

Ohjeita perunkirjoitusta varten

Perunkirjoitus on pidettävä kolmen kuukauden kuluessa kuolinpäivästä. Toimitus on syytä laittaa vireille ajoissa, koska erinäisten asiakirjojen hankkiminen saattaa viedä aikaa. Näin vältetään mahdollisilta lykkäyshakemuksilta.

Perunkirja on pesänselvitystä ja perinnönjakoa palveleva omaisuusluettelo, mutta se on myös veroilmoitus, jonka avulla veroviranomaiset määräävät mahdolliset perintöverot.

Perunkirjan toimitusvelvollisuus on pesän osakkailla. Perunkirjoitusta toimittamaan on valittava kaksi uskottua miestä, joiden tehtävänä on arvioida pesän omaisuus. Pesän ilmoittaja antaa toimitusta varten tarvittavat tiedot. Ilmoitusvelvollisuus on sillä, joka on pesän tilaan parhaiten perehtynyt.

Perunkirjaan merkittävät tiedot

Perunkirjaan merkitään henkilöä koskevat tiedot sekä pesän osakkaat, samoin ns. toissijaiset perilliset. Perittävän, sekä lesken varat ja velat merkitään kuolinpäivän tilanteen mukaan. Perunkirjasta on käytävä ilmi, onko puolisoilla ollut avio-oikeus toistensa omaisuuteen. Mikäli perittävä oli eläessään tehnyt testamentin tai antanut ennakkoperintöä tai suurehkoa lahjaa, tämä merkitään perunkirjaan.

Yleisimmin tarvittavat asiakirjat

- Perittävän sukuselvitys (virkatodistukset)
- Selvitys kiinteästä omaisuudesta (lainhuutodistus tai lainhuudatuspöytäkirja)
- Saldoilmoitukset perittävän ja puolison pankkitileistä
- Testamentti ja avioehtosopimus, jos tällaisia on tehty
- Selvitys perittävän antamista lahjoista tai ennakkoperinnoista
- Selvitys hautauskuluista (myös varaus hautakiveä varten)
- Mahdolliset muut kuolinpäivänä maksamatta olleet laskut

Tarvittavat asiakirjat ovat aina tapauskohtaisia, mutta edellä olevat ovat tärkeimmät. Muut toimenpiteet, kuten esimerkiksi perinnönjaon tarpeellisuus, on aina harkittava erikseen.