

DOCUMENTS NECESSAIRE POUR LA PREPARATION D'UNE DECLARATION DE SUCCESSION

Les documents et informations ci-dessous sont nécessaires pour la rédaction du projet de déclaration de succession. Certains éléments peuvent ne pas être d'application pour votre dossier ; il se peut par ailleurs que vous ne retrouviez pas les informations nécessaires. Ne vous en préoccupez pas, ceci n'est pas en problème et sera discuté avec le Notaire afin de rechercher avec vous les meilleures solutions.

DONNEES D'IDENTITE:

*** Identité du défunt:**

- dans tous les cas: extrait original d'acte de décès ; si le défunt était marié: copie du carnet de mariage (1ère page ainsi que les pages avec mentions de contrat de mariage et des enfants issus du mariage);
- copie du contrat de mariage (et modifications éventuelles), testament et/ou acte de donation entre époux ;
- le cas échéant, n° de TVA.

*** Identité des héritiers:**

- dans tous les cas: copie carte d'identité (recto-verso), numéro de téléphone et/ou adresse e-mail ;
- si les héritiers sont mariés: copie du carnet de mariage (1ère page ainsi que les pages avec mentions de contrat de mariage et des enfants issus du mariage)
- copie du contrat de mariage (et modifications éventuelles)
- le cas échéant, n° de TVA
- le cas échéant, attestation concernant l'invalidité de + de 66 %

ACTIF:

*** Biens immeubles:**

- titres de propriété et dernier avertissement-extrait de rôle du précompte immobilier (avec annexe: données cadastrales);
- relevé de tous les biens immobiliers qui ont été vendus ou donnés au cours des trois années précédant le décès avec leur prix ou évaluation (Si le prix de vente est placé sur un/des compte(s) ou livret(s) qui sont inclus dans les avoirs bancaires à déclarer et que ceci peut être démontré, tous les extraits bancaires depuis le versement dudit compte ou livret jusqu'au jour du décès doivent être transmis afin d'éviter une imposition supplémentaire).
- Copie des actes d'achat, vente ou donation comprenant une clause de tontine ou d'accroissement ou encore une réserve d'usufruit.

* **Biens mobiliers:**

- liste de tous les avoirs bancaires (banque, adresse, agence, n° de compte – compte d'épargne – coffre éventuel);
- argent comptant: montant à reprendre dans la déclaration;
- meubles: copie de la police d'assurance avec mention du numéro de police et du capital assuré pour le mobilier;
- auto: marque, type, n° de plaque, année de construction & valeur de catalogue (à demander au garage);
- montants perçus via une assurance vie ou décès : montant et documents y relatifs (l'indemnité de décès que l'on reçoit de la mutuelle ou via une assurance funéraires ne doivent pas être déclarés);
- actions & titres: description (+ éventuellement évaluation à la date du décès);
- toutes les donations de biens mobiliers qui ont été faites dans les 3 ans précédant le décès doivent également être mentionnées.
- Copie des actes d'achat, vente ou donation comprenant une clause de tontine ou d'accroissement ou encore une réserve d'usufruit.

PASSIF:

Les pièces suivantes doivent être jointes à la déclaration de succession; les originaux vous seront tous retournés:

- Toutes les factures originales **avec** preuve de paiement concernant la dernière maladie et les funéraires (dans le sens large du terme : facture de l'entreprise de pompes funèbres, concession funéraire, fleurs, repas de funéraires, distribution des faire-part de décès, impression, annonce dans le journal, timbres, ... sauf vêtements de deuil) ;
- Facture ou commande (pas d'offre) de la pierre tombale, dûment acquittée ;
- Toutes les factures originales **avec** preuve de paiement qui ont été payées après le décès, relatives à la période avant le décès (p.ex. clinique, home, transport par ambulance, précompte immobilier et autres taxes, eau, gaz, électricité, impôts, téléphone/gsm,)
- Autres dettes, tant vis-à-vis des banques que de particuliers/personnes physiques

FRAIS

- Les frais liés à l'établissement de la déclaration de succession et plus généralement au règlement de la succession dépendent entre autres de la parenté des héritiers par rapport au défunt, de la valeur de l'actif net, ainsi que du temps consacré par l'étude au règlement de la succession.

DEROULEMENT DES OPERATIONS

- Premier entretien avec le notaire ou le collaborateur en charge du dossier au cours duquel les pièces et documents utiles seront transmis, il sera

convenu quels documents le notaire se chargera d'établir et quels documents / pièces devront encore être communiqués par les héritiers. Le déroulement des opérations sera exposé.

- Le gestionnaire du dossier de l'étude fera les recherches et demandes d'attestations nécessaires :
 - Recherche-CRT: contrôle de l'existence d'un testament
 - Cadastre
 - Registre national
 - Bureau d'enregistrement
 - Recherche avoirs bancaires
- Après une période de 3 mois, vous déposez à l'étude toutes les factures que vous avez reçues au nom du défunt avec les preuves de paiement: ceci ne concerne que les factures qui sont payées après le décès mais qui ont trait à une période précédent le décès et les factures relatives aux funérailles.
- La déclaration de succession est rédigée et les héritiers sont convoqués pour la signature de la déclaration
- La déclaration de succession doit être déposée à l'enregistrement dans les 4 mois du décès du défunt.
- Les droits d'enregistrement doivent être payés dans les 6 mois du décès.

Remarque :

La déclaration de succession est un document fiscal, signé par les seuls héritiers. Le notaire vous assiste dans l'établissement de ce document en fonction des pièces et informations dont il dispose (que vous lui communiquez). La vérification du caractère complet et correct du contenu de la déclaration de succession incombe aux héritiers.

Si certains héritiers ne sont pas connus de vous, le notaire peut vous aider à les rechercher. Dans certains cas, il vous conseillera toutefois de vous adresser à un bureau spécialisé dans les recherches généalogiques.