

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2018/12929]

20 JUNI 2018. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de modellen van aanvraagformulier tot aflevering van het attest bedoeld in artikel 60bis/3, § 2, 1° van het Wetboek der Successierechten

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën en Begroting,

Gelet op het Wetboek der Successierechten, artikel 60bis/3, § 2, 1°, ingevoegd door de ordonnantie van 12 december 2016 houdende het tweede deel van de fiscale hervorming;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 januari 2017 tot vaststelling van de modaliteiten van het gunstregime toepasselijk op de successierechten bij overdracht van familiale ondernemingen en familiale vennootschappen, artikelen 5 tot 7;

Gelet op de gendertest uitgevoerd in toepassing van artikel 3 van de ordonnantie van 29 maart 2012 houdende de integratie van de genderdimensie in de beleidslijnen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende dat artikel 5 van bovengenoemd besluit voorziet dat de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën en Begroting, bevoegd is om het aanvraagformulier tot aflevering van het attest bedoeld in artikel 60bis/3, § 2, 1° van het Wetboek der Successierechten vast te stellen;

Overwegende dat dit ontwerp van besluit geen reglementaire voorschriften bevat in de zin van artikel 3, § 1, eerste lid, van de gecoördineerde wetten van de Raad van State van 12 januari 1973, is dit ontwerp van besluit bijgevolg niet onderworpen aan het advies van de Raad van State, afdeling Wetgeving,

Besluit :

Artikel 1. Het aanvraagformulier tot aflevering van het attest bedoeld in artikel 5, § 1, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 januari 2017 tot vaststelling van de modaliteiten van het gunstregime toepasselijk op de successierechten bij overdracht van familiale ondernemingen en familiale vennootschappen, met het oog op de verificatie om de voorwaarden van de vrijstelling van de schenkingsrechten in het geval van de overdracht van een familiale onderneming te behouden, is hernomen in bijlage 1 van dit besluit.

Art. 2. Het aanvraagformulier tot aflevering van het attest bedoeld in artikel 5, § 1 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 januari 2017 tot vaststelling van de modaliteiten van het gunstregime toepasselijk op de successierechten bij overdracht van familiale ondernemingen en familiale vennootschappen, met het oog op de verificatie om de voorwaarden van de vrijstelling van de schenkingsrechten in het geval van de overdracht van een familiale vennootschap te behouden, is hernomen in bijlage 2 van dit besluit.

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2018.
Brussel, 20 juni 2018.

G. VANHENGEL

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2018/12929]

20 JUIN 2018. — Arrêté ministériel établissant les modèles de formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 60bis/3, § 2, 1°, du Code des droits de succession

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances et du Budget,

Vu le Code des droits de succession, l'article 60bis/3, § 2, 1°, inséré par l'ordonnance du 12 décembre 2016 portant la deuxième partie de la réforme fiscale;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 janvier 2017 établissant les modalités du régime préférentiel applicable aux droits de succession en cas de transmission des entreprises familiales et des sociétés familiales, les articles 5 à 7;

Vu le test genre réalisé en application de l'article 3 de l'ordonnance du 29 mars 2012 portant intégration de la dimension de genre dans les lignes politiques de la Région de Bruxelles-Capitale;

Considérant que l'article 5 de l'arrêté susmentionné prévoit que le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances et du Budget, est compétent pour établir le formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 60bis/3, § 2, 1°, du Code des droits de succession ;

Considérant que ce projet d'arrêté est dépourvu du caractère réglementaire requis par l'article 3, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, ce projet d'arrêté ne doit par conséquent pas être soumis à l'avis de la section de législation du Conseil d'Etat,

Arrête :

Article 1^{er}. Le formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 5, § 1^{er}, 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 succession en cas de transmission des entreprises familiales et des sociétés familiales, en vue de la vérification des conditions de maintien du tarif réduit des droits de succession en cas de transmission d'une entreprise familiale, est repris en annexe 1^{re} du présent arrêté.

Art. 2. Le formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à 5, § 1^{er}, 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 succession en cas de transmission des entreprises familiales et des sociétés familiales, en vue de la vérification des conditions de maintien du tarif réduit des droits de succession en cas de transmission d'une société familiale, est repris en annexe 2 du présent arrêté.

Art. 3. Le présent arrêté produit ses effets le premier janvier 2018.
Bruxelles, le 20 juin 2018.

G. VANHENGEL

BIJLAGE 1

Contactgegevens van de administratie :



BRUSSEL FISCALITEIT

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

AANVRAAGFORMULIER VOOR HET ATTEST VERLAAGD TARIEF SUCCESSIERECHTEN

VERIFICATIE VAN DE VOORWAARDEN EEN JAAR NA HET OVERLIJDEN

ARTIKEL 60BIS/3, §2, 1° VAN HET WETBOEK DER SUCCESSIERECHTEN

FAMILIALE ONDERNEMING

Waarvoor dient dit formulier ?

Door middel van dit formulier, verifiëren wij of de voorwaarden voor het behoud van het verlaagd tarief van de successierechten werden nageleefd.

Dit aangevuld formulier moet ons, PER AANGETEKENDE BRIEF, worden teruggestuurd vóór de 395^{ste} dag volgend op de dag van het overlijden van de erflater.

Indien de voorwaarden werden nageleefd, wordt u een attest afgeleverd. Dit attest moet worden bezorgd aan de bevoegde ontvanger vóór de 500^{ste} dag die volgt op de dag van het overlijden van de erflater.

Opmerking : indien de voorwaarden voor het behoud van het verlaagde tarief niet werden nageleefd, of indien het attest aan de ontvanger wordt bezorgd na de termijn van 500 dagen die volgt op het overlijden van de erflater, wordt het successierecht of het recht van overgang bij overlijden, dat wordt geacht verschuldigd te zijn, berekend tegen het tarief vermeld in artikelen 48 en 48² van het Wetboek der Successierechten, zonder toepassing van het verlaagde tarief.

Hoe kan ik weten of het recht op het verlaagd tarief behouden blijft?

Om de toepassing van het verlaagd tarief te behouden dient aan volgende cumulatieve voorwaarden te zijn voldaan :

1. de activiteit van de familiale onderneming wordt zonder onderbreking voort gezet (**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 AANGETEKENDE BRIEF**, vóór de 395^{ste} dag volgend op de dag van het overlijden van de erflater worden gestuurd naar onderstaand adres :

Adres van de administratie

- Een **ontvangstbewijs** met de datum van ontvangst van het aanvraagformulier wordt verzonden naar de **contactpersoon**.
- Binnen de 50 dagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de aanvraag, na analyse van het dossier en indien de voorwaarden vervuld zijn, **zal de contactpersoon het attest ontvangen**. Dit attest dient te worden bezorgd aan de bevoegde ontvanger.
- Indien blijkt dat er bijkomende gegevens en/of bewijsstukken noodzakelijk zijn, zal Brussel Fiscaliteit de contactpersoon informeren via briefwisseling **binnen de 13 dagen** vanaf de 7^{de} dag volgend op de datum van verzending van de aanvraag.

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 inlichtingen****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 onderneming¹**

Aantal tewerkgestelde werknemers tijdens het jaar na de dag van het overlijden, uitgedrukt in voltijdse eenheden² :

Kwartalen	5 dagen/week		6 dagen/week		Totaal A + B
	Aantal dagen	AD / 65,25 = A	Aantal dagen	AD / 78,25 = B	
1 ^{ste}					
2 ^e					
3 ^e					
4 ^e					

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.

¹ Deze informatie is noodzakelijk in het kader van de toepassing van artikel 13 van de ordonnantie van 12 december 2016 houdende het tweede deel van de fiscale hervorming (*Belgisch Staatsblad*, 29 december 2016, 3^{de} ed., p. 91885).

² 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.

BIJLAGE 1**Bewijsstukken toe te voegen in bijlage**

OPMERKING : ALLE ONDERSTAANDE DOCUMENTEN MOETEN BETREKKING HEBBEN OP DE SITUATIE ZOALS DEZE BESTOND OP DE 365^{STE} DAG VOLGEND OP DE DAG VAN HET OVERLIJDEN.

Het aanvraagformulier voor de levering van het attest zal vergezeld worden van gewaarmerkte conforme afschriften van de volgende documenten:

- 1) Alle documenten die toelaten om de voorzetting van de activiteit van de familiale onderneming gedurende de 365 dagen volgende op de dag van overlijden te bewijzen, *bij voorbeeld*:
 - 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 afrekening met betrekking tot de betaling van de successierechten vastgesteld door de bevoegde ambtenaar van de Federale Overheidsdienst Financiën³.

³ Deze informatie is noodzakelijk in het kader van de toepassing van artikel 13 van de ordonnantie van 12 december 2016 houdende het tweede deel van de fiscale hervorming (*Belgisch Staatsblad*, 29 december 2016, 3^{de} 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 verklaring te doen 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 vrijstelling 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 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 lokettenzaal van Brussel Fiscaliteit en op volgend adres : Website van de administratie.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 20 juni 2018

Guy VANHENGEL

BIJLAGE 2

Contactgegevens van de administratie :



BRUSSEL FISCALITEIT

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

AANVRAAGFORMULIER VOOR HET ATTEST VERLAAGD TARIEF SUCCESSIERECHTEN

VERIFICATIE VAN DE VOORWAARDEN EEN JAAR NA HET OVERLIJDEN

ARTIKEL 60BIS/3, §2, 1° VAN HET WETBOEK DER SUCCESSIERECHTEN

FAMILIALE VENNOOTSCHAP

Waarvoor dient dit formulier ?

Door middel van dit formulier, verifiëren wij of de voorwaarden voor het behoud van het verlaagd tarief van de successierechten werden nageleefd.

Dit aangevuld formulier moet ons, PER AANGETEKENDE BRIEF, worden teruggestuurd vóór de 395^{ste} dag volgend op de dag van het overlijden van de erflater.

Indien de voorwaarden werden nageleefd, wordt u een attest afgeleverd. Dit attest moet worden bezorgd aan de bevoegde ontvanger vóór de 500^{ste} dag die volgt op de dag van het overlijden van de erflater.

Opmerking : indien de voorwaarden voor het behoud van het verlaagde tarief niet werden nageleefd, of indien het attest aan de ontvanger wordt bezorgd na de termijn van 500 dagen die volgt op het overlijden van de erflater , wordt het successierecht of het recht van overgang bij overlijden geacht verschuldigd te zijn, berekend tegen het tarief vermeld in artikelen 48 en 48² van het Wetboek der Successierechten, zonder toepassing van het verlaagde tarief.

Hoe kan ik weten of het recht op het verlaagd tarief werd behouden ?

Om de toepassing van het verlaagd tarief te behouden dient aan volgende cumulatieve voorwaarden te zijn voldaan:

1. de vennootschap moet blijven beantwoorden aan de definitie van « **familiale vennootschap** », d.w.z.:
 - a. de vennootschap heeft de uitoefening van een nijverheids-, handels-, ambachts- of landbouwactiviteit, of van een vrij beroep tot doel en ze oefent deze activiteit of beroep uit, OF minstens 30% van de aandelen aanhoudt van minstens één directe dochtervennootschap die aan de voorwaarden voldoet;
 - b. de vennootschap heeft een reële economische activiteit. Een vennootschap wordt geacht geen reële economische activiteit te hebben als uit de balansposten van de laatste jaarrekening of uit de geconsolideerde jaarrekening cumulatief blijkt dat:
 - de bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen een percentage gelijk of lager dan 1,50% uitmaken van de totale activa; en

BIJLAGE 2

- de terreinen en gebouwen meer dan 50% uitmaken van de totale activa;
- 2. de familiale vennootschap heeft haar zetel van werkelijke leiding in een Staat die deel uitmaakt van de **Europese economische ruimte**;
- 3. de activiteit van de familiale vennootschap wordt zonder onderbreking voortgezet (**dezelfde activiteit**);
- 4. een jaarrekening of een geconsolideerde jaarrekening wordt opgemaakt, en in voorkomend geval, gepubliceerd overeenkomstig de vigerende boekhoudwetgeving van de lidstaat waar de maatschappelijke zetel gevestigd is op het ogenblik van het overlijden, die ook aangewend is ter verantwoording van de aangifte in de inkomstenbelasting;
- 5. het maatschappelijk kapitaal is niet gedaald door verminderingen of terugbetalingen;
- 6. de vennootschap blijft dezelfde activiteit uitoefenen dan deze die werd aangegeven in het formulier tot aanvraag van het attest bedoeld in artikel 60bis/3 van het Wetboek der Successierechten (het attest dat werd ingediend met de aangifte van nalatenschap).

Wat is het vervolg ?

- Dit formulier moet, **PER AANGETEKENDE BRIEF**, vóór de 395^{ste} dag volgend op de dag van het overlijden van de erflater worden gestuurd naar onderstaand adres :

Adres van de administratie

- Een **ontvangstbewijs** met de datum van ontvangst van het aanvraagformulier wordt verzonden naar de **contactpersoon**.
- Binnen de 50 dagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de aanvraag, na analyse van het dossier en indien de voorwaarden vervuld zijn, **zal de contactpersoon het attest ontvangen**. Dit attest dient te worden bezorgd aan de bevoegde ontvanger.
- Indien blijkt dat er bijkomende gegevens en/of bewijsstukken noodzakelijk zijn, zal Brussel Fiscaliteit de contactpersoon informeren via briefwisseling binnen de 13 vanaf de 7^{de} dag volgend op de datum van verzending van de aanvraag.

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 2**Algemene inlichtingen****Dossiernummer:****Gegevens van de contactpersoon:**

Na(a)m(en) :

Voorna(a)m(en) :

Hoofdverblijfplaats (volledig adres):

Telefoon:

E-mail:

BIJLAGE 2

Aantal werknemers in de vennootschap¹

Aantal tewerkgestelde werknemers tijdens het jaar na de dag van het overlijden, uitgedrukt in voltijdse eenheden²:

Kwartalen	5 dagen/week		6 dagen/week		Totaal A + B
	Aantal dagen	AD / 65,25 = A	Aantal dagen	AD / 78,25 = B	
1 ^{ste}					
2 ^e					
3 ^e					
4 ^e					

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 vennootschap 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.

¹ Deze informatie is noodzakelijk in het kader van de toepassing van artikel 13 van de ordonnantie van 12 december 2016 houdende het tweede deel van de fiscale hervorming (*Belgisch Staatsblad*, 29 december 2016, 3^{de} ed., p. 91885).

² In voorkomend geval moeten de personen die door de vennootschap 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.

BIJLAGE 2**Bewijsstukken toe te voegen in bijlage**

OPMERKING : ALLE ONDERSTAANDE DOCUMENTEN MOETEN BETREKKING HEBBEN OP DE SITUATIE ZOALS DEZE BESTOND OP DE 365^{STE} DAG VOLGEND OP DE DAG VAN OVERLIJDEN.

Het aanvraagformulier voor de levering van het attest zal vergezeld worden van gewaarmerkte conforme afschriften van de volgende documenten:

- 1) Alle documenten die toelaten om de voorzetting van de activiteit van de familiale vennootschap gedurende de 365 dagen volgende op de dag van overlijden te bewijzen, bij voorbeeld:
 - 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 vennootschapsbelasting;
 - of alle andere documenten die toelaten om dit bewijs te leveren;
- 2) De jaarrekening van het laatste boekjaar (opgesteld overeenkomstig de boekhoudwetgeving die van toepassing is op de plaats waar de maatschappelijke zetel is gevestigd);
- 3) Het bewijs van de neerlegging van de laatste jaarrekening (overeenkomstig de boekhoudwetgeving die van toepassing is op de plaats waar de maatschappelijke zetel is gevestigd), in de mate waarin de vennootschap hiertoe gehouden is;
- 4) De laatste gecoördineerde versie van de statuten van de vennootschap;
- 5) De afrekening met betrekking tot de betaling van de successierechten vastgesteld door de bevoegde ambtenaar van de Federale Overheidsdienst Financiën³;
- 6) In het geval van een rechtstreekse dochtervennootschap : de geconsolideerde jaarrekening et de bovengenoemde documenten op naam van de dochtervennootschap.

³ Deze informatie is noodzakelijk in het kader van de toepassing van artikel 13 van de ordonnantie van 12 december 2016 houdende het tweede deel van de fiscale hervorming (*Belgisch Staatsblad*, 29 december 2016, 3^{de} ed., p. 91885).

BIJLAGE 2**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 verklaring te doen 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 vrijstelling 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 2**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 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 lokettenzaal van Brussel Fiscaliteit en op volgend adres : Website van de administratie.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 20 juni 2018

Guy VANHENGEL

ANNEXE 1

Données de contact de l'administration :



BRUXELLES FISCALITÉ

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE L'ATTESTATION TARIF RÉDUIT DES DROITS DE
SUCCESSION**

VERIFICATION DES CONDITIONS UN AN APRES LA DATE DU DECES

ARTICLE 60BIS/3, § 2, 1°, 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 RECOMMANDÉ, avant le 395^{ème} jour suivant le jour du décès du défunt.

Si les conditions sont respectées, une attestation vous est délivrée. Cette attestation doit être remise au receveur compétent avant le 500^{ème} jour qui suit le jour du décès du défunt.

Attention : si les conditions de maintien du tarif réduit des droits de succession ne sont pas respectées, ou si l'attestation est remise au receveur compétent après le délai de 500 jours à compter du jour du décès du défunt, le droit de succession ou le droit de mutation par décès, qui est censé être dû, est calculé au tarif mentionné aux articles 48 et 48² 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 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**.

ANNEXE 1

Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé, avant le 395^{ème} jour suivant la date de décès du défunt, **PAR COURRIER RECOMMANDÉ**, aux coordonnées suivantes :

Adresse de l'administration

- 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 7^{ème} jour qui suit la date d'envoi de la demande.

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.

ANNEXE 1**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'entreprise¹

Travailleurs employés au cours de l'année suivant la date du décès, exprimés en équivalent temps plein² :

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 ^{er}					
2 ^{ème}					
3 ^{ème}					
4 ^{ème}					

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.

¹ 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^{ème} éd., p. 91885).

² 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.

ANNEXE 1

Pièces justificatives à joindre en annexe

ATTENTION : TOUS LES DOCUMENTS SOUS-MENTIONNÉS SONT CEUX DE LA SITUATION EXISTANTE AU 365^{ÈME} JOUR SUIVANT LA DATE DU DÉCÈS.

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 l'entreprise familiale pendant les 365 jours 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 Finances³.

³ 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^{ème} 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'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 1

Cadre réservé à l'administration

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 : Site web de l'administration.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juin 2018

Guy VANHENGEL

ANNEXE 1

Données de contact de l'administration :



BRUXELLES FISCALITÉ

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE L'ATTESTATION TARIF RÉDUIT DES DROITS DE
SUCCESSION**

VERIFICATION DES CONDITIONS UN AN APRES LA DATE DU DECES

ARTICLE 60BIS/3, § 2, 1°, 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 RECOMMANDÉ, avant le 395^{ème} jour suivant le jour du décès du défunt.

Si les conditions sont respectées, une attestation vous est délivrée. Cette attestation doit être remise au receveur compétent avant le 500^{ème} jour qui suit le jour du décès du défunt.

Attention : si les conditions de maintien du tarif réduit des droits de succession ne sont pas respectées, ou si l'attestation est remise au receveur compétent après le délai de 500 jours à compter du jour du décès du défunt, le droit de succession ou le droit de mutation par décès, qui est censé être dû, est calculé au tarif mentionné aux articles 48 et 48² 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 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**.

ANNEXE 1**Quelle est la suite ?**

- Le présent formulaire doit être envoyé, avant le 395^{ème} jour suivant la date de décès du défunt, **PAR COURRIER RECOMMANDÉ**, aux coordonnées suivantes :

Adresse de l'administration

- 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 7^{ème} jour qui suit la date d'envoi de la demande.

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.

ANNEXE 1**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'entreprise¹

Travailleurs employés au cours de l'année suivant la date du décès, exprimés en équivalent temps plein² :

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 ^{er}					
2 ^{ème}					
3 ^{ème}					
4 ^{ème}					

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.

¹ 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^{ème} éd., p. 91885).

² 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.

ANNEXE 1

Pièces justificatives à joindre en annexe

ATTENTION : TOUS LES DOCUMENTS SOUS-MENTIONNÉS SONT CEUX DE LA SITUATION EXISTANTE AU 365^{ÈME} JOUR SUIVANT LA DATE DU DÉCÈS.

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 l'entreprise familiale pendant les 365 jours 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 Finances³.

³ 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^{ème} 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'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 1

Cadre réservé à l'administration

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 : Site web de l'administration.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juin 2018

Guy VANHENGEL

ANNEXE 2

Données de contact de l'administration :



BRUXELLES FISCALITÉ

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

FORMULAIRE DE DEMANDE DE L'ATTESTATION TARIF REDUIT DES DROITS DE SUCCESSION

VERIFICATION DES CONDITIONS UN AN APRES LA DATE DU DECES

ARTICLE 60BIS/3, § 2, 1° DU CODE DES DROITS DE SUCCESSION

SOCIETE 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 RECOMMANDÉ, avant le 395^{ème} jour suivant le jour du décès du défunt.

Si les conditions sont respectées, une attestation vous est délivrée. Cette attestation doit être remise au receveur compétent avant le 500^{ème} jour qui suit le jour du décès du défunt.

Attention : si les conditions de maintien du tarif réduit des droits de succession ne sont pas respectées, ou si l'attestation est remise au receveur compétent après le délai de 500 jours à compter du jour du décès du défunt, le droit de succession ou le droit de mutation par décès, qui est censé être dû, est calculé au tarif mentionné aux articles 48 et 48² 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. 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 ;

ANNEXE 2

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 (**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 du décès, 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 60bis/3 du Code des droits de succession (l'attestation qui a été jointe à la déclaration de succession).

Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé, avant le 395^{ème} jour suivant la date de décès du défunt, **PAR COURRIER RECOMMANDÉ**, aux coordonnées suivantes :

Adresse de l'administration

- 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 7^{ème} jour qui suit la date d'envoi de la demande.

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.

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 société¹

Travailleurs employés au cours de l'année suivant la date du décès, exprimés en équivalent temps plein²:

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 ^{er}					
2 ^{ème}					
3 ^{ème}					
4 ^{ème}					

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 13 de l'ordonnance 12 décembre 2016 portant la deuxième partie de la réforme fiscale (*Moniteur belge*, 29 décembre 2016, 3^{ème} 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

ATTENTION : TOUS LES DOCUMENTS SOUS-MENTIONNÉS SONT CEUX DE LA SITUATION EXISTANTE AU 365^{ÈME} JOUR SUIVANT LA DATE DU DÉCÈS.

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 les 365 jours 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 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), dans la mesure où la société y est tenue ;
- 4) La dernière version coordonnée en date des statuts de la société ;
- 5) Le décompte relatif au paiement des droits de succession établi par le fonctionnaire compétent du Service Public Fédéral Finances³ ;
- 6) Dans le cas d'une filiale directe : les comptes annuels consolidés ET les documents susmentionnés au nom de la filiale.

³ 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^{ème} 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 de tarif réduit des droits de succession 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 :	<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 : Site web de l'administration.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juin 2018

Guy VANHENGEL

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2018/12930]

20 JUNI 2018. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de modellen van aanvraagformulier tot aflevering van het attest bedoeld in artikel 140/6, § 2, 1^o, van het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën en Begroting,

Gelet op het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten, artikel 140/6, § 2, 1^o, ingevoegd door de ordonnantie van 12 december 2016 houdende het tweede deel van de fiscale hervorming;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 januari 2017 tot vaststelling van de modaliteiten van het gunstregime toepasselijk op de schenkingsrechten bij overdracht van familiale ondernemingen en familiale vennootschappen, artikelen 5 tot 7;

Gelet op de gendertest uitgevoerd in toepassing van artikel 3 van de ordonnantie van 29 maart 2012 houdende de integratie van de genderdimensie in de beleidslijnen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende dat artikel 5 van bovengenoemd besluit stelt dat de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën en Begroting, bevoegd is om het aanvraagformulier tot aflevering van het attest bedoeld in artikel 140/6, § 2, 1^o, van het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten vast te stellen;

Overwegende dat dit ministerieel besluit geen reglementaire voorschriften bevat in de zin van artikel 3, § 1, eerste lid, van de gecoördineerde wetten van de Raad van State van 12 januari 1973, is het niet onderworpen aan het advies van de Raad van State, afdeling Wetgeving,

Besluit :

Artikel 1. Het aanvraagformulier tot aflevering van het attest bedoeld in artikel 5, § 1, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 januari 2017 tot vaststelling van de modaliteiten van het gunstregime toepasselijk op de schenkingsrechten bij overdracht van familiale ondernemingen en familiale vennootschappen, met het oog op de verificatie om de voorwaarden van de vrijstelling van de schenkingsrechten in het geval van de overdracht van een familiale onderneming te behouden, is hernomen in bijlage 1 van dit besluit.

Art. 2. Het aanvraagformulier tot aflevering van het attest bedoeld in artikel 5, § 1, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 januari 2017 tot vaststelling van de modaliteiten van het gunstregime toepasselijk op de schenkingsrechten bij overdracht van familiale ondernemingen en familiale vennootschappen, met het oog op de verificatie om de voorwaarden van de vrijstelling van de schenkingsrechten in het geval van de overdracht van een familiale vennootschap te behouden, is hernomen in bijlage 2 van dit besluit.

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2018.
Brussel, 20 juni 2018.

G. VANHENGEL

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2018/12930]

20 JUIN 2018. — Arrêté ministériel établissant les modèles de formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1^o, du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances et du Budget,

Vu le Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, l'article 140/6, § 2, 1^o, inséré par l'ordonnance du 12 décembre 2016 portant la deuxième partie de la réforme fiscale;

Vu 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, les articles 5 à 7;

Vu le test genre réalisé en application de l'article 3 de l'ordonnance du 29 mars 2012 portant intégration de la dimension de genre dans les lignes politiques de la Région de Bruxelles-Capitale;

Considérant que l'article 5 de l'arrêté susmentionné prévoit que le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances et du Budget, est compétent pour établir le formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 140/6, § 2, 1^o, du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe;

Considérant que cet arrêté ministériel est dépourvu du caractère réglementaire requis par l'article 3, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, il ne doit par conséquent pas être soumis à l'avis de la section de législation du Conseil d'Etat,

Arrête :

Article 1^{er}. Le formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 5, § 1^{er}, 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 la vérification des conditions de maintien de l'exonération des droits de donation en cas de transmission d'une entreprise familiale, est repris en annexe 1^{re} du présent arrêté.

Art. 2. Le formulaire de demande de délivrance de l'attestation visée à l'article 5, § 1^{er}, 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 la vérification des conditions de maintien de l'exonération des droits de donation en cas de transmission d'une société familiale, est repris en annexe 2 du présent arrêté.

Art. 3. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2018.
Bruxelles, le 20 juin 2018.

G. VANHENGEL

BIJLAGE 1

Contactgegevens van de administratie :



BRUSSEL FISCALITEIT

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

AANVRAAGFORMULIER VOOR HET ATTEST VRIJSTELLING SCHENKINGRECHTEN
VERIFICATIE VAN DE VOORWAARDEN EEN JAAR NA DE DATUM VAN DE AUTHENTIEKE
AKTE VAN SCHENKING

ARTICLE 140/6, § 2, 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 AANGETEKENDE BRIEF, worden teruggestuurd vóór de 395^{ste} dag volgend op de datum van de authentieke akte van de schenking.

Indien de voorwaarden werden nageleefd, wordt u een attest afgeleverd. Dit attest moet worden bezorgd aan de bevoegde ontvanger vóór de 500^{ste} dag die volgt op de datum van de authentieke akte van schenking.

Opmerking : indien de voorwaarden voor het behoud van de vrijstelling niet werden nageleefd, of indien het attest aan de ontvanger wordt bezorgd na de termijn van 500 dagen die volgt op de datum van de authentieke akte van schenking, wordt het schenkingsrecht dat geacht wordt verschuldigd te zijn, 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 te behouden dient aan volgende cumulatieve voorwaarden te zijn voldaan :

1. de activiteit van de familiale onderneming wordt zonder onderbreking voort gezet (**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 AANGETEKENDE BRIEF**, vóór de 395^{ste} dag volgend op de datum van de authentieke akte van schenking worden gestuurd naar onderstaand adres:

Adres van de administratie

- Een **ontvangstbewijs** met de datum van ontvangst van het aanvraagformulier wordt verzonden naar de **contactpersoon**.
- Binnen de 50 dagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de aanvraag, na analyse van het dossier en indien de voorwaarden vervuld zijn, **zal de contactpersoon het attest ontvangen**. Dit attest dient te worden bezorgd aan de bevoegde ontvanger.
- Indien blijkt dat er bijkomende gegevens en/of bewijsstukken noodzakelijk zijn, zal Brussel Fiscaliteit de contactpersoon informeren via briefwisseling **binnen de 13 dagen** vanaf de 7^{de} dag volgend op de datum van verzending van de aanvraag.

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 onderneming¹

Aantal tewerkgestelde werknemers tijdens het jaar na de datum van de authentieke akte van schenking, uitgedrukt in voltijdse eenheden²:

Kwartalen	5 dagen/week		6 dagen/week		Totaal A + B
	Aantal dagen	AD / 65,25 = A	Aantal dagen	AD / 78,25 = B	
1 ^{ste}					
2 ^e					
3 ^e					
4 ^e					

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.

¹ 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^{de} ed., p. 91885).

² 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.

BIJLAGE 1**Bewijsstukken toe te voegen in bijlage**

OPMERKING : ALLE ONDERSTAANDE DOCUMENTEN MOETEN BETREKKING HEBBEN OP DE SITUATIE ZOALS DEZE BESTOND OP DE 365^{STE} DAG VOLGEND OP DE DATUM VAN DE AUTHENTIEKE AKTE VAN SCHENKING.

Het aanvraagformulier voor de levering van het attest zal vergezeld worden van gewaarmerkte conforme afschriften van de volgende documenten:

- 1) Alle documenten die toelaten om de voorzetting van de activiteit van de familiale onderneming gedurende de 365 dagen volgende op de datum van de authentieke akte van schenking te bewijzen, bij voorbeeld:
 - 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 ligt³.

³ 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^{de} 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 verklaring te doen 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 vrijstelling 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 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 lokettenzaal van Brussel Fiscaliteit en op volgend adres: Website van de administratie.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 20 juni 2018

Guy VANHENGEL

BIJLAGE 2

Contactgegevens van de administratie :



BRUSSEL FISCALITEIT

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

AANVRAAGFORMULIER VOOR HET ATTEST VRIJSTELLING SCHENKINGSRECHTEN

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

**ARTIKEL 140/6, § 2, 1° VAN HET WETBOEK DER REGISTRATIE-, HYPOTHEEK- EN
GRIFFIERECHTEN**

FAMILIALE VENNOOTSCHAP

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 AANGETEKENDE BRIEF, worden teruggestuurd vóór de 395^{ste} dag volgend op de datum van de authentieke akte van de schenking.

Indien de voorwaarden werden nageleefd, wordt u een attest afgeleverd. Dit attest moet worden bezorgd aan de bevoegde ontvanger vóór de 500^{ste} dag die volgt op de datum van de authentieke akte van schenking.

Opmerking : indien de voorwaarden voor het behoud van de vrijstelling niet werden nageleefd, of indien het attest aan de ontvanger wordt bezorgd na de termijn van 500 dagen die volgt op de datum van de authentieke akte van schenking, wordt het schenkingsrecht dat geacht wordt verschuldigd te zijn, berekend tegen het tarief, vermeld in artikel 131 van het Wetboek der Registratie-, Hypotheek- en Griffierechten, zonder toepassing van de vrijstelling.

Hoe kan ik weten of het recht op de vrijstelling behouden blijft ?

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

1. de vennootschap moet blijven beantwoorden aan de definitie van « **familiale vennootschap** », d.w.z. :
 - a. de vennootschap heeft de uitoefening van een nijverheids-, handels-, ambachts- of landbouwactiviteit, of van een vrij beroep tot doel en ze oefent deze activiteit of beroep uit, OF ze houdt minstens 30% van de aandelen aan van minstens één directe dochtervennootschap die aan de voorwaarden voldoet;
 - b. de vennootschap heeft een reële economische activiteit. Een vennootschap wordt geacht geen reële economische activiteit te hebben als uit de balansposten van de laatste jaarrekening of uit de geconsolideerde jaarrekening cumulatief blijkt dat:

BIJLAGE 2

- de bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen een percentage gelijk of lager dan 1,50% uitmaken van de totale activa; en
 - de terreinen en gebouwen meer dan 50% uitmaken van de totale activa;
2. de familiale vennootschap heeft haar zetel van werkelijke leiding in een Staat die deel uitmaakt van de **Europese economische ruimte**;
 3. de activiteit van de familiale vennootschap wordt zonder onderbreking voortgezet (**dezelfde activiteit**);
 4. een jaarrekening of een geconsolideerde jaarrekening wordt opgemaakt, en in voorkomend geval, gepubliceerd overeenkomstig de vigerende boekhoudwetgeving van de lidstaat waar de maatschappelijke zetel gevestigd is op het ogenblik van het overlijden, die ook aangewend is ter verantwoording van de aangifte in de inkomstenbelasting;
 5. het maatschappelijk kapitaal is niet gedaald door verminderingen of terugbetalingen;
 6. de vennootschap blijft dezelfde activiteit uitoefenen dan deze die werd aangegeven in het formulier tot aanvraag van het attest bedoeld in artikel 140/6, § 1 van het Wetboek der Registratie-, Hypotheek- en Griffierechten (het attest dat werd gevoegd bij de authentieke schenkingsakte).

Wat is het vervolg ?

- Dit formulier moet, **PER AANGETEKENDE BRIEF**, vóór de 395^{ste} dag die volgt op de datum van de authentieke akte van schenking worden gestuurd naar onderstaand adres :

Adres van de administratie

- Een **ontvangstbewijs** met de datum van ontvangst van het aanvraagformulier wordt verzonden naar de **contactpersoon**.
- Binnen de 50 dagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de aanvraag, na analyse van het dossier en indien de voorwaarden vervuld zijn, **zal de contactpersoon het attest ontvangen**. Dit attest dient te worden bezorgd aan de bevoegde ontvanger.
- Indien blijkt dat er bijkomende gegevens en/of bewijsstukken noodzakelijk zijn, zal Brussel Fiscaliteit de contactpersoon informeren via briefwisseling **binnen de 13 dagen** vanaf de 7^{de} dag volgend op de datum van verzending van de aanvraag.

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 2**Algemene informatie****Dossiernummer:****Gegevens van de contactpersoon:**

Na(a)m(en):

Voorna(a)m(en):

Hoofdverblijfplaats (volledig adres):**Telefoon :****E-mail :**

BIJLAGE 2

Aantal werknemers in de vennootschap¹

Aantal tewerkgestelde werknemers tijdens het jaar na de datum van de authentieke akte van schenking, uitgedrukt in voltijdse eenheden²:

Kwartalen	5 dagen/week		6 dagen/week		Totaal A + B
	Aantal dagen	AD / 65,25 = A	Aantal dagen	AD / 78,25 = B	
1 ^{ste}					
2 ^e					
3 ^e					
4 ^e					

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 vennootschap 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.

¹ 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^{de} ed., p. 91885).

² In voorkomend geval moeten de personen die door de vennootschap 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.

BIJLAGE 2**Bewijsstukken toe te voegen in bijlage**

OPMERKING : ALLE ONDERSTAANDE DOCUMENTEN MOETEN BETREKKING HEBBEN OP DE SITUATIE ZOALS DEZE BESTOND OP DE 365^{STE} DAG VOLGEND OP DE DATUM VAN DE AUTHENTIEKE AKTE VAN SCHENKING.

Het aanvraagformulier voor de levering van het attest zal vergezeld worden van gewaarmerkte conforme afschriften van de volgende documenten:

- 1) Alle documenten die toelaten om de voorzetting van de activiteit van de familiale vennootschap gedurende de 365 dagen volgend op de datum van de authentieke akte van schenking te bewijzen, bij voorbeeld:
 - 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 vennootschapsbelasting;
 - of alle andere documenten die toelaten om dit bewijs te leveren;
- 2) De jaarrekening van het laatste boekjaar (opgesteld overeenkomstig de boekhoudwetgeving die van toepassing is op de plaats waar de maatschappelijke zetel is gevestigd);
- 3) Het bewijs van de neerlegging van de laatste jaarrekening (overeenkomstig de boekhoudwetgeving die van toepassing is op de plaats waar de maatschappelijke zetel is gevestigd), in de mate waarin de vennootschap hiertoe gehouden is;
- 4) De laatste gecoördineerde versie van de statuten van de vennootschap;
- 5) De akte waarin de schenking van de familiale vennootschap vervat ligt³;
- 6) In het geval van een rechtstreekse dochtervennootschap : de geconsolideerde jaarrekening en de bovengenoemde documenten op naam van de dochtervennootschap.

³ 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^{de} ed., p. 91885).

BIJLAGE 2**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 verklaring te doen 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 vrijstelling van de schenkingsrechten in geval van de overdracht van een familiale maatschappij 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 2

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 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 : Website van de administratie.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 20 juni 2018

Guy VANHENGEL

ANNEXE 1

Données de contact de l'administration :



BRUXELLES FISCALITÉ

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

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

VÉRIFICATION DES CONDITIONS UN AN APRES LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION

ARTICLE 140/6, § 2, 1°, DU CODE DES DROITS D'ENREGISTREMENT, D'HYPOTHÈQUE ET DE GREFFE

ENTREPRISE 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 395^{ème} 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 500^{ème} 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 500 jours à compter 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. 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**.

ANNEXE 1

Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé, avant le 395^{ème} jour suivant la date de l'acte authentique de donation, **PAR COURRIER RECOMMANDÉ**, aux coordonnées suivantes :

Adresse de l'administration

- 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 7^{ème} jour qui suit la date d'envoi de la demande.

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.

ANNEXE 1**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'entreprise¹

Travailleurs employés au cours de l'année suivant la date de l'acte authentique de donation, exprimés en équivalent temps plein² :

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 ^{er}					
2 ^{ème}					
3 ^{ème}					
4 ^{ème}					

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.

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, 3^{ème} éd., p. 91885).

² 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.

ANNEXE 1

Pièces justificatives à joindre en annexe

ATTENTION : TOUS LES DOCUMENTS SOUS-MENTIONNÉS SONT CEUX DE LA SITUATION EXISTANTE AU 365^{ÈME} 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 l'entreprise familiale pendant les 365 jours suivant la date de l'acte authentique de donation, *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) L'acte dans lequel la donation des actifs de l'entreprise familiale est reprise³.

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, 3^{ème} 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 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 1

Cadre réservé à l'administration

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 : Site web de l'administration.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juin 2018

Guy VANHENGEL

ANNEXE 2

Données de contact de l'administration :



BRUXELLES FISCALITÉ

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

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

VÉRIFICATION DES CONDITIONS UN AN APRES LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION

ARTICLE 140/6, § 2, 1°, 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 395^{ème} 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 500^{ème} 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 500 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 ;

ANNEXE 2

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 (**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 § 1^{er}, 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 395^{ème} jour suivant la date de l'acte authentique de donation, **PAR COURRIER RECOMMANDÉ**, aux coordonnées suivantes :

Adresse de l'administration

- 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 7^{ème} jour qui suit la date d'envoi de la demande.

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.

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 société¹

Travailleurs employés au cours de l'année suivant la date de l'acte authentique de donation, exprimés en équivalent temps plein² :

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 ^{er}					
2 ^{ème}					
3 ^{ème}					
4 ^{ème}					

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, 3^{ème} 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

ATTENTION : TOUS LES DOCUMENTS SOUS-MENTIONNÉS SONT CEUX DE LA SITUATION EXISTANTE AU 365^{ÈME} JOUR SUIVANT LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE 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 pendant les 365 jours suivant la date de l'acte authentique de de donation, *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 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 reprise³ ;
- 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, 3^{ème} 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 :	<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 : Site web de l'administration.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 20 juin 2018

Guy VANHENGEL