



# CONTROLLING SERVICES

PERFORMANCE • ANALYSE • DÉCISION

Non / Prénom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_

Merci de cocher les cases correspondant à votre situation.

| N°   | CATÉGORIE                   | QUESTIONS / JUSTIFICATIFS                                                                                  | OUI                      | NON                      | Document                 | Remarques / détails |
|------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| 1    | SITUATION PERSONNELLE       |                                                                                                            |                          |                          |                          |                     |
| 1.1  |                             | Etat civil ?                                                                                               |                          |                          |                          |                     |
| 1.2  |                             | Enfants ?                                                                                                  |                          |                          |                          |                     |
| 1.3  |                             | Dates naissance complètes des enfants ?                                                                    |                          |                          |                          |                     |
| 1.4  |                             | Activité enfants (étudiant, apprenti) ?                                                                    |                          |                          |                          |                     |
| 2.   | DOCUMENTS / JUSTIFICATIFS   |                                                                                                            |                          |                          |                          |                     |
| 2.1  |                             | Déclaration d'impôt faite par Controlling Services année précédente ?                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                     |
| 2.2  |                             | Formulaires originaux de la DI (obligatoire)                                                               |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                     |
| 2.3  |                             | Copie de la déclaration d'impôt de l'année précédente                                                      |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.   | TOUS LES CONTRIBUABLES      | (Si la réponse est positive, merci de bien vouloir ajouter le justificatif correspondant)                  |                          |                          |                          |                     |
| 3.1  |                             | Véhicules, Si oui : valeur d'achat du véhicule (pas de véhicule en leasing)                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                     |
| 3.2  |                             | Assurance-vie (attestation de la valeur de rachat au 31.12)                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.3  |                             | Attestation(s) de versement 3ème pilier (a et b)                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.4  |                             | Autres revenus (héritage, gains de loteries, etc.)                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.5  |                             | Attestations bancaires au 31.12 (pour les avoirs et les dettes)                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.6  |                             | Cartes de crédit / Office des poursuites                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.7  |                             | Frais de garde des enfants, yc frais d'accueil extrascolaire                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.8  |                             | Pension alimentaire versée ou reçue                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.9  |                             | Montant subvention caisse maladie (réduction primes)                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.10 |                             | Factures dentiste/médicaux payés personnellement (justificatifs de la caisse-maladie)                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.11 |                             | Quittances des dons aux institutions d'utilités publiques et aux partis politiques                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 3.12 |                             | Décompte des achats et des ventes d'actions/obligations/autres papiers valeurs                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 4.   | SALARIÉS                    | (Si la réponse est positive, merci de bien vouloir ajouter le justificatif correspondant)                  |                          |                          |                          |                     |
| 4.1  |                             | Tous les certificats/attestations de salaires (activité principale et accessoire)                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 4.2  |                             | Attestations pour rentes éventuelles                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 4.3  |                             | Indemnités diverses (attestations du chômage, perte de gain maladie, etc.)                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 4.4  |                             | Frais de formation complémentaires payés                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 4.5  |                             | Détail des frais de déplacement (indiquer les km d'un aller simple maison/lieu de travail)                 |                          |                          |                          |                     |
| 5.   | RENTIERS AVS/AI             | (Si la réponse est positive, merci de bien vouloir ajouter le justificatif correspondant)                  |                          |                          |                          |                     |
| 5.1  |                             | Attestation rente AVS / AI                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 5.2  |                             | Attestation pour la rente 2ème pilier ou autres rentes                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 5.3  |                             | Séjour dans un home (attestation du home)                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 6.   | PROPRIÉTAIRES D'IMMEUBLE(S) | (Si la réponse est positive, merci de bien vouloir ajouter le justificatif correspondant)                  |                          |                          |                          |                     |
| 6.1  |                             | Attestation des dettes hypothécaires                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 6.2  |                             | Location encaissées                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 6.3  |                             | Détail des frais importants de rénovation ou d'entretien de l'immeuble (avec justificatifs / décompte PPE) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 6.4  |                             | Nouvelle construction/Achat cette année : acte d'achat / facture du registre foncier                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 7.   | DENONCIATION SPONTANEE      | (Si la réponse est positive, merci de bien vouloir ajouter le justificatif correspondant)                  |                          |                          |                          |                     |
| 7.1  |                             | Base documentaire 10 ans                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                     |
| 7.2  |                             | Attestations bancaires au 31.12 (pour les avoirs et les dettes - avec si possible détail des intérêts)     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 7.3  |                             | Attestations hypothécaires au 31.12 (avec détail des intérêts)                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 7.4  |                             | Immeubles                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                     |
| 7.5  |                             | Acte d'achat / donation                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 7.6  |                             | Valeur fiscale / tribulaire des biens immobiliers (IMI...)                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |
| 7.7  |                             | Locations encaissées et frais y relatifs                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |