

**EXONERATION DES DROITS DE DONATION D'UNE ENTREPRISE FAMILIALE OU D'UNE SOCIETE FAMILIALE**

**Formulaire de vérification du maintien de l'exonération des droits de donation pendant trois années après l'enregistrement de l'acte authentique**

(article 140/6, § 2, 1° - article 140/6, § 2, 2° - article 140/5, § 1<sup>er</sup>, du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe)

Le présent formulaire doit être complété 3 fois (chaque année pendant trois ans).

Dans la première colonne du tableau ci-dessous, veuillez cocher la case correspondant à l'année pour laquelle le présent formulaire est rempli.

		Date limite pour envoyer le présent formulaire au <u>Service public régional de Bruxelles Fiscalité</u>	Date limite pour envoyer l'attestation au Receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale du <u>Service public fédéral Finances</u>	Tous les documents annexés au présent formulaire sont ceux de la situation existante...
<input type="checkbox"/>	UN AN après la date de l'enregistrement de l'acte authentique	395 jours (1 an + 30 jours) après la date de l'enregistrement de l'acte authentique	500 jours (1 an + 135 jours) après la date de l'enregistrement de l'acte authentique	...1 an après la date de l'enregistrement de l'acte authentique
<input type="checkbox"/>	DEUX ANS après la date de l'enregistrement de l'acte authentique	760 jours (2 ans + 30 jours) après la date de l'enregistrement de l'acte authentique	865 jours (2 ans + 135 jours) après la date de l'enregistrement de l'acte authentique	...2 ans après la date de l'enregistrement de l'acte authentique
<input type="checkbox"/>	TROIS ANS après la date de l'enregistrement de l'acte authentique	3 ans + 93 jours après la date de l'enregistrement de l'acte authentique	Aucune attestation n'est remise si les conditions sont remplies.	...3 ans après la date de l'enregistrement de l'acte authentique

**A quoi sert ce formulaire ?**

Nous vérifions au moyen de ce formulaire si les conditions de maintien de l'exonération des droits de donation sont respectées.

Ce formulaire complété doit nous être renvoyé PAR COURRIER RECOMMANDÉ.

Si les conditions sont respectées, une attestation vous est délivrée. Cette attestation doit être remise au Receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale.

**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 du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale après les délais visés ci-dessus, le droit de donation qui est censé être dû, est calculé au taux 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 ?**

#### **a) Société familiale**

Pour maintenir l'application de l'exonération des droits de donation concernant une **société familiale**, 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 des actions d'au moins une filiale répondant à ces conditions et ayant son siège de direction effective dans l'un des Etats membres de l'Espace économique européen, et que ces actions représentent au moins 30 % des droits dans cette filiale ;
  - 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 comptes annuels ou comptes consolidés d'au moins un des trois exercices précédant la date de l'enregistrement de l'acte authentique, 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 ;
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 poursuivie de manière ininterrompue (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, et qui a également été utilisé comme justificatif dans le cadre de la déclaration de l'impôt sur les revenus ;
5. le capital ne diminue pas par des allocations et des remboursements, ou les capitaux propres ne diminuent pas par des allocations ou des remboursements sous le montant des apports effectués à la date de l'enregistrement de l'acte authentique, tels qu'ils résultent des comptes annuels

#### **b) Entreprises familiales**

Pour maintenir l'application de l'exonération des droits de donation concernant une **entreprise familiale**, les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies :

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

## Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé **PAR COURRIER RECOMMANDÉ**, à l'adresse suivante :

**Service Public Régional de Bruxelles Fiscalité**  
**Entreprises et sociétés familiales**  
**Place Saint-Lazare 2**  
**1210 Bruxelles**

- Un accusé de réception mentionnant la date de réception du présent formulaire 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 du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale.

## Remarque générale

Si les espaces prévus pour compléter le formulaire ne sont pas suffisants, il est possible d'annexer des encadrés ou documents supplémentaires.

## Informations générales

### 1. Référence du dossier

Notre référence du dossier :

### 2. Données personnelles de la personne de contact

Nom :

Prénom(s) :

Rue et numéro :

Code postal et commune :

Pays :

Téléphone :

Adresse électronique :

En cochant cette case, la personne de contact accepte que l'administration s'adresse uniquement par courrier électronique à l'adresse indiquée.

## Nombre de travailleurs dans la société ou dans l'entreprise<sup>1</sup>

### 3. Nombre de travailleurs employés au cours de l'année, de la deuxième année ou de la troisième année suivant la date de l'enregistrement de l'acte authentique, exprimés en équivalent temps plein<sup>2</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 la société ou 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.

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>					

## Renseignements complémentaires

### 4. La présente demande est-elle relative à une société familiale ou à une entreprise familiale ?

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Une société familiale    | ⇒ Allez aux points 5 à 6 et au point 8. |
| <input type="checkbox"/> | Une entreprise familiale | ⇒ Allez aux points 7 à 8.               |

<sup>1</sup> Cette information est nécessaire dans le cadre de l'application de l'article 21 de l'ordonnance du 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 la société ou 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.

### 5. Identification de la société familiale

Dénomination :

Forme juridique :

	Rue et numéro	Code postal et commune	Pays	Numéro BCE
Données relatives au <u>siège social</u> :				
Données relatives au <u>siège de direction effective</u> :				

### Pièces justificatives à joindre en annexe

#### 6. Pièces justificatives à joindre en annexe pour une société familiale

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 pendant la première année, la deuxième année ou la troisième année suivant la date de l'enregistrement de l'acte authentique, 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 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 dans le 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), dans la mesure où la société y est tenue ;
4. La dernière version coordonnée des statuts de la société ;
5. L'acte authentique de donation, avec la mention de l'enregistrement (pour autant qu'il n'ait pas déjà été transmis précédemment)<sup>3</sup> ;
6. Dans le cas d'une filiale directe : les comptes annuels consolidés ET les documents susmentionnés au nom de la filiale.

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

## 7. Pièces justificatives à joindre en annexe pour une entreprise familiale

---

1. Tout document permettant de prouver la poursuite de l'activité de la société familiale pendant la première année, la deuxième année ou la troisième année suivant la date de l'enregistrement de l'acte authentique, 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 sociétés ;
  - ou tout autre document permettant d'établir cette preuve ;
2. L'acte authentique de donation, avec la mention de l'enregistrement, pour autant qu'il n'ait pas déjà été transmis précédemment<sup>4</sup> ;

## 8. Déclaration sur l'honneur

---

Les soussignés affirment avoir pris connaissance qu'ils sont passibles de peines en vertu du Chapitre XI et XII du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, 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'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.

Ce tableau doit être signé par l'ensemble des donataires. Une signature électronique est valable si celle-ci respecte le règlement européen eIDAS (site web du SPF Economie).

	Nom et prénom(s)	Rue et numéro	Code postal et commune	Lien de parenté avec le donateur	Signature
1					
2					
3					
4					

DATE DE LA DEMANDE :	
----------------------	--

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

Vous trouverez plus d'informations sur : <https://fiscalite.brussels/vie-privee>

---

<sup>4</sup> Cette information est nécessaire dans le cadre de l'application de l'article 21 de l'ordonnance du 12 décembre 2016 portant la deuxième partie de la réforme fiscale (*Moniteur belge*, 29 décembre 2016, 3ème éd., p. 91885)