

**FORMULAIRE DE VERIFICATION DU MAINTIEN DU TARIF REDUIT DES DROITS DE SUCCESSION**

**VERIFICATION DES CONDITIONS TROIS ANS APRES LA DATE DU DECES**

**ARTICLE 60BIS/2, § 1<sup>ER</sup>, DU CODE DES DROITS DE SUCCESSION**

**ENTREPRISE FAMILIALE**

**A quoi sert ce formulaire ?**

Par le biais de ce formulaire, nous vérifions si les conditions de maintien du tarif réduit des droits de succession sont respectées.

Ce formulaire complété doit nous être renvoyé, par courrier ordinaire, avant le 93<sup>ème</sup> jour suivant l'expiration du délai de trois ans à compter de la date du décès du défunt.

Si les conditions sont respectées, vous ne recevrez pas d'attestation. **Néanmoins**, si les conditions de maintien du tarif réduit des droits de succession 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 succession ou le droit de mutation par décès, qui est censé être dû, sera calculé au tarif mentionné aux articles 48 et 48<sup>2</sup> du Code des droits de succession, sans application du tarif réduit.

**Comment savoir si le tarif réduit est maintenu ?**

Pour maintenir l'application du tarif réduit des droits de succession, 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<sup>ème</sup> jour suivant l'expiration du délai de trois ans à compter de la date du décès du défunt**, 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 compétent, nous en informons, par courrier ordinaire, la personne de contact. Les successeurs ont alors un délai de **30 jours** pour transmettre par écrit leurs remarques éventuelles. Ce délai court à compter du 7<sup>e</sup> 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<sup>ème</sup> 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'entreprise<sup>1</sup>

Travailleurs employés au cours de la 3<sup>ème</sup> année suivant la date du décès, exprimés en équivalent temps plein<sup>2</sup> :

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 <sup>er</sup>					
2 <sup>ème</sup>					
3 <sup>ème</sup>					
4 <sup>ème</sup>					

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.

<sup>1</sup> Cette information est nécessaire dans le cadre de l'application de l'article 13 de l'ordonnance 12 décembre 2016 portant la deuxième partie de la réforme fiscale (*Moniteur belge*, 29 décembre 2016, 3<sup>ème</sup> éd., p. 91885).

<sup>2</sup> 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 DECES DU DEFUNT.**

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<sup>ème</sup> jour et le 1095<sup>ème</sup> jour suivant la date du décès, 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) Le décompte relatif au paiement des droits de succession établi par le fonctionnaire compétent du Service Public Fédéral Finances<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Cette information est nécessaire dans le cadre de l'application de l'article 13 de l'ordonnance 12 décembre 2016 portant la deuxième partie de la réforme fiscale (*Moniteur belge*, 29 décembre 2016, 3<sup>ème</sup> 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 succession en cas de transmission de société(s) familiale(s) ou d'entreprise(s) familiale(s) 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> .