in de loop van de volgende kalenderweek per aangetekende brief of anderszins worden bezorgd aan de aanvragende douanediens.

Per ontvangen bescheid levert de aanvragende douanediens een afgestempeld ontvangstbewijs af met vermelding van het nummer van de douaneaangifte.

**ONTVANGSTBEWIJS VAN BESCHEIDEN  
TEN BATE VAN DE AANGEVER**

**Aanvragende douanediens:**

**Hulpkantoor geldigmaking:**



**Aangever:**

**Datum van aanvraag:**

**PLDA-aangifte**

<b>Invoeraangifte type:</b>		
<b>MRN of PRN:</b>		
<b>Datum:</b>		
<b>Aangever:</b>		
<b>Invoerder:</b>		
<b>Uitvoeraangifte type:</b>		
<b>MRN of PRN</b>		
<b>Datum:</b>		
<b>Aangever:</b>		
<b>Exporteur:</b>		

Ontvangstbewijs door de aanvragende douanediens te sturen naar de aangever na ontvangst van de bescheiden betreffende de voormelde PLDA-aangiften. De aangever rangschikt het aanvraagformulier en ontvangstbewijs onverwijld in de plaats van de naar de aanvragende douanediens verstuurde bescheiden. Het ontvangstbewijs wordt slechts teruggegeven wanneer de bescheiden worden terugbezorgd aan de aangever.