

KUOLINPESÄN TIETOJA KOSKEVAN LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

YLEISTÄ

Lomake liitteineen toimitetaan yhtenä kappaleena maistraattiin. Jäljennöksinä toimitettuja liitteitä ei palauteta.

Jokaisesta kuolinpesästä täytetään oma lomakkeensa.

Kuolinpesän osakkaana olevan päämiehen tiedot.

EDUNVALVOJAT

Täysi-ikäisellä päämiehellä on yleensä vain yksi edunvalvoja.

Lapsen huoltajina olevat vanhemmat ovat kumpikin lapsensa edunvalvoja.

KUOLINPESÄN YKSILÖINTI

Kuolinpesä yksilöidään merkitsemällä vainajan nimi, kotikunta, syntymä- ja kuolinaika. Päämiehen osuus kuolinpesästä ilmoitetaan murtolukuna ja lisäksi ilmoitetaan lukua vastaava arvo. **Mukaan on liitettävä perukirja ja perintöverolippu.** On myös ilmoitettava, onko kuolinpesän jakaminen vireillä ja kenen hoidossa kuolinpesä on.

KUOLINPESÄNHOITAJAN NIMI JA YHTEYSTIEDOT

Kuolinpesän hoitajan nimi ja yhteystiedot, kuten osoite, sähköposti sekä puhelinnumero, josta tavoittaa päivällä.

KUOLINPESÄN VARALLISUUTTA JA VELKOJA KOSKEVAT TIEDOT

KIINTEISTÖT

Kiinteistöt on yksilöitävä (esim. Loppi, Räyskälä, Niemelä, Rn:o 1:2) ja niistä on ilmoitettava kiinteistötunnukset. Mukaan on liitettävä **viimeisimmät kiinteistöveroliput**. On myös ilmoitettava, missä käytössä kiinteistöt ovat (asuin, toimisto, kesämökki yms.). Jos kiinteistön hallinta perustuu vuokraoikeuteen, mukaan on liitettävä **vuokrasopimus**. Tämä omaisuus arvostetaan käypään arvoon. Käyvän arvon edunvalvoja tarkistaa tarvittaessa.

ASUNTO-OSAKKEET JA HUONEISTOT

Asunto- ja muiden huoneistojen hallintaan oikeuttavista osakkeista ja osuuksista ilmoitetaan yhtiön nimi sekä huoneiston pinta-ala ja osoite. On myös ilmoitettava, missä käytössä huoneistot ovat. Mukaan on liitettävä **osakekirjat, isännöitsijän todistukset tai huoneiston kauppakirjat**.

ARVOPAPERIT

Osakkeista ilmoitetaan yhtiön nimi sekä osakkeiden laji (jos on erilaisia) ja lukumäärä. Myös puhelinyhtiön osake tai puhelinyhdistyksen osuus sekä osuuskauppojen tai osuuspankkien osuudet ilmoitetaan tässä kohdassa. Joukkovelkakirjoista ilmoitetaan liikkeellelaskija ja laina-aika. Mukaan on liitettävä **arvopaperisäilytyksen pitäjän todistus tai muu asiakirjaselvitys omaisuudesta**.

OSUUDET YHTIÖISSÄ/ YRITYKSISSÄ

Osuudet yksilöidään merkitsemällä yhtiön/yrityksen nimi ja y-tunnus. Päämiehen osuus ilmoitetaan murtolukuna ja kommandiittiyhtiön osalta panoksen arvona. Mukaan on liitettävä **viimeisimmät tilinpäätösasiakirjat**.

PANKKITILIT

Pankkitilit on yksilöitävä tilinumeroin. Mukaan on liitettävä **saldotodistukset tai tiliotteet**, joista selviävät tilien saldot pyydettyinä ajankohtana.

MUUT SAATAVAT

Muista saatavista on ilmoitettava velallisen nimi, saatavan peruste ja onko päämiehelle annettu vakuus saatavasta. Mukaan liitetään **saatavan osoittava asiakirja**.

IRTAIMISTO

Irtaimistoa, jolla ei ole sanottavaa taloudellista arvoa tai erityistä arvoa päämiehelle, ei tarvitse yksilöidä. Irtaimistosta on tarvittaessa laadittava **erillinen luettelo**.

PANKKILAINAT JA ANNETUT VAKUUDET

Lainoista ilmoitetaan luottolaitos, lainan numero, lainan suuruus sen ottohetkellä, jäljellä oleva pääoma, jäljellä oleva laina-aika, mihin tarkoitukseen laina on otettu ja annettu vakuus. Mukaan on liitettävä **asiakirjat, joista selviävät jäljellä olevat pääomat ja lainojen korot**.

MUUT VELAT JA ANNETUT VAKUUDET

Ilmoitetaan myös maksamattomat laskut. Mukaan on liitettävä **velkakirjat ja muut asiakirjat**, joista selviävät velan peruste ja mahdollisesti annettu vakuus.

MUUT VASTUUT

Muista vastuista (annetut takaukset ja omaisuuden panttaukset muiden velkojen vakuudeksi) ilmoitetaan velallinen, päävelan määrä ja annettu vakuus. Mukaan on liitettävä **selvitys päävelan tilanteesta ja muista vakuuksista**.

VUOKRATULOT

Liitteeksi **vuokrasopimus**. Tulot ilmoitetaan bruttomääräisinä.

OSINKOTULOT

Ilmoitetaan edellisen vuoden tulot tai arvio kuluvan vuoden tuloista.

KORKOTULOT

Ilmoitetaan edellisen vuoden tulot tai arvio kuluvan vuoden tuloista.

MUUT TULOT

Ilmoitetaan muut toistuvat tulot, esim. tuet kuten maataloustuki ja avustukset sekä niiden myöntäjät.

VUOKRAMENOT JA YHTIÖVASTIKKEET

Mukaan on liitettävä **vuokrasopimus**.

VELANHOITOMENOT

Ilmoitetaan erillisinä sekä korkojen että lyhennysten määrät.

MUUT MENOT

Ilmoitetaan muut toistuvat menot, esim. vakuutusmaksut ja kiinteistöverot.

VIREILLÄ OLEVAT ASIAT

Ilmoitetaan sellaiset merkittävät oikeustoimet, jotka ovat vireillä.

MUITA TIETOJA

Muita lisätietoja voi antaa tämän kohdan lisäksi **myös erillisillä liitteillä**.

Muita lisätietoja ovat esim.

- ✓ Kuka käyttää kuolinpesän tuotot?
- ✓ Kohdistuuko kuolinpesän omaisuuteen lesken tai muun henkilön hallintaoikeus?

EDUNVALVOJAN / EDUNVALVOJIEN ALLEKIRJOITUKSET