

Aangifte nalatenschap - mee te brengen / mee te delen

Te bezorgen documenten:

De hierna vermelde documenten en inlichtingen zijn nodig voor het opstellen van een aangifte van nalatenschap. Het kan zijn dat bepaalde zaken voor u niet van toepassing zijn of dat u van bepaalde zaken geen gegevens terugvindt. Heeft u bijkomende vragen, aarzel dan niet om contact op te nemen met ons kantoor. Uw dossierbeheerder kan u te allen tijde informeren over de stand van zaken. Vermeld bij elke contactname uw dossiernummer en dossierbeheerder zodat wij u snel en efficiënt kunnen informeren. De coördinaten van uw contactpersoon en uw dossiernummer vindt u op elke briefwisseling uitgaande van ons kantoor.

A. Identiteitsgegevens van de OVERLEDENE:

- origineel overlijdensattest
- indien overledene btw-plichtig was: btw-nummer
- kopie trouwboekje, eventueel huwelijkscontract en wijzigingen
- samenlevingscontract
- kopie meest recente testament
- kopie akte gift tussen echtgenoten of beding van aanwas

B. Identiteitsgegevens van alle ERFGENAMEN:

- Naam, alle voornamen, geboortedatum en –plaats, officieel adres, telefoonnummer en e-mail-adres van alle erfgenamen en hun wettelijk samenwonende partner of echtgenoot. Bij een bezoek aan ons kantoor zullen wij de identiteitskaarten inlezen.
- Kopie trouwboekje (voorblad en bladen met melding van eventueel huwelijkscontract en kinderen), eventueel huwelijkscontract en wijzigingen van de gehuwde erfgenamen.
- Verwantschap met de overledene
- In geval van onbekwame erfgenamen:
 - Reden van onbekwaamheid en eventueel stavingsstukken
 - Werd machtiging vrederechter tot zuivere aanvaarding / aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving / verwerping reeds bekomen? **JA / NEEN**
Zo ja, kopie **Zo neen**, wie zorgt hiervoor?

C. ACTIVA van de nalatenschap:

- Overzicht van alle onroerende goederen waarvan de overledene (mede)eigenaar was op datum van zijn overlijden, evenals:
 - kopie eigendomsakten
 - kopie laatste aanslagbiljetten onroerende voorheffing (met bijblad: kadastrale gegevens)
 - Kopie respectievelijke huurcontract indien eigendom verhuurd is, datum en bedrag laatst ontvangen huur:
- Indien één of meerdere goederen appartementen / studio's zijn, dienen wij eveneens in het bezit te worden gesteld van:

- kopie van de respectievelijke basisakte
- gegevens van de respectievelijke syndicus
- Kopie akten aan-/verkoop of schenking waarbij voorzien is in een beding van aanwas, tontine of voorbehoud vruchtgebruik
- Cash bedrag op het ogenblik van overlijden
- Lijst van alle financiële instellingen (banken) waar de overledene rekeningen / schulden / kluis had
- Kopie van de door de overledene of diens echtgenoot onderschreven levens-, schuldsaldo- of andere verzekeringen, inclusief beleggingsproducten zoals tak21,
- Kopie brandverzekering inboedel (en indien mogelijk raming van de waarde van de inboedel)
- Auto, boot, caravan, moto : merk, type, nummerplaat, bouwjaar en verkoopwaarde (eventueel kopie van het inschrijvingsdocument);
- Beschrijving en waardering van de handelszaak buiten vennootschap
- Beschrijving en waardering van de aandelen in een vennootschap en kopie aandeelhoudersregister vennootschappen
- Kopie contract pensioensparen
- Overzicht andere eventuele vorderingen op instellingen, vennootschappen of particulieren (achtergesteld loon / vakantiegeld; lening die overledene had toegestaan aan derde, waarborg rusthuis, ...)

D. PASSIVA van de nalatenschap:

- Alle facturen met betalingsbewijs in verband met de eventueel laatste ziekte en begrafenis (in de ruime zin van het woord : factuur begrafenisondernemer, grafconcessie, bloemen, koffiemaaltijd, ronddeling rouwbrieven, drukwerk, aankondiging krant, postzegels, ... met uitzondering evenwel van rouwkleding); Indien de begrafenis kosten of een gedeelte werd betaald via begrafenisverzekering: kopie van polis.
- Factuur of bestelbon (geen prijsofferte) van de grafzerk
- Alle facturen met betalingsbewijs die werden betaald ná het overlijden betreffende de periode van vóór het overlijden (bv. : ziekenhuis, rusthuis, transport ambulance, onroerende voorheffing / andere belastingen, water, gas, elektriciteit, belastingen, telefoon/gsm, ...)
De facturen die betaald werden door een hospitalisatieverzekering komen niet in aanmerking.
Indien u hierover twijfelt, kan u alle facturen aan ons kantoor overhandigen. Wij kijken dan zelf na welke facturen in aanmerking komen om te worden opgenomen als passief van de nalatenschap.
- Overzicht en eventueel kopie contract / akte van alle andere eventuele schulden, zowel ten aanzien van financiële instellingen, vennootschappen als ten aanzien van particulieren. (bv.: hypothecaire lening, lening op afbetaling, schuld lastens familie, ...)
- Kopie huurcontract, datum en bedrag laatst betaalde huur:

E. Overige documenten en stukken:

- Kopie akte beding van aanwas en/of tontine
- Kopie van de akten verkoop of schenking van onroerende goederen die in een periode van drie jaar voorafgaand aan het overlijden werden verkocht of geschonken.
Ingeval van verkoop dient er tevens een volledig overzicht te worden bezorgd van het "traject" van deze verkoopsom (incl. voorschot) vanaf de ontvangst ervan tot aan het overlijden. Zo niet, zal men op deze verkoopsommen successierechten dienen te betalen.
- Overzicht van alle handgiften of niet-geregistreerde schenkingen van roerende goederen, gedaan binnen de drie jaar vóór het overlijden

- Indien de overledene weduwe/weduwnaar was : kopij aangifte nalatenschap van de vooroverleden echtgeno(o)t(e);
- Indien de overledene zelf erfgenaam was ingevolge een overlijden minder dan één jaar voordien : kopij aangifte nalatenschap en verdeling nalatenschap;
- Kopie rekeninguittreksel ontvangst laatste pensioen
- Kopie teruggave belastingen
- Overzicht goederen in het buitenland

Kosten:

De notariële kosten zijn onder meer afhankelijk van de verwantschap van de erfgenamen met de overledene, de waarde van het bruto actief en de tijdsbesteding en taken uit te voeren door het notariskantoor.

Dossierverloop:

- Zo spoedig mogelijk een eerste onderhoud vastleggen met notaris en/of juridisch medewerker waarbij concreet afgesproken wordt welke documenten de notaris zal opmaken, welke documenten en stukken u hiervoor reeds heeft afgegeven en nog dient af te geven en het verdere verloop van het dossier.

De dossierbeheerder op kantoor doet opzoeken en vraagt attesten aan. De opzoeken en attesten welke dienen te worden aangevraagd zijn in grote mate afhankelijk van de soort nalatenschap, de attesten en documenten die u ons verzoekt op te maken en de documenten die u ons zelf reeds hebt overhandigd, doch zullen steeds onder meer omvatten:

- Opzoeking rijksregister;
 - Opzoeking op het registratiekantoor;
 - CRT-opzoeking: controle op bestaan van testament, opzoeking registratie;
 - Fiscale en sociale notificaties op naam van de overledene en alle erfgenamen;
 - Opzoeking tegoeden bij de opgegeven financiële instellingen;
 - Kadaster
- U brengt bij voorkeur binnen de 3 maand na het overlijden, alle op naam van de overledene of diens erfgenamen ontvangen facturen binnen tezamen met het betaalbewijs ervan: het betreffen alleen facturen die ná het overlijden betaald zijn doch betrekking hebben op de periode van vóór het overlijden en de facturen m.b.t. de begrafenis (cfr passiva).
 - U bezorgt ons, binnen dezelfde tijdspanne tevens een overzicht van alle aan de overledene en/of diens erfgenamen nog uitbetaalde bedragen. De aangifte van nalatenschap wordt opgemaakt en de erfgenamen worden op kantoor uitgenodigd om de aangifte te ondertekenen.

Er kan evenwel ook voor geopteerd worden dat de aangifte per post wordt opgestuurd, en dat deze, na ondertekening door de erfgenamen, terug aan het notariskantoor wordt bezorgd of er kan tevens gewerkt worden met een volmacht. Ook dit is op voorhand met de notaris te bespreken.

- De aangifte van nalatenschap moet binnen de 4 maand na het overlijden ingediend worden op het bevoegde registratiekantoor. Er kan in bepaalde gevallen door het bevoegde registratiekantoor uitstel van indiening worden toegestaan. Dit zal in samenspraak met de erfgenamen en indien nodig door het notariskantoor worden aangevraagd.

Opmerkingen:

1. Laattijdige indiening brengt een verhoging van de te betalen rechten met zich mee. Uitstel van indiening bekomen zorgt voor een vermindering van deze verhoging.
2. Een aangifte van nalatenschap is een fiscale aangifte, welke zal moeten worden ondertekend door de erfgenamen. De notaris helpt u bij de opmaak van dit document op basis van de aan hem verstrekte gegevens en stukken, doch het blijft de volledige verantwoordelijkheid van ieder der erfgenamen dat de vermelde gegevens volledig en correct zijn.
3. Indien niet alle erfgenamen gekend zijn, kan de notaris u helpen bij het opzoeken van andere erfgenamen, doch een sluitende stamboom kan vaak enkel via genealogisch onderzoek worden bekomen.