

FORMULAIRE DE DEMANDE DE L'ATTESTATION EXONÉRATION DES DROITS DE DONATION
VÉRIFICATION DES CONDITIONS UN AN APRES LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE
DONATION

ARTICLE 140/6, § 2, 1°, DU CODE DES DROITS D'ENREGISTREMENT, D'HYPOTHÈQUE 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 RECOMMANDÉ, avant le 395^{ème} jour suivant la date de l'acte authentique de donation.

Si les conditions sont respectées, une attestation vous est délivrée. Cette attestation doit être remise au receveur compétent avant le 500^{ème} jour qui suit la date de l'acte authentique de donation.

Attention : si les conditions de maintien de l'exonération des droits de donation ne sont pas respectées, ou si l'attestation est remise au receveur compétent après le délai de 500 jours à compter la date de l'acte authentique de donation, le droit de donation, qui est censé être dû, est 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 le tarif réduit est maintenu ?

Pour maintenir l'application de l'exonération du droit 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**.

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

ANNEXE 1

Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé, avant le 395^{ème} jour suivant la date de l'acte authentique de donation, **PAR COURRIER RECOMMANDÉ**, aux coordonnées suivantes :

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

- Un **accusé de réception** mentionnant la date de réception du formulaire de demande de l'attestation sera envoyé à la **personne de contact**.
- Dans les 50 jours à compter de la date de réception de la demande, après analyse du dossier et si les conditions sont remplies, **la personne de contact recevra l'attestation** destinée à être remise au receveur compétent.
- 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 **13 jours** à compter du 7^{ème} jour qui suit la date d'envoi de la demande.

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 l'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 AU 365^{ÈME} JOUR SUIVANT LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION.

Le formulaire de demande de l'attestation est accompagné de copies certifiées conformes des documents suivants :

- 1) Tout document permettant de prouver la poursuite de l'activité de l'entreprise familiale pendant les 365 jours 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 d'exonération 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

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 : Site web de l'administration.