

---

**HANDLEIDING**  
**SJABLOON**  
**OVERDRACHTEN IN**  
**HET KADER VAN EEN**  
**HERSTRUCTURERING**

---

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Identificatie, kadastrale gegevens, ligging en andere kenmerken (kolommen A - R) .....</b>	<b>4</b>
2.1	Wat is dit?	4
2.2	Wat moet u doen?	4
<b>3</b>	<b>Eigendomstitel(s) (kolom S) .....</b>	<b>5</b>
3.1	Wat is dit?	5
3.2	Wat moet u doen?	6
<b>4</b>	<b>Formaliteit van overschrijving van de titel(s) (kolom T) .....</b>	<b>7</b>
4.1	Wat is dit?	7
4.2	Wat moet u doen?	8
<b>5</b>	<b>Kadastrale beschrijving volgens titel (kolom U).....</b>	<b>8</b>
5.1	Wat is dit?	8
5.2	Wat moet u doen?	8
<b>6</b>	<b>Opmaak en printen van het sjabloon.....</b>	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>Validatie van het sjabloon door de administratie Rechtszekerheid .....</b>	<b>11</b>

////////////////////////////////////

# 1 INLEIDING

Zoals u kon lezen in het [nieuwsbericht van 18/11/2022](#) zijn de notariële verplichtingen sterk vereenvoudigd bij de overdracht van onroerende goederen in het kader van een herstructurering<sup>1</sup> (bij de vorming van een woonmaatschappij). Zo zal de notaris enkel nog een aantal essentiële informatieverplichtingen moeten vervullen bij het verlijden van een fusie- of (partiële) splitsingsakte.

Anderzijds blijft het wel van belang dat de fusie- of (partiële) splitsingsakte een zo volledig mogelijke identificatie bevat van de bij die herstructurering betrokken onroerende goederen. In dat verband is het de bedoeling dat u de notaris een lijst bezorgt van de over te dragen onroerende goederen, met daarin info over de geografische ligging (adres), kadastrale gegevens, de eigendomstitel(s), de formaliteit van overschrijving van de titel(s) en de kadastrale beschrijving volgens titel <sup>2</sup>.

Om u hierbij te helpen, stelt Wonen in Vlaanderen per SHM of woonmaatschappij een sjabloon ter beschikking, waarin per SHM of woonmaatschappij al een deel van die informatie is aangevuld. U vindt dit document via Documentenportaal Woningbouw > Vastgoed informatie > Kadastrale uittreksels ifv herstructurering (u logt in met uw Woonnet-account).

Dit sjabloon is gebaseerd op het kadastraal uittreksel dat de VMSW in 2022 voor elke SHM heeft aangevraagd. Het bevat een overzicht van het gehele patrimonium van een SHM, uitgesplitst op gemeenteniveau en zoals bekend bij de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie van de FOD Financiën ('het kadaster').

Het is de bedoeling dat u eventuele ontbrekende onroerende goederen zelf nog toevoegt (op een nieuwe lijn per goed dat u toevoegt), en dat u de lijnen m.b.t. de goederen die niet overgedragen worden ook zelf verwijdert. Vervolgens kan u de lijst door uw notaris als bijlage laten aanhechten aan de fusie- of (partiële) splitsingsakte, maar raden wij u ten eerste aan door de lijst voorafgaandelijk te laten valideren door de administratie rechtszekerheid (zie titel 7. van deze handleiding).

De informatie uit de lijst laat het kantoor Rechtszekerheid (het vroegere hypotheekkantoor) toe om vlot de betrokken onroerende goederen te identificeren en de akte over te schrijven in haar registers (zie verder).

In deze handleiding belichten we de verschillende componenten van dit sjabloon:

- Identificatie, kadastrale gegevens, ligging en andere kenmerken
- Eigendomstitels
- Formaliteit van overschrijving van de titel(s)

---

<sup>1</sup> Akten houdende een fusie, een splitsing of een partiële splitsing in de zin van boek 12 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, die naar aanleiding van de overdrachten, vermeld in artikel 209, §3 of artikel 4.38, §4, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 worden verleden.

<sup>2</sup> Betreft het verdiepingen of gedeelten van verdiepingen van een onroerend goed bedoeld in artikel 2[ 3.84]2 van het Burgerlijk Wetboek, dan moet de vermelding tevens conform de gegevens zijn van de overgeschreven basisakte en van de overgeschreven akten die de basisakte hebben gewijzigd.



## 3 EIGENDOMSTITEL(S) (KOLOM S)

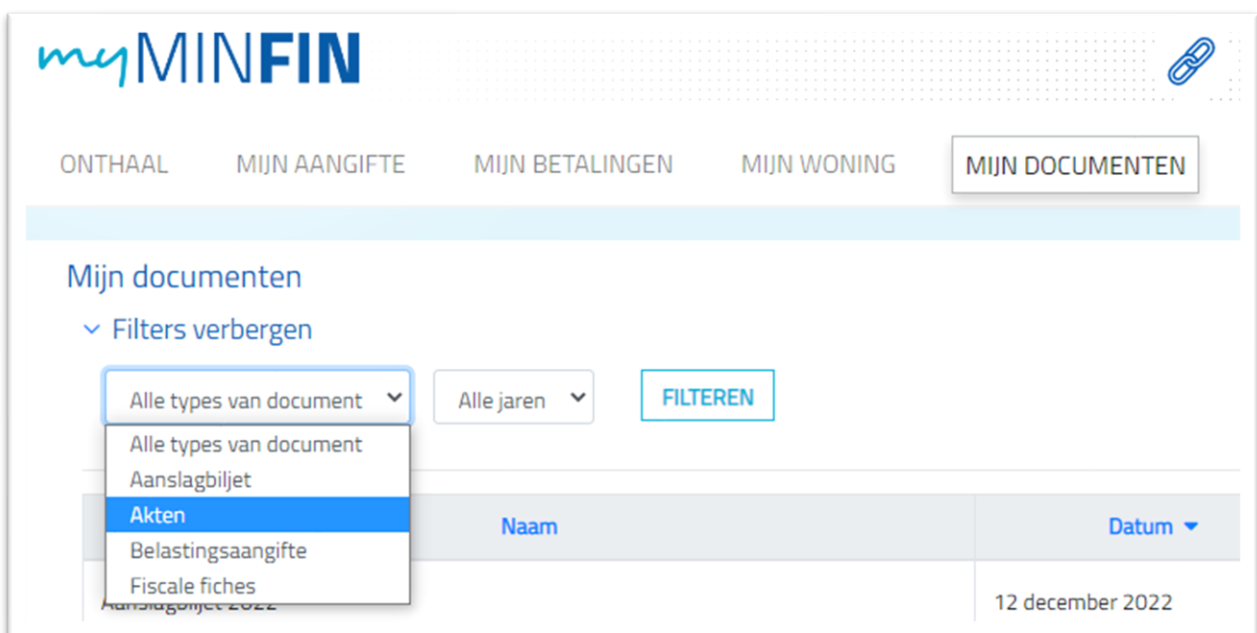
### 3.1 WAT IS DIT?

Een eigendomstitel is het formele document dat aantoont dat uw maatschappij titularis is van het zakelijk recht dat wordt overgedragen. Dit stuk kan de vorm aannemen van een aankoopakte, een erfpachtakte, een ruilakte, een schenkingsakte, een vonnis...

U heeft info uit de eigendomstitel nodig om het sjabloon aan te vullen.

Indien u niet beschikt over een eigendomstitel, dan heeft u meerdere mogelijkheden om deze terug te vinden.

- a) Akten waarin u betrokken partij bent en die sinds 2001 zijn ingeschreven in de hypotheekregisters kan u digitaal raadplegen in [MyMinFin](#) (in de rubriek 'Mijn Documenten' onder 'Akten').



The screenshot shows the MyMinFin website interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: ONTHAAL, MIJN AANGIFTE, MIJN BETALINGEN, MIJN WONING, and MIJN DOCUMENTEN. The 'MIJN DOCUMENTEN' tab is selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'Mijn documenten'. Under this section, there is a dropdown menu labeled 'Filters verbergen'. The dropdown menu is open, showing the following options: 'Alle types van document', 'Aanslagbiljet', 'Akten', 'Belastingsaangifte', and 'Fiscale fiches'. The 'Akten' option is selected. To the right of the dropdown menu, there is a 'FILTEREN' button and a 'Alle jaren' dropdown menu. Below the filters, there is a table with columns 'Naam' and 'Datum'. The 'Datum' column shows '12 december 2022'.

- b) Notariële akten getekend vanaf 2015 kan u ook raadplegen in NABAN, de Notariële Aktebank die wordt beheerd door de Koninklijke Federatie van het Belgisch Notariaat ([www.naban.be](http://www.naban.be)). Enkel de bestuurders van de SHM die als dusdanig in KBO zijn opgenomen, hebben toegang tot de akten in NABAN.
- c) Vindt u de eigendomstitel op deze wijze niet terug, dan kan u navraag doen bij de notaris die de akte verleden heeft (of zijn rechtsopvolger). Notarissen zijn verplicht om gedurende minstens 50 jaar en maximaal 75 jaar de originele akten te bewaren die zij (of hun voorgangers) verleden hebben. Daarna

worden deze in bewaring gegeven bij het Rijksarchief. De notariskantoren kan u zoeken via een [online zoekfunctie](#). Wanneer de notaris die de akte verleden heeft niet meer in functie is, kan u de minuuthoudende notaris terugvinden via deze [zoekfunctie](#).

### 3.2 WAT MOET U DOEN?

Op basis van de info die u terugvindt in de eigendomstitel, vult u kolom S in. In deze kolom vermeldt u:

- de datum van de eigendomstitel;
- de naam van de notaris of instrumenterend ambtenaar die de akte verleden heeft;
- de standplaats van de notaris of instrumenterend ambtenaar die de akte verleden heeft.

U geeft de info weer in volgend formaat: akte van dd/mm/jjjj – [naam notaris of instrumenterend ambtenaar], notaris/instrumenterend ambtenaar te [stad/gemeente]. Bijvoorbeeld:

akte 12/11/2005 – Dirk Janssens, notaris Gent

Indien u een onroerend goed via verschillende akten verkreeg, dan vermeldt u al deze eigendomstitels. Bijvoorbeeld:

deels akte 12/11/2005 – Dirk Janssens, notaris Gent  
deels akte 02/04/2006 – Wim Peeters, 2<sup>de</sup> comité tot aankoop, Gent

Belangrijk: wanneer u met zekerheid kan stellen dat een goed meer dan 30 jaar in uw bezit is, is het in functie van een vlotte overschrijving door het kantoor Rechtszekerheid toch nog steeds aangewezen dat u de gevraagde informatie uit de eigendomstitel meegeeft. Wanneer die eigendomstitel – ondanks alle inspanningen - onvindbaar zou blijken, kan u kolom S invullen met volgende beschrijving: *“titel onvindbaar – goederen behoren meer dan 30 jaar toe aan de overdrager”*.

## 4 FORMALITEIT VAN OVERSCHRIJVING VAN DE TITEL(S) (KOLOM T)

### 4.1 WAT IS DIT?

Elke authentieke overdrachtsakte moet worden overgeschreven in de hypotheekregisters (kantoor Rechtszekerheid). Het is pas door die overschrijving dat een overdracht (of de vestiging van een zakelijk recht) tegenstelbaar wordt aan derden te goeder trouw. De informatie over deze overschrijving heeft u nodig, met het oog op de (nieuwe) hypothecaire overschrijving van de herstructureringsakte.

De formaliteit van de overschrijving vindt u in de eigendomstitel, meestal in de vorm van een stempel of sticker die werd aangebracht op de eerste of laatste pagina van de akte, zie op de afbeelding hieronder:

Volgen de handtekeningen  
Voor afschrift, afgeleverd voorafgaandelijk de aanbieding ter registratie,  
Overeenkomstig artikels 8 en 171 van het Wetboek van Registratie-  
rechten.



**VOOR AFSCHRIJF**  
De Vlaamse Instrumenterende ambtenaar

  
Nathalie Quinteller

Overgeschreven te HYP-BRUSSEL 6  
053-T-14/04/2014- 02806

Loon	142,47 €	honderd vierenveertig
Verz	2,24 €	euro eenerzeventig
Totaal	V 144,71 €	cent

De Bewaarder s.l., E. BLANQUAERT



## 4.2 WAT MOET U DOEN?

Op basis van de info die u terugvindt, vult u het volgende in, in kolom T:

- het hypotheekkantoor waar de akte is overgeschreven;
- de datum van overschrijving;
- het boek waarin de overschrijving werd gedaan (voor oudere overschrijvingen) of het referentienummer (voor recentere overschrijvingen).

U geeft de info weer in volgend formaat: Hypotheekkantoor [stad/gemeente] op [dd.mm.jjjj] – [boek] of Hypotheekkantoor [stad/gemeente] – [referentienummer]. Bijvoorbeeld:

Hypotheekkantoor Gent 3 op 12/12/2005 – boek 5809/55  
Hypotheekkantoor Antwerpen 5 – 053-T-24/12/2019-01234

Het kan zijn dat u zelf niet over deze info beschikt (bijvoorbeeld omdat u dit nooit is meegedeeld). In dat geval vraagt u deze op bij de notaris of de instrumenterende ambtenaar die de akte verleden heeft. Wanneer dit geen resultaat zou opleveren, kan u in kolom T 'onvindbaar' invullen.<sup>3</sup>

## 5 KADASTRALE BESCHRIJVING VOLGENS TITEL (KOLOM U)

### 5.1 WAT IS DIT?

Uit de eigendomstitel moet u tot slot ook gegevens halen rond de kadastrale beschrijving. U vindt deze info op één van de eerste pagina's, in de rubriek 'Beschrijving van het goed' of 'Voorwerp'.

### 5.2 WAT MOET U DOEN?

Op basis van de info die u terugvindt, vult u het volgende in kolom U in:

- de oorspronkelijke kadastrale beschrijving (wanneer deze verschilt van de huidige kadastrale beschrijving);
- de oorspronkelijke kadastrale nummering.

U geeft de info weer in volgend formaat: [kadastrale aard], [sectie], [nummer(s)]. Bijvoorbeeld:

---

<sup>3</sup> Noot: het is hierbij niet de bedoeling dat de notaris het kantoor Rechtszekerheid bevrageet. De notaris hoeft enkel in de eigen archieven opzoeken te doen.



bouwgrond, sectie B, nummers 122/R, 122/T, 120.

Indien een goed meer dan 30 jaar in uw bezit is en op voorwaarde de eigendomstitel onvindbaar is, kan kolom U ingevuld worden met volgende beschrijving: *“titel onvindbaar – goederen behoren meer dan 30 jaar toe aan de overdrager”*.

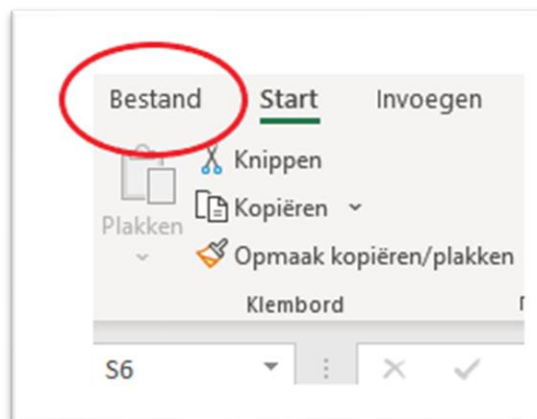
## 6 OPMAAK EN PRINTEN VAN HET SJABLOON

Wanneer u alle velden hebt ingevuld, kan u de lijst opmaken<sup>4</sup>. U doet dit best in digitale vorm, maar dit kan ook op papier.

Hoe doet u dit? Eerst zet u het document in liggende stand en maakt u de kolommen passend voor 1 pagina.

Dit doet u zo:

Ga naar 'Bestand' in het lint bovenaan



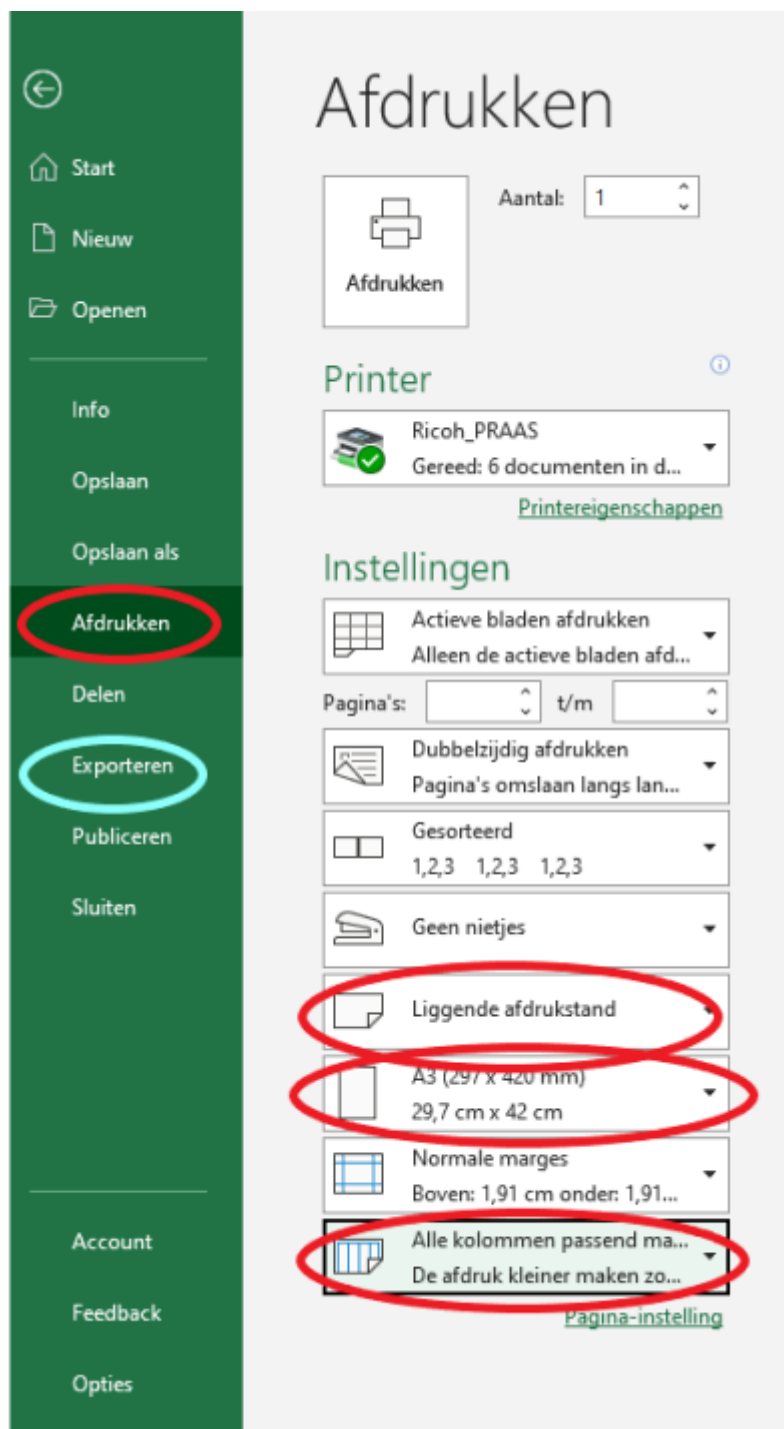
Klik vervolgens op 'Afdrukken'

Pas volgende instellingen aan:

- Selecteer 'Liggende afdrukstand'
- Kies volgend papierformaat: 'A3 (297 x 420 mm)'
- Selecteer 'Alle kolommen passend maken voor één pagina'

---

<sup>4</sup> De kolommen I (Capakey), O (belastbare oppervlakte) en P (bouwjaar) hebben een louter informatieve waarde voor uzelf en mag u verwijderen.



Wanneer u de lijst wil exporteren in pdf, klikt u in dit scherm op 'Exporteren' en vervolgens op 'PDF of XPS maken'.

//

## 7. VALIDATIE VAN HET SJABLOON DOOR DE ADMINISTRATIE RECHTSZEKERHEID

Wonen in Vlaanderen heeft met de administratie Rechtszekerheid van de FOD Financiën afspraken gemaakt om te vermijden dat de overschrijving van de herstructureringsakte met de lijst met de over te dragen onroerende goederen door het Kantoor Rechtszekerheid zou geweigerd worden.

Vooraleer u aan de notaris het ingevulde sjabloon bezorgt met de onroerende goederen, stuurt u dat sjabloon in Excelformaat naar [myriam.minnoye@minfin.fed.be](mailto:myriam.minnoye@minfin.fed.be) met de vraag te willen bevestigen dat deze informatie volstaat om de overschrijving in de hypotheekregisters mogelijk te maken.

De administratie Rechtszekerheid stuurt u **binnen de 10 kalenderdagen** na uw aanvraag een antwoord.

Blijkt uit hun nazicht dat u voldoende inspanningen heeft geleverd om de nodige informatie aan te vullen, dan zal de administratie Rechtszekerheid dat op die manier bevestigen in haar antwoord. Zij zal dat antwoord meteen ook bezorgen aan het bevoegde Kantoor Rechtszekerheid.

Mogelijk kan de administratie Rechtszekerheid u ook vragen om voor bepaalde kadastrale percelen een extra inspanning te leveren of verduidelijking te geven om de overschrijving door de administratie Rechtszekerheid te vergemakkelijken. Probeer in dat geval zo snel en duidelijk mogelijk te antwoorden.

Wat als u (nog) geen akkoord hebt van de administratie Rechtszekerheid op het moment dat de herstructureringsakte wordt verleden?

Als u het verlijden van de akte niet kunt uitstellen (bijvoorbeeld omdat de akte tegelijk de omvorming van SHM tot woonmaatschappij betreft), laat u die best gewoon doorgaan, om te vermijden dat u zich niet tijdig heeft omgevormd tot woonmaatschappij.

De lijst die u voorbereidde, komt dan als bijlage bij de akte die de notaris ter overschrijving aan het lokale Kantoor Rechtszekerheid zal aanbieden. Dat Kantoor Rechtszekerheid zal bij het vaststellen van problemen met de lijst geen bijkomende informatie kunnen vragen. Het kantoor zal de overschrijving formeel moeten weigeren. Er zal een verbeterende akte moeten worden opgemaakt (met als bijlage een aangepaste, juiste lijst) die men nadien opnieuw voor overschrijving aan het Kantoor Rechtszekerheid zal moeten voorleggen. Dit kan bijkomende notariële kosten<sup>5</sup> veroorzaken en in principe zou dan ook een nieuwe BAV moeten worden georganiseerd om de beslissing over die lijst te nemen. U kan dit vermijden door in de herstructureringsakte een volmacht aan de notaris op te nemen om de lijst naderhand te corrigeren met het oog op de overschrijving in de hypotheekregisters en kadasters.

---

<sup>5</sup> Deze kosten vallen wel onder de subsidiabele kosten in het kader van de herstructureringssteun voor woonmaatschappijen.

