

# Hulpguids bij overlijden

Deze hulpguids kan u als leidraad gebruiken bij het afhandelen van alle formaliteiten.

HET OVERLIJDEN VAN UW DIERBARE DIENT AAN **VOLGENDE INSTANTIES** GEMELD TE WORDEN:

- Ziekenfonds
- Werkgever
- Vakbond
- Verzekeringen
- Bankinstelling(en)
- Verhuurder
- Pensioenkas(\*)
- Abonnementen
- Belastingen

VOLGENDE ZAKEN DIENEN **AANGEPAST, AANGEVRAAGD OF INGELEVERD** TE WORDEN:

## ALGEMEEN

NUTSVOORZIENINGEN:

- Telefoon
- Water
- Gas
- Elektriciteitsmaatschappijen

AUTO:

- Dienst inschrijvingen
- Wegenbelasting
- Verzekering
- Parkeerkaart mindervalide

*deze dient binnen de 30 dagen na het overlijden van uw dierbare ingeleverd te worden bij de sociale dienst van uw gemeente of stad.*

## GEZINSREGELING

WEZENBIJSLAG:

Dit kan u aanvragen via de werkgever, compensatiekas of vakbond.

VOOGDIJ OVER MINDERJARIGE:

De vrederechter zal hiervoor een oproepingsbrief versturen.

## WERK, PENSIOEN EN TEGEMOEDKOMINGEN

ZELFSTANDIGEN:

indien u dierbare een zelfstandige (zaakvoerder) was dient bij opheffing of overdracht der activiteiten de onderlinge kas voor kinderbijslag, de pensioenkas, de handelsrechtbank (handelsregister), het gemeentebestuur (activiteit attest), de btw, accijnzen en de directe belastingen op de hoogte te worden gesteld.

LOON/VERLOFVERGOEDING:

Achterstallig loon en/of verlofvergoeding dient u aan te vragen bij de werkgever, vakbond of pensioenkas.

PENSIOEN:

(\*) De dienst die het pensioen uitkeert/toekende dient op de hoogte gebracht te worden door:

- de belanghebbenden (naaste) zelf indien de overledene werkte voor de NMBS, overheid, of parastatalen (bv. B-Post, De Lijn, VRT, Proximus,...)
- de gemeente/stad voor alle andere arbeiders, bediende, zelfstandigen.

*U kan hierover meer info vinden op [www.mypension.be](http://www.mypension.be) of op het gratis telefoonnummer 0800 50 246 of bij uw plaatselijke sociale dienst van uw gemeente of stad.*

TEGEMOEDKOMINGEN:

vele ziekenfondsen, verzekeringen of werkgevers voorzien een tegemoetkoming bij overlijden, deze dient u na te vragen bij betrokken diensten. (bv. overlevingspensioen, achterstallig pensioen, tegemoetkoming gehandicapten- of bejaardenzorg, uitvaartvergoeding werkgever)

## BELASTINGEN/NALATENSCHAP

### ERFBELASTING:

Binnen de vier maanden na het overlijden moet het overlijden aangegeven worden bij VLABEL, de Vlaamse belastingdienst-erfbelasting. Vaartstraat 16, B-9300 Aalst. U kan zich hiervoor tot een notaris wenden, doch kan/mag u dit ook zelf invullen en doorgeven via de website van de Vlaamse overheid, dienst financiën. Zo spaart u toch heel wat mogelijke kosten uit. (boekhouders en/of notariële deskundigen kunnen u hierbij eventueel bijstaan)

## UITVAARTREGELINGEN

### UITVAARTVERZEKERING:

Indien de overledene aangesloten is bij een uitvaartverzekeraar dient u deze op de hoogte te brengen

### AFSCHEIDSPLECHTIGHEID:

Bij een kerkelijke afscheidsliturgie worden de nodige afspraken met de plaatselijke priester/voorganger gemaakt. Uw uitvaartverzorger zal u in contact brengen met de juiste persoon. Verdere afspraken met betrekking tot de afscheidsdienst worden dan met de priester/voorganger gemaakt. Uiteraard zal ook uw uitvaartverzorger nauw betrokken blijven bij de uitvoering van de kerkelijke afscheidsdienst.

Wanneer u voor een burgerlijke plechtigheid kiest, zal de uitvaartverzorger of moderator die de plechtigheid zal begeleiden, samen met de naaste familie de plechtigheid vorm geven, geheel naar wens van de overledene of diens naaste familie. Voor dit gesprek, dat meestal enkele dagen na het overlijden plaats vind, kan u zelf reeds volgende zaken vooraf voorzien;

- muziekkeuze voor de plechtigheid (gemiddeld worden er 3 tot 5 muziekstukken tijdens een plechtigheid gespeeld)
- persoonlijke afscheidsteksten die u zelf wenst voor te lezen, of wenst laten lezen door de moderator
- beknopte beschrijving (eventueel punctueel) over het leven van de overledene, zodat de moderator een levensloop/levensverhaal kan schrijven
- foto's die tijdens de muziekstukken kunnen geprojecteerd worden (+ 15 foto's/muziekstuk) tijdens de plechtigheid zijn er meestal 3 fotomomenten.
- eventuele persoonlijke items die tijdens de plechtigheid in de aula bij de kist/urne van de overledene worden geplaatst
- eventuele afscheidsteksten die familieleden/vrienden/kennissen wensen voor te lezen of te laten lezen door de moderator.

## AKTEN EN ATTESTEN

AKTE VAN ERFOPVOLGING:

voor bedragen hoger dan 50.000€ of bij testament, schenking of huwelijkscontract, dient steeds een notaris de nodige formaliteiten te regelen.

ATTEST VAN ERFOPVOLGING:

voor een bedrag tot 50.000€ zonder testament, schenking of huwelijkscontract dient u zich te wenden tot het registratiekantoor van FOD Financiën afhankelijk van uw woonplaats. (voor Edegem bv. is dit Registratie Kontich, Italiëlei 4/bus3 B-2000 Antwerpen) Pas na het bezorgen van het attest aan de bankinstelling kunnen bv. de rekeningen gedeblokkeerd worden.

UITREKSEL AKTE VAN OVERLIJDEN:

deze akte wordt u steeds bezorgd door de gemeente waar het overlijden plaats vond, in de meeste gevallen wordt u dit door uw uitvaartverzorger binnen enkele dagen na overlijden reeds bezorgd, al kan het soms tot twee weken na overlijden duren voordat het attest beschikbaar is.

MEDISCH ATTEST VAN OVERLIJDEN:

hospitaliteits- en ziekteverzekeraars vragen bij overlijden het medisch attest van overlijden op voordat eventuele uitkeringen kunnen uitbetaald worden, deze dient u aan te vragen bij desbetreffend arts (of ziekenhuis) die het overlijden heeft vastgesteld.