

إدارة التركة  
في  
مقاطعة هاورد،  
ولاية ماريلاند



**دليل تعليمي أساسي**

**بايرون إي ماكفارلان  
مسجل الوصايا**

بايرون إي. ماكفارلان  
مسجل الوصايا بمقاطعة هاورد



8360 كورت أفينيو  
إليكوت سيتي، ماريلاند 21043  
رقم الهاتف: 313-2133 (410)

الرقم المجاني: 848-0136 (888) 1  
فاكس: 313-3409 (410)

ساعات العمل  
8:30 صباحًا - 4:30 مساءً  
من الاثنين وحتى الجمعة

قم بزيارة موقع مكتب سجل الوصايا على الإنترنت على:  
<http://www.registers.state.md.us>

يلتزم مكتب سجل الوصايا بتقديم خدمة ممتازة للجمهور. من أجل تعزيز خدمة أكثر كفاءة، يرجى الاتصال والتحدث مع أحد الموظفين قبل فتح الوصية.

## جدول المحتويات

4	القسم 1 - مقدمة .....
4	القسم 2 - مكتب سجل الوصايا .....
5	القسم 3 - محكمة الأيتام .....
6	القسم 4 - التعاريف .....
9	القسم 5 - الشركة العادية .....
15	القسم 6 - الشركات الصغيرة .....
18	القسم 7 - الطلبات المحدودة .....
19	القسم 8 - الإدارة المعدلة .....
21	القسم 9 - ضريبة الميراث .....
23	القسم 10 - التوزيع .....
24	القسم 11 - الرسوم .....
25	القسم 12 - تواريخ مهمة .....
26	القسم 13 - مسؤوليات الممثل الشخصي .....
26	القسم 14 - صلاحيات ووظائف الممثل الشخصي .....
27	القسم 15 - أسئلة وأجوبة .....

## **كلمات تحذير!**

يقتصر مكتب سجل الوصايا على تقديم المشورة القانونية. يهدف هذا الكتيب إلى المساعدة في إعداد الوصايا الإدارية. إذا كانت لديك أسئلة إضافية أو موقف محدد لم يتم تناوله في هذا الكتيب، فاستشر محاميك أو مكتب سجل الوصايا قبل المتابعة.

تمت مراجعته في أبريل 2007

## القسم 1: المقدمة

لقد اعتمدت محكمة الاستئناف في ماريلاند قواعد وأشكالاً تُستخدم في تسوية شركة المتوفي. إن الغرض من هذا الكتيب هو إعلامك بهذا الإجراء وكيفية إعداد النماذج الضرورية في حالة اختيارك للعمل كمثل شخصي للمنشأة. يناقش هذا الكتيب فقط أكثر النماذج شيوعاً المستخدمة في الوصايا الإدارية. جميع أشكال تسوية ملكية المتوفي متوفرة في مكتب سجل الوصايا في المقاطعة التي يعيش فيها المتوفي. يمكن العثور على مزيد من المعلومات حول النماذج التي تمت مناقشتها في هذا الكتيب، بالإضافة إلى نماذج أخرى، في قواعد إجراءات ماريلاند، الباب 6، المتوفرة في معظم المكتبات العامة. يمكن الوصول إلى كل من قواعد ماريلاند والقانون المشروح لولاية ماريلاند - المادة والشهادات المالية ("ET") عبر الإنترنت على موقع الجمعية العمومية لماريلاند على: [www.mlis.state.md.us](http://www.mlis.state.md.us)

يتناول هذا الكتيب فقط جوانب إدارة الشركة في ولاية ماريلاند. ولا يتضمن أي معلومات حول ضريبة الدخل الفيدرالية أو ضريبة الدخل أو الضرائب التركية. كما أنه لا يتناول إدارة الشركة مع الممتلكات الموجودة خارج ولاية ماريلاند والتي قد تخضع لقوانين ولاية أو دولة أخرى.

لن يجب هذا الدليل على جميع الأسئلة المتعلقة بإدارة الشركة في ولاية ماريلاند ولا يُقصد به أن يكون بديلاً للمشورة القانونية أو المالية المهنية التي قد تكون مهمة لإدارة الشركة.

## القسم 2: مكتب سجل الوصايا

مكتب سجل الوصايا هو مكتب عام أنشئ بموجب دستور ولاية ماريلاند. ينص الدستور على إيجاد مكتب سجل الوصايا في كل مقاطعة ومدينة بالتيمور. يتم انتخاب المسجل كل أربع سنوات. يجوز لمسجل الوصايا، أو الموظف المعين، أن يساعد وينصح أي شخص في إعداد الاستثمارات الخاصة بالوصايا الإدارية؛ ولكن يحظر تقديم المشورة القانونية. يمكن الحصول على جميع النماذج المشار إليها في هذا الكتاب من مكتب سجل الوصايا أو موقع الويب [www.registers.state.md.us](http://www.registers.state.md.us) (حدد صفحة نماذج التنزيل). يمكن مراجعة النماذج وطبعها بشكل فردي من برنامج Adobe Acrobat Reader أو يمكن تنزيل جميع النماذج بالتنسيقات التالية وهي Word أو Word Perfect أو Adobe Acrobat.

### القسم 3: محكمة الأيتام

تتمتع محكمة الأيتام، الواقعة في كل مقاطعة ومدينة بالتيمور، بالولاية القضائية على شركات المتوفين. وتتنظر محكمة الأيتام في جميع المسائل التي تنطوي على ممتلكات متنازع عليها وتشرف على جميع الشركة التي تخضع للمساءلة القضائية. تعتبر الوصايا القضائية إجراءً يحدث عندما لا يمكن التعامل مع الأمور إدارياً.

تحل محكمة الأيتام المسائل المتعلقة بصلاحية الوصية ونقل الملكية التي تحدث فيها الأسئلة والنزاعات القانونية. ونظرًا لأن محكمة الأيتام تتمتع بالاختصاص المحدود، يجب أن تحدد الدوائر الانتخابية بشكل عام مسائل الملكية القانونية. تتمتع محكمة الأيتام بالاختصاص القضائي لتحديد ما إذا كانت الممتلكات الشخصية، التي لا تتجاوز قيمتها 20,000 دولار، قابلة للتضمين في الشركة، شريطة إجراء دعوى أمام المحكمة. وتوافق محكمة الأيتام على الحسابات والهيئات التمثيلية الشخصية وأتعاب المحاماة مقابل الخدمات المقدمة فيما يتعلق بإدارة الشركة. الباب 2، الباب الفرعي 1.

#### القسم 4: التعريفات

1. إدارة التركة: إدارة أصول المتوفي والتي تشمل جمع الممتلكات ودفع النفقات والديون وتوزيعها على الورثة أو الوكلاء.
2. السرد الإداري: إجراء يبدأ من قبل شخص معني بسجل الوصايا لتعيين ممثل شخصي ومن أجل السرد الإداري للوصية ، أو تحديد مصداقية المتوفي.
3. الطفل (أو الأطفال): طفل شرعي، أو طفل متبنى، أو طفل غير شرعي.
4. الجهة المطالبة: شخص (أو كيان) يقدم مطالبة ضد ممتلكات المتوفي.
5. ديون السجل: ديون مسجلة، مثل الرهن التركتي على الممتلكات التركة المسجلة في سجلات الأراضي.
6. المتوفي: الشخص المتوفي.
7. السليل: شخص من سلالة الأسلاف. (يشمل الأحفاد الإبن أو البنت، الحفيد، الحفيد الكبير، الخ)
8. المسكن: المكان الذي يتواجد فيه الشخص جسدياً بقصد جعل المكان منزلاً دائماً. (وبعبارة أخرى، فإن المسكن هو المكان الذي سيعود إليه المرء أو ينوي العودة إليه عندما يكون بعيداً).
9. الحصة من الوصية: الحق المنصوص عليه في القانون إلى الزوج أو الزوجة الذي يسمح له /لها بالحصول على حصة قانونية، حتى إذا كانت أكثر من الوصية المقدمة.
10. العباء: امتياز أو مطالبة تعلق على الممتلكات، مثل الرهن التركتي على الممتلكات التركة.
11. التركة: ملكية المتوفي.
12. العلاوة العائلية: علاوة على الممتلكات الممنوحة بموجب الوصية أو قوانين التكليف، التي لا تخضع لضريبة الميراث، تدفع للزوج/الزوجة الباقي على قيد الحياة أو الباقيون على قيد الحياة من غير المتزوجين (تحت سن 18).
13. الوكيل: هو الشخص أو المؤسسة التي تدير وتدير الأموال والأصول الأخرى لأخر. يشمل الوصي الوصي أو المثلقي أو الوصي أو الوصي أو المنفذ أو المسؤول أو الممثل الشخصي.
14. إجمالي التركة: القيمة الفعلية للأصول التركة دون خصم الامتيازات والديون أو المصروفات.
15. الوريث: أحد أفراد الأسرة الذي يرث من الوصية بموجب قوانين البراءة (توفي المتوفي دون وصية).
16. تقرير المعلومات: الوثيقة التي تبلغ جميع الممتلكات غير الوصية (الممتلكات التي تمر خارج الوصية التركة). تشمل الممتلكات غير الوراثة ممتلكات تركتية تقع خارج ماريلاند، أو أصول مشتركة، أو ممتلكات للحياة أو مصالح الباقي في أمانة أو سند، أو صناديق استئمانية لها حصة وحسابات بنكية ومستحقات مدفوعة عند الوفاة (POD) وخطط معاشات ومكافآت بما في ذلك حسابات التقاعد الفردية (IRA) مع المستفيدين المحددين.
17. ضريبة الميراث: هي ضريبة مفروضة على امتياز الحصول على ممتلكات من تركة المتوفي.

18. **الشخص (الأشخاص) المعني:** الشخص (الأشخاص) المسمون كممثل شخصي في وصية، الشخص (الأشخاص) الذين يعملون كممثلين شخصيين، مقيمي دعوى الإرث والورثة (حتى إذا توفي المتوفي)، الأمين (الأمناء) على الوصية والوصي المعين من قبل المحكمة على (قاصر) قاصرين والبالغين المعاقين الذين هم من الأشخاص المعنيين.
19. **اللاموصي:** بدون وصية.
20. **القضية:** كل سليل حقيقي حي ما عدا سليل جاد من سليل حي من نفس السلالة، بما في ذلك الطفل الشرعي والطفل المتبنى والطفل غير الشرعي إلى الحد الذي ينص عليه القانون. لا تتضمن القضية طفل الزوج/الزوجة أو الطفل الريبب.
21. **الإيجار المشترك:** نوع من الملكية حيث يتم الاحتفاظ بالملكية الشخصية أو الشركة بشكل مشترك من قبل شخصين أو أكثر في حصص غير مقسمة (متساوية) مع حق البقاء. عندما يوفاة مستأجر مشترك، ينتقل نصيبه تلقائياً من خلال تفعيل قانون الباقيين على قيد الحياة.
22. **الاستنتاج القضائي:** إجراء صادر من محكمة الأيتام (خلافًا لمسجل الوصايا) عندما يحظر الوضع إصدار وصية إدارية (تكون صحة الوصية موضع تساؤل، الوصية تالفة، أو أنها تنطبق أكثر من شخص مؤهل للممثل الشخصي، الخ).
23. **الموصى له:** شخص مسمى في وصية لتلقي حصة من الإرث.
24. **خطاب إدارة:** وثيقة صادرة عن مكتب سجل الوصايا تخول لممثل شخصي بإدارة الشركة.
25. **طلب محدود:** أمر يسمح بالبحث عن الأصول باسم المتوفي أو القائمة لوحدها في صندوق ودائع أمن باسم المتوفي.
26. **وريث سليل أو موصى له:** الشخص الذي ينحدر مباشرة من سلالة المتوفي.
27. **الإدارة المعدلة:** نسخة مبسطة من الوصايا الإدارية المتاحة للممثل الشخصي (في الشركة التي توفي فيها المتوفي في أو بعد 10/10/1997). بدلاً من الجرد والحساب، يُطلب من الممثل الشخصي تقديم تقرير نهائي خلال 10 أشهر من تاريخ التعيين. (انظر القسم 8 من هذا الكتيب للحصول على التفاصيل).
28. **صافي التركة:** الممتلكات المتبقية بعد خصم الامتيازات والديون والنفقات.
29. **الشركة غير المحققة:** الممتلكات التي تنتقل خارج ملكية الوصايا، بما في ذلك: الممتلكات التركية التي تقع خارج ماريلاند، أو الأصول المشتركة، أو الممتلكات التركية أو الباقية في أمانة أو سند، أو الوصايا التي كان للمخترع مصلحة فيها وحسابات بنكية ومستحقات مدفوعة عند الوفاة (POD) والأصول وخطط المعاشات التقاعدية والاستحقاقات بما في ذلك حسابات التقاعد الفردية (IRA) التي تحدد اسم المستفيدين.
30. **الممثل الشخصي:** الشخص المعين لإدارة الوصية (يشار إليه في كثير من الأحيان باسم المنفذ أو المسؤول).
31. **صحيفة التماس:** الوثيقة المطلوبة لبدء إجراءات الوصية.
32. **تركة الوصية:** ملكية مملوكة فقط للمتوفي أو كمستأجر مشترك.

33. **التركة العادية:** الإجراء الخاص بالممتلكات الخاصة بالمتخلف الذي يملك أصول الوصية بقيمة إجمالية تتجاوز 30,000 دولار (أو 50,000 دولار إذا كان الوريث الوحيد أو الموصى له هو الزوج الباقي على قيد الحياة).
34. **الإقامة:** العيش في منطقة محددة دون قصد البقاء هناك إلى أجل غير مسمى. انظر **محل السكن** للإطلاع على الاختلاف.
35. **التركة الصغيرة:** الإجراء الخاص بالممتلكات الخاصة بالمتوفي الذي يمتلك أصولاً بقيمة إجمالية تبلغ 30.000 دولار أو أقل (أو 50.000 دولار، أو أقل إذا كان الوريث الوحيد أو الموصى له هو الزوج الباقي على قيد الحياة).
36. **مسؤول خاص:** مدير التركة المعين من قبل المحكمة عندما يكون من الضروري حماية وإدارة الممتلكات قبل تعيين ممثل شخصي. (يملك المسؤول الخاص صلاحيات محدودة).
37. **المستأجرون بكامله:** نوع من الملكية يتم إنشاؤه فقط بين الزوج والزوجة حيث يحتفظون بحق الملكية كلها معاً، مع حق البقاء على قيد الحياة عند وفاة أول من يتوفى.
38. **المستأجرون المشتركون:** نوع من الملكية حيث يملك كل شخص أو أكثر مصلحة غير مجزأة في قطعة من الممتلكات دون حق في البقاء. عند وفاة المالك، يتم تمرير رعايته إلى الورثة بموجب قوانين التكاليف، أو وفقاً لشروط الوصية.
39. **الموصى:** الوفاة مع ترك وصية.
40. **الموصي/الموصية:** ذكر/ أنثى الذي يصنع وصية.
41. **الوصية:** حق الملكية الحقيقية و/أو الشخصية التي يملكها أحد الأطراف (الموصي) لصالح شخص آخر (المستفيد). الأصول التي هي جزء من وصية هي أصول غير محققة.



## القسم 5: التركة العادية

يتم نشر الإشعار من قبل مكتب سجل الوصايا مرة واحدة في الأسبوع لمدة ثلاثة أسابيع متتالية في صحيفة ذات توزيع عام يحددها الممثل الشخصي. يُبلغ الإشعار الأشخاص بحقهم في تقديم اعتراضات على التعيين والإقرار بالوصية. كما يخطر الإشعار الدائنين بحقهم في تقديم المطالبة والمتطلبات. كما يجب تقديم **سند الاسمية (النموذج 1116) أو سند الممثل الشخصي (النموذج 1115)** مع العريضة. يجوز استخدام السند الاسمي إذا كانت العذر مبررا صراحة بالوصية أو تنازل خطي من جميع الأشخاص المعنيين. يتم استخدام رابطة الممثل الشخصي إذا لم يتم إعفاء السند صراحة من الوصية أو تنازل خطي من جميع الأشخاص المعنيين. يجب على شركة التأمين تنفيذ نموذج السند. وهناك شركات تقدم الخدمة من خلال مكتب سجل الوصايا. يمكن أيضاً تقديم قائمة الأشخاص المعنيين **(النموذج 1104)** في هذا الوقت ولكن يجب تقديمها في غضون 20 يوماً بعد التعيين. وتشمل القائمة الاسم والعنوان والعلاقة التي تربط الأشخاص الذين وردت أسماؤهم في الميراث في الوصية بالمتوفى والورثة بموجب القانون حتى لو لم يتم تسميتهم في الوصية. قد تكون هناك حاجة إلى نماذج إضافية اعتماداً على الظروف. ويتطلب تعيين وكيل مقيم **(النموذج 1106)** إذا كان الشخص المقدم العريضة ليس مقيماً في ولاية ماريلاند. ويتطلب الحصول على موافقة على تعيين الممثل الشخصي **(النموذج 1118)** إذا كان الشخص المناسب لا يقدم العريضة، وذلك من قبل الجميع الأشخاص المعنيين الذين لديهم أولوية أكبر.

إذا كانت ممتلكات الشخص المتنازل الخاضعة للإدارة في ولاية ماريلاند مؤسسة بحيث تزيد قيمتها على 30,000.00 دولار (ما يزيد عن 50,000 دولار أمريكي إذا كان الزوج هو المعيل أو الوريث الوحيد)، يتم إدارة التركة كتركة عادي. عند تحديد قيمة التركة، يتم فقط النظر في الأصول المحتفظ بها باسم المتوفي وحده و/ أو الفائدة المحتجزة كمستأجر مشترك. يتم تحديد القيمة وفقاً للقيمة السوقية العادلة للممتلكات ناقص الديون المستحقة على التركة، اعتباراً من تاريخ الوفاة، إلى الحد الذي لا تكون فيه استحقاقات التأمين مستحقة لصاحب الامتياز أو الطرف المضمون مقابل الديون المضمونة. يتم فتح التركة في المقاطعة التي يتواجد فيها محل سكن المتوفي في وقت الوفاة.

## فتح التركة

الأصل من الوصية الأخيرة والعهد والوصية (الوصايا) إن وجدت، أنه يتوجب إيداعها في مكتب سجل الوصايا في المقاطعة. تبدأ عملية فتح التركة بتقديم النموذج **عريضة الإدارة (النموذج 1112) والجدول ألف (النموذج 1136)**. وتتطلب العريضة من الشخص الذي يقدم طلباً أن يذكر السبب في أنه يحق له تعيينه وإذا كان لدى المتوفي وصية. يسرد الجدول (أ) المبلغ التقريبي لأصول وديون التركة. يجب تقديم **إخطار التعيين (النموذج 1114)** مع العريضة.

يجب تقديم التنازل عن السند (النموذج 1117) من قبل جميع الأشخاص المعنيين إذا كانت الوصية لا تعفي من متطلبات السندات وترغب التركة في إيداع سند إسمي. يجوز لأي شخص معني التوقيع على تنازل عن إشعار (النموذج 1101) من أجل تجنب متطلبات إشعار لهذا الشخص المعني.

### تعيين ممثل شخصي

يجوز لمكتب سجل الوصايا قبول الوصية للتحقق من وتعيين ممثل شخصي. وتبدأ واجبات وصلاحيات الممثل الشخصي بإصدار **خطابات الإدارة**. ويراعي مكتب سجل الوصايا ترتيب الأولوية كما هو محدد في قانون ولاية ماريلاند. يبدأ الترتيب عادة بالأشخاص المذكورين في وصية أو الزوجة أو الأطفال أو ما إلى ذلك، وينتقل إلى الدائنين أو أي شخص آخر. وقد وضع قانون ولاية ماريلاند قيوداً على الحق في خطابات الإدارة. فيما يلي قائمة جزئية لبعض الأشخاص المستبعدين:

- (1) من هو دون سن 18 سنة
  - (2) من هو غير متزن أو مختل عقلياً
  - (3) من أدين بجريمة خطيرة؛
  - (4) من هو ليس مواطناً في الولايات المتحدة إلا إذا كان الشخص مقيماً دائماً في الولايات المتحدة وهو:
    - (أ) زوج المتوفي؛
    - (ب) سلف المتوفي؛
    - (ج) سليل المتوفي؛ أو
    - (د) شقيق المتوفي.
- عند التعيين، سيصدر مكتب سجل الوصايا جدولاً بالمواعيد النهائية الإلزامية للإيداع.

بصفتك ممثلاً شخصياً لتركة عادية، يجب عليك بذل جهد دؤوب للتأكد من أسماء وعناوين الدائنين المتنازليين، وإرسال بريد أو إشعار إلى هؤلاء الدائنين. يجب على الممثل الشخصي أيضاً أن يقدم: في غضون 20 يوماً، نسخاً كافية من إشعار التعيين المقدم لك من قبل الصحيفة لإرساله بواسطة هذا المكتب إلى جميع الأشخاص المعنيين. في غضون ثلاثة أشهر من التعيين تقرير الجرد والمعلومات؛ وخلال تسعة أشهر من التعيين في المحاسبة. ما لم يتم تقديم قائمة كاملة ودقيقة من الأشخاص المعنيين من قبل، يجب أيضاً تقديم قائمة بالأشخاص المعنيين بالعناوين الصحيحة بما في ذلك الرموز البريدية وشخص اتصال للمنظمات المذكورة في غضون 20 يوماً.

### الجرد

في غضون ثلاثة (3) أشهر بعد تعيين الممثل الشخصي، يقوم الممثل الشخصي بإعداد قائمة بالممتلكات المملوكة من قبل المتوفى والمصالح المتخلفة للمستأجرين في الممتلكات المشتركة. يتم إدراج كل بند في التفاصيل الوصفية المعقولة، مع الإشارة إلى القيمة السوقية العادلة الإجمالية اعتباراً من تاريخ وفاة المتوفى، ونوع ومقدار أي الرهن التركيبي والرهن الذي قد يكون موجوداً مع الإشارة إلى هذا البند. بالنسبة للممتلكات التركة الحقيقية والمستأجرة، يجب إعطاء وصف كافٍ لتحديد الملكية. يجب أن تعكس التقييمات التاريخ الفعلي لقيمة الوفاة. التقييمات التي تحتوي على كلمة "تقريبية" أو كلمات مشابهة غير مقبولة.

## يمكن للممثل الشخصي تقييم ما يلي:

- (1) المركبات ذات المحركات - بدلاً من تقييم القيمة السوقية العادلة، قد يتم تقييم المركبات الآلية من قبل ممثل شخصي على أساس متوسط قيمة السيارة التي تم ذكرها في: (أ) استخدم دليل رابطة تجار السيارات الوطني الرسمي؛ أو (ب) أي دليل سعر مشابه إلى حد كبير يحدده السجل؛
  - (2) أسهم الشركات المدرجة في البورصة الوطنية أو الإقليمية أو على الأوراق المالية المقابلة؛
  - (3) الديون المستحقة على المتوفي، بما في ذلك السندات والمذكرات والقروض التي يقدمها المتوفي للآخرين والتي لا تزال غير مسددة؛
  - (4) الحسابات البنكية والمال النقدي، و
  - (5) حسابات التقاعد الشخصية (IRAs) والمعاشات السنوية وعائدات التأمين على الحياة المستحقة إلى التركة أو التي ليس لها مستفيد معين.
- يجب على الممثل الشخصي الحصول على تقييم من قبل مئمن مؤهل لا تربطه أية حصة لجميع الفئات الأخرى. وبدلاً من تقييم الممتلكات الحقيقية والتركة، يمكن تقييمها بقيمة نقدية كاملة لأغراض تقييم ضريبة الأملاك، اعتباراً من آخر تاريخ نهائي. (لا يمكن استخدام طريقة التقييم هذه للأراضي الزراعية أو الغابات أو أراضي التسجيل الوطنية.)

## تقرير المعلومات

في غضون ثلاثة (3) أشهر بعد تعيين ممثل شخصي، يقوم الممثل الشخصي بإعداد الملف وتقديم تقرير المعلومات. إن الموجودات المبلغ عنها في هذا النموذج هي موجودات يملك فيها المتوفي حصة أقل من كاملة في تاريخ الوفاة أو الأصول التي كان لها مستفيد مسمى.

ولذلك، فإن هذه الأصول لا تتبع شروط الوصية أو قوانين الوصية. ويجب الإبلاغ عن أي أصول أقل من المطلقة أو التي تنتقل ملكيتها وفقاً لثقة المتوفي إلى أي من الأشخاص أو الكيانات غير المعفيين من ضريبة الميراث. يجب إدراج الأصول التالية في تقرير المعلومات:

- الأصول المشتركة
- نقل أي جزء مادي من ممتلكات المتوفي بصورة التصرف النهائي أو التوزيع، بما في ذلك أي نقل أدى إلى ملكية مشتركة للممتلكات في غضون عامين قبل الوفاة؛
- أي حصة أقل من المطلقة في الممتلكات الحقيقية أو الشخصية التي يحتفظ بها المتوفي عليها أثناء وجوده على قيد الحياة؛
- وحسابات بنكية ومستحقات مدفوعة عند الوفاة (POD)؛
- أي حصة في المعاش أو أي خطة أخرى للمعاشات أو مزايا عامة أو خاصة؛
- أي حصة في ممتلكات شخصية أو خاصة على مدى الحياة أو لمدة السنين؛
- أي حصة أخرى في ممتلكات شخصية أو خاصة تكون أقل من المطلقة في الوصية أو غير ذلك.

يتم الإبلاغ عن التركة الحقيقية أو المؤجرة الواقعة خارج ولاية ماريلاند إما باسم المتوفي فقط أو كمستأجر مشترك، لأغراض المعلومات فقط.

جميع الممتلكات المدرجة في تقرير المعلومات لها نفس المتطلبات للتقييم والتقييمات كما هو مذكور في قسم الجرد في هذا الكتيب.

**شهادة الخدمة**  
**قاعدة ولاية ماريلاند رقم 6-417 (د)**

**الحسابات**

أشهد أنه في يوم \_\_\_\_\_ الموافق \_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_ العام 20\_\_\_\_، قد بتسليم أو إرسال بالبريد، أو بالريد المدفوع مسبقاً، إشعار إلى جميع الأشخاص المعنيين المدرجة أدناه أو المدرجين في ملحق، إشعار يتضمن: (1) تقديم حساب أو إقرار كتابي بدلاً من الحساب؛ (2) أن يقدم المستلم استثناءات إلى المحكمة في غضون 20 يوماً من تاريخ صدور أمر المحكمة بالموافقة على الحساب؛ (3) أنه يمكن الحصول على مزيد من المعلومات من خلال مراجعة ملف الشركة في مكتب سجل الوصايا أو عن طريق الاتصال بالممثّل الشخصي أو المحامي؛ (4) أن يقدم الممثل الشخصي، بناءً على طلبه، نسخة من الحساب أو شهادة خطية إلى أي شخص معني يكون قد تم إخطاره؛ و (5) أن التوزيع في الحساب على النحو المعتمد من قبل المحكمة سيتم في غضون 30 يوماً بعد أن تصبح موافقة المحكمة على الحساب نهائية.

**أسماء الأشخاص المعنيين وعناوينهم:**

الممثلون الشخصيون  
(التوقيع مطلوب)

المحامي  
(التوقيع ضروري إذا تم طلبه)

**رسوم وعمولات الممثل الشخصي**

يحق للممثل الشخصي و/أو وكيل الشركة الحصول على تعويض معقول عن الخدمات المقدمة في إدارة الشركة.

في غضون تسعة أشهر بعد تعيين ممثل شخصي، يجب على الممثل الشخصي إعداد وتقديم حساب. يجب أن يشمل الحساب على:

- الرصيد المبدئي وهو الموجودات كما هو مذكور في الجرد؛
- الإيرادات الرئيسية المتنوعة؛
- التغيير في الأصول من تاريخ الوفاة؛
- الإيرادات؛
- المصروفات.
- التوزيع والضرائب
- الرصيد المتبقي للمحاسبة المستقبلية، إذا لم يكن الحساب النهائي.

لا يوجد نموذج للحساب؛ لكن لدى مكتب سجل الوصايا حساب عينة يمكن استخدامه كمبدأ توجيهي. إذا لم يكن الحساب نهائياً، فيجب تقديم الحسابات اللاحقة على فترات زمنية من أول تاريخ حدوثها: بعد ستة أشهر من الموافقة على الحساب السابق أو بعد تسعة أشهر من إيداع الحساب السابق. إذا لم يكن للشركة أية أصول خلال فترة محاسبية ما، فيجوز للممثل الشخصي تقديم إقرار بعدم وجود أصول بدلاً من حساب.

يجب التحقق من الحساب أو الشهادة الخطية ويجب تقديم إشعار بالحساب أو الشهادة الخطية على جميع الأشخاص المعنيين الذين لم يتنازلوا عن الإشعار. انظر أدناه للحصول على عينة من التحقق والمعلومات المطلوبة لإدراجه في الإشعار.

**التحقق من الحساب**

**قاعدة ولاية ماريلاند رقم 6-417 (ب) (9)**

أكدت تحت طائلة المساءلة القانونية أن محتويات الوثيقة السابقة (حساب الممثل الشخصي) صحيحة حسب أفضل معرفتي ومعلوماتي واعتقادي.

الممثلون الشخصيون  
(التوقيع مطلوب)

المحامي  
(التوقيع ضروري إذا تم طلبه)

## المطالبات

يجوز للمطالب تقديم مطالبة ضد التركة، في الوقت المسموح به لتقديم المطالبات، إما عن طريق (1) تقديمها للممثل الشخصي؛ (2) عن طريق تقديمها إلى مكتب السجل وتبليغها إلى الممثل الشخصي؛ أو (3) عن طريق رفع دعوى. وإذا قدمت المطالبة قبل تعيين الممثل الشخصي، فيجوز للمدعي تقديم المطالبة بمكتب السجل في المقاطعة التي يقيم فيها المتوفي أو في أي مقاطعة يقيم فيها المتوفي في تاريخ الوفاة.

يجب تقديم المطالبة في وقت سابق من التواريخ التالية:

- بعد ستة (6) أشهر من تاريخ وفاة المتوفي؛ أو
- بعد شهرين إثنيين (2) من قيام الممثل الشخصي بإرسال رسالة إلى الدائن أو تقديم نسخة أخرى من إشعار التعيين، أو إشعار الدائنين، أو نموذج الإشعار إلى الورثة غير المعروفين، أو إشعار خطي آخر، يخطر الدائن بأنه سيتم منع مطالبته ما لم يقدم المطالبة في غضون شهرين. شهرين من البريد أو أي إشعار آخر.
- يجب تقديم مطالبة مقدمة من دائرة الصحة والنظافة العقلية ضد تركة المتوفي

إذا كان التركة الخاضع للإدارة لا يزيد عن 20000 دولار، فيجب ألا تتجاوز العمولة 9% من إجمالي التركة. إذا كان التركة الذي يخضع للإدارة أكثر من 20000 دولار عمولة لا تتجاوز 1،800 دولار بالإضافة إلى 3.6% من الزيادة أكثر من 20،000 دولار من إجمالي التركة.

لا يُسمح بأي مبالغ مدفوعة من أموال التركة للممثل الشخصي و/أو محام التركة إلا بعد تقديم المعلومات التالية:

- إذا كان الدفع مقابل دين أو عمولة أو رسم تم إنشاؤه قبل وفاة المتوفي، فيجب إرسال إخطار بالدفع ينص على المبلغ والتفاصيل المتعلقة بالسداد إلى جميع الأشخاص المعنيين بما في ذلك جميع المدعين.
- رهناً بموافقة المحكمة، يجب تقديم التماس يشرح بالتفصيل الخدمات المنجزة ومقدار التعويض المطلوب عن الخدمات المذكورة إلى مكتب سجل الوصايا يتضمن تأكيداً موقَّعاً على الوقائع وشهادة إشعار لجميع الأشخاص المعنيين، بما في ذلك المطالبين. يجب توقيع أمر المحكمة بالموافقة على الرسوم قبل السماح بالدفع.
- موافقة بدلاً من موافقة المحكمة، النموذج (1138)

ليست هناك حاجة إلى تقديم عريضة إذا كان مجموع العمولات والرسوم مجتمعة لا يتجاوز الحد الأقصى للمبلغ المسموح به كما هو مذكور أعلاه. ولكل دائن غير مدفوع الأجر وجميع الأشخاص المعنيين الموافقة خطياً على الدفع؛ بالإضافة إلى نموذج موافقة خطية موقعة ينص مبلغ الدفع ويودع في السجل.

## أمور متنوعة

**اختيار اتخاذ حصة قانونية ( النموذج 1126 )**  
بدلاً من الممتلكات التي تُتركها الوصية، يجوز للزوج الباقي على قيد الحياة أن يختار الحصول على حصة الثلث من صافي التركة إذا كانت هناك أيضاً مشكلة على قيد الحياة، أو حصة نصف صافي التركة إذا لم تكن هناك مشكلة متبقية.

**عريضة وأمر نفقة الجنازة - (النموذج 1130)**  
يُسمح بمصاريف الجنازة وفقاً لتقدير المحكمة. لا يجوز أن يتجاوز البديل في أي حال 10000 دولار ( 5000 دولار إذا توفي المتوفى قبل 10/1/05 ) ما لم تكن نركة المتوفى مذبية وتم الحصول على أمر محكمة خاص. إذا كانت التركة عبارة عن أصول مذبية وتتيح صراحة للممثل الشخصي دفع المصاريف دون أمر من المحكمة، فإن موافقة المحكمة ليست مطلوبة.

## في التاريخ الأسبق من المواعيد المبينة في التواريخ التالية:

(أ) بعد ستة (6) أشهر من نشر الإشعار بالتعيين الأول للممثل الشخصي؛ أو

(ب) بعد شهرين إثنين (2) من قيام الممثل الشخصي بإرسال رسائل إلى مكتب قسم المساعدات الطبية لاسترداد المعونة الطبية أو تسليمها بطريقة أخرى، يجب إرسال نسخة من إخطار التعيين وإشعار الدائنين وإشعار إلى الورثة غير المعروفين.

## تأثير الموافقة على الحساب والحساب الختامي

يجب أن يقوم السجل بمراجعة الحساب على الفور. بعد مراجعة الحسابات والموافقة عليها من قبل المحكمة، تقوم المحكمة على الفور بتنفيذ أمر الموافقة مع مراعاة أي استثناءات. يتم تقديم استثناء في غضون 20 يوماً بعد إدخال الأمر بالموافقة على الحساب، ويجب أن يتضمن الأسباب لذلك بتفصيل معقول. يجب تبليغ نسخة من الاستثناء إلى الممثل الشخصي. إذا لم يتم تقديم أي استثناءات في الوقت المناسب، يصبح أمر المحكمة الذي يوافق على الحساب نهائياً. سيتم إجراء التوزيع بموجب الحساب على النحو المعتمد من قبل المحكمة في غضون 30 يوماً بعد أن يصبح أمر المحكمة بالموافقة على الحساب نهائياً. الموافقة النهائية للحساب النهائي تغلق تلقائياً التركة.

## القسم 6: الشركة الصغيرة

كما يخطر الإشعار الدائنين بحقهم في تقديم المطالبة والمتطلبات. يجب تقديم قائمة الأشخاص المعنيين (النموذج 1104) مع عريضة الإدارة من أجل تعيين ممثل شخصي. وتشمل القائمة الاسم والعنوان والعلاقة مع المتوفي للأشخاص الذين وردت أسماؤهم في الميراث في الوصية والورثة بموجب القانون حتى لو لم يتم تسميتهم في الوصية. قد تكون هناك حاجة إلى نماذج إضافية لفتح بعض الشركة تبعاً للظروف. ويتطلب تعيين وكيل مقيم (النموذج 1106) إذا كان الشخص المقدم للعريضة ليس مقيماً ولاية ماريلاند. كما يتطلب الموافقة على تعيين ممثل شخصي للشركة الصغير (النموذج 1105) إذا كان الشخص الملائم ليست بصدد تقديم التماس، ويجب أن يتم الانتهاء من جميع الأشخاص المعنيين الذين لديهم أولوية أكبر للتبليغ. قد يتم التوقيع على التنازل عن التبليغ (النموذج 1101) من قبل أي شخص معني من أجل تجنب متطلبات التبليغ إلى ذلك الشخص المعني. يجب تقديم طلب تنازل عن السند (النموذج 1117) من قبل جميع الأشخاص المعنيين إذا كانت قيمة الشركة تبلغ 10000 دولار أو أكثر بعد دفع المصروفات والبدلات، ما لم يتم إعفاء السند من الوصية.

### فتح الشركة الصغيرة

تبدأ العملية الرسمية لفتح الشركة الصغيرة من خلال تقديم التماس للإدارة والجدول باء.

يجب أن تتضمن العريضة المعلومات التالية:

- محل سكن المتوفي؛
- اسم الشخص أو الأشخاص الذين يحق لهم العمل كممثل شخصي؛
- سواء توفي المتوفي مع أو بدون وصية (إذا كان المتوفي لديه وصية،

إذا كان قد ثبت أن قيمة ممتلكات الشخص المتنازل الخاضعة للإدارة في ماريلاند هي 30,000.00 دولار أو أقل من (50,000 دولار أو أقل إذا كان الزوج هو المعيل الوحيد أو الوريث الوحيد) يمكن إدارة الشركة لشركة صغيرة. عند تحديد قيمة الشركة فقط يتم النظر في الأصول المحفوظ بها باسم المتوفي وحده و/أو الحصة المحتجزة كمستأجر مشترك. يتم تحديد القيمة وفقاً للقيمة السوقية العادلة للممتلكات ناقص الديون المستحقة على الشركة، اعتباراً من تاريخ الوفاة، إلى الحد الذي لا تكون فيه استحقاقات التأمين مستحقة لصاحب الامتياز أو الطرف المضمون للديون المضمونة.

### المستندات المطلوبة

يجب تقديم أصل الوصية الأخيرة إذا وجدت أي في مكتب سجل الوصايا في المقاطعة التي كانت محل سكن المتوفي. عريضة الإدارة (النموذج 1103) والجدول B (النموذج 1137) هي النماذج التي تبدأ عملية فتح الشركة. وتتطلب العريضة من الشخص الذي يقدم طلباً أن يذكر السبب في أنه يحق له تعيينه وإذا كان لدى المتوفي وصية. يسرد الجدول "ب" "تاريخ الوفاة" لأصول وديون الشركة. يجب تقديم إخطار التعيين (النموذج 1109) مع العريضة ما لم تكن قيم الأصول في الشركة أقل من المخصصات. يتم نشر الإشعار من قبل مكتب سجل الوصايا مرة واحدة في صحيفة قيد التداول العام ويبلغ إشعار التعيين الناس بحقهم في تقديم اعتراضات على تعيين وصلاحيات الوصية المتوفي.

- يجب أن تدرج الوصية الأصلية مع العريضة)؛
  - قائمة ممتلكات المتوفي (المادية/الحقيقية والشخصية)؛
  - قائمة بالدائنين المعروفين؛ و
  - قائمة مرفقة تتضمن أسماء الأشخاص المعنيين.
- يجب تقديم قائمة الأشخاص المعنيين في نفس وقت تقديم عريضة الإدارة من أجل تعيينهم. تشمل قائمة الأشخاص المعنيين الممثل الشخصي (الأشخاص) والأسماء والعناوين وعلاقة جميع الأشخاص المسمين في الوصية بالمتوفي، وكذلك الورثة بموجب القانون، حتى لو لم يتم تسميتهم للاستلام من خلال الوصية. إذا توفي المتوفي دون وصية، فلا يجب أن يُدرج إلا ورثة المتوفي والممثل الشخصي. قد يلزم تقديم إخطار بالتعيين وإشعار الدائنين وإشعار الورثة غير المعروفين بناء على القيمة الإجمالية للأصول باسم المتوفي وحده.

### تعيين الممثل الشخصي

يجوز لسجل الوصايا قبول الوصية للتحقق من وتعيين ممثل شخصي. واجبات وصلاحيات الممثل الشخصي تبدأ عند إصدار خطابات الإدارة. عند إصدار الخطابات، يجب على مكتب السجل مراعاة ترتيب الأولوية كما هو محدد في قانون ولاية ماريلاند. تبدأ أولوية التعيين بالشخص (الأشخاص) المسمى في الوصية، والزوج/ الزوجة الباقي على قيد الحياة والأطفال، وما إلى ذلك، إلى الدائنين أو أي شخص آخر.

ويضع قانون ولاية ماريلاند قيوداً على الحق في خطابات الإدارة. فيما يلي قائمة جزئية لبعض الأشخاص المستبعدين:

- (1) من هم دون سن 18 سنة؛
- (2) الأشخاص المختلين عقلياً؛
- (3) من أدين بجريمة خطيرة؛
- (4) من هو ليس مواطناً في الولايات المتحدة إلا إذا كان الشخص مقيماً دائماً في الولايات المتحدة وهو:

- (أ) زوج المتوفي؛
- (ب) سلف المتوفي؛
- (ج) سليل المتوفي؛ أو
- (د) شقيق المتوفي.

عند التعيين، سيصدر مكتب سجل الوصايا جدولاً بالمواعيد النهائية الإلزامية للإيداع. وبصفتك ممثلاً شخصياً لشركة صغيرة، يجب عليك بذل جهد دؤوب للتأكد من أسماء وعناوين الدائنين المتنازلين، وإرسال بريد أو إشعار إلى هؤلاء الدائنين. ويتطلب منك أيضاً تقديم تقرير المعلومات.

### تقرير المعلومات

في غضون ثلاثة أشهر بعد تعيين الممثل الشخصي، يقوم الممثل الشخصي بإعداد الملف وتقديم تقرير المعلومات. الأصول المذكورة في هذا النموذج هي الأصول التي احتفظ بها المتوفي بحصة أقل من كاملة في تاريخ الوفاة أو الأصول التي كان لها مستفيد معين سابقاً. ولذلك، فإن هذه الأصول لا تتبع شروط الوصية أو قوانين التعيين. يجب الإبلاغ عن أي موجودات أقل من المطلقة أو التي تنتقل وفقاً لوصية المتوفي إلى أي أشخاص غير معفيين من ضريبة الميراث.



فيما يلي المعلومات التي يتوجب الإبلاغ عنها في تقرير المعلومات:

أو في أي مقاطعة يقيم فيها المتوفي. يجب تقديم المطالبة في وقت سابق من التواريخ التالية:

- بعد ستة (6) أشهر من تاريخ وفاة المتوفي؛ أو
- بعد مرور ثلاثين (30) يومًا على إرسال رسالة شخصية من الممثل الشخصي أو تقديم نسخة أخرى من إشعار التعيين، أو إشعار الدائنين، أو إشعار إلى نموذج الورثة غير المعروفين، أو إشعار خطي آخر، مع إشعار الدائن بأنه سيتم منع مطالبته ما لم يقدم المطالبة في غضون 30 يومًا من إرسال الإشعار أو أي إشعار آخر.
- يجب تقديم مطالبة مقدمة من وزارة الصحة والنظافة العقلية ضد نزعة المتوفي في الميعاد المبين في التواريخ التالية:  
(أ) بعد ستة (6) أشهر من نشر الإشعار بالتعيين الأول للممثل الشخصي؛ أو  
(ب) بعد شهرين إثنين (2) من قيام الممثل الشخصي بإرسال رسائل إلى مكتب قسم المساعدات الطبية لاسترداد المعونة الطبية أو تسليمها بطريقة أخرى، يجب إرسال نسخة من إخطار التعيين وإشعار الدائنين وإشعار إلى الورثة غير المعروفين.

- الأصول المشتركة الملكية
- نقل أي جزء مادي من ممتلكات المتوفي على شكل تصرف أو توزيع نهائي، بما في ذلك أي نقل أدى إلى ملكية مشتركة للممتلكات في غضون عامين قبل الوفاة؛
- أي حصة أقل من الكلية المطلقة في الممتلكات الحقيقية أو الشخصية التي احتفظ بها المتوفي أثناء وجوده على قيد الحياة؛
- وحسابات بنكية ومستحقات مدفوعة عند الوفاة (POD)؛
- أي حصة في المعاش أو أي خطة أخرى للمعاشات أو المزايا العامة أو الخاصة؛
- أي حصة في الممتلكات الشخصية أو الخاصة على مدى الحياة أو لمدة السنين؛
- أي حصة أخرى في الممتلكات الشخصية أو الشخصية أقل من المطلقة أو الوصية أو غير ذلك.

يتم الإبلاغ عن التركة الحقيقية أو المؤجرة الواقعة خارج ولاية ماريلاند إما باسم المتوفي أو فقط كمستأجر مشترك لأغراض المعلومات فقط.

تحمل جميع الممتلكات المدرجة في تقرير المعلومات نفس المتطلبات للقيم والتقييمات كما هو مذكور في قسم التركة العادية لقوائم الجرد في هذا الكتيب.

## المطالبات

يجوز للمطالبة تقديم مطالبة ضد التركة، في الوقت المسموح به لتقديم المطالبات، إما عن طريق (1) تقديمها للممثل الشخصي؛ (2) عن طريق تقديمه إلى مكتب السجل وتبليغه للممثل الشخصي؛ أو (3) عن طريق رفع دعوى. إذا قدمت المطالبة قبل تعيين الممثل الشخصي، فيجوز للمدعي رفع المطالبة في مكتب السجل في المقاطعة التي كان يقيم فيها المتوفي

## القسم 7: الأمر المحدود

إذا كانت الوصية موجودة في صندوق ودائع آمن باسم المتوفي لوحده أو أن الموجودات تحمل عنوانا باسم المتوفي وحده والمبلغ غير معروف، فإن الطريقة الوحيدة للوصول إلى الصندوق أو التأكد من قيمة الأصول هي تقديم طلب للحصول على أمر محدود **(النموذج 1147) والجدول C (النموذج 1148).**

يسمح الأمر المحدود بتحديد موقع الوصية **(النموذج 1149)** للمؤسسة المالية بدخول الصندوق بحضور سجل الوصايا أو النائب المفوض للسجل لغرض وحيد هو تحديد موقع الوصية لتسليمها إلى مكتب سجل الوصايا. يسمح الأمر المحدود بتحديد موقع الأصول **(النموذج 1150)** للمؤسسات المذكورة بالإفصاح عن قيم الأصول التي تحمل الاسم الوحيد للمتوفى. لن يفوض هذا الطلب نقل أي أصول. ليس من الضروري وجود أمر محدود لتحديد موقع الأصول إذا كان من الممكن اتخاذ قرار بأنه سيتم فتح التركة كمتلكات عادية. يهدف إصدار هذا الأمر إلى استخدام الشخص ذي الأولوية للعمل كمثل شخصي.

## القسم 8: الإدارة المعدلة

في موعد لا يتجاوز عشرة أشهر من تاريخ تعيين الممثل الشخصي. يجب أن يشمل التقرير النهائي:

- بيان يثبت التأهل المستمر للإدارة المعدلة؛
  - جدول تفصيلي لممتلكات المتوفي وأساس التقييم؛
  - جدول تفصيلي للمستحقات والديون والضرائب ونفقات جنازة المتوفي والنفقات الإدارية للتركة ورسوم الوصية وأية تكاليف مستحقة؛
  - جداول تحدد حصص التوزيع الخاصة بالتركة؛ وضريبة الميراث المعمول بها. إذا كانت هناك حاجة إلى وقت إضافي لإيداع التقرير النهائي، فيمكن تمديد الفترة الزمنية الأولية لمدة 90 يوماً بشأن الموافقة على تمديد الوقت (النموذج 1146) الموقعة من قبل الممثل الشخصي وموقع كذلك من كل شخص معني ثم يتم إيداعها في غضون عشرة (10) أشهر من تاريخ التعيين. بناء على طلب أي شخص معني، يجب على الممثل الشخصي تقديم قائمة جرد رسمية وحساب لجميع الأشخاص المعنيين. يجب أن يتم التوزيع النهائي للتركة في غضون اثني عشر (12) شهراً من تاريخ التعيين. يجب إغلاق الوصية تحت الإدارة المعدلة في موعد أقصاه ثلاثة عشر (13) شهراً من تاريخ التعيين. يمكن إلغاء الإدارة المعدلة بواسطة:
1. تقديم طلب في الوقت المناسب للحصول على الوصية القضائية؛
  2. تقديم اعتراض كتابي من قبل شخص معني.
  3. تقديم سحب الانتخاب من قبل ممثل شخصي
  4. محكمة الأيتام، بمبادرة منها، أو من أجل قضية

الإدارة المعدلة هي إجراء مبسط متوفر فيما يتعلق بالتركة العادية في حال أن توفي المتوفي في أو بعد 10/1/97. لا يمكن استخدام الإجراء إلا في الحالات التالية:

- (1) حينما يقتصر المتقدمون على الممثل الشخصي والأفراد أو الكيانات المعفاة من ضريبة الميراث في تركة المتوفي بموجب الفقرات 7-203 (ب) و (هـ) و (و) من المادة الضريبية العامة؛
  - (2) ويقتصر على جميع الأمناء على كل أمانة على موتقين الذين هم بمثابة ممثل شخصي للمتوفي والزوج/الزوجة الباقيين على قيد الحياة والأطفال؛ و
  - (3) عندما تتألف التركة من أصول مذبية كافية ومتاحة لدفع جميع وصايا المورث.
- يلغي هذا الإجراء متطلبات الجرد والحساب ويتطلب الحد الأدنى من الإشراف بواسطة مكتب سجل الوصايا. يجب على الممثل الشخصي تقديم طلب للإدارة المعدلة (النموذج 1141) في غضون ثلاثة أشهر بعد تعيين الممثل الشخصي. يجب أن تكون جميع الورثة الشرعيين الموافقة على خيار الإدارة المعدلة (النموذج 1142). يجب أيضاً تقديم الموافقات في غضون ثلاثة أشهر بعد تعيين الممثل الشخصي. بدلاً من الجرد والحساب، يجب على الممثل الشخصي تقديم تقرير نهائي معتمد موجب الإدارة المعدلة (النموذج 1143)

حسنة يظهرها أشخاص معنيون أو مكتب سجل  
الوصايا؛  
5. عدم تقديم التقرير النهائي في الوقت المناسب  
وإجراء التوزيع في غضون اثني عشر شهرًا من  
تاريخ التعيين.  
إذا تم إبطال الإدارة المعدلة، فيجب أن تستمر التركة  
كمسؤول إداري ويجب على الممثل الشخصي تقديم  
قائمة جرد وحساب في سجل الوصايا. سيقوم مكتب  
سجل الوصايا بإرسال إشعار بالبريد إلى جميع  
الأشخاص المعنيين.

## القسم 9: ضريبة الميراث

يتم فرض ضريبة الميراث على الحق في الحصول على ممتلكات تنتقل من المتوفي الذي له صفة خاضعة للضريبة في ولاية ماريلاند.

يمكن تحصيل ضريبة الميراث على (قيمة صافي) جميع الممتلكات الموروثة المبلغ عنها في ملكية عادية وجميع الممتلكات التي لا تخضع إلى وصية التي يتم الإبلاغ عنها في تقرير المعلومات أو طلب إثبات ضريبة التركات، بغض النظر عن نوع إجراءات التركة، بما في ذلك الممتلكات المنقولة ملكيتها بموجب وصية. (لا يتم جمع أي ضريبة الميراث على الممتلكات الوراثية المبلغ عنها في التركة الصغيرة.)

بالنسبة إلى المتوفين الذين يوفاتون في أو بعد 1 يوليو 2000، لا تنطبق ضريبة الميراث على استلام الممتلكات التي تنتقل من المتوفي إلى:

- (أ) يشمل "الطفل" الطفل الربيب أو أولاد الزوج/الزوجة الحاليين أو السابقين
- (ب) يتضمن "الوالد" زوج أو زوجة الأب أو الأم السابقين

- (1) الجد
- (2) الأبوان
- (3) الزوج أو الزوجة
- (4) الطفل أو غيره من الأشخاص المنحدرين من نفس السلالة
- (5) زوج أو زوجة طفل أو غيره من الأشخاص المنحدرين من نفس السلالة
- (6) الأخ أو الأخت أو
- (7) شركة إذا كان جميع المساهمين لا يتألفون من أشخاص آخرين غير الذين تربطهم علاقة قرابة بالمتوفي كما هو مذكور أعلاه.

بالنسبة للمتوفين في أو بعد 1 يوليو 2000، تسري ضريبة الإرث بالضمانات بنسبة 10٪ على ملكية المتوفي الذي ينتقل إلى أي شخص غير الأشخاص المذكورين في (1) إلى (7) أعلاه.

تشمل الممتلكات المعفاة من ضريبة الميراث ما يلي:

- (1) الممتلكات التي تنتقل إلى أي شخص واحد إذا كانت القيمة الإجمالية لا تتجاوز 1000 دولار
- (2) الممتلكات التي تنتقل إلى مؤسسة خيرية معفاة من الضريبة بموجب المادة 501 (c) (3) من قانون الإيرادات الداخلية أو بعض التحويلات القابلة للاستقطاع بموجب المادة 2055 من قانون الإيرادات الداخلية
- (3) بوليصة تأمين على الحياة تُدفع لمستفيد معين (غير التركة)
- (4) ملكية لا تتجاوز 500 دولار تنتقل من المتوفي بسبب صيانة الخطيرة
- (5) أموال المحرقة (اتصل بمكتب سجل الوصايا للحصول على التفاصيل).
- (6) **الدخل على أصول الوصية** - بالنسبة للمتوفين في أو بعد تاريخ 1998/01/01، لا تسري ضريبة الميراث على استلام الممتلكات التي هي دخل، بما في ذلك المكاسب والخسائر، المتراكمة على أصول الوصية بعد تاريخ وفاة المتوفي.

بالنسبة إلى المتوفين قبل تاريخ 1 يوليو {تموز} 2000، يرجى الاتصال بمكتب سجل الوصايا لمعرفة النسبة المناسبة لضريبة التركات التي كانت سارية في ذلك الوقت.

تصبح ضريبة الميراث مُستحقة على الممتلكات التي لا تخضع إلى وصية عندما يقوم الممثل الشخصي بتوزيع الممتلكات الخاضعة للضريبة.

وكذلك تصبح ضريبة الميراث على الممتلكات التي لا تخضع مُستحقة عندما يقوم مكتب سجل الوصايا بتقييم وإرسال فواتير مقابل الممتلكات الخاضعة للضريبة المبلغ عنها في تقرير المعلومات أو طلب إثبات ضريبة الميراث.

(تستحق الضريبة على القيمة السوقية العادلة الواضحة اعتباراً من تاريخ التحويل أو تاريخ الوفاة، أيهما ينطبق). يجب تقديم دليل على تاريخ الوفاة (التقييمات عند الضرورة) وتقديم أدلة على المستحقات غير المسددة على الممتلكات (مثل الرهن التركة) والاسم والعنوان والعلاقة مع المتوفي المتعلقة بجميع المستفيدين. بالإضافة إلى ذلك، بالنسبة للوصية، يجب تقديم نسخة من صكوك الوصية، قائمة بالأصول، قائمة بالنفقات المدفوعة أو التي سيتم دفعها من الوصية، أسماء وعناوين الأمناء، تواريخ ميلاد جميع الأمناء وعلاقة جميع المستفيدين بالمتوفى.

## القسم 10: التوزيع

إذا كان المتوفى لديه وصية، يجب على الممثل الشخصي توزيع الممتلكات وفقاً للأحكام المنصوص عليها في الوصية.

يحق للزوج/الزوجة الباقي على قيد الحياة وأي طفل قاصر غير متزوج (دون سن 18) الحصول على توزيع بدل عائلي بمبلغ خمسة آلاف 5 000 دولار و ألفين وخمسمائة 2500 دولار على التوالي. هذا التوزيع لا يخضع لضريبة الميراث.

تقع منازعة الوصية خارج سلطة مكتب سجل الوصايا وبالتالي لا تناقش في هذا الكتيب.

بدون موافقة أو تدخل من المحكمة، يجوز للزوج/الزوجة الباقي على قيد الحياة اختيار أن يأخذ نصيبه القانوني بدلاً من الممتلكات التي تُترك له أو لها بالوصية. هذه الحصة هي ثلث صافي التركة إذا كان هناك أيضاً مشكلة متبقية أو نصف ملكية التركة إذا لم تكن هناك مشكلة قائمة. هناك قيود زمنية على تقديم الخيارات والانسحاب وغيرها من القضايا للنظر فيها. لذلك، يجب على الزوج/الزوجة الباقي على قيد الحياة والذي يفكر في تقديم اختيارات معينة أن يستشير محامياً للحصول على المشورة القانونية.

إذا لم يكن لدى المتوفى وصية، فيجب على الممثل الشخصي أن يوزع صافي التركة على الورثة بالترتيب الذي ينص عليه قانون ولاية ماريلاند. يتم وصف ترتيب التوزيع في الصفحة المقابلة.

إذا توفي المتوفى دون وصية وبقي على قيد الحياة من بعده:
الزوج والزوجة - يستلم الزوج نصف ملكية التركة ويقسم الأطفال النصف المتبقي على قدم المساواة *
الزوج والأولاد (جميع البالغين) - يتلقى الزوج أول 15,000 دولار بالإضافة إلى نصف صافي التركة المتبقية ويقسم الأطفال النصف المتبقي *
الأطفال فقط - الأطفال يقسمون صافي التركة بشكل متساو *
الزوج والآباء - يتلقى الزوج أول 15,000 دولار بالإضافة إلى نصف صافي التركة المتبقية ويقسم الآباء النصف المتبقي، أو يحصل الوالد الباقي على قيد الحياة على النصف المتبقي
الزوج دون أي ورثة أخرى المذكورة أعلاه - يتلقى الزوج كامل صافي التركة
الوالدان دون أي ورثة أخرى المذكورين أعلاه - يقوم الوالدان بتقسيم التركة التركة، أو يحصل الوالد/الوالدة الباقي على قيد الحياة على صافي التركة بالكامل
الإخوة و/أو الأخوات دون أي ورثة آخرين المذكورين أعلاه - الإخوة والأخوات يقسمون صافي التركة على قدم المساواة *
الأجداد دون أي ورثة آخرين والمذكورين أعلاه - الأجداد يقسمون صافي التركة أو، إذا كانوا متوفين، أطفالهم (انظر القانون المعمول به للتفاصيل)
أجداد الآباء دون أي ورثة آخرين المذكورين أعلاه - تقسيم ملكية التركة، أو إذا كانوا متوفين، لأطفالهم (انظر القانون المعمول به لمزيد من التفاصيل)
أولاد الزوج/الزوجة دون أي ورثة آخرين المذكورين أعلاه - يقسم أطفال الزوج/الزوجة صافي التركة بالتساوي فيما بينهم.
لا يوجد ورثة أحياء أو زوجات أطفال أحياء - تنتقل كامل الحصة الصافية إلى مجلس التعليم في المقاطعة التي يتم فيها فتح التركة، أو إلى دائرة الصحة والصحة العقلية إذا كان المتوفى قد حصل على مستحقات رعاية طويلة الأجل في إطار برنامج ماريلاند للمساعدة الطبية.

\*يتم تمرير حصة الوريث المتوفى في هذه الفئات إلى ورثة الوريث المتوفى.

القسم 11: الرسوم

يتم فرض رسوم الوصية للمعالجة الإدارية للتركة. تستند هذه الرسوم على إجمالي الحصة الإجمالية، كما هو مذكور في الجداول أدناه. قد يكون هناك أيضا رسوم للخدمات الإضافية بما في ذلك ولكن ليس على سبيل الحصر، ما يلي: رسائل الإدارة الإضافية؛ نسخ عادية أو مصدقة أو مجردة؛ دخول المطالبات دخول أوراق التحذير. ورسوم البريد المعتمدة للإشعارات.

تبلغ قيمة الرسوم	لكن اقل من	إذا كانت قيمة التركة الصغيرة تبلغ على الاقل
\$2	\$200	\$0
1% من قيمة التركة الصغيرة	\$5,000	\$200
\$50	\$10,000	\$5,000
\$100	\$20,000	\$10,000
\$150	\$50,000	\$20,000

تبلغ قيمة الرسوم	لكن اقل من	إذا كانت قيمة التركة (العادية) تبلغ على الاقل
\$50	\$10,000	\$0
\$100	\$20,000	\$10,000
\$150	\$50,000	\$20,000
\$200	\$75,000	\$50,000
\$300	\$100,000	\$75,000
\$400	\$250,000	\$100,000
\$500	\$500,000	\$250,000
\$750	\$750,000	\$500,000
\$1,000	\$1,000,000	\$750,000
\$1,500	\$2,000,000	\$1,000,000
\$2,500	\$5,000,000	\$2,000,000
2,500 دولار بالإضافة إلى 02% من المبالغ التي تزيد على 5,000,000 دولار	---	\$5,000,000



القسم 12: تواريخ مهمة على الممثلين الشخصيين  
نذكرها

التركة العادية

1. إذا كان لدى المتوفى وصية، يجب على أمين المستند الأصلي تقديم المستند إلى مكتب سجل الوصايا على الفور بعد الوفاة.
2. يجب تقديم التماس بشأن الوصية والجدول ألف وجميع الأوراق المطلوبة إلى مكتب سجل الوصايا على الفور بعد تاريخ الوفاة.
3. يجب تقديم قائمة الأشخاص المعنيين إما مع الالتماس من أجل التوفيق أو في غضون عشرين (20) يومًا بعد ذلك.
4. يجب تقديم تقرير الجرد والمعلومات في غضون ثلاثة (3) أشهر بعد تعيين الممثل الشخصي.
5. يجب تقديم طلب لإصلاح ضريبة التركات في غضون تسعين (90) يومًا من تاريخ الوفاة، إذا لزم الأمر.
6. يجب تقديم الحساب الأول في غضون تسعة (9) أشهر بعد تعيين الممثل الشخصي.
7. إذا كانت الحسابات اللاحقة ضرورية، فيجب أن يتم تقديمها على فترات في وقت سابق من ستة (6) أشهر بعد الموافقة على الحساب السابق، أو بعد تسعة (9) أشهر من تاريخ إيداع الحساب السابق.

التركة الصغيرة

1. إذا كان المتوفى لديه وصية، يجب على الأمين على الوصية تقديم المستند الأصلي إلى مكتب سجل الوصايا على الفور بعد تاريخ الوفاة.
2. يجب تقديم التماس بخصوص الوصية والجدول ب وجميع الأوراق المطلوبة إلى مكتب سجل الوصايا على الفور بعد تاريخ الوفاة.
3. يجب تقديم إخطار التعيين للحصول على التركة الصغيرة إذا كانت هناك أصول متبقية بعد دفع أو خصم نفقات الجنازة وبدل الأسرة ورسوم التسجيل.
4. يجب تقديم تقرير المعلومات في غضون ثلاثة (3) أشهر من تاريخ التعيين.

الإدارة المعدلة

1. يجب تقديم نموذج اختيار الإدارة المعدلة والموافقة من جميع المراجعين/ الورثة في غضون ثلاثة (3) أشهر من تاريخ تعيين الممثل الشخصي.
2. يجب تقديم تقرير المعلومات في غضون ثلاثة (3) أشهر من تاريخ التعيين.
3. يجب تقديم التقرير النهائي في غضون عشرة (10) شهور بعد تاريخ التعيين ما لم يتم الانتهاء من التمديد وتقديمه إلى مكتب سجل الوصايا.
4. تكون ضرائب الميراث (إن وجدت) ورسوم الوصاية مستحقة في وقت تقديم التقرير النهائي.
5. يجب أن يتم التوزيع الكامل والنهائي خلال إثني عشر (12) شهرًا من تاريخ التعيين.

### القسم 13: مسؤوليات الممثل الشخصي

يكون على الممثل الشخصي للتركة التزام انتماني لتسوية الوصية وتوزيع الأصول في أسرع وقت ممكن وفقا لشروط الوصية أو قوانين التكليف.

كما تكون صفة الممثل الشخصي صفة مبنية على أساس الثقة وحسن النية. ويجب مراعاتها على أعلى مستوى من الرعاية المعترف بها بموجب القانون. قد يتحمل الممثل الشخصي المسؤولية الشخصية إذا لم يستوف هذا المعيار.

### القسم 14: صلاحيات وواجبات الممثل الشخصي

يجوز للممثل الشخصي ممارسة السلطة الممنوحة له بموجب القانون أو في الوصية، دون موافقة المحكمة.

وتشمل هذه الصلاحيات: استلام الأصول وحيازتها وإيداع الأموال وإيداع الأصول في حسابات مقيدة والوفاء بالتعهدات الخيرية التي تتقدم بها المطالبات المتنازعة أو المدفوعة أو التي تنطوي على تنازلات ودفع مصاريف الجنازة وغيرها من الديون أو النفقات ودفع الضرائب وتأمين الممتلكات والاستثمار أو بيع الممتلكات. أو الاستمرار في العمل، أو تنفيذ العقود التي يبرمها المتوفي، أو توظيف الاختصاصيين لتقديم المشورة أو المساعدة وإجراء التوزيعات الجزئية أو النهائية أثناء إدارة الوصية.

ويجوز منح صلاحيات أخرى للممثل الشخصي من قبل المحكمة بناء على طلب كتابي.

بالإضافة إلى السلطات المذكورة أعلاه، يقع على الممثل الشخصي التزام قانوني بإيداع جميع الوثائق المطلوبة في الوقت المناسب والامتثال لجميع أوامر المحكمة وإعطاء إشعار مناسب للأشخاص المعنيين عند الضرورة.

### ما هي الوصية؟

الوصية هي وثيقة مكتوبة تم تنفيذها بشكل قانوني والتي توجه التصرف في الممتلكات بعد الوفاة. تتحكم الوصية فقط في تلك الأصول التي تكون باسم المتوفى وحده أو كمستأجر مشترك. يشترط قانون ماريلاند أن تكون كل وصية (1) خطية، (2) موقعة من قبل الموصي/ الموصية (الشخص الذي يصنع الوصية) و (3) مصدقة وموقعة من قبل اثنين أو أكثر من الشهود الموثوقين في حضور الموصي.

إذا كان لديك وصية وصعت خارج ماريلاند ثم انتقلت إلى ولاية ماريلاند، فإنها تكون صالحة إذا تم تنفيذها وفقا لقوانين الولاية التي تم إعدادها فيها. ومع ذلك، إذا انتقلت إلى ولاية أخرى، يجب الرجوع إلى مكتب سجل الوصايا أو الموظف في قسم الوصاية الخاص باختصاصك الجديد لتحديد ما إذا كانت وصايتك في ماريلاند صالحة. القوانين تختلف حسب الولايات المختلفة.

### أين يتوجب على الاحتفاظ بوصيتي؟

بمجرد إعداد الوصية وتوقيعها والشهادة عليها بشكل صحيح، تأكد من الاحتفاظ بها في مكان آمن حيث لا يمكن فقدانها أو سرقتها أو وضعها في غير مكانها الصحيح. صندوق الودائع الآمن هو مكان آمن، شريطة أن يكون هناك شخص على علم بمكان وجوده. إذا كان صندوق الودائع الآمن باسمك فقط، عند وفاتك فمن الضروري أن يقوم شخص ما من مكتب سجل الوصايا بفتح الصندوق وإزالة الوصية واخذها إلى المكتب لتقديم الطلب أو إثبات الوصية.

يمكنك أيضا إيداع وصيتك لدى مكتب سجل الوصايا لحفظها مقابل رسوم قدرها خمسة (5) دولارات. خلال فترة حياتك، لا يمكن فتح أو إيداع الوصية في مكتب سجل الوصايا من قبل أي شخص غيرك أو لشخص مفوض منك كتابياً لتلقيه. إذا كنت بحاجة إلى عمل نسخة من الوصية بمجرد تقديمها، فمن الضروري أن تقوم بإزالتها ومن ثم قد تتم إعادة الوصية مقابل رسوم إضافية بقيمة خمسة (5) دولارات. يجب عليك دائماً التأكد من أن الشخص الذي تم تسميته كممثل شخصي لك على علم بموقع وصيتك.

### ماذا علي أن أفعل بالوصية بعد وفاة شخص ما؟

بعد وفاة شخص ما، يجب على الشخص الحاضر للوصية تقديم الوصية لمكتب سجل الوصايا.

الأمين الذي يفشل أو يرفض تسليم إوصيته إلى مكتب السجل بعد إخطاره بوفاة الموصي/الموصية يكون مسؤولاً أمام الشخص المتضرر بسبب الأضرار التي لحقت بسبب الفشل أو الرفض بتسليم الهوية.

## هل للزوج/الزوجة الحق في التخلي عن الوصية؟

بدلاً من الممتلكات التي تُترك له أو لها بوصية أو إذا حذفت من وصيته، يجوز للزوج/الزوجة الباقي على قيد الحياة أن يختار الحصول على حصة الثلث من صافي التركة إذا كانت هناك أيضاً قضية متبقية (طفل أو أطفال)، أو حصة من صافي الوصية إذا لم تكن هناك قضية متبقية (طفل أو أطفال).

يجب أن يتم الاختيار من قبل الزوج/الزوجة الباقي على قيد الحياة لأخذ حصة اختيارية في وقت لاحق من: بعد تسعة أشهر من تاريخ وفاة المتوفي؛ أو ستة أشهر بعد أول تعيين لممثل شخصي بموجب الوصية. يجوز للمحكمة تمديد وقت الاختيار، قبل انتهاء صلاحيتها، لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر في كل مرة، بناءً على إخطار يقدم للممثل الشخصي والسبب وجيه مبين.

## ما هي المذكرة القانونية؟

المذكرة القانونية ضد الوصية هو التحدي الذي يقدم للاعتراض على صلاحية أي صك يزعم أنه وصية المتوفي، سواء تم تقديمه أو لم يُسمح بتقديمه أمام المحكمة. يمكن تقديم التوضيح من قبل وريث المتوفي أو الموصى به في أي أداة تدعي أنها وصية أو مودعة من قبل المتوفي. وهي تتطلب جلسة استماع قضائية مع إرسال إشعار لجميع الأشخاص المعنيين. يجب دفع الرسوم عند تقديم الالتماس.

إذا تم تعيين ممثل شخصي قبل تقديم التماس بتقديم المذكرة القانونية، يتم تخفيض تعيين الممثل الشخصي إلى ممثل إداري خاص إلى أن يتم البت في صحة الوصية من قبل المحكمة.

## هل الوصية مطلوبة دائماً؟

إذا توفي شخص يملك أي ممتلكات باسمه وحده أو كمستأجر مشترك، فمن الضروري فتح ملف وجود تركة في مكتب سجل الوصايا. تحدد الأصول باسم المتوفي وحده أو كمستأجر مشترك نوع التركة المطلوب. (أنظر أقسام الإدارة العادية والملكية الصغيرة والإدارة المعدلة في هذا الكتيب لمزيد من المعلومات).

إذا لم تكن هناك تركة، فهل لا يزال يتعين علي تقديم الوصية؟

إذا لم يكن لدى المتوفي أي ممتلكات باسمه فقط أو كمستأجر مشترك، فلا يزال مطلوباً منك تقديم الوصية إلى مكتب سجل الوصايا في المقاطعة التي كانت محل إقامة المتوفي عند الوفاة.

من الذي يستحق الأولوية إذا لم تكن هناك أصول كافية؟

يجب على الممثل الشخصي الدفع حسب الترتيب التالي إذا كانت موجودات الشركة غير كافية لسداد جميع المطالبات بالكامل:

- الرسوم المستحقة لمكتب السجل؛
- تكاليف ونفقات الإدارة؛
- نفقات الجنازة لا تتجاوز 5000 دولار (ملكية صغيرة) أو 10,000 دولار (الشركة العادية)؛
- تعويض الممثل الشخصي في الشركة العادية والخدمات القانونية وعمولات سمسار الشركة المرخص؛
- بدل الأسرة - الزوج 5,000.00 دولار لكل طفل قاصر 2500.00 دولار؛
- الضرائب المستحقة من المتوفي؛
- النفقات الطبية والمستشفيات والنفقات التمريضية المعقولة لآخر مرض المتوفي؛
- الإيجار المستحق على المتوفي لأكثر من ثلاثة أشهر من المتأخرات؛
- الأجر أو المرتبات أو عمولة الخدمات التي تمت تأديتها للمتوفي في غضون ثلاثة أشهر قبل وفاته؛
- مطالبات مساعدات الشيخوخة؛ و
- جميع المطالبات الأخرى؛

لا يجوز منح الأفضلية عند دفع مطالبة على مطالبة أخرى من نفس الفئة.

ما هو الوكيل المقيم وما هي مسؤولياته؟

يعتبر غير المقيم في الولاية غير مؤهل لكي يتم تعيينه ممثلاً شخصياً ما لم يكن لدى مكتب سجل الوصايا تسمية غير قابلة للإلغاء من قبل شخص غير مقيم يقيم في الولاية. يصبح هذا الشخص عند إكمال تعيين وكيل وكيلا مقيما (النموذج # 1106). المسؤولية الوحيدة للوكيل المقيم هي قبول تبليغ العملية بنفس الطريقة والأثر كما لو أنها بلغت شخصياً إلى غير المقيمين في الولاية.