

**Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19
janvier 2017 établissant les modalités du régime préférentiel
applicable aux droits de donation en cas de transmission des
entreprises familiales et des sociétés familiales**

(applicable à partir du 01.01.2017)

CHAPITRE Ier. - Définitions.

Article 1er. Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° SPRB Fiscalité : le Service Public Régional de Bruxelles Fiscalité;

2° C. Enr. : le Code des droits de d'Enregistrement, d'hypothèque et de greffe applicable en Région de Bruxelles-Capitale;

3° Personne de contact : la personne désignée par les donataires, à laquelle le SPRB Fiscalité peut adresser valablement toutes les communications.

CHAPITRE II. - Désignation.

Art. 2. § 1er. Le Directeur de la Direction de l'Enrôlement du SPRB Fiscalité est habilité à délivrer les documents suivants :

- les attestations visées à l'article 140/6, § 1er, alinéa 1er, C. Enr.;
- les attestations visées à l'article 140/6, § 2, 1° et 2°, C. Enr.;
- l'avis visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr.

Dans le cas où l'emploi de Directeur de la Direction de l'Enrôlement n'est pas occupé, cette compétence est exercée par le premier attaché de cette direction. S'il n'y a aucun premier attaché dans cette direction, cette compétence est exercée par l'attaché qui a l'ancienneté de service la plus grande au sein de cette direction.

En cas d'absence du Directeur de la Direction de l'Enrôlement, cette compétence est exercée par le premier attaché de cette direction. S'il n'y a aucun premier attaché dans cette direction, cette compétence est exercée par l'attaché qui a l'ancienneté de service la plus grande au sein de cette direction.

§ 2. Les réclamations visées au chapitre 6 sont traitées par le Directeur Général du SPRB Fiscalité.

Dans le cas où l'emploi de Directeur Général n'est pas occupé, cette compétence est exercée par le Directeur Chef de Service du SPRB Fiscalité, qui a l'ancienneté de service la plus grande au sein de cette administration.

En cas d'absence du Directeur Général du SPRB Fiscalité, cette compétence est exercée par le Directeur Chef de Service du SPRB Fiscalité, qui a l'ancienneté de service la plus grande au sein de cette administration.

CHAPITRE III. - La délivrance de l'attestation visée à l'article 140/6, § 1er, C. Enr.

Art. 3. § 1er. La demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 140/6, § 1er, C. Enr. est introduite au moyen d'un formulaire. Les donataires doivent renvoyer ce formulaire au SPRB Fiscalité par courrier ordinaire.

Ce formulaire est établi par le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Finances et du Budget.

§ 2. Le formulaire de demande visé au paragraphe 1er est accompagné des copies des documents suivants :

1° le contrat de mariage du donateur si celui-ci déroge au régime légal, ou le contrat de cohabitation légale du donateur;

2° pour les sociétés familiales : les comptes annuels de l'année révolue précédant la date de l'acte authentique de donation, établis conformément à la législation comptable en vigueur du lieu où le siège social est établi;

3° pour les entreprises familiales : la dernière déclaration fiscale à l'impôt des personnes physiques (y compris la partie 2) introduite par le donateur avant la date de l'acte authentique de donation;

4° pour les sociétés familiales : le registre légal des actions signé par tous les actionnaires ou, à défaut, le procès-verbal de la dernière assemblée générale précédant la date de l'acte authentique de donation, attestant sans équivoque les participations telles que mentionnées à l'article 140/1, § 1er, 2°, C. Enr.;

5° pour les sociétés familiales : la dernière version coordonnée en date des statuts de la société au moment de la demande d'attestation;

6° pour les sociétés familiales : les actes de constitution de la société et d'augmentation de capital, passés durant l'année précédant la date de l'acte authentique de donation;

7° pour les entreprises familiales : les plans et un extrait de la matrice cadastrale des biens immeubles investis dans l'entreprise.

§ 3. Dans le cas où la société en question ne peut être qualifiée de société familiale que par application de l'article 140/1, § 2, alinéa 2, C. Enr., en, les documents mentionnés aux points 2°, 4°, 5° et 6° du paragraphe précédent concernant la société filiale doivent être joints au formulaire de demande. Les comptes consolidés doivent être également joints.

§ 4. Le formulaire de demande est daté et signé par les donataires. Les donataires déclarent sur l'honneur que les données communiquées et les documents annexés sont exacts et complets.

Art. 4. § 1er. Le SPRB Fiscalité délivre un accusé de réception à la personne de contact, mentionnant la date de réception du formulaire de demande de l'attestation visée à l'article 140/6, § 1er, C. Enr.

§ 2. Le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, prend une décision dans les soixante jours. Ce délai court à compter de la date de la réception de la demande telle que mentionnée sur l'accusé de réception.

§ 3. Si le formulaire de demande visée à l'article précédent ne contient pas toutes les données mentionnées ou toutes les pièces justificatives visées à l'article 3, le SPRB Fiscalité en informe la personne de contact dans les vingt jours. Ce délai court à compter de la date de la réception de la demande telle que mentionnée sur l'accusé de réception.

Le SPRB Fiscalité envoie alors un courrier mentionnant les données et/ou pièces justificatives manquantes.

Dans ce cas, le délai visé au paragraphe 2 est suspendu à partir de la date d'envoi du courrier visé à l'alinéa précédent jusqu'à la réception des données et/ou pièces manquantes.

§ 4. Si le fonctionnaire visé à l'article 2, § 1er, estime que les conditions de l'article 140/1 C. Enr. pour l'obtention de l'exonération des droits de donation sont remplies, il délivre, l'attestation visée à l'article 140/6, § 1er, C. Enr., par courrier ordinaire.

Cette attestation mentionne :

1° que l'attestation a été demandée conformément à l'article 140/6, § 1er C. Enr.;

2° le(s) prénom(s), le(s) nom(s), le numéro de registre national et le domicile du donateur;

3° le(s) prénom(s), le(s) nom(s) et le domicile de la personne de contact;

4° le(s) prénom(s), le(s) nom(s) et le domicile des donataires, ainsi que leur degré de parenté avec le donateur;

5° la dénomination, l'adresse et le numéro d'entreprise de l'entreprise familiale ou de la société familiale pour laquelle l'exonération prévue par l'article 140/1 C. Enr. est obtenue;

6° pour les entreprises familiales : une description précise des actifs. S'il s'agit de bien immeubles, cette attestation mentionne quels bien sont utilisés ou destinés principalement à l'habitation;

7° pour les sociétés familiales :

a) le(s) prénom(s) et le(s) nom(s) des coactionnaires du donateur qui répondent à la définition de l'article 140/1, § 2, 4°, C. Enr., ainsi que leur degré de parenté avec le donateur;

b) le nombre total d'actions;

c) la mention du nombre des actions ayant été en possession du donateur et d'autres coactionnaires à appeler par leur nom et;

d) la nature du droit réel sur les actions, visées au point c), que possèdent le donateur et d'autres personnes à appeler par leur nom;

8° les actifs apportés à la société familiale ou affectés dans l'entreprise familiale, durant l'année précédant la date de l'acte authentique de donation, en mentionnant quels actifs ont été apportés ou affectés pour l'exercice de l'activité professionnelle;

9° si une société familiale a une activité économique réelle, complétée par une référence au rapport entre :

a) les postes " rémunérations, charges sociales et pensions " et le " total des actifs " et;

b) les postes " terrains et constructions " et le " total des actifs ";

10° la décision du fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, selon laquelle, sur base des données et des pièces justificatives visées à l'article 3, les conditions imposées par l'article 140/1 C. Enr. pour l'obtention de l'exonération des droits de donation sont remplies.

§ 5. L'attestation est délivrée en un exemplaire original, daté, numéroté et signé par le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er.

§ 6. L'attestation reste valable pendant un délai de cent vingt-quatre jours. Ce délai court à compter de la date mentionnée sur l'attestation, conformément au paragraphe précédent.

CHAPITRE IV. - La délivrance des attestations visées à l'article 140/6, § 2, 1° et 2° C. Enr.

Art. 5. § 1er. La demande de délivrance des attestations visées à l'article 140/6, § 2, 1° et 2°, C. Enr. est introduite au moyen d'un formulaire. Les donataires doivent renvoyer ce formulaire au SPRB Fiscalité par courrier recommandé :

- avant le trois cent nonante-cinquième jour suivant la date de l'acte authentique de donation, pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr.;

- avant le sept cent soixantième jour suivant la date de l'acte authentique de donation, pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.

Ce formulaire est établi par le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Finances et du Budget.

§ 2. Le formulaire de demande visé au paragraphe 1er est accompagné des copies des documents suivants :

1° tout document permettant de prouver la poursuite de l'activité de l'entreprise familiale ou de la société familiale pendant les trois cent soixante-cinq jours suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr., ou pendant les sept cent trente jours suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr., tel que :

a) la dernière déclaration périodique à la taxe sur la valeur ajoutée;

b) la preuve de la retenue du précompte professionnel ou des cotisations sociales sur les dernières rémunérations versées aux employés;

c) la dernière déclaration fiscale à l'impôt sur les revenus introduite;

2° pour les sociétés familiales : les comptes annuels du dernier exercice comptable, établis conformément à la législation comptable en vigueur du lieu où le siège social est établi;

3° pour les sociétés familiales : une preuve de la dernière publication de leurs comptes annuels, conformément à la législation comptable en vigueur du lieu où le siège social était

établi à la date de l'acte authentique de donation, dans la mesure où les sociétés y sont tenues;

4° pour les sociétés familiales : la dernière version coordonnée en date des statuts de la société.

§ 3. Tous les documents susmentionnés sont ceux de la situation existante :

- au trois cent soixante-cinquième jour après la date de l'acte authentique de donation, pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr.;

- au sept cent trentième jour suivant la date de l'acte authentique de donation, pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.

Dans le cas où la société en question ne peut être qualifiée de société familiale, que par application de l'article 140/1, § 2, alinéa 2, C. Enr., les documents mentionnés aux points 2°, 3° et 4° du paragraphe 2 concernant la société filiale doivent être joints au formulaire de demande. Les comptes consolidés doivent être également joints.

§ 4. Les formulaires de demande sont datés et signés par les donataires. Les donataires déclarent sur l'honneur que les données communiquées et les documents annexés sont exacts et complets.

Art. 6. § 1er. Le SPRB Fiscalité délivre un accusé de réception à la personne de contact dans les quinze jours. Ce délai court à compter de la date à laquelle le courrier recommandé a été remis à la poste. L'accusé de réception mentionne la date de réception du formulaire de demande de l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1° et 2°, C. Enr.

§ 2. Si le formulaire de demande qui a été introduit ne contient pas toutes les données et pièces justificatives mentionnées à l'article 5, l'accusé de réception mentionne également les données et/ou les pièces justificatives manquantes.

Les données et/ou les pièces justificatives manquantes sont communiquées dans un délai de treize jours. Ce délai court à compter du septième jour qui suit la date d'envoi de ce courrier.

Le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, ne tient aucun compte des données et/ou des pièces justificatives fournies après l'expiration du délais prévu à l'alinéa précédent.

Art. 7. § 1er. Le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, prend une décision dans les cinquante jours. Ce délai court à compter de la date de la réception de la demande telle qu'elle figure sur l'accusé de réception visée à l'article 6.

§ 2. Si le fonctionnaire visé à l'article 2, § 1er, estime que les conditions de 140/1 C. Enr. pour l'obtention de l'exonération des droits de donation sont remplies, il délivre les attestations visées à l'article 140/6, § 2, 1° ou 2, C. Enr. aux donataires par courrier ordinaire.

Ces attestations mentionnent :

1° que les attestations sont demandées conformément à l'article 140/6, § 2, 1° ou 2°, C. Enr.;

2° le numéro du dossier visé à l'article 4, § 5, alinéa 1er;

3° si l'activité de l'entreprise familiale ou de la société familiale est poursuivie :

- pendant les trois cent soixante-cinq premiers jours suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr.;

- entre le trois cent soixante-sixième jour et le sept cent trentième jour suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.;

4° pour les entreprises familiales : si les biens immeubles transmis en application de l'exonération ne sont pas affectés ou destinés principalement à l'habitation pendant :

- les trois cent soixante-cinq premiers jours suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr.;

- entre le trois cent soixante-sixième jour et le sept cent trentième jour suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.;

5° pour les sociétés familiales : si la société a conservé une activité économique réelle :

- pendant les trois cent soixante-cinq premiers jours suivant la date de l'acte authentique de donation, pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.;

- entre le trois cent soixante-sixième jour et le sept cent trentième jour suivant la date de l'acte authentique de donation, pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.

Celle-ci est complétée par une référence au rapport entre :

a) les postes " rémunérations, charges sociales et pensions " et le " total des actifs " et;

b) les postes " terrains et constructions " et le " total des actifs ";

6° pour les sociétés familiales : si les comptes annuels ou les comptes annuels consolidés ont été établis :

- pendant les trois cent soixante-cinq premiers jours suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr.;

- entre le trois cent soixante-sixième jour et le sept cent trentième jour suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.;

7° pour les sociétés familiales : si les comptes annuels ou les comptes annuels consolidés ont été, le cas échéant, publiés conformément à la législation comptable en vigueur du lieu où est situé le siège social à la date 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;

8° pour les sociétés familiales : si le capital n'a pas diminué :

- pendant les trois cent soixante-cinq premiers jours suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr.;

- entre le trois cent soixante-sixième jour et le sept cent trentième jour suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.;

9° pour les sociétés familiales : si le siège de direction effective n'a pas été transféré dans un Etat non membre de l'Espace économique européen :

- pendant les trois cent soixante-cinq premiers jours suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr.;

- entre le trois cent soixante-sixième jour et le sept cent trentième jour suivant la date de l'acte authentique de donation pour l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr.;

10° la décision du fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, selon laquelle, sur base des données et des pièces justificatives visées à l'article 5, les conditions imposées par l'article 140/6, § 2, 1° et 2°, C. Enr. sont remplies.

§ 3. Les attestations sont délivrées en un exemplaire original, daté, numéroté conformément à l'article 4, § 5, alinéa 1er, et signé par le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er.

§ 4. Les attestations restent valables pendant un délai de cent vingt-quatre jours. Ce délai court à compter de la date mentionnée sur les attestations, conformément au paragraphe précédent.

§ 5. Si le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, estime que les conditions de l'article 140/6, § 2, 1° et 2°, C. Enr. pour l'obtention de l'exonération des droits de donation ne sont pas remplies, il communique sa décision de ne pas accorder l'attestation aux donataires par courrier ordinaire dans le délai visé au paragraphe 1er.

CHAPITRE V. - L'avis visé à l'article 140/5, § 1, C. Enr.

Art. 8. § 1er. Les donataires remplissent un formulaire établi par le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Finances et du Budget.

Ce formulaire est envoyé par courrier ordinaire au SPRB Fiscalité avant le nonante-troisième jour qui suit l'expiration du délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr.

§ 2. Le SPRB Fiscalité délivre un accusé de réception au demandeur, mentionnant la date de réception du formulaire.

§ 3. Le formulaire visé au paragraphe 1er est accompagné des copies des documents suivants :

1° tout document permettant de prouver la poursuite de l'activité de l'entreprise familiale ou de la société familiale pendant le délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr., tel que :

- a) la dernière déclaration périodique à la taxe sur la valeur ajoutée;
 - b) la preuve de la retenue du précompte professionnel ou des cotisations sociales sur les dernières rémunérations versées aux employés;
 - c) la dernière déclaration fiscale introduite;
- 2° pour les sociétés familiales : les comptes annuels du dernier exercice comptable, établis conformément à la législation comptable en vigueur du lieu où le siège social est établi;
- 3° pour les sociétés familiales : une preuve de la dernière publication de leurs comptes annuels, conformément à la législation comptable en vigueur du lieu où est situé le siège social à la date de l'acte authentique de donation, dans la mesure où les sociétés y sont tenues;
- 4° pour les sociétés familiales : la dernière version coordonnée en date des statuts de la société.

§ 4. Tous les documents susmentionnés rendent compte de la situation existante au jour suivant le jour auquel expire le délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr.

Dans le cas où la société en question ne peut être qualifiée de société familiale que par application de l'article 140/1, § 2, alinéa 2, C. Enr., tous les documents mentionnés au paragraphe précédent concernant la société filiale doivent être joints au formulaire de demande. Les comptes consolidés doivent être également joints

§ 5. Le formulaire est daté et signé par les donataires. Les donataires déclarent sur l'honneur que les données communiquées et les documents annexés sont exacts et complets.

Art. 9. § 1er. Si le formulaire visé à l'article précédent n'est pas dûment complété ou n'est pas accompagné des pièces justificatives mentionnées à l'article précédent, le SPRB Fiscalité en informe la personne de contact. Le SPRB Fiscalité envoie alors, dans les trente jours à compter de la date mentionnée dans l'accusé de réception, une lettre qui mentionne les données et/ou pièces justificatives manquantes.

Les donataires communiquent les données et/ou pièces justificatives manquantes endéans un délai de trente jours. Ce délai court à compter du septième jour qui suit la date d'envoi de ce courrier.

Le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, ne tient aucun compte des données et/ou pièces justificatives fournies après l'expiration du délai visée à l'alinéa précédent.

§ 2. Si le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, envisage de remettre un avis défavorable au receveur des droits d'enregistrement compétent, le fonctionnaire en informe, par courrier ordinaire, la personne de contact.

Les donataires ont alors un délai de trente jours pour transmettre par écrit leurs remarques éventuelles. Ce délai court à compter du septième jour qui suit la date d'envoi du courrier mentionné à l'alinéa précédent.

Après l'expiration de ce délai de trente jours, le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, peut prendre la décision définitive de remettre un avis défavorable au receveur des droits d'enregistrement.

§ 3. L'avis mentionne :

- 1° le numéro du dossier visé à l'article 4, § 5, alinéa 1er;
- 2° si l'activité de l'entreprise familiale ou de la société familiale est poursuivie pendant le délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er C. Enr.;
- 3° pour les entreprises familiales : quels biens immeubles transmis en application de l'exonération sont affectés ou destinés principalement à l'habitation pendant le délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr.;
- 4° pour les sociétés familiales : si la société a conservé une activité économique réelle pendant le délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr. complétée par une référence au rapport entre :
 - a) les postes " rémunérations, charges sociales et pensions " et le " total des actifs " et;
 - b) les postes " terrains et constructions " et " le total des actifs ";

5° pour les sociétés familiales : si un compte annuel ou un compte annuel consolidé a été établi pendant le délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr. et, le cas échéant, est publié conformément à la législation comptable en vigueur de l'Etat membre de l'Espace économique européen dans lequel est situé le siège social à la date 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;

6° pour les sociétés familiales : si le capital a diminué pendant le délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr.;

7° pour les sociétés familiales : si le siège de direction effective a été transféré dans un Etat non membre de l'Espace économique européen pendant le délai visé à l'article 140/5, § 1er, alinéa 1er, C. Enr.;

8° la décision du fonctionnaire désigné à l'article 2, § 1er, selon laquelle, sur base des données et pièces justificatives visées à l'article 8, les conditions imposées par l'article 140/2, alinéa 1er, C. Enr. ne sont pas remplies.

CHAPITRE VI. - Réclamations

Art. 10. § 1er. Le demandeur peut introduire une réclamation par écrit en cas de décision défavorable aux demandes de délivrance des attestations visées aux articles 140/6, § 1er et § 2, 1° et 2°, C. Enr., et à l'avis visé à l'article 140/5, § 1er, C. Enr.

La réclamation doit être envoyée au SPRB Fiscalité par lettre recommandée à la poste ou par recommandé électronique. Ce courrier mentionne expressément qu'il s'agit d'une réclamation.

§ 2. Les réclamations doivent être motivées et introduites, sous peine de déchéance, dans un délai de dix jours.

Ce délai court à compter du septième jour qui suit la date d'envoi de la décision défavorable.

§ 3. Le SPRB Fiscalité délivre un accusé de réception, qui mentionne la date de réception de la réclamation.

§ 4. Si le réclamant en fait la demande dans sa réclamation, il sera entendu. A cet effet, il sera invité à se présenter dans un délai de trente jours.

§ 5. Aussi longtemps qu'une décision n'est pas intervenue, le demandeur peut compléter sa réclamation initiale par des griefs nouveaux, libellés par écrit, même s'ils sont présentés en dehors du délai prévu au paragraphe 2.

§ 6. Si le SPRB Fiscalité a demandé de fournir les données et/ou les pièces justificatives manquantes et si les donataires n'ont pas fourni celles-ci dans les délais prévus aux articles 6, § 2, alinéa 2, et 9, § 1er, alinéa 2, le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 2, ne tiendra aucun compte des données et/ou les pièces justificatives fournies après l'expiration du délai.

§ 7. Le fonctionnaire désigné à l'article 2, § 2, statue en tant qu'autorité administrative, sur les griefs formulés par le demandeur, par décision motivée.

La notification de la décision se fait par lettre recommandée à la poste ou par recommandé électronique.

Cette décision ne peut être contestée qu'en introduisant une action sur la base de l'article 1385decies du Code judiciaire, auprès du tribunal de première instance, dans le délai fixé par l'article 1385undecies du Code judiciaire.

§ 8. La décision visée au paragraphe 7 doit être prise dans un délai de vingt jours, à compter de la date de l'envoi de la réclamation.

Par dérogation à l'alinéa 1er, la décision doit, quoiqu'il en soit, être prise :

- en ce qui concerne la réclamation contre le refus de délivrance de l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1°, C. Enr., avant le quatre cent nonante-cinquième jour qui suit la date de l'acte authentique de donation;

- en ce qui concerne la réclamation contre le refus de délivrance de l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 2°, C. Enr., avant le huit cent soixantième jour qui suit la date de l'acte authentique de donation.

CHAPITRE VII. - Entrée en vigueur

Art. 11. Le présent arrêté produit ses effets le 1er janvier 2017.

ANNEXE.

N1. [1 Annexe 1. Formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 3, § 1er, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 janvier 2017 établissant les modalités du régime préférentiel applicable aux droits de donation en cas de transmission des entreprises familiales et des sociétés familiales, en vue de l'obtention de l'exonération des droits de donation en cas de transmission d'une entreprise familiale]1

(Image non reprise pour des raisons techniques, voir M.B. du 21-02-2017, p. 27017)

(1)<Inséré par AM 2017-02-08/03, art. 1, 002; En vigueur : 01-01-2017>

N2. [1 Annexe 2. Formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à 3, § 1er, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 janvier 2017 établissant les modalités du régime préférentiel applicable aux droits de donation en cas de transmission des entreprises familiales et des sociétés familiales, en vue de l'obtention de l'exonération des droits de donation en cas de transmission d'une société familiale]1

(Image non reprise pour des raisons techniques, voir M.B. du 21-02-2017, p. 27029)

(1)<Inséré par AM 2017-02-08/03, art. 2, 002; En vigueur : 01-01-2017>