



Conseil en Gestion de Patrimoine Certifié

Documents nécessaires pour l'aide à la complétion de VOTRE DECLARATION 2044 SPECIALE DES REVENUS FONCIERS

- Préciser si vous réalisez votre déclaration par courrier ou par Internet

- Pour toute question sur les documents, merci de nous faire votre demande par mail

Pour toutes les déclarations :

- le **récapitulatif annuel de gestion** adressé par le gestionnaire ou un récapitulatif élaboré par vos soins reprenant les recettes (loyers, garanties...) et les dépenses (honoraires de gestion, honoraires de location, assurance des loyers, éventuels travaux, diagnostics...)
- le **récapitulatif d'intérêts d'emprunts** payés en 2009, fourni par la banque qui a financé l'acquisition du logement
ou le **tableau d'amortissement** définitif du prêt s'il s'agit d'un taux fixe (simplement la page reprenant les échéances 2009)
- le récapitulatif des **cotisations d'assurance décès-invalidité** payées si celles-ci ne vous sont pas prélevées avec votre échéance d'emprunt
- la **taxe foncière 2009** si vous l'avez reçue. Envoyer les 2 pages intégrales avec toutes les données chiffrées – Attention au format. Possibilité d'exonération totale durant les trois premières années.
- L'éventuelle **cotisation d'assurance propriétaire bailleur non-occupant**
- le **décompte de charges de copropriété annuel** adressé par le syndic au cours de l'année 2009, lors de l'assemblée générale des copropriétaires (sauf pour Akerys Gestion puisque cette information figure au relevé annuel)
- la **déclaration 2044S** de l'année précédente si ce n'est pas notre entreprise qui vous a aidé à la réaliser
- la **facture du CNAF 2008** pour l'aide à la rédaction de la déclaration fiscale (prestation déductible)

6 rue de l'Armorique - 75015 Paris. Tél : 01 56 54 28 38. Fax : 01 40 47 08 56



Conseil en Gestion de Patrimoine Certifié

Pour la première déclaration (livraison 2009) :

- le **procès-verbal de livraison** adressé par le promoteur ou la déclaration d'achèvement des travaux
- l'**attestation notariée d'acquisition**
- le **bail de location**
- le **récapitulatif annuel de gestion** adressé par le gestionnaire ou un récapitulatif élaboré par vos soins reprenant les recettes (loyers, garanties...) et les dépenses (honoraires de gestion, honoraires de location, assurance des loyers, éventuels travaux, diagnostics...)
- le **récapitulatif d'intérêts d'emprunts** payés en 2009, fourni par la banque qui a financé l'acquisition du logement
ou le tableau d'amortissement définitif du prêt s'il s'agit d'un taux fixe (simplement la page reprenant les échéances 2009)
- le récapitulatif des **cotisations d'assurance décès-invalidité** payées si celles-ci ne vous sont pas prélevées avec votre échéance d'emprunt
- la **taxe foncière 2009** si vous l'avez reçue. Envoyer les 2 pages intégrales avec toutes les données chiffrées – Attention au format. Possibilité d'exonération totale durant les trois premières années.
- L'éventuelle **cotisation d'assurance propriétaire bailleur non-occupant**
- le **décompte de charges de copropriété annuel** adressé par le syndic au cours de l'année 2009, lors de l'assemblée générale des copropriétaires, si vous l'avez reçu.