



Liste **INDICATIVE** des documents (**obligatoires**) à préparer et à nous retourner **uniquement si vous avez reçu le DER**

Envoi par mail
contact@gestconseil.fr

CIVIL

- **Pièce d'identité ou passeport valide Monsieur et/ou Madame**
- **Livrets de famille**
- Contrat de PACS/mariage le cas échéant
- Actes d'acquisition de vos biens immobiliers : résidences principale, secondaire, locative...

SOCIAL

- Statuts de SCI et/ou Société d'exploitation
- Derniers bilan et compte de résultat

ACTIFS FINANCIERS

- Derniers relevés des plans et comptes : Livret A, Livret bleu, Livret Développement Durable, CEL,
- PEL, comptes à terme...
- Compte-titres, P.E.A. : dates ouvertures, dernières évaluations, fiche récapitulative
- Derniers relevés des contrats d'assurance-vie : précisions dates d'ouverture des contrats, capitaux versés, valeur actuelle, détail répartition sur les différents supports, clauses bénéficiaires

PASSIF

- Tableaux d'amortissement prêts : immobiliers, consommation...
- Assurance décès/invalidité

FISCAL

- **Dernière Déclaration Impôt sur le revenu dont déclaration 2044**
- Derniers Avis d'imposition, IFI
- Dernières Taxes d'habitation et Taxes Foncières résidence principale, locatifs...

RETRAITE & PREVOYANCE

- **Vos derniers bulletins de salaire**
- Votre relevé de carrière www.lassuranceretraite.fr & www.agirc-arrco.fr
- Votre relevé de points de retraite
- Vos contrats de retraite complémentaire
- Vos contrats de prévoyance

Toutes les informations transmises ainsi que nos échanges sont sous le sceau du secret professionnel.

Votre interlocuteur : Anthony GESLIN
Conseil en Gestion de Patrimoine
06 27 85 39 53 – contact@gestconseil.fr

GEST CONSEIL – 3 IMPASSE GUTENBERG – 53200 CHÂTEAU-GONTIER