

**VERIFICATIEFORMULIER VAN BEHOUD VAN DE VRIJSTELLING VAN SCHENKINGSRECHTEN**

**VERIFICATIE VAN DE VOORWAARDEN DRIE JAAR NA DE DATUM VAN DE AUTHENTIEKE  
AKTE VAN SCHENKING**

**ARTIKEL 140/5, § 1 VAN HET WETBOEK DER REGISTRATIE-  
,HYPOTHEEK-, EN GRIFFIERECHTEN**

**FAMILIALE ONDERNEMING**

**Waarvoor dient dit formulier ?**

Door middel van dit formulier, verifiëren wij of de voorwaarden voor het behoud van de vrijstelling van de schenkingsrechten werden nageleefd.

Dit aangevuld formulier moet ons, per gewone brief, worden teruggestuurd vóór de 93<sup>ste</sup> dag volgend op het verstrijken van de termijn van drie jaar vanaf de datum van de authentieke akte van schenking.

Indien de voorwaarden werden nageleefd, wordt u geen attest afgeleverd. **Echter**, indien de voorwaarden voor het behoud van de vrijstelling van de schenkingsrechten niet werden nageleefd, zal een **ongunstig advies** worden meegedeeld aan de ontvanger van het bevoegde kantoor van de Algemene administratie van de Patrimoniumdocumentatie en zal het verschuldigd geachte schenkingsrecht worden berekend tegen het tarief vermeld in artikel 131 van het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten, zonder toepassing van de vrijstelling.

**Hoe kan ik het recht op de vrijstelling behouden ?**

Om de toepassing van de vrijstelling van de schenkingsrechten te behouden dient aan volgende cumulatieve voorwaarden te zijn voldaan :

1. de activiteit van de familiale onderneming wordt zonder onderbreking voortgezet (**dezelfde activiteit**);
2. de onroerende goederen die met toepassing van het verlaagd tarief werden overgedragen blijven **niet of niet hoofdzakelijk aangewend of bestemd zijn voor bewoning**.

## BIJLAGE 1

### Wat is het vervolg ?

- Dit formulier moet, **per gewone brief, vóór de 93<sup>ste</sup> dag volgend op het verstrijken van de termijn van drie jaar vanaf de datum van de authentieke akte van schenking**, worden gestuurd naar onderstaand adres:

**Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit  
Sint-Lazarusplein 2  
1210 Brussel**

- Een **ontvangstbewijs** met de datum van ontvangst van het verificatieformulier wordt verzonden naar de **contactpersoon**.
- Indien wij overwegen een **ongunstig advies** af te leveren aan de ontvanger van het bevoegde kantoor van de Algemene administratie van de Patrimoniumdocumentatie zullen wij de contactpersoon, per gewone brief, hiervan informeren. De schenkers hebben dan een termijn van **30 dagen** om schriftelijk hun eventuele opmerkingen over te brengen. Deze termijn neemt aanvang vanaf de 7<sup>de</sup> dag volgend op de datum van verzending van de hierboven vermelde brief. Na afloop van de termijn van 30 dagen, kunnen wij de definitieve beslissing nemen om een ongunstig advies over te brengen aan de ontvanger van het bevoegde kantoor van de Algemene administratie van de Patrimoniumdocumentatie.
- Indien blijkt dat er bijkomende gegevens en/of bewijsstukken noodzakelijk zijn, zal Brussel Fiscaliteit de contactpersoon informeren via briefwisseling **binnen de 30 dagen** vanaf de 7<sup>de</sup> dag volgend op de datum vermeld in het ontvangstbewijs.

**Opgelet: voor een snellere afhandeling van uw aanvraag, dient u er op toe te zien dat dit formulier volledig wordt ingevuld en dat alle gevraagde bewijsstukken toegevoegd worden.**

## BIJLAGE 1

### Algemene informatie

Dossiernummer:

**Gegevens van de contactpersoon:**

Na(a)m(en):

Voorna(a)m(en):

Hoofdverblijfplaats (volledig adres):

Telefoon:

E-mail:

## BIJLAGE 1

### Aantal werknemers in de onderneming<sup>1</sup>

Aantal tewerkgestelde werknemers tijdens het 3<sup>de</sup> jaar na de datum van de authentieke akte van schenking, uitgedrukt in voltijdse eenheden<sup>2</sup>:

Kwartalen	5 dagen/week		6 dagen/week		Totaal A + B
	Aantal dagen	AD / 65,25 = A	Aantal dagen	AD / 78,25 = B	
1 <sup>ste</sup>					
2 <sup>e</sup>					
3 <sup>e</sup>					
4 <sup>e</sup>					

De tabel hierboven invullen door voor elk van de vier betrokken kwartalen het aantal bezoldigde en gelijkgestelde dagen op te geven voor de bedienden en de arbeiders (met uitzondering van het huispersoneel, de stagiairs KB nr. 230 en de leerlingen) al naargelang de arbeidsduur (5 of 6 dagen per week). De deling van het aantal gepresteerde en gelijkgestelde dagen in de loop van een kwartaal door de factor 65,25 (in het stelsel 5 d./week) of 78,25 (in het stelsel 6 d./week) maakt het mogelijk een gemiddeld aantal bezoldigde en gelijkgestelde dagen per kwartaal te bekomen in functie van de tewerkstelling op jaarbasis. Als de onderneming deeltijdse werknemers tewerkstelt of heeft tewerkgesteld, ter toelichting hun naam opgeven alsook de perioden waarin ze deeltijds gewerkt hebben en hun dienstregeling. Als het in kolom "Totaal A + B" verkregen getal niet geheel is, wordt het op een hele eenheid naar boven afgerond naarmate zijn eerste decimaal al dan niet gelijk is aan of hoger is dan 5.

<sup>1</sup> Deze informatie is noodzakelijk in het kader van de toepassing van artikel 21 van de ordonnantie van 12 december 2016 houdende het tweede deel van de fiscale hervorming (*Belgisch Staatsblad*, 29 december 2016, 3<sup>de</sup> ed., p. 91885).

<sup>2</sup> In voorkomend geval moeten de personen die door de onderneming tewerkgesteld zijn maar die geen volledige dagen werken worden aangeduid als ook de periodes gedurende dewelke deze personen deeltijds hebben gewerkt en volgens welk uurrooster deze personen hebben gewerkt.

Bewijsstukken toe te voegen in bijlage

**OPMERKING : ALLE ONDERSTAANDE DOCUMENTEN MOETEN BETREKKING HEBBEN OP DE SITUATIE ZOALS DEZE BESTOND OP HET EINDE VAN DE TERMIJN VAN 3 JAAR TE REKENEN VANAF DE DATUM VAN DE AUTHENTIEKE AKTE VAN SCHENKING.**

Het verificatieformulier voor het behoud van de voorwaarden zal vergezeld worden van gewaarmerkte conforme afschriften van de volgende documenten:

- 1) Alle documenten die toelaten om de voortzetting van de activiteit van de familiale onderneming tussen de 731<sup>ste</sup> en de 1095<sup>ste</sup> dag volgend op de datum van de authentieke akte van schenking te bewijzen, *bijvoorbeeld*:
  - de laatste periodieke BTW-aangifte;
  - het bewijs van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing of de sociale bijdrage op de laatste lonen betaald aan de werknemers;
  - de laatste aangifte van de personenbelasting;
  - of alle andere documenten die toelaten om dit bewijs te leveren;
- 2) De akte waarin de schenking van de familiale onderneming vervat ligt<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Deze informatie is noodzakelijk in het kader van de toepassing van artikel 21 van de ordonnantie van 12 december 2016 houdende het tweede deel van de fiscale hervorming (*Belgisch Staatsblad*, 29 december 2016, 3<sup>de</sup> ed., p. 91885).

## BIJLAGE 1

### Verklaring op erewoord

De ondergetekenden bevestigen kennis te hebben genomen dat ze strafbaar zijn krachtens het koninklijk besluit van 31 mei 1933, gewijzigd door de wet van 7 juni 1994 betreffende de verklaringen af te leggen in verband met subsidies, vergoedingen en toelagen van elke aard, die geheel of gedeeltelijk ten laste van de Staat zijn, wanneer ze bewust en vrijwillig onjuiste of onvolledige verklaringen opmaken ter gelegenheid van de huidige aanvraag.

De ondergetekenden verbinden zich tot het respecteren van de reglementering omtrent de verminderde tarieven van de schenkingsrechten in geval van de overdracht van een familiale vennootschap of een familiale onderneming tot het leveren van alle nuttige inlichtingen aan de administratie met betrekking tot deze aanvraag.

De ondergetekenden verklaren op erewoord dat de huidige aanvraag oprecht en volledig is.

Na(a)m(en)	Voorna(a)m(en)	Adres	Graad van verwantschap	Handtekening

Datum van de aanvraag:

## BIJLAGE 1

### Kader voorbehouden voor de administratie

Ontvangstdatum van de aanvraag:		
Toegewezen dossiernummer:		
Behandeld door:		
Het dossier is volledig:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Neen
Ontbrekende documenten gevraagd op:		
Ontbrekende documenten of bijkomende informatie ontvangen op:		

\* "Brussel Fiscaliteit" is de gebruikelijke benaming voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit.

#### Bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens:

Brussel Fiscaliteit verwerkt uw gegevens conform de geldende wetgeving. Uw gegevens worden uitsluitend verzameld en verwerkt in het kader van de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen en om bepaalde aanvragen voor informatie te beantwoorden die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdrachten van Brussel Fiscaliteit. Brussel Fiscaliteit verbindt zich tot het nemen van de nodige veiligheidsmaatregelen om te vermijden dat niet bevoegde personen hiertoe toegang hebben. U heeft het recht uw persoonlijke gegevens te raadplegen, hun juistheid na te gaan en eventuele fouten kosteloos te laten verbeteren door u te wenden tot de Directie Data Management van Brussel Fiscaliteit. Voor bijkomende informatie omtrent de geautomatiseerde verwerking kan u terecht in de loketenzaal van Brussel Fiscaliteit en op volgend adres: <https://fiscaliteit.brussels/privacy>