Confianz
Uw juridisch specialist voor Spanje

Stappenplan: uw emigratie naar Spanje

Juridisch en fiscaal emigratieadvies en administratieve begeleiding bij de vestiging van uw verblijf in Spanje

Dit stappenplan beschrijft hoe Confianz u begeleidt bij uw emigratie naar Spanje: van het voorafgaand juridisch en fiscaal advies over de gevolgen van de overbrenging van uw gewone verblijfplaats, tot de afronding van de administratieve procedures in Spanje. U vindt hierin welke stappen wij zetten, welke stappen van u worden verwacht en op welk ogenblik.

Ons uitgangspunt is eenvoudig: wij handelen zoveel mogelijk procedures in uw naam af op grond van een volmacht, zodat persoonlijke afspraken bij Spaanse overheidsinstanties en verplaatsingen tot een minimum beperkt blijven.

Het traject verloopt in negen stappen, gegroepeerd in vijf fasen. Het start met een voorbereidend advies (fase I), waarin de juridische, fiscale en sociaalrechtelijke gevolgen van uw emigratie in kaart worden gebracht. Daarna volgt de administratieve begeleiding (fasen II tot en met V). Binnen die begeleiding staat het onderscheid tussen de fase **vóór** en de fase **na** de formele opdrachtbevestiging centraal.

Fase I - Voorbereidende fase

Stap 1: Emigratieadvies

Een emigratie naar Spanje heeft gevolgen die verder reiken dan de administratieve formaliteiten. De overbrenging van uw gewone verblijfplaats raakt aan uw fiscale situatie, uw sociale zekerheid en ziektekostendekking, uw pensioen en de juridische regeling van uw vermogen en nalatenschap. Wij raden u daarom aan het traject te starten met een emigratieadvies, vóór u beslissingen neemt die moeilijk of niet meer terug te draaien zijn, zoals de uitschrijving in België of Nederland of de aankoop of verkoop van vastgoed.

Het emigratieadvies behandelt, naargelang uw situatie, onder meer:

- de bepaling van uw fiscale woonplaats en van het tijdstip waarop u in Spanje als fiscaal inwoner wordt beschouwd;
- de verdeling van de heffingsbevoegdheid over uw pensioenen, beroepsinkomsten en andere inkomsten op grond van het toepasselijke dubbelbelastingverdrag;
- uw Spaanse aangifte- en informatieverplichtingen, zoals de aangifte van buitenlandse bezittingen, en de toepassing van de Spaanse vermogensbelasting en schenk- en erfbelasting, die per autonome regio verschillen;
- de gevolgen voor uw sociale zekerheid en ziektekostendekking;
- de gevolgen voor uw nalatenschap;
- de gevolgen voor uw huwelijksvermogensstelsel en voor bestaande testamenten, schenkingen of volmachten;
- de behandeling van uw vastgoed en ander vermogen dat in België of Nederland blijft.

Confianz
Uw juridisch specialist voor Spanje

Drie adviesformules

Juridisch advies is geen eenheidsproduct: de ene vraag is met een kort gesprek beantwoord, de andere vergt grondig onderzoek en een geschreven strategie. U kiest daarom uit drie formules:

Formule	Prijs	Wat u ontvangt	Geschikt voor
Verkennende consultatie	175 EUR	Een mondeling gesprek waarin uw vraag wordt verduidelijkt en het juridisch kader wordt geschetst.	Een eerste inschatting van uw situatie.
Consultatie met schriftelijk advies	350 EUR	Een gesprek, gevolgd door een schriftelijke memo dat u kunt voorleggen aan een notaris, boekhouder of andere betrokken partij.	Vragen met een duidelijk omschreven juridisch kader en één rechtsstelsel of partij.
Uitgebreid advies	Op maat, afhankelijk van de complexiteit van het dossier. Een consultatie is inbegrepen.	Een grondige analyse van uw situatie, de verschillende mogelijkheden en de gevolgen ervan, met een concreet stappenplan.	Dossiers met meerdere rechtsstelsels, meerdere partijen, fiscale onzekerheid of aanzienlijke financiële belangen.

Welke formule past bij uw emigratie?

Een emigratie betrekt per definitie ten minste twee rechtsstelsels, namelijk dat van uw huidige woonstaat en het Spaanse, en raakt vaak tegelijk aan uw fiscale, sociale en vermogensrechtelijke positie. In de meeste emigratiedossiers is een **uitgebreid advies** daarom aangewezen. Dat geldt in het bijzonder zodra één of meer van de volgende elementen in uw dossier voorkomen:

- er zijn meerdere rechtsstelsels of landen bij de zaak betrokken;
- er zijn meerdere partijen of erfgenamen betrokken, met mogelijk uiteenlopende belangen;
- de fiscale gevolgen van uw emigratie zijn nog onduidelijk;
- er loopt een wettelijke of contractuele termijn waarvan het verstrijken onomkeerbare gevolgen heeft;
- een verkeerde inschatting kan leiden tot een aanzienlijk financieel verlies (bijvoorbeeld een belastingaanslag die u niet had voorzien) of tot een onomkeerbare beslissing.

Twijfelt u welke formule voor u geschikt is? Dan bespreken wij dat tijdens de verkennende consultatie: precies daarvoor dient deze eerste stap.

Verrekening van de verkennende consultatie

De drie formules vormen een oplopend traject. Beslist u na de verkennende consultatie om een uitgebreid advies te laten opstellen, dan wordt het bedrag van de consultatie (175 EUR) in

mindering gebracht op de kostprijs van het uitgebreid advies, op voorwaarde dat u dit vervolgadvies aanvraagt binnen 14 dagen na de consultatie.

Praktisch

Voorafgaand aan elke afspraak vragen wij u om uw situatie te schetsen, zodat het gesprek of advies gericht kan verlopen. U plant een afspraak in via www.confianz.be/afspraken of door contact op te nemen via +32 (0)3 301 00 70.

Het emigratieadvies maakt geen deel uit van het relocatiepakket voor de administratieve begeleiding (fasen II tot en met V) en wordt afzonderlijk aangerekend volgens de gekozen formule.

Fase II - Vragenlijst en offerte

Stap 2: Invullen van de vragenlijst

Aan de hand van een gestandaardiseerde vragenlijst verzamelen wij de gegevens die nodig zijn om te bepalen welke administratieve diensten in uw situatie vermoedelijk vereist zijn. De vragenlijst wordt ingevuld voor elke meerderjarige die mee naar Spanje verhuist.

Stap 3: Offerte

Op basis van uw antwoorden stellen wij een offerte op voor de administratieve diensten die u nodig heeft.

In deze fase voeren wij nog geen gedetailleerd onderzoek naar de specifieke procedures of vereisten van het bevoegde gemeentebestuur, de Spaanse sociale zekerheid of andere overheidsinstanties. Evenmin gaan wij vóór de opdracht na of een bepaalde procedure via volmacht kan worden afgehandeld, dan wel uw persoonlijke verschijning of elektronische medewerking vereist. Dat onderzoek maakt deel uit van onze professionele dienstverlening en wordt pas uitgevoerd nadat u ons formeel de opdracht heeft gegeven.

Het ereloon in de offerte is een vast bedrag voor de overeengekomen diensten. Het blijft ongewijzigd, ongeacht of wij een procedure in uw naam afhandelen op grond van een volmacht, dan wel de documenten en instructies voorbereiden waarmee u de procedure zelf vervult.

Beide werkwijzen vergen immers dezelfde professionele werkzaamheden:

- het nazicht van uw situatie en uw documenten;
- de identificatie van de toepasselijke administratieve vereisten;
- de verificatie van de procedures van de bevoegde instanties;
- het opstellen van aanvraagformulieren en stavingsstukken;
- het coördineren van afspraken, voor zover nodig en mogelijk;
- het opstellen van gepersonaliseerde instructies voor u;
- de opvolging van de procedure en de gebruikelijke administratieve nazorg.

De loutere omstandigheid dat een instantie uw persoonlijke verschijning vereist in plaats van vertegenwoordiging, rechtvaardigt dus noch een verlaging, noch een verhoging van het overeengekomen ereloon.

Fase III - Formalisering van de opdracht

Stap 4: Aanvaarding van de offerte en opdrachtbrief

Na aanvaarding van de offerte stellen wij een opdrachtbrief op, waarin de omvang van de opdracht, het ereloon en de wederzijdse verplichtingen worden vastgelegd. De administratieve procedures worden pas opgestart nadat (i) u de opdrachtbrief heeft ondertekend en (ii) de overeengekomen initiële betaling werd voldaan.

Stap 5: Volmacht en stavingsstukken

Om de procedures in uw naam te kunnen voeren, verleent u ons een passende volmacht. Dit kan op een van de volgende wijzen:

- voor een notaris in Spanje;
- voor een notaris in België of Nederland;
- via het digitale volmachtplatform dat Confianz gebruikt (in het Engels).

De volmacht wordt standaard gevraagd, ook al kan later blijken dat u voor bepaalde procedures persoonlijk moet deelnemen. Het bestaan van een volmacht biedt immers geen garantie dat elke overheidsinstantie vertegenwoordiging aanvaardt.

Tegelijk vragen wij de stavingsstukken op die voor uw dossier vereist zijn.

Fase IV - Analyse en persoonlijk verhuisplan

Stap 6: Voorafgaand administratief onderzoek

Pas na de formele opdracht onderzoeken wij uw concrete administratieve situatie. Dit onderzoek omvat:

- het nazicht van uw ingevulde vragenlijst en uw stavingsstukken;
- de identificatie van de administratieve procedures die op uw situatie van toepassing zijn;
- de bepaling van de bevoegde overheidsinstantie voor elke procedure;
- de controle van de specifieke documentaire en procedurele vereisten van die instanties;
- de vaststelling of elke procedure via vertegenwoordiging, elektronisch of door persoonlijke verschijning kan of moet worden afgehandeld;
- de bepaling van de volgorde waarin de procedures moeten worden doorlopen.

Wij houden daarbij rekening met uw gemeente van verblijf (*municipio*), uw beroeps- of pensioensituatie, uw woonsituatie, een eventueel reeds toegekend NIE-nummer (*Número de Identidad de Extranjero*) en uw gezinssituatie. In deze fase gaan wij ook na welke stukken nodig zijn om voldoende bestaansmiddelen en een toereikende ziektekostendekking aan te tonen met het oog op uw inschrijving als burger van de Europese Unie.

Waar nodig nemen wij rechtstreeks contact op met de bevoegde instanties om hun procedures of vereisten te verduidelijken.

Stap 7: Uw persoonlijk verhuisplan

Op basis van het onderzoek ontvangt u een individueel verhuisplan. Voor elke procedure vermeldt dit plan:

- de bevoegde overheidsinstantie;
- de vereiste documenten;
- of Confianz de procedure op grond van de volmacht afhandelt;
- of u persoonlijk op een afspraak moet verschijnen;
- of u een elektronische procedure moet doorlopen met uw eigen identificatiemiddel of elektronische handtekening;
- de afspraken die moeten worden vastgelegd;
- de volgorde van en de onderlinge afhankelijkheid tussen de procedures;
- de taakverdeling tussen Confianz en uzelf;
- de toepasselijke wettelijke termijnen of de te verwachten behandelingstermijnen.

Kan een procedure via vertegenwoordiging worden afgehandeld, dan bevestigt het verhuisplan dat wij de indiening en de opvolging verzorgen. Is uw persoonlijke verschijning vereist, dan ontvangt u gedetailleerde instructies in het Nederlands en het Spaans, samen met de door ons voorbereide formulieren en stavingsstukken. Is uw persoonlijke elektronische medewerking vereist, dan begeleiden wij u bij het veilig doorlopen van de nodige stappen.

Het verhuisplan wordt bijgewerkt indien een instantie haar vereisten wijzigt, bijkomende stukken opvraagt of een andere wijze van indiening oplegt.

Fase V - Uitvoering en afronding

Stap 8: Uitvoering

Waar mogelijk voeren wij de procedures zelf uit op grond van uw volmacht. Naargelang uw situatie betreft dit onder meer:

- de aanvraag van het NIE-nummer of van het inschrijvingscertificaat als burger van de Unie (*Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión*);
- de inschrijving in het gemeentelijk bevolkingsregister (*empadronamiento*);
- de administratieve formaliteiten bij de Spaanse sociale zekerheid en inzake gezondheidszorg, zoals de aanvraag van een socialezekerheidsnummer, de registratie van een S1-formulier bij het INSS en de aanvraag van een regionale openbare gezondheidskaart.

Vereist een instantie uw persoonlijke verschijning of een elektronische handeling met uw eigen identificatiemiddel of elektronische handtekening, dan bereiden wij de documenten voor en bezorgen wij u gedetailleerde instructies.

Stap 9: Opvolging en afronding

Wij volgen de lopende procedures op, handelen de gebruikelijke administratieve vereisten af en bezorgen u de documenten die uit de procedures voortvloeien.

Ereloon

Emigratieadvies (fase I)

Het ereloon voor het emigratieadvies hangt af van de gekozen formule (zie stap 1): 175 EUR voor een verkennende consultatie, 350 EUR voor een consultatie met schriftelijke memo, en een ereloon op maat voor een uitgebreid advies, waarin een consultatie is inbegrepen.

Administratieve begeleiding (fasen II tot en met V)

Het ereloon voor de diensten van het relocatiepakket is afhankelijk van uw situatie en de vereiste acties, en wordt vastgelegd in de offerte (stap 3).

Niet in het ereloon begrepen en onderworpen aan een afzonderlijke regeling zijn: overheidsretributies (*tasas*), andere uitdrukkelijk uitgesloten verschotten, administratieve kosten zoals koeriersdiensten en beëdigde vertalingen, notariskosten, diensten buiten de overeengekomen opdracht en een uitzonderlijke persoonlijke aanwezigheid van een medewerker van Confianz.

Uitgesloten en bijkomende diensten

De volgende diensten vallen buiten het relocatiepakket:

- fiscaal advies (hiervoor kunt u een beroep doen op het emigratieadvies, zie stap 1);
- de inschrijving van voertuigen;
- de in- en uitvoer van voertuigen;
- diensten met betrekking tot het rijbewijs.

Een wezenlijke wijziging van de oorspronkelijk geoffreerde opdracht, bijkomende procedures die pas na de opdrachtbevestiging aan het licht komen of buitengewone werkzaamheden kunnen een aanvullende offerte vereisen. De loutere vereiste van uw persoonlijke verschijning geldt niet als een dergelijke wijziging.

Samengevat

- **Vóór uw verhuizing** brengt het emigratieadvies de juridische, fiscale en sociaalrechtelijke gevolgen van uw emigratie in kaart, in de formule die bij uw situatie past.
- **Vóór de opdracht tot administratieve begeleiding** verzamelen wij, aan de hand van de vragenlijst, de informatie die nodig is om uw offerte op te stellen.
- **Na de opdracht** onderzoeken wij de toepasselijke administratieve vereisten, bepalen wij de geschikte wijze van indiening en stellen wij uw persoonlijk verhuisplan op.
- **Uw ereloon** voor de administratieve begeleiding hangt niet af van de vraag of een procedure via vertegenwoordiging of met uw persoonlijke medewerking wordt afgehandeld.
- **Onze dienstverlening verloopt standaard op afstand**; u ontvangt steeds duidelijke instructies voor de stappen die u zelf moet zetten.