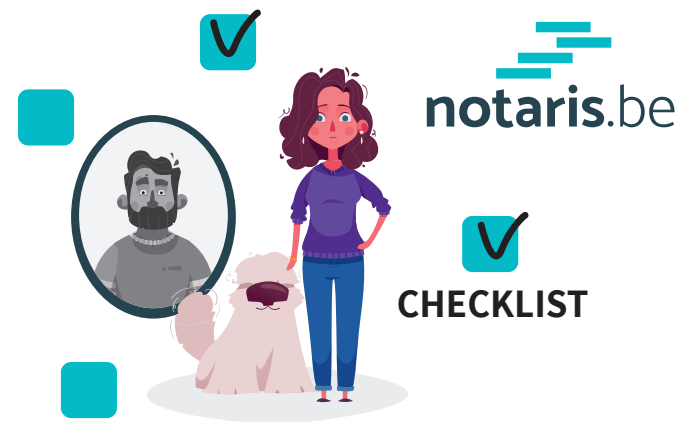


DE AANGIFTE VAN NALATENSCHAP: WELKE DOCUMENTEN ZIJN ER NODIG?



De aangifte van nalatenschap invullen is nodig om te weten hoeveel erfbelasting je moet betalen.

Hiervoor verzamel je bepaalde documenten die je afgeeft aan het notariskantoor.

Het kan zijn dat bepaalde zaken voor jou niet van toepassing zijn of dat je van bepaalde zaken geen gegevens terugvindt. Dat is geen probleem. Deze infofiche geeft je alvast een overzicht van alle nodige documenten en het verloop van je dossier. Zo kan je alles op tijd verzamelen.

Zit je nog met vragen?

Aarzel dan niet om contact op te nemen met het kantoor. Je dossierbeheerder zal je graag verder helpen doorheen deze moeilijke periode.

1. Wat bezorg ik het notariskantoor? (indien van toepassing)

Gegevens over de overledene

- Origineel overlijdensattest
- Kopie trouwboekje, eventueel huwelijkscontract en wijzigingen
- Samenlevingscontract
- Kopie meest recente testament
- Kopie akte gift tussen echtgenoten of beding van aanwas
- Kopie erfovereenkomst

Gegevens over de erfgenamen

- Alle (voor)namen, geboortedatum en -plaatsen, officiële adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van alle erfgenamen en hun wettelijk samenwonende partner of echtgenoot.
- 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
 - Kopie machtiging vrederechter tot zuivere aanvaarding / aanvaarding onder voorrecht van boedel- beschrijving / verwerping (indien al bekomen)
- Attest: als er erfgenamen zijn met invaliditeit van meer dan 66% of ten minste 9 punten / een verminderd verdienvermogen tot 1/3de of minder dan een valide persoon.

Gegevens over de goederen

- Overzicht van alle onroerende goederen waarvan de overledene (mede)eigenaar was op datum van zijn overlijden en:
 - Kopie eigendomsakten
 - Kopie laatste aanslagbiljetten onroerende voorheffing (met bijblad: kadastrale gegevens)
 - Kopie huurcontract indien eigendom verhuurd is, datum en bedrag laatst ontvangen huur:
.....
.....

- Indien één of meerdere goederen appartementen / studio's zijn, verzamel je ook:
 - kopie van de basisakte
 - gegevens van de 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 beleggingsprodukten 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, ...)

Gegevens over de schulden

Als erfgenaam kan je er ook voor kiezen om met forfaits te werken, in plaats van de werkelijk gemaakte begrafenkosten en de werkelijke schulden van de overledene.

De forfaits worden automatisch toegepast, behalve als je ervoor kiest om de werkelijke schulden en/of gemaakte begrafenkosten aan te geven.

- 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 begrafenkosten 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 je hierover twijfelt, kan je alle facturen aan het kantoor overhandigen. Het kantoor kijkt 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:
.....
.....

Wat bezorg je het kantoor nog?

- 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 moet er ook een volledig overzicht 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 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 : kopie aangifte nalatenschap van de vooroverleden echtgeno(o)t(e).
- Indien de overledene zelf erfgenaam was ingevolge een overlijden minder dan één jaar voordien : kopie aangifte nalatenschap en verdeling nalatenschap.
- Kopie rekeninguittreksel ontvangst laatste pensioen.
- Kopie teruggave belastingen.
- Overzicht goederen in het buitenland.



Hoe zal alles verlopen?

1

Je legt zo spoedig mogelijk **een eerste onderhoud vast met het notariskantoor**. Tijdens dit onderhoud spreek je met het kantoor af welke documenten de notaris zal opmaken, welke documenten en stukken je hiervoor al hebt afgegeven en nog moet afgeven. De notaris of een medewerker zal je ook het verdere verloop van het dossier uitleggen. De dossierbeheerder op kantoor zal opzoeken doen en attesten aanvragen. Welke hangt af van je dossier, je situatie en welke gegevens je zelf al hebt verzameld.

2

Je brengt bij voorkeur **binnen de 3 maand** na het overlijden, alle op naam van de overledene of de erfgenamen ontvangen **facturen** binnen, samen met het **betaalbewijs** ervan. Het gaat alleen om facturen die ná het overlijden betaald zijn, maar betrekking hebben op de periode van vóór het overlijden en de facturen m.b.t. de begrafenis. Je bezorgt ook een **overzicht van alle aan de overledene en/of diens erfgenamen nog uitbetaalde bedragen**.

3

De aangifte van nalatenschap wordt opgemaakt en **de erfgenamen worden op kantoor uitgenodigd om de aangifte te ondertekenen**. Je kan ook kiezen om de aangifte per post op te sturen. Deze wordt dan na de ondertekening door de erfgenamen bezorgd aan het kantoor. Steeds vaker gebeurt alles via mail. Je kan ook een volmacht ondertekenen zodat de notaris **online je aangifte kan regelen**. Ook dit is op voorhand met de notaris te bespreken.

4

De aangifte van nalatenschap moet **binnen de 4 maand na het overlijden ingediend worden op Vlabel (de Vlaamse Belastingdienst)**. 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.

Wil je meer informatie over bepaalde documenten of attesten? Contacteer het betrokken kantoor. Jouw dossierbeheerder zal je verder op weg helpen.

Waar let je best op?



Dien je te laat je aangifte in, dan brengt dat een **verhoging van de te betalen rechten** met zich mee! Verkrijg je een uitstel, dan kan dat wel leiden tot een vermindering van deze verhoging.

Een aangifte van nalatenschap is een fiscale aangifte, die de erfgenamen ondertekenen. De notaris helpt je bij de opmaak van dit document op basis van de aan hem verstrekte gegevens en stukken. **Het blijft de volledige verantwoordelijkheid van elke erfgenaam dat de vermelde gegevens volledig en correct zijn.**

Zijn niet alle erfgenamen gekend? Dan kan de notaris je helpen bij het opzoeken van andere erfgenamen, maar een sluitende stamboom kan vaak enkel via **genealogisch onderzoek** worden bekomen.

Wat zal het mij 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.

Wil je meer zekerheid hierover? Aarzel niet om dit op voorhand te vragen aan het notariskantoor.

