

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2020/10052]

8 JANUARI 2020. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de modellen van formulier bedoeld in artikel 8, § 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

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

Gelet op het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten, artikel 140/5, § 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 schenkingsrechten bij overdracht van familiale ondernemingen en familiale vennootschappen, artikel 8;

Gelet op de gelijkkansentest uitgevoerd in toepassing van artikel 2 van de ordonnantie van 4 oktober 2018 tot invoering van de gelijkkansentest ;

Overwegende dat artikel 8 van voornoemd besluit stelt dat de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën en Begroting, bevoegd is om het formulier dat bedoeld is om na te gaan of de voorwaarden voor het behoud van de het fiscale gunstregime, dat werd bekomen in het kader van de overdracht van een familiale onderneming of een familiale vennootschap, vervuld zijn gebleven tot het einde van de driejarige periode te rekenen vanaf de datum van de authentieke akte van schenking, zoals bedoeld in artikel 140/5, § 1 van het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten;

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

Besluit :

Artikel 1. Het formulier dat bedoeld is om na te gaan of de voorwaarden voor het behoud van de het fiscale gunstregime, dat werd bekomen in het kader van de overdracht van een familiale onderneming, vervuld zijn gebleven tot het einde van de driejarige periode die aanving op de datum van de authentieke akte van schenking, zoals bedoeld in artikel 140/5, § 1 van het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten, is hernomen in bijlage 1 van dit besluit.

Art. 2. Het formulier dat bedoeld is om na te gaan of de voorwaarden voor het behoud van de het fiscale gunstregime, dat werd bekomen in het kader van de overdracht van een familiale vennootschap, vervuld zijn gebleven tot het einde van de driejarige periode die aanving op de datum van de authentieke akte van schenking, zoals bedoeld in artikel 140/5, § 1 van het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten, is hernomen in bijlage 2 van dit besluit.

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2020.

Brussel, 8 januari 2020.

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën, Begroting, Openbaar ambt en de Promotie van Meertaligheid,

S. GATZ

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2020/10052]

8 JANVIER 2020. — Arrêté ministériel établissant les modèles du formulaire visé à l'article 8, § 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

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 140/5, § 1^{er}, 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, l'article 8 ;

Vu le test d'égalité des chances réalisé en application de l'article 2 de l'ordonnance du 4 octobre 2018 tendant à l'introduction du test d'égalité des chances ;

Considérant que l'article 8 de l'arrêté susvisé prévoit que le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances et du Budget, est compétent pour établir le formulaire destiné à vérifier si les conditions pour le maintien du statut fiscal avantageux, obtenu dans le cadre de la transmission d'une entreprise familiale ou d'une société familiale, ont été respectées jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation, tel que visé à l'article 140/5, § 1^{er}, 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 destiné à vérifier si les conditions pour le maintien du statut fiscal avantageux, obtenu dans le cadre de la transmission d'une entreprise familiale, ont été respectées jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation, tel que visé à l'article 140/5, § 1^{er} du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, est repris en annexe 1^{re} du présent arrêté.

Art. 2. Le formulaire destiné à vérifier si les conditions pour le maintien du statut fiscal avantageux, obtenu dans le cadre de la transmission d'une société familiale, ont été respectées jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation, tel que visé à l'article 140/5, § 1^{er} du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, est repris en annexe 2 du présent arrêté.

Art. 3. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2020.

Bruxelles, le 8 janvier 2020.

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

S. GATZ

BIJLAGE 1



BRUSSEL FISCALITEIT

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

Contactgegevens van de administratie :

VERIFICATIEFORMULIER VAN BEHOUD VAN DE VRIJSTELLING VAN SCHENKINGRECHTEN

VERIFICATIE VAN DE VOORWAARDEN DRIE JAAR NA DE DATUM
VAN DE AUTHENTIEKE AKTE VAN SCHENKINGARTIKEL 140/5, § 1 VAN HET WETBOEK DER REGISTRATIE-,
HYPOTHEEK-, EN GRIFFIERECHTEN**FAMILIALE ONDERNEMING****Waarvoor dient dit formulier ?**

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

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

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

Hoe kan ik het recht op de vrijstelling behouden ?

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

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

Wat is het vervolg ?

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

Adres van de administratie

BIJLAGE 1

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

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

BIJLAGE 1**Algemene informatie****Dossiernummer:****Gegevens van de contactpersoon:**

Na(a)m(en):

Voorna(a)m(en):

Hoofdverblijfplaats (volledig adres):

Telefoon:

E-mail:

BIJLAGE 1

Aantal werknemers in de onderneming¹

Aantal tewerkgestelde werknemers tijdens het 3^{de} 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 HET EINDE VAN DE TERMIJN VAN 3 JAAR TE REKENEN VANAF DE DATUM VAN DE AUTHENTIEKE AKTE VAN SCHENKING.

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

- 1) Alle documenten die toelaten om de voortzetting van de activiteit van de familiale onderneming tussen de 731^{ste} en de 1095^{ste} dag volgend op de datum van de authentieke akte van schenking te bewijzen, bijvoorbeeld:
 - de laatste periodieke BTW-aangifte;
 - het bewijs van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing of de sociale bijdrage op de laatste lonen betaald aan de werknemers;
 - de laatste aangifte van de personenbelasting;
 - of alle andere documenten die toelaten om dit bewijs te leveren;
- 2) De akte waarin de schenking van de familiale onderneming vervat 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 verklaringen af te leggen in verband met subsidies, vergoedingen en toelagen van elke aard, die geheel of gedeeltelijk ten laste van de Staat zijn, wanneer ze bewust en vrijwillig onjuiste of onvolledige verklaringen opmaken ter gelegenheid van de huidige aanvraag.

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

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

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

Datum van de aanvraag:

BIJLAGE 1

Kader voorbehouden voor de administratie

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

“Brussel Fiscaliteit” is de gebruikelijke benaming voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit.

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

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

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 8 januari 2020

BIJLAGE 2



BRUSSEL FISCALITEIT

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

[Contactgegevens van de administratie :](#)

VERIFICATIEFORMULIER VAN BEHOUD VAN DE VRIJSTELLING VAN SCHENKINGRECHTEN

**VERIFICATIE VAN DE VOORWAARDEN DRIE JAAR NA DE DATUM
VAN DE AUTHENTIEKE AKTE VAN SCHENKING****ARTIKEL 140/5, § 1 VAN HET WETBOEK DER REGISTRATIE-,
HYPOTHEEK-, EN GRIFFIERECHTEN****FAMILIALE 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 gewone brief, worden teruggestuurd vóór de 93^{ste} dag volgend op het verstrijken van de termijn van drie jaar vanaf de datum van de authentieke akte van schenking.

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

Hoe kan ik het recht op de vrijstelling behouden ?

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

1. de 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:
 - 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**;

BIJLAGE 2

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 de datum van de authentieke akte van schenking, 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 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 gewone brief, vóór de 93^{ste} dag volgend op het verstrijken van de termijn van drie jaar vanaf de datum van de authentieke akte van schenking**, worden gestuurd naar onderstaand adres:

Adres van de administratie

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

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

BIJLAGE 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 3^{de} 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 HET EINDE VAN DE TERMIJN VAN 3 JAAR TE REKENEN VANAF DE DATUM VAN DE AUTHENTIEKE AKTE VAN SCHENKING.

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

- 1) Alle documenten die toelaten om de voortzetting van de activiteit van de familiale vennootschap tussen de 731^{ste} en de 1095^{ste} dag volgende op de datum van de authentieke akte van schenking te bewijzen, *bijvoorbeeld*:
 - de laatste periodieke BTW-aangifte;
 - het bewijs van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing of de sociale bijdrage op de laatste lonen betaald aan de werknemers;
 - de laatste aangifte van de 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 schenkingsrechten vastgesteld door de bevoegde ambtenaar van de Federale Overheidsdienst Financiën³;
- 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 verklaringen af te leggen in verband met subsidies, vergoedingen en toelagen van elke aard, die geheel of gedeeltelijk ten laste van de Staat zijn, wanneer ze bewust en vrijwillig onjuiste of onvolledige verklaringen opmaken ter gelegenheid van de huidige aanvraag.

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

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

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

Datum van de aanvraag:

BIJLAGE 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 gebruikelijke benaming voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Fiscaliteit.

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

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

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 8 januari 2020

ANNEXE 1

Données de contact de l'administration :



BRUXELLES FISCALITÉ

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

**FORMULAIRE DE VERIFICATION DU MAINTIEN DE L'EXONERATION
DES DROITS DE DONATION**

**VERIFICATION DES CONDITIONS TROIS ANS
APRES LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION**

**ARTICLE 140/5, § 1^{ER}, DU CODE DES DROITS D'ENREGISTREMENT,
D'HYPOTHEQUE 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 ordinaire, avant le 93^{ème} jour suivant l'expiration du délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation.

Si les conditions sont respectées, vous ne recevrez pas d'attestation. **Néanmoins**, si les conditions de maintien de l'exonération des droits de donation ne sont pas respectées, un **avis défavorable** sera remis au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale et le droit de donation, qui est censé être dû, sera 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 l'exonération est maintenue ?

Pour maintenir l'application de l'exonération des droits de donation, les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies :

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

Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé, **avant le 93^{ème} jour suivant l'expiration du délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation**, par courrier ordinaire, aux coordonnées suivantes :

Adresse de l'administration

- Un **accusé de réception** mentionnant la date de réception du formulaire de vérification du maintien des conditions sera envoyé à la **personne de contact**.

ANNEXE 1

- Si nous envisageons remettre un **avis défavorable** au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale, nous en informons, par courrier ordinaire, la personne de contact. Les donataires ont alors un délai de **30 jours** pour transmettre par écrit leurs remarques éventuelles. Ce délai court à compter du 7^e jour qui suit la date de l'envoi du courrier mentionné ci-dessus. Après l'expiration du délai de 30 jours, nous pouvons prendre la décision définitive de remettre un avis défavorable au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale.

- S'il s'avère que des données et/ou pièces justificatives complémentaires sont nécessaires, Bruxelles Fiscalité en informera par courrier la personne de contact dans les **30 jours** à compter du 7^{ème} jour qui suit la date mentionnée dans l'accusé de réception.

Attention : Pour un traitement plus rapide de votre demande, veillez à ce que ce formulaire soit dûment **complété** et que **toutes les pièces justificatives** demandées y soient annexées.

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 la 3^{ème} 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 A L'EXPIRATION DU DELAI DE 3 ANS A COMPTER DE LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION.

Le formulaire de vérification du maintien des conditions est accompagné de copies certifiées conformes des documents suivants :

- 1) Tout document permettant de prouver la poursuite de l'activité de l'entreprise familiale entre le 731^{ème} jour et le 1095^{ème} jour 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 de tarif réduit 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

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 internet de l'administration](#).

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 8 janvier 2020

ANNEXE 2

Données de contact de l'administration :



BRUXELLES FISCALITÉ

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

**FORMULAIRE DE VERIFICATION DU MAINTIEN DE L'EXONERATION
DES DROITS DE DONATION**

**VERIFICATION DES CONDITIONS TROIS ANS
APRES LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION**

**ARTICLE 140/5, § 1^{ER}, DU CODE DES DROITS D'ENREGISTREMENT,
D'HYPOTHEQUE ET DE GREFFE**

SOCIETE 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 ordinaire, avant le 93^{ème} jour suivant l'expiration du délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation.

Si les conditions sont respectées, vous ne recevrez pas d'attestation. **Néanmoins**, si les conditions de maintien de l'exonération des droits de donation ne sont pas respectées, un **avis défavorable** sera remis au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale et le droit de donation, qui est censé être dû, sera 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 l'exonération est maintenue ?

Pour maintenir l'application de l'exonération des droits 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 ;
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**) ;

ANNEXE 2

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 à la date de l'acte authentique de donation, qui a également été utilisé comme justificatif dans le cadre de la déclaration de l'impôt sur les revenus ;
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 du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe (l'attestation qui a été remis au moment de l'enregistrement de l'acte de donation).

Quelle est la suite ?

- Le présent formulaire doit être envoyé, **avant le 93^{ème} jour suivant l'expiration du délai de trois ans à compter de la date de l'acte authentique de donation**, par courrier ordinaire, aux coordonnées suivantes :

Adresse de l'administration

- Un **accusé de réception** mentionnant la date de réception du formulaire de vérification du maintien des conditions sera envoyé à la **personne de contact**.
- Si nous envisageons remettre un **avis défavorable** au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale, nous en informons, par courrier ordinaire, la personne de contact. Les donataires ont alors un délai de **30 jours** pour transmettre par écrit leurs remarques éventuelles. Ce délai court à compter du 7^e jour qui suit la date de l'envoi du courrier mentionné ci-dessus. Après l'expiration du délai de 30 jours, nous pouvons prendre la décision définitive de remettre un avis défavorable au receveur du bureau compétent de l'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale.
- S'il s'avère que des données et/ou pièces justificatives complémentaires sont nécessaires, Bruxelles Fiscalité en informera par courrier la personne de contact dans les **30 jours** à compter du 7^{ème} jour qui suit la date mentionnée dans l'accusé de réception.

Attention : Pour un traitement plus rapide de votre demande, veuillez 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 la 3^{ème} 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 A L'EXPIRATION DU DELAI DE 3 ANS A COMPTER DE LA DATE DE L'ACTE AUTHENTIQUE DE DONATION.

Le formulaire de vérification du maintien des conditions est accompagné de copies certifiées conformes des documents suivants :

- 1) Tout document permettant de prouver la poursuite de l'activité de la société familiale entre le 731^{ème} jour et le 1095^{ème} jour 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 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 donation 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 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 de tarif réduit 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 internet de l'administration .

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 8 janvier 2020