

FORMULAIRE DE VERIFICATION DU MAINTIEN DE L'EXONERATION DES DROITS DE DONATION

VERIFICATION DES CONDITIONS TROIS ANS APRES LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION

ARTICLE 140/5, § 1^{ER}, DU CODE DES DROITS D'ENREGISTREMENT, D'HYPOTHEQUE ET DE GREFFE

ENTREPRISE FAMILIALE

A quoi sert ce formulaire ?

Par le biais de ce formulaire, nous vérifions si les conditions de maintien de l'exonération des droits de donation sont respectées.

Ce formulaire complété doit nous être renvoyé, par courrier ordinaire, avant le 93^{ème} jour suivant l'expiration du délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation.

Si les conditions sont respectées, vous ne recevrez pas d'attestation. **Néanmoins**, si les conditions de maintien de l'exonération des droits de donation ne sont pas respectées, un **avis défavorable** sera remis au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale et le droit de donation, qui est censé être dû, sera calculé au tarif mentionné à l'article 131 du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, sans application de l'exonération.

Comment savoir si l'exonération est maintenue ?

Pour maintenir l'application de l'exonération des droits de donation, les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies :

1. l'activité de l'entreprise familiale est poursuivie (**la même activité**) ;
2. les biens immeubles transmis en application du tarif réduit continuent à ne **PAS être affectés ou destinés principalement à l'habitation**.

Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé, **avant le 93^{ème} jour suivant l'expiration du délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation**, par courrier ordinaire, aux coordonnées suivantes :

Service Public Régional de Bruxelles Fiscalité
Place Saint-Lazare 2
1210 Bruxelles

ANNEXE 1

- Un **accusé de réception** mentionnant la date de réception du formulaire de vérification du maintien des conditions sera envoyé à la **personne de contact**.
- Si nous envisageons remettre un **avis défavorable** au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale, nous en informons, par courrier ordinaire, la personne de contact. Les donataires ont alors un délai de **30 jours** pour transmettre par écrit leurs remarques éventuelles. Ce délai court à compter du 7^e jour qui suit la date de l'envoi du courrier mentionné ci-dessus. Après l'expiration du délai de 30 jours, nous pouvons prendre la décision définitive de remettre un avis défavorable au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale.
- S'il s'avère que des données et/ou pièces justificatives complémentaires sont nécessaires, Bruxelles Fiscalité en informera par courrier la personne de contact dans les **30 jours** à compter du 7^{ème} jour qui suit la date mentionnée dans l'accusé de réception.

Attention : Pour un traitement plus rapide de votre demande, veillez à ce que ce formulaire soit dûment **complété** et que **toutes les pièces justificatives** demandées y soient annexées.

Informations générales

Notre référence du dossier :

Données de la personne de contact :

Nom(s) :

Prénom(s) :

Domicilié(e) à (adresse complète) :

Téléphone :

Adresse électronique :

ANNEXE 1

Nombre de travailleurs dans l'entreprise¹

Travailleurs employés au cours de la 3^{ème} année suivant la date de l'acte authentique de donation, exprimés en équivalent temps plein² :

Trimestres	Régime 5 jours / semaine		Régime 6 jours / semaine		Total A + B
	Nombre de jours	NJ / 65,25 = A	Nombre de jours	NJ / 78,25 = B	
1 ^{er}					
2 ^{ème}					
3 ^{ème}					
4 ^{ème}					

Compléter le tableau ci-dessus en mentionnant pour les quatre trimestres concernés le nombre de journées rémunérées et assimilées pour les employés et ouvriers (à l'exclusion du personnel domestique, des stagiaires AR n° 230 et des apprentis) en fonction du régime de travail (5 ou 6 jours par semaine). La division du nombre de journées rémunérées et assimilées au cours d'un trimestre par le facteur 65,25 (en régime 5 j./semaine) ou 78,25 (en régime 6 j./semaine) permet d'obtenir une moyenne de journées rémunérées et assimilées par trimestre en fonction de l'emploi sur base annuelle. Si l'entreprise occupe ou a occupé des personnes ne prestant pas des journées complètes, indiquez, en annexe, leur nom, les périodes au cours desquelles elles ont travaillé à temps partiel et selon quel horaire. Si le nombre obtenu dans la colonne "Total A + B" n'est pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité supérieure selon que sa première décimale est ou non égale ou supérieure à 5.

¹ Cette information est nécessaire dans le cadre de l'application de l'article 21 de l'ordonnance 12 décembre 2016 portant la deuxième partie de la réforme fiscale (*Moniteur belge*, 29 décembre 2016, 3^{ème} éd., p. 91885).

² Le cas échéant, indiquez les personnes occupées par l'entreprise mais ne prestant pas des journées complètes, et les périodes au cours desquelles elles ont travaillé à temps partiel et selon quel horaire.

Pièces justificatives à joindre en annexe

ATTENTION : TOUS LES DOCUMENTS SOUS-MENTIONNÉS SONT CEUX DE LA SITUATION EXISTANTE A L'EXPIRATION DU DELAI DE 3 ANS A COMPTER DE LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION.

Le formulaire de vérification du maintien des conditions est accompagné de copies certifiées conformes des documents suivants :

- 1) Tout document permettant de prouver la poursuite de l'activité de l'entreprise familiale entre le 731^{ème} jour et le 1095^{ème} jour suivant la date de l'acte authentique de donation, par exemple :
 - la dernière déclaration périodique à la TVA ;
 - la preuve de la retenue du précompte professionnel ou des cotisations sociales sur les dernières rémunérations versées aux employés ;
 - la dernière déclaration fiscale à l'impôt des personnes physiques ;
 - ou tout autre document permettant d'établir cette preuve ;

- 2) L'acte dans lequel la donation des actifs de l'entreprise familiale est reprise³.

³ Cette information est nécessaire dans le cadre de l'application de l'article 21 de l'ordonnance 12 décembre 2016 portant la deuxième partie de la réforme fiscale (*Moniteur belge*, 29 décembre 2016, 3^{ème} éd., p. 91885).

ANNEXE 1

Déclaration sur l'honneur

Les soussignés affirment avoir pris connaissance qu'ils sont passibles de peines en vertu de l'arrêté royal du 31 mai 1933, modifié par la loi du 7 juin 1994 concernant les déclarations à faire en matière de subventions, indemnités et allocations de toute nature qui sont, en tout ou en partie, à charge de l'Etat, lorsqu'ils font sciemment et volontairement des déclarations inexactes ou incomplètes à l'occasion de la présente demande.

Les soussignés s'engagent à respecter la réglementation en matière de tarif réduit des droits de donation en cas de transmission de société(s) familiale(s) ou d'entreprises familiales et à fournir à l'administration tout renseignement utile relatif à la présente demande.

Les soussignés certifient sur l'honneur que la présente demande est sincère et complète.

Nom(s)	Prénom(s)	Adresse	Degré de parenté	Signature

Date de la demande :

ANNEXE 1

Cadre réservé à l'administration

Date de réception de la demande :		
Numéro de dossier attribué :		
Traité par :		
Le dossier est complet :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Documents manquants demandés le :		
Documents manquants ou compléments d'information reçus le :		

* « Bruxelles Fiscalité » est la dénomination par laquelle le Service public régional de Bruxelles Fiscalité est désigné.

Protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel :

Bruxelles Fiscalité gère vos données conformément aux législations en vigueur. Vos données sont exclusivement recueillies et traitées dans le but d'appliquer les prescrits légaux et réglementaires et pour répondre à certaines demandes d'information nécessaires à l'accomplissement des missions de Bruxelles Fiscalité. Bruxelles Fiscalité s'engage à prendre les mesures de sécurité nécessaires afin d'éviter que des tiers non autorisés n'y aient accès. Vous avez le droit de consulter vos données personnelles, vérifier leur exactitude et faire corriger les éventuelles erreurs sans frais, en vous adressant à la Direction de la gestion des données de Bruxelles Fiscalité. Des informations supplémentaires sur les traitements automatisés opérés vous sont fournies dans la salle des guichets de Bruxelles Fiscalité et à l'adresse suivante : <https://fiscalite.brussels/vie-privee>.