



UN ÚLTIM ADÉU,
ÍNTIM, EMOTIU I
BEN ACOMPANYAT



T. 93 883 23 46
gestio@funerariacuberta.com
CUBERTASERVEISFUNERARIS.COM

DESCRIPCIÓ DE LA GESTIÓ
LEGAL I DOCUMENTAL



En aquests moments difícils de pèrdua d'un ésser estimat es necessita la màxima precisió i professionalitat possible per agilitzar les gestions i tràmits posteriors a la defunció.

A Cuberta Serveis Funeraris fa molts anys que li fem costat escoltant-lo, assessorant-lo i acompanyant-lo durant el procés de defunció. Li oferim la nostra experiència per donar-li un servei integral en el procés de dol.

A través d'aquesta guia, li detallem el nostre servei de Gestió Legal i Documental i Gestió Legal i Documental Plus, on podrà informar-se sobre les decisions a prendre i tots els tràmits legals i administratius a fer. Quedem a la seva disposició per a qualsevol consulta que vulgui realitzar.



SEMPRE,
AL SEU COSTAT

GESTIÓ LEGAL I DOCUMENTAL

- Obtenció dels certificats literals de defunció.
- Assegurar que s'hagi tramitat la baixa a l'INSS.
- Obtenció del certificat de contractes d'assegurances.
- Obtenció del certificat d'últimes voluntats.
- Una primera visita d'assessorament jurídic, per resoldre dubtes i valorar la situació testamentària.

GESTIÓ LEGAL I DOCUMENTAL PLUS

- Obtenció dels certificats literals de defunció.
- Assegurar que s'hagi tramitat la baixa a l'INSS.
- Obtenció del certificat de contractes d'assegurances.
- Obtenció del certificat d'últimes voluntats.
- Sol·licitud de l'auxili per defunció.
- Tramitació de la pensió de viduitat.
- Tramitació de la pensió d'orfandat.
- Obtenció d'altres certificats literals: de naixement, matrimoni, etc.
- Una primera visita d'assessorament jurídic, per resoldre dubtes i valorar la situació testamentària.



TRÀMITS GENERALS

TIPUS DE TRÀMIT	DESCRIPCIÓ	TERMINIS
CERTIFICAT LITERAL DE DEFUNCIÓ	✓ Acredita la defunció d'una persona. ✓ És el document necessari per realitzar qualsevol tràmit posterior a la defunció: - Temes bancaris - Canvis de nom o anul·lacions de contractes (llum, gas, telefonia, etc.)	Entre 1 i 6 setmanes, depenent del municipi de defunció.
BAIXA DE LA SEGURETAT SOCIAL	Tràmit necessari per assegurar-se que el difunt no continuï cobrant qualsevol prestació de la Seguretat Social, com ara la pensió de jubilació i/o viduitat.	Es realitza en finalitzar el mes en curs.
CERTIFICAT DE CONTRACTES D'ASSEGURANCES	Acredita tots els contractes d'assegurances amb cobertura per defunció vigents que es tenien contractats i indica amb quines entitats asseguradores.	✓ Es pot sol·licitar un cop han passat 15 dies hàbils. ✓ Sol tardar entre 5 i 6 setmanes.
CERTIFICAT D'ÚLTIMES VOLUNTATS	Acredita si una persona ha atorgat o no testament, indicant davant de quin notari, on i quan es va fer. Alhora, expressa si s'han fet mai modificacions del testament original.	✓ Es pot sol·licitar un cop han passat 15 dies hàbils. ✓ Sol tardar entre 5 i 6 setmanes.

TRÀMITS PLUS

TIPUS DE TRÀMIT	DESCRIPCIÓ	TERMINIS
SOL·LICITUD DE L'AUXILI PER DEFUNCIÓ	✓ Si la persona difunta estava donada d'alta a la Seguretat Social o rebia alguna pensió de jubilació o incapacitat permanent, es pot sol·licitar aquest auxili per defunció. ✓ És tracta d'una ajuda única de 46,50 €. ✓ El beneficiari d'aquesta ajuda serà la persona que s'hagi fet càrrec de les despeses del servei funerari del difunt.	✓ Es pot tramitar durant els 5 anys posteriors a la defunció. ✓ Nosaltres ho tramitem juntament amb les pensions de viduïtat o orfandat.
TRAMITACIÓ DE LA PENSIÓ DE VIDUÏTAT I/O ORFANDAT DE LA SEGURETAT SOCIAL	✓ Recopilem tota la documentació necessària per poder realitzar els tràmits. ✓ Fem la sol·licitud de les prestacions econòmiques de la pensió de viduïtat i la pensió d'orfandat. ✓ S'orienta al sol·licitant sobre el percentatge a cobrar de cada prestació.	✓ Si se sol·licita dins dels primers 3 mesos, es cobra retroactivament des del mes de la defunció. ✓ La Seguretat Social té 3 mesos per poder resoldre la sol·licitud. ✓ El termini s'allarga a 6 mesos si la persona difunta va treballar a l'estranger.
COMPLEMENT DE MATERNITAT O REDUCCIÓ DE LA BRETXA DE GÈNERE	✓ Complimentem la tramitació de la pensió de viduïtat sol·licitant, si pertoca, el complement de maternitat o de reducció de la bretxa de gènere.	✓ L'INSS resol aquest tràmit conjuntament amb la sol·licitud de la pensió de viduïtat.



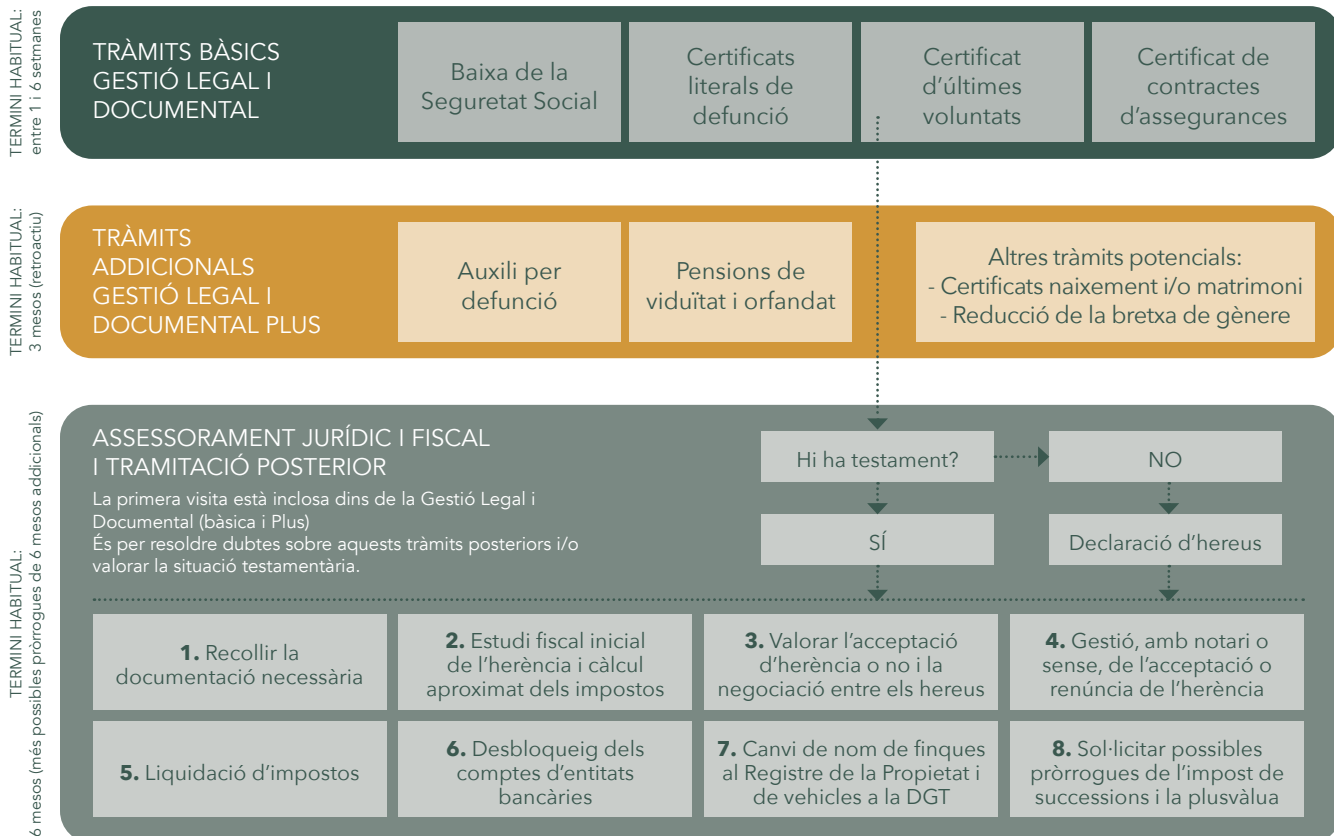
DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

GESTIÓ LEGAL I DOCUMENTAL	GESTIÓ LEGAL I DOCUMENTAL PLUS
DNI de la persona difunta	DNI de la persona difunta
	DNI de la persona (o persones) sol·licitant de la pensió: cònjuge, parella de fet o fills
	Llibre de família (tant la pàgina del matrimoni com la pàgina dels fills)
	Signar el document d'autorització de presentació davant l'INSS
	Omplir el formulari de dades generals entregat en el moment de la contractació de la Gestió Legal i Documental

ASSESSORAMENT DE TRÀMITS POSTERIORIS

Contractant tant la Gestió Legal i Documental com la Gestió Legal i Documental Plus inclou una primera visita d'assessorament jurídic, per resoldre dubtes sobre els passos posteriors a fer i valorar la situació testamentària.

RESUM GESTIÓ LEGAL I DOCUMENTAL





DESCRIPCIÓ DELS TRÀMITS POSTERIORIS

Hi ha dos tipus d'herència, la testada i la intestada. L'única diferència és que en l'herència testada el difunt va deixar testament i en l'herència intestada no.

En el cas que una herència sigui intestada s'ha de realitzar un pas addicional. S'ha d'instar la declaració d'hereus "*ab intestato*". Per fer-ho cal obtenir certificats de naixement, matrimoni, etc., a fi d'acreditar qui són els hereus. Un cop fet es poden seguir els tràmits com si es tractés d'una herència testada.

1. S'ha de recollir la documentació necessària: còpia autèntica del testament, certificats de saldos bancaris, notes simples del Registre de la Propietat, duplicats d'IBI, volant d'empadronament, certificats literals de naixement, matrimoni, etc.

2 i 3. Abans d'avançar amb l'acceptació o renúncia de l'herència es fa una **primera valoració i un estudi fiscal per calcular l'import aproximat de l'herència** i qui, quan, com i quantitat que haurà de pagar d'impostos. Es realitza també un estudi individualitzat en funció de cada hereu, ja que, depenent del parentiu amb el difunt, es podrà aplicar una bonificació o reducció dels impostos. Hi ha moltes altres consideracions a tenir en compte i, essent ben explicades, poden aclarir molt als familiars la seva decisió final.

4. Es realitza la gestió, amb notari o sense, de l'acceptació i/o renúncia de l'herència.

- a. Redacció de la instància privada d'acceptació d'herència: quan hi ha testament, un sol hereu i no hi ha finques, no és necessària l'assistència del notari per acceptar l'herència i es pot estalviar la minuta del notari.
- b. Redacció de la minuta d'acceptació i/o renúncia d'herència: quan és necessari tramitar l'acceptació de l'herència davant d'un notari, es redacta aquesta minuta amb els punts que contindrà l'escriptura que farà el notari. D'aquesta manera, es pot explicar amb calma i punt per punt el que se signarà. També es gestiona la cita amb la notaria, prèviament s'enviaria la documentació, i s'acompanya la família a la cita amb el notari.

5. Sol passar una setmana fins que es pot procedir a la liquidació dels impostos corresponents:

- a. Impost de successions
- b. Plusvàlua
- c. Altres impostos menys freqüents:
 - i. Actes Jurídics Documentals (AJD): per declaració d'obra nova, divisió de propietat horitzontal, etc.
 - ii. Impost de Transmissions Patrimonials (ITP):
per exemple, si l'hereu ven la finca que hereta.
 - iii. Impost de Donacions (ID): per exemple, en cas que l'hereu vulgui fer una donació a un altre familiar.

6. Una vegada s'han liquidat els impostos, es generen uns justificants per acreditar que s'han liquidat. Presentant aquests justificants juntament amb el Certificat d'Últimes Voluntats i una còpia del testament o, si no pot ser, la declaració judicial d'hereus a les entitats bancàries, es pot procedir a desbloquejar els comptes, accions, fons, etc. del difunt i permetre que els hereus hi tinguin accés.

7. Si hi ha finques a l'herència, s'envia la còpia simple d'acceptació d'herència al Registre de la Propietat a fi que es procedeixi a fer el canvi de nom de la propietat. El mateix passa si hi ha algun vehicle en el testament, es tramita el canvi de nom a la DGT.

8. En el cas que es calculi que no es pot acabar de tramitar-ho tot dins del termini establert de 6 mesos, se sol·liciten les pròrrogues de l'Impost de Successions i la plusvàlua. D'aquesta manera, s'aconsegueix que tant l'Agència Tributària com la Diputació allarguin el termini 6 mesos addicionals.



ALTRA INFORMACIÓ PRÀCTICA

DESBLOQUEIG DE COMPTES BANCARIS

En el moment que les entitats bancàries tenen coneixement de la defunció del titular d'un compte, aquest queda bloquejat temporalment, igual que qualsevol altre producte bancari que pogués tenir (accions, plans d'estalvi, fons d'inversió...). Aquest bloqueig serà efectiu fins que els hereus presentin la documentació mencionada en el punt 6 anterior.

Si hi hagués altres titulars al compte bancari, el bloqueig seria només parcial i proporcional a la titularitat del difunt/a.

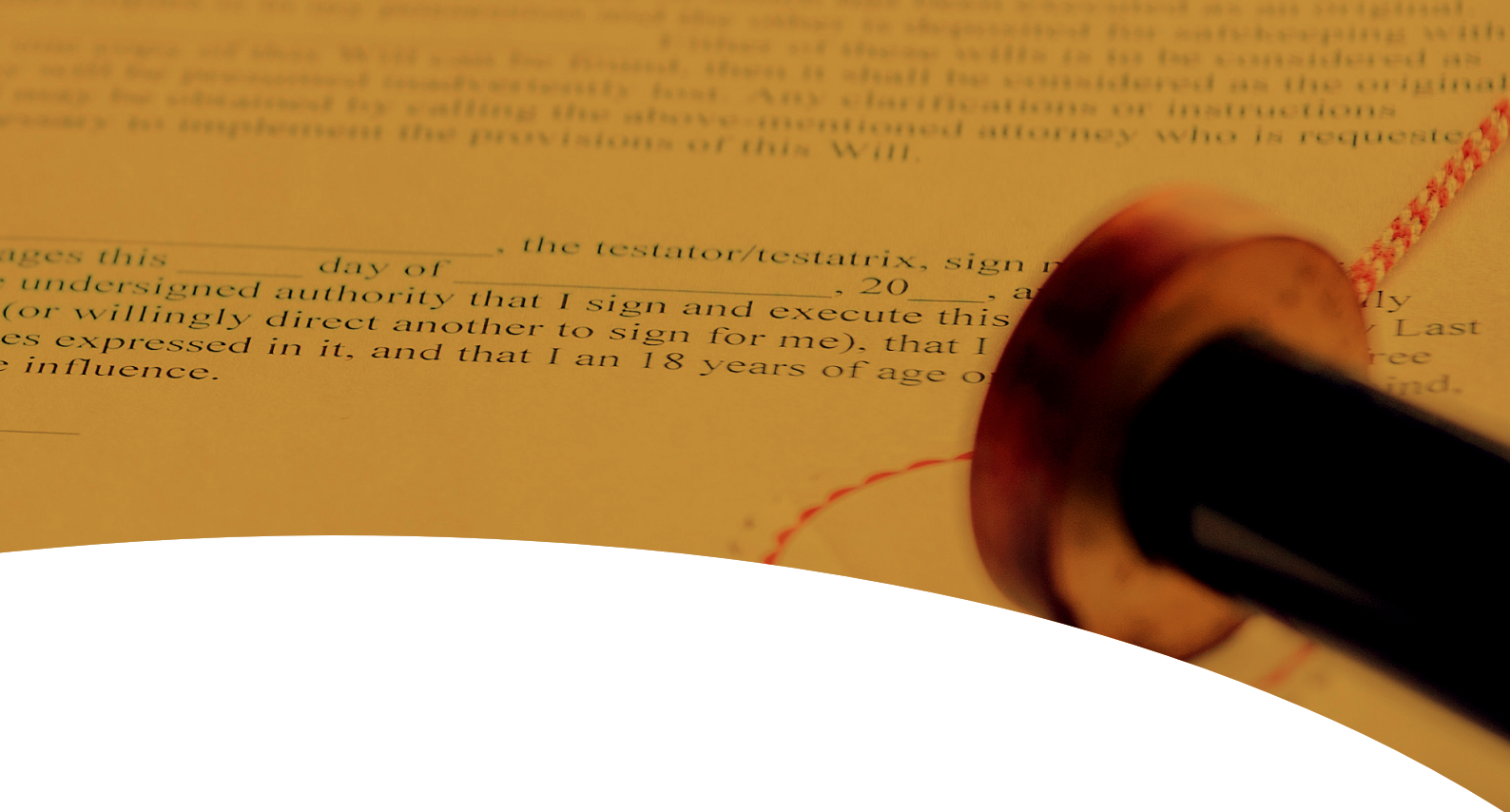
De totes maneres, el compte bancari continuarà sent operatiu per la gestió del pagament dels possibles subministraments domiciliats al compte i altres cobraments recurrents.

DECLARACIÓ DE L'IRPF

Cal tenir en compte que s'ha de presentar igualment la declaració de l'IRPF de la persona difunta, sempre que aquesta tingues l'obligació de fer-ho amb relació al volum dels ingressos obtinguts.

Són els hereus els responsables de gestionar les obligacions que pogués tenir la persona difunta amb l'Agència Tributària. La tramitació s'haurà de fer com per qualsevol altra persona, entre els mesos d'abril i juny, aplicant al període de l'1 de gener fins al dia de la defunció.

En cas que pertoqués una devolució, s'haurà d'omplir el model H-100, presentar el certificat de defunció, els documents que acreditin la condició d'hereus, la còpia del testament o la declaració d'hereus, els certificats bancaris dels hereus. Si la devolució fos superior als 2.000 €, també caldria justificar que aquest import s'ha inclòs en el càlcul de la liquidació de l'impost de successions i donacions i fer una addició d'inventari.



ALTRES TRÀMITS A TENIR EN COMPTE

SOL·LICITUD DELS CERTIFICATS DE MATRIMONI I/O NAIXEMENT:

- ✓ Quan no es disposa de llibre de família per poder tramitar les pensions de la Seguretat Social i la posterior declaració d'hereus, podem sol·licitar els certificats de matrimoni i/o naixement.
- ✓ Si no hi hagués ni matrimoni ni parella de fet formalment constituïda, es podria sol·licitar a l'ajuntament corresponent l'expedició del certificat de convivència.

TRAMITACIÓ D'ALTRES PENSIONS DE CLASSES PASSIVES:

Depenent de l'organisme oficial on el difunt va cotitzar al llarg de la seva vida laboral, s'haurà de sol·licitar les pensions de viduitat i/o orfandat en cada organisme oficial corresponent.

El més freqüent és el Règim General de la Seguretat Social, però hi ha més règims de classes passives, com ara MUFACE o MUJEU, que són les que pertocuen a funcionaris civils de l'estat o funcionaris judicials, entre altres.

UN ÚLTIM ADÉU,
ÍNTIM, EMOTIU I
BEN ACOMPANYAT



T. 93 883 23 46

gestio@funerariacuberta.com

CUBERTASERVEISFUNERARIS.COM
