



# Gids na overlijden

## HANDLEIDING VOOR NABESTAANDEN

Roger Lathouwers

4<sup>de</sup> bijgewerkte uitgave

**INNI**  
GROUP

# Gids na overlijden

Handleiding voor nabestaanden





Vierde druk januari 2022

**Roger Lathouwers**

*De auteur onderschrijft het beginsel van de genderneutraliteit.*

*Overal waar in het boek de term 'echtgenoot', 'hij', 'hem' of 'zijn' wordt gebruikt, wordt hiermee ook 'echtgenote', 'zij' of 'haar' bedoeld.*

*Bepalingen die specifiek gelden:*

- in het Vlaams Gewest, worden aangegeven met het icoontje *
- in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, worden aangegeven met het icoontje *
- in het Waals Gewest, worden aangegeven met het icoontje *
- in de Duitstalige Gemeenschap, worden aangegeven met het icoontje *

D/2022/0857/3  
ISBN 978-94-6433-124-0

Niets van deze uitgave, zelfs gedeeltelijk, mag openbaar gemaakt worden, gereproduceerd worden, vertaald of aangepast, onder enige vorm ook, hierin begrepen fotokopie, microfilm, bandopname of plaat, of opgeslagen worden in een geautomatiseerd gegevensbestand behoudens uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de uitgever.

© **INNI publishers**

Industrielaan 5  
B-8501 Heule  
tel.: +32 56 36 32 11  
publishers@innigroup.com  
www.innipublishers.com

# Inhoud

➤ Inleiding.....	15
➤ Checklist.....	17
1. Vóór de uitvaart.....	17
2. Vlak na de uitvaart.....	17
3. Binnen bepaalde tijd.....	18
HOOFDSTUK 1. ➤ Rond het overlijden.....	21
1. Overlijden.....	21
2. Samenwerking met de begrafenisondernemer.....	21
3. Vaststelling van een overlijden.....	21
4. Aangifte.....	21
5. Overlijdensakte.....	22
HOOFDSTUK 2. ➤ Begraven of cremeren.....	25
A. Lijkbezorging.....	25
1. Wijze van lijkbezorging: begraven of cremeren.....	25
2. Keuze van de wijze van lijkbezorging.....	25
3. Verklaring van laatste wilsbeschikking.....	26
B. Begroefing.....	28
1. Toestemming tot begraven.....	28
2. Grafconcessie.....	29
C. Crematie.....	30
1. Toestemming tot crematie.....	30
2. Asbestemmingswijze.....	31
3. Meegeven van een gedeelte van de as.....	31
4. Grafconcessie.....	32
HOOFDSTUK 3. ➤ Overlijden in het buitenland.....	35
1. Overlijden in het buitenland.....	35
2. Aangifte.....	35
3. Hulp bij een overlijden van een familielid in het buitenland.....	35
4. Een buitenlandse overlijdensakte erkennen en overschrijven in België.....	35
HOOFDSTUK 4. ➤ Administratieve zaken.....	39
A. Verwittigen van de werkgever.....	39
1. Het overlijden van één der partijen.....	39
2. Arbeidssituatie.....	39
B. Schoolgaande kinderen.....	41
C. Financiële instellingen.....	42
1. Blokkeren van rekeningen.....	42
2. Vrijgave van rekeningen of tegoeden in depot.....	43
3. Deblokking van kluisen.....	44
4. Attest van erfopvolging.....	44
5. Akte van erfopvolging.....	46

# Inhoud

6.	Wat in de tijd na het overlijden maar vóór de vrijgave?.....	46
7.	Terbeschikkingstelling van een beperkt bedrag aan de langstlevende echtgenoot of wettelijk samenwonende partner.....	47
8.	Betaling van bepaalde bevoorrechte kosten.....	48
D.	Slapende tegoeden.....	48
1.	Wat zijn slapende tegoeden?.....	48
2.	Hoe slapende tegoeden zoeken?.....	49
3.	Slapende tegoeden terugkrijgen.....	49
HOOFDSTUK 5.	> Pensioenen.....	51
A.	Overlevingspensioen of overgangsuitkering.....	51
B.	Werknemersstelsel.....	52
1.	Het overlevingspensioen.....	52
2.	De overgangsuitkering.....	57
C.	Ambtenarenstelsel.....	59
1.	Het overlevingspensioen.....	59
2.	De overgangsuitkering.....	68
D.	Zelfstandigenstelsel.....	71
1.	Het overlevingspensioen.....	71
2.	De overgangsuitkering.....	75
E.	Voorschotten op het pensioen.....	77
F.	Aanverwante regelingen.....	77
1.	Inkomensgarantie voor ouderen.....	77
2.	Pensioen en rente van oorlogsinvaliden en oud-strijders.....	77
3.	Extralegaal pensioen.....	77
HOOFDSTUK 6.	> Huwelijk - Samenwoning.....	79
A.	Huwelijk.....	79
1.	Het stelsel van scheiding van goederen met gemeenschap van aanwinsten.....	80
2.	Het stelsel van scheiding van goederen.....	81
3.	Het stelsel van algehele gemeenschap van goederen.....	82
4.	Rechten van de langstlevende echtgenoot.....	82
B.	Wettelijke samenwoning.....	84
1.	Stelsel van scheiding van goederen.....	84
2.	Rechten van de langstlevende partner.....	85
C.	Feitelijke samenwoning.....	86
1.	Scheiding van goederen.....	86
2.	Rechten van de langstlevende partner.....	86
HOOFDSTUK 7.	> Erven en erfopvolging.....	91
A.	Voorwaarden om te erven.....	91
1.	De erfgenaam moet bestaan bij het opvallen van de nalatenschap.....	91
2.	De erfgenaam moet niet onwaardig zijn.....	91
3.	De erfgenaam moet de nalatenschap aanvaarden.....	92

# Inleiding

## ► Inleiding

De dood van een geliefd persoon is één van de meest ingrijpende en verdrietige gebeurtenissen in een mensenleven. U moet voorgoed afscheid nemen en dat is een ware emotionele belasting. Bovendien moet u aansluitend een heleboel administratieve en financiële formaliteiten vervullen.

Deze gids biedt u een leidraad in deze moeilijke periode.

De inhoud geeft een antwoord op de meest gestelde vragen en is tegelijk een praktische handleiding bij de administratieve verplichtingen die het gevolg zijn van een overlijden.

Het biologische lichaam dient begraven of gecremeerd te worden volgens de bestaande wetgeving en tevens dient de mens als rechtspersoon uit de rechtsstaat geboekt te worden.

Het overlijden van een persoon betekent het einde van zijn fysieke persoonlijkheid en van zijn rechtspersoonlijkheid. Het heeft gevolgen van privaatrechtelijke aard, zoals het openvallen van de nalatenschap, eventuele verplichtingen naar erfrechtbelasting/successierechten, voogdij over minderjarige kinderen, ontbinding van het huwelijk, pensioenrechten enz.

Een niet-natuurlijk overlijden belangt soms de openbare orde aan en dient als zodanig gerechtelijk te worden opgevolgd.

De eerste dagen na het afscheid en de uitvaartplechtigheid komt de vaak zo gevreesde stilte. Die kan voor een klein deel worden opgevangen met het afhandelen van allerlei administratieve zaken. De meeste uitvaartverzorgers staan de families bij met het verstrekken van informatie en handige checklists. De ene formaliteit moet immers kort na een overlijden worden geregeld, de andere kan wel even wachten.

De bank moet op de hoogte worden gebracht van het overlijden. Rekeningen en kluisen worden op dat moment geblokkeerd. Dat blijft zo, totdat de erfgenamen bekend zijn. Automatische domiciliëringen vervallen.

Ga na of er een testament is. Elke notaris kan dit opzoeken in het Centraal Register van Testamenten. De notaris of de registratie van goederen en domeinen bezorgt de erfgenamen een erfrechtverklaring. Hiermee kunnen de bankrekeningen en kluisen weer worden gedeblokkeerd.

Zoek uit bij wie de overledene verzekerd was, denk aan levensverzekeringen, pensioenverzekeringen, ... en verwittig de verzekeringsmaatschappijen. De werkgever moet natuurlijk worden ingelicht, maar stuur het bedrijf ook een uittreksel van de akte van overlijden. Die is nodig om loon of premies uit te betalen.

Kreeg de overledene een uitkering, dan moeten ook die instanties worden verwittigd. Denk aan de sociale verzekeringskas, de vakbonden, maar ook het ziekenfonds.

De mutualiteit heeft ook een uittreksel van de akte van overlijden nodig.

Voor zelfstandigen kan het best worden overlegd met de boekhouder. De administratie van de btw moet worden ingelicht, de schuldeisers, de klanten, ...

Inventariseer welke abonnementen, lidmaatschappen veranderd of stopgezet moeten worden. Van telefoon tot elektriciteit, van thuiszorg tot de Dienst Inschrijving Voertuigen.

Dit zijn allemaal onderwerpen, aangevuld met andere belangrijke items, die verder in deze gids aan bod komen.

Een onderwerp waaraan ook in deze editie extra aandacht wordt besteed zijn de nieuwe regels en de wetgeving inzake erfrecht en de daaraan gekoppelde regeling inzake de erfbelasting, inbreng en waardering van schenkingen. Het nieuwe erfrecht sluit daardoor beter aan bij de maatschappelijke ontwikkelingen, de diversiteit aan familie- en samenlevingsvormen en de behoefte aan meer flexibiliteit en individuele vrijheid.

Deze '**Gids na overlijden**' wil graag een hulpmiddel en leidraad zijn en vooral een antwoord bieden op de vele vragen die zich aandienen naar aanleiding van een overlijden van een dierbare.

Omdat er regelmatig veranderingen optreden in wet- en regelgeving, adressen en telefoonnummers, is deze vierde uitgave van de gids dan ook volledig geactualiseerd.

# Checklist

## ➤ Checklist

Na een overlijden is het vaak moeilijk om de gedachten te ordenen, terwijl er zich heel veel praktische vragen aandienen die al dan niet om actie vragen.

Bijgaande checklist helpt u om alles in de juiste banen te leiden, zodat belangrijke beslissingen niet over het hoofd gezien worden.

De gehanteerde volgorde is, in zoverre dit mogelijk is, chronologisch opgesteld. Niet alle opgesomde items zullen van toepassing zijn. Voor andere kan het belangrijk zijn dat de volgorde in een andere rangorde wordt gevolgd.

### 1. Vóór de uitvaart

- Huisarts of dienstdoende arts verwittigen om het overlijden vast te stellen.
- In geval van overlijden tijdens een reis: repatriëringsverzekeringsmaatschappij verwittigen.
- Overlijden ten gevolge van een ongeval: verzekeringsmaatschappij verwittigen.
- Nagaan of er een testament en/of wilsbeschikking is opgesteld.
- Nagaan of er een uitvaart- of levensverzekering is afgesloten.
- Contact opnemen met een uitvaartondernemer.
- Opvragen van 'akte van overlijden', meestal via de uitvaartondernemer.

### 2. Vlak na de uitvaart

- Opstellen 'attest of akte van erfrechtopvolging' door bevoegde instantie.
- Financiële instellingen verwittigen.
- Door middel van erfrechtverklaring financiële aangelegenheden regelen; rekeningen eventueel opheffen of op andere naam laten overschrijven; nog lopende betalingen doen; aandacht voor betalingsopdrachten.
- Werkgever en/of uitkeringsinstanties verwittigen en tussenkomst in overlijdensuitkeringen aanvragen.
- Aandacht hebben voor eventuele (aanvullende) sociale uitkering, aanpassingen studiebeurs en huurcontract sociale woning.
- Pensioenuitkering en/of overlevingsuitkering regelen en/of aanvragen.
- Alle instanties waar de overledene geregistreerd staat op de hoogte brengen van het overlijden. Nutsbedrijven: gas-, elektriciteits-, water-, TV-/internet- en telefoonmaatschappij, ziekenfonds, vakbond, socio- en culturele en andere verenigingen waarvan de overledene lid was.

### 3. Binnen bepaalde tijd

- Voogdij minderjarige kinderen regelen.



## Checklist

- Kinderopvang of gezinshulp aanvragen.
- Banksaldo's inventariseren per overlijdensdatum.
- Lopende schulden (belastingenschuld, hypotheek, uitvaartkosten enz.) inventariseren.
- (In)boedel inventariseren, zo nodig laten taxeren.
- Uitkeringen verzekeringsmaatschappijen innen (evt. hypotheek regelen).
- Openen en inventariseren van bankkluis.
- Effectendepots nagaan en beheer van onroerend goed en effecten regelen.
- Aangifte van nalatenschap.
- Verdeling van de boedel.

# Gids na overlijden

## HANDLEIDING VOOR NABESTAANDEN

Geconfronteerd met de dood van een dierbare hullen ons lichaam en ziel zich in een diepe rouw. Wettelijke verplichtingen zijn tijdens die eerste dagen het verste van onze zorgen. Nochtans zijn deze zaken onvermijdelijk en erg belangrijk. Dit boek wil, zoals de titel zelf zegt, een gids zijn voor nabestaanden. Op een overzichtelijke manier, en met een handige checklist, loodst het de nabestaanden door het administratieve kluwen dat een sterfgeval met zich meebrengt.