
Démarrez avec
Phineq

Simulateur
successoral
Plus



Wolters Kluwer





Bienvenue sur Phineq !

Vous avez à présent accès à Phineq Simulateur Successoral Plus, **la solution complète pour la planification successorale**. Phineq Simulateur successoral Plus simplifie la planification successorale et vous permet d'améliorer le fonctionnement de votre cabinet.





Exploitez les atouts de Phineq

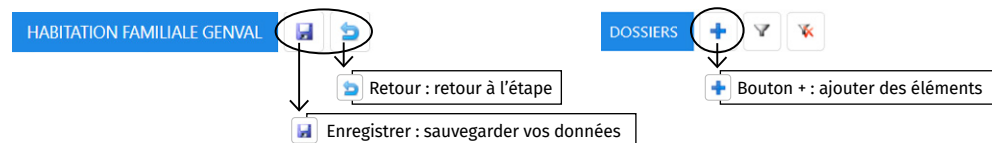
1. Le menu général se présente comme suit :

En lançant Phineq, vous accédez à la page d'accueil et à un **menu général**. Via ce menu, vous trouvez des informations et des données relatives à l'ensemble de vos clients et de vos dossiers.



- **Home** – Le bouton 'Accueil' vous ramène à l'écran d'accueil et vous permet de consulter le portail d'information ainsi que votre profil.
- **Dossiers** – Via cet onglet, vous obtenez une vue d'ensemble de tous les dossiers de Phineq.
- **Relations** – Toutes les relations au sein des dossiers sont répertoriées dans cet onglet.
- **Actifs** – Tous les actifs et les prêts ajoutés à un dossier peuvent être consultés ici.
- **Assurances** – Les assurances de toutes les relations peuvent être consultées via ce bouton.
- **Documents** – Les documents personnels, tels que les contrats de mariage, peuvent être stockés en toute sécurité dans cet onglet.
- **Produits** – Tous les produits financiers de vos relations, tels que les investissements, peuvent être consultés dans cet onglet.
- **Analyse commerciale** – Via cet onglet, vous créez et consultez différents rapports pour suivre l'évolution de vos affaires au niveau de votre bureau d'expertise.
- **Importation de données** – Cet onglet permet de télécharger des données sur les clients ou les dossiers.
- **Configuration** – L'onglet de configuration vous permet d'ajuster facilement les paramètres de votre licence.
- **Aide** – Vous rencontrez des difficultés ? L'onglet d'aide vous permet de trouver des informations utiles, ainsi que les coordonnées de notre service clientèle.

Les onglets vous permettent d'ajouter, de modifier ou de supprimer des données





2. Ajouter des personnes et des dossiers

Pour calculer des droits de succession ou soumettre une déclaration de succession, vous devez d'abord créer un dossier et une personne, quel que soit l'ordre dans lequel vous créez l'un et l'autre. Les dossiers peuvent être liés à des personnes ou vice versa.

Ajouter une personne

Ajoutez un client ou toute autre relation via l'onglet « Relations » du menu général.

RELATIONS



ou



Ajouter un nouveau client

Vous pourrez ensuite saisir les données personnelles et financières de votre client dans les champs correspondants pour créer un profil complet.

The screenshot shows the 'NOUVEAU' (New) form in the software interface. The top navigation bar includes tabs for 'Données de base', 'Détail', 'Communication', 'Relations', 'CRM', 'MIFID information', 'Courtier d'assurance', and 'Numéros de clients'. Below this, there are sub-tabs for 'Anti-blanchiment', 'Actifs', 'Assurances', 'Legs', 'Succession', 'Documents', 'Rapports', and 'Droits'. The main form area contains the following fields:

- Type:** A dropdown menu with 'Personne physique' selected.
- Prénom:** A text input field.
- Nom de famille:** A text input field.
- Langue:** A dropdown menu with 'Français' selected.
- Sexe:** A dropdown menu with 'Masculin' selected.
- Date de naissance:** A date input field with '14/09/2020' entered and a calendar icon.
- Age:** A text input field with '0' entered.



Créer un dossier

Créez votre nouveau dossier via l'onglet « Dossiers » du menu général.

DOSSIERS

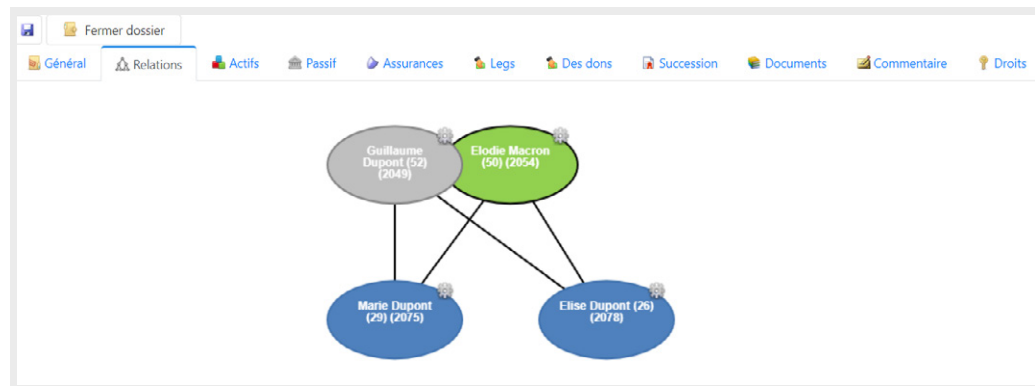


OU



Ajouter un nouveau dossier

L'onglet « Relations », dans le menu du dossier, vous permet de créer des personnes ou de les ajouter lorsque vous les avez déjà créées via le menu général.



CONSEIL :

Pour les dossiers simples ou pour créer rapidement un dossier, vous pouvez aussi utiliser le menu « Quick Input » pour générer facilement un nouveau dossier.

DOSSIERS



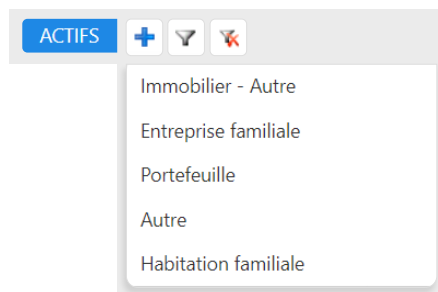
Nouveau dossier vide

QI Nouveau Dossier pour une nouvelle R...



3. Ajouter des actifs et des passifs

Indiquez les actifs d'un client soit au départ du menu général, soit dans le dossier même.



Vous pouvez ajouter un élément de passif pour chaque élément d'actif, soit via le menu de l'onglet Passifs, soit directement sur l'écran de l'élément d'actif concerné.

4. Ajouter des assurances

Les assurances sont ajoutées soit au départ du menu général, soit dans le dossier même. Si vous préférez travailler directement dans le dossier, vous pouvez opter pour le menu « Quick Input » dans l'onglet « Assurances » du menu du dossier. Quick Input vous permet de saisir rapidement les points essentiels d'une police d'assurance.



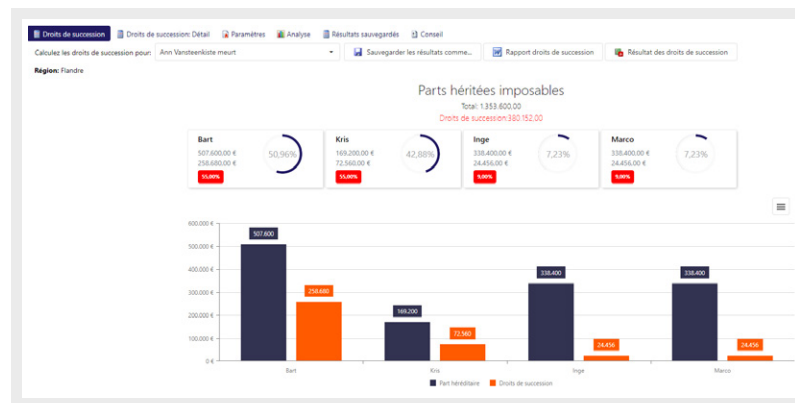
CONSEIL :

Vous n'avez besoin que d'un calcul de succession ? Il vous suffit dans ce cas d'indiquer les capitaux décès via le menu « Quick Input » Décès.



5. Calculer les droits de succession

Présentation visuelle



L'onglet « Succession » du menu du dossier vous permet de consulter le calcul des droits de succession.

Le tableau de bord vous donne un aperçu visuel des droits sous forme de graphiques.

La succession

	Le part dans le patrimoine recueilli par	Bénéficiaire	Part spécifique	Part non spécifique	Autre
Part héritaire	€ 0,00	€ 1 353 600,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1 353 600,00
Part non héritaire	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Total	€ 0,00	€ 1 353 600,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1 353 600,00

Part héritière de Kris Vansteenkiste

	Communauté matrimoniale	Type	Part spécifique	Part non spécifique	Autre	Droits de succession	Taux
Bénéficiaire	€ 0,00	€ 169 200,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 169 200,00	€ 72 560,00	42,88%
Bénéficiaire	€ 0,00	€ 169 200,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 169 200,00	€ 72 560,00	42,88%
Total	€ 0,00	€ 169 200,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 169 200,00	€ 72 560,00	42,88%

Vous souhaitez une analyse détaillée des résultats ? L'onglet « Détail » vous en offre la possibilité.



Sauvegarder les résultats

Sauvegardez tous vos calculs et récupérez-les à tout moment via l'onglet « Résultats sauvegardés ».

DROITS DE SUCCESSION

[Droits de succession](#)
[Droits de succession: Détail](#)
[Graphique d'optimisation](#)
[Résultats sauvegardés](#)
[Aperçu global comparatif](#)

Nom	Date	Utilisateur	
Droits de succession Elodie	22/10/2021	phineq marketing	Charger Supprimer

Télécharger des rapports

Vous avez finalisé vos calculs ? Générez un rapport en Word reprenant un aperçu des principaux résultats.

DROITS DE SUCCESSION

Défunt: Guillaume Dupont
Région: Wallonie

Héritiers	Lien	Part fiscale	Droits	Moyen %	Marginal (%)
Marie Dupont	Enfant	846.360	100.511	12%	24%
Elise Dupont	Enfant	846.360	100.511	12%	24%
Elodie Macron	Conjoint/Cohabitant	1.833.780	211.801	12%	30%
TOTAL		3.526.499	412.824		



6. Déclaration de succession

Le bouton « Déclaration de succession » de l'onglet « Succession » dans le menu du dossier vous permet de compléter automatiquement un formulaire de déclaration sur la base des données de votre calcul.

Déclaration de succession de	
M Guillaume Dupont conjoint de Elodie Macron	
(nom, prénoms, profession de la personne décédée et, le cas échéant, de son/sa conjoint(e))	
<u>né(e)</u> à	, le 26/11/1968
<u>domicilié(e)</u> à	
<u>décédé(e)</u> à	, le 27/10/2021
Le(s)/la soussigné(e)(s) :	
<div> Complétez, sur les pointillés ci-dessous, les données suivantes : a. les noms des déclarants et, le cas échéant, le nom de leur conjoint(e) ; b. la relation de chacun des déclarants avec le défunt (ex: petit-enfant, cohabitant, ...) </div>	
1. Nom de <u>famille</u> : Macron Prénoms : Elodie Relation : Marié.	
2. Nom de <u>famille</u> : Dupont Prénoms : Marie Relation : Enfant.	
3. Nom de <u>famille</u> : Dupont Prénoms : Elise Relation : Enfant.	
N°
Date de dépôt :
Expiration du délai :
a) <u>de</u> correction :
b) <u>de</u> paiement :
Tableau des décès :	
Livre. <u> </u> , page <u> </u> ,
n° <u> </u>
Matrice n° 28/....., art.
Matrice n° 30 ⁴ /....., art.
Notes dans les documents du bureau :	
.....	
.....	
.....	
.....	



7. Utiliser le coffre-fort numérique

Le coffre-fort numérique est accessible via l'onglet « Documents » du menu principal. Conservez-y tous vos documents, facilement et en toute sécurité. Pour retrouver rapidement et consulter un document spécifique, lancez une recherche sur la base de « tags » (balises) ou de caractéristiques.


Pour télécharger vos documents, deux solutions :

- via l'écran général des documents ;
- via l'écran détaillé de chaque élément (prêt, police d'assurance...).



Filtre Q

Unité d'entreprise

MAIN 

Relation

Entrez au minimum...

Dossier

Entrez au minimum...

Catégorie

Sélectionner...

Où description contient

Unité d'entreprise	Client	Description	Date	↓
Aucunes données				

En savoir plus ?

Consultez **Phineq Knowledge Center**

pour obtenir nos guides pratiques et trouver la réponse aux questions les plus fréquentes.

in [wkbe.be/linkedin](https://www.wkbe.be/linkedin)
f [wkbe.be/facebook](https://www.wkbe.be/facebook)
tw [wkbe.be/twitter](https://www.wkbe.be/twitter)
ig [wolterskluwer_belgium](https://www.wolterskluwer_belgium)

Wolters Kluwer
Motstraat 30 - 2800 Malines
T. +32 15 78 76 00
client.be@wolterskluwer.com
www.phineq.be

