

Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

Informations sur l'état civil, les professions et les coordonnées à compléter

Vous

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____

Votre conjoint / partenaire / concubin

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____

1^{er} enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____

☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

2^{ème} enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____

☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

3^{ème} enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____

☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

4^{ème} enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____

☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

5ème enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____
☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

6ème enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____
☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

7ème enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____
☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

8ème enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____
☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

9ème enfant

NOM _____ Prénoms _____
Adresse et code postal _____
Profession _____ Nationalité _____
Portable _____ Fixe _____ Email _____
☐ Célibataire ☐ Pacs ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve)

Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

Informations nécessaires à l'analyse de votre patrimoine à compléter

PATRIMOINE – VOS AVOIRS NON FINANCIERS

IMMOBILIER

N°	Nature	Désignation	Valeur estimée	Détenu par	Mode de détention
1	-----			-----	-----
2	-----			-----	-----
3	-----			-----	-----
4	-----			-----	-----
5	-----			-----	-----
6	-----			-----	-----
7	-----			-----	-----

SCI PATRIMONIALE

N°	Nature	Désignation	Valeur estimée	Détenu par	Mode de détention
1	-----			-----	-----
2	-----			-----	-----
3	-----			-----	-----
4	-----			-----	-----
5	-----			-----	-----
6	-----			-----	-----
7	-----			-----	-----

BIENS PROFESSIONNELS (SCI, SARL, SA, SAS)

N°	Nature	Désignation	Valeur estimée	Détenu par	Mode de détention
1	-----			-----	-----
2	-----			-----	-----
3	-----			-----	-----
4	-----			-----	-----
5	-----			-----	-----
6	-----			-----	-----
7	-----			-----	-----

Commentaires

Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

PATRIMOINE – VOS AVOIRS FINANCIERS

DISPONIBILITES, EPARGNE A MOYEN ET LONG TERME

N°	Nature	Désignation	Ouverture (JJ/MM/AAAA)	Valeur estimée	Détenu par	Mode de détention
1	-----				-----	-----
2	-----				-----	-----
3	-----				-----	-----
4	-----				-----	-----
5	-----				-----	-----
6	-----				-----	-----
7	-----				-----	-----

VALEURS MOBILIERES

N°	Nature	Désignation	Ouverture (JJ/MM/AAAA)	Valeur estimée	Détenu par	Mode de détention
1	-----				-----	-----
2	-----				-----	-----
3	-----				-----	-----
4	-----				-----	-----
5	-----				-----	-----
6	-----				-----	-----
7	-----				-----	-----

ASSURANCE VIE

N°	Nature	Désignation	Souscription (JJ/MM/AAAA)	Valeur estimée	Souscrit par	Bénéficiaire(s)
1	-----				-----	-----
2	-----				-----	-----
3	-----				-----	-----
4	-----				-----	-----
5	-----				-----	-----
6	-----				-----	-----
7	-----				-----	-----

EPARGNE RETRAITE ET SALARIALE

N°	Nature	Désignation	Souscription (JJ/MM/AAAA)	Valeur estimée	Souscrit par
1	-----				-----
2	-----				-----
3	-----				-----
4	-----				-----
5	-----				-----
6	-----				-----
7	-----				-----

Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

PATRIMOINE – VOS PASSIFS

EMPRUNTS

N°	Nature	Type de prêt	Souscrit-le (JJ/MM/AAAA)	Montant emprunté	Durée (mois)	Taux d'intérêt	Taux d'assurance
1	-----	-----				%	%
2	-----	-----				%	%
3	-----	-----				%	%
4	-----	-----				%	%
5	-----	-----				%	%
6	-----	-----				%	%
7	-----	-----				%	%

Documents à fournir vous concernant

Identité

- Copie du livret de famille (jusqu'à la page suivant celle de la naissance du dernier enfant) ;
- Copie, le cas échéant, du contrat de mariage ou du contrat de PACS ;
- Copie recto /verso de la pièce d'identité ou Copie du passeport.

Impôts

- Copie, le cas échéant, de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur la fortune immobilière.

Pour les immeubles

- Copie du/des titre(s) [acquisition, licitation, donation ou attestation de propriété en suite d'une succession] du/des bien(s) objet de la donation ;
- Copie, le cas échéant, du permis de construire et du certificat de conformité (Si construction sur un terrain) ;

Pour les titres

- Numéro du ou des comptes titres.

Pour les parts sociales

- Statuts de la société et Kbis à jour.

Dispositions prises de votre vivant et donations :

- Copie, le cas échéant, de la donation entre époux et/ ou nous informer de la présence d'un testament ;
- Copie, le cas échéant, des donations de moins de 15 ans : dons manuels de sommes d'argent ou des donations antérieurement consenties [bien(s) immobilier(s), titre(s), parts sociales, somme(s) d'argent] ;
- Nous informer des dons qui n'auraient pas été déclarés afin que nous puissions procéder à la régularisation de ce(s) dernier(s).

Successions :

- Successions recueillies : biens issus de succession ;
- Succession à recueillir : biens à recevoir.

Documents à fournir concernant vos enfants

Identité

- Copie du livret de famille (jusqu'à la page suivant celle de la naissance du dernier enfant) ;
- Copie du contrat de mariage ou du contrat de PACS, s'il en existe ;
- Copie recto /verso de la pièce d'identité ou Copie du passeport.

Liste de documents et informations à fournir pour l'ouverture d'un dossier patrimonial

L'ETUDE PATRIMONIALE

Pour mettre en place une donation, le notaire et ses collaborateurs collectent les pièces nécessaires à l'analyse civile et fiscale de votre dossier. L'ensemble de ces pièces permettront de réaliser un audit patrimonial de la situation du donateur et du donataire.

L'équipe GAGNAIRE ASSOCIÉS NOTAIRES réalise cet audit patrimonial afin de formuler des recommandations aux donateurs.

En effet, cet audit patrimonial permet :

- d'analyser les motivations de la donation : aspect civil et fiscal ;
- d'analyser la situation financière du donateur notamment s'il exerce une activité indépendante ;
- d'étudier les modalités envisagées pour la donation : avantager / transmettre par anticipation ;
- de définir la nature des biens donnés et avantages fiscaux possibles en fonction des biens donnés ;
- de prévoir des clauses spécifiques susceptibles d'intéresser le client: clause de rapport en cas de renonciation, charges spécifiques, réserve d'usufruit, rente viagère... ;
- d'analyser la capacité et la situation familiale des parties ;
- de contrôler les droits du disposant sur les biens (biens indivis, logement de la famille...) ;
- d'évaluer les biens et incidence fiscale (droits de mutation, plus-value en cas de revente) ;
- d'auditer les déclarations fiscales antérieures : donations antérieures et d'envisager les déclarations fiscales ;
- de déterminer qui paie les droits de mutation : les conséquences civiles et fiscales.