ANNEXE 2

Bruxelles Fiscalité*

Place Saint-Lazare 2

1210 Bruxelles

BRUXELLES FISCALITÉ
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

FORMULAIRE DE DEMANDE DE L'ATTESTATION EXONÉRATION DES DROITS DE DONATION

VÉRIFICATION DES CONDITIONS DEUX ANS APRES LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION

ARTICLE 140/6, § 2, 2°, DU CODE DES DROITS D'ENREGISTREMENT, D'HYPOTHÈQUE ET DE GREFFE

SOCIÉTÉ 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 760ème 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 865ème 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 865 jours qui suit 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. la société continue de répondre à la **définition de « société familiale »**, c'est-à-dire :

    a. la société a pour objet l'exercice d'une activité industrielle, commerciale, artisanale ou agricole ou une profession libérale et exerce cette activité ou cette profession, **OU** détient au moins 30% des actions d'une filiale directe qui répond à ces conditions ;

    b. la société a une activité économique réelle. Une société est censée ne pas avoir d'activité économique réelle lorsqu'il ressort de façon cumulative des postes du bilan des derniers comptes annuels ou comptes consolidés, que :
        - les « rémunérations, charges sociales et pensions » représentent un pourcentage égal ou inférieur à 1,50 % des actifs totaux et ;
        - les « terrains et constructions » représentent plus de 50 % des actifs totaux ;

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

2. la société familiale continue d'avoir son siège de direction effective dans l'un des Etats membres de **l'Espace économique européen** ;

3. l'activité de la société familiale est poursuive (**la même activité**) ;

4. un compte annuel ou un compte annuel consolidé continue d'être établi, et le cas échéant, publié conformément à la législation comptable en vigueur de l'Etat membre dans lequel est situé le siège social au moment de l'enregistrement de l'acte authentique de donation, qui a également été utilisé comme justificatif dans le cadre de la déclaration de l'impôt sur les revenus ;

5. le capital social n'a pas diminué, par des allocations ou des remboursements ;

6. la société continue d'exercer la même activité que celle déclarée dans le Formulaire de demande de l'attestation visée à l'article 140/6 § 1er, du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe (l'attestation qui a été jointe à l'acte authentique de donation).

Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé, avant le 760ème 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 7ème jour qui suit la date d'envoi de la demande.

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

ANNEXE 2

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 2

Nombre de travailleurs dans la société[1]

Travailleurs employés au cours de la 2ème année suivant la date de l'acte authentique de donation, exprimés en équivalent temps plein[2] :

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	
1er					
2ème					
3ème					
4ème					

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 la société 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, 3ème éd., p. 91885).

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

ANNEXE 2

Pièces justificatives à joindre en annexe

<u>ATTENTION</u> : TOUS LES DOCUMENTS SOUS-MENTIONNÉS SONT CEUX DE LA SITUATION EXISTANTE AU 730^{EME} 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 la société familiale entre le 366ème jour et le 730ème jour suivant la date de l'acte authentique de de donation, *<u>par</u> <u>exemple</u>* :

    - 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 sociétés ;
    - ou tout autre document permettant d'établir cette preuve ;

2) Les comptes annuels du dernier exercice comptable (établis conformément à la législation comptable en vigueur du lieu où le siège social est établi) ;

3) La preuve de la dernière publication des comptes annuels (conformément à la législation comptable en vigueur du lieu où le siège social était établi au moment de l'enregistrement de l'acte authentique de de donation), dans la mesure où la société y est tenue ;

4) La dernière version coordonnée en date des statuts de la société ;

5) L'acte dans lequel la donation des actions de la société familiale est reprise[3] ;

6) Dans le cas d'une filiale directe : les comptes consolidés ET les documents susmentionnés au nom de la filiale.

[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, 3ème éd., p. 91885).

ANNEXE 2

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 2

Cadre réservé à l'administration

Date de réception de la demande :		
Numéro de dossier attribué :		
Traité par :		
Le dossier est complet :	☐ Oui	☐ 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 .