



Neem de regie in handen



Eindafrekening PVB

Meer informatie over dit onderwerp nodig? Bel of mail onze advieslijn.



09 395 55 10



advies@onafhankelijkleven.be



www.facebook.com/OnafhankelijkL



www.twitter.com/OnafhankelijkL



www.onafhankelijkleven.be

Inhoud

Inhoud	2
Inleiding	3
1. Algemeen	3
2. Indien budgethouder werkte met een voucher	4
3. Indien budgethouder met cash werkte	4
3.1 Via een Sociaal Secretariaat	5
3.2 Dienstencheques bij overlijden	8
3.3 Vrijwilligers en overlijden budgethouder	8
3.4 Interim-kantoor en overlijden budgethouder	8
3.5 Gezinshulp en overlijden budgethouder	9
4. Indien budgethouder werkte met een mix van bovenstaande ondersteuning	9

Inleiding

Deze infomap is bedoeld voor nabestaanden van PVB-budgethouders en -gebruikers. In deze infomap vind je een overzicht van alle stappen die genomen moeten worden om het PVB stop te zetten in geval van overlijden.

U heeft net afscheid genomen van uw familielid of vriend. Niet alleen emotioneel weegt het afscheid zwaar, er komt helaas ook nog administratie bij kijken. Niet vanzelfsprekend om af te handelen als je net een dierbare verloren hebt.

U bent volledig vrij om de eindafrekening zelf te regelen. Onafhankelijk Leven vzw raadt echter aan om uw PVB-administratie te laten afhandelen door een professionele coach. De coach heeft alle expertise in huis en regelt de administratie in uw plaats, zodat u zich niet hoeft bezig te houden met bijvoorbeeld het opzeggen van contracten en betrokken diensten op de hoogte te brengen.

U hoeft zich geen zorgen te maken over de kosten: de coach kan betaald worden met het PVB. Deze kosten worden aanvaard door het VAPH, ook na overlijden van de budgethouder.

1. Algemeen

Definitie van 'eindafrekening': bij overlijden van een budgethouder maakt het Team Budgetbesteding een '**eindafrekening**' op.

Het **Vlaams Agentschap** (VAPH) moet verwittigd worden. Er wordt een **overlijdensakte** opgestuurd naar de PVB-cel. Er moet ook een **contactpersoon** (b.v. Onafhankelijk Leven vzw) of erfgenaam opgegeven worden die het hele PVB-dossier zal afhandelen en die bij vragen gecontacteerd kan worden door de PVB-cel. Er moet ook een **bewijs** worden meegestuurd wie de **erfgenaam** is.

Men heeft **drie maanden** de tijd om de afsluitende kostenstaat in te dienen.

Het VAPH bezorgt aan de erfgenamen of contactpersoon een **attest** voor de **bank** en/of **notaris**, waarin bevestigd wordt dat het **PVB-geld niet in de nalatenschap** kan opgenomen worden. Met dit attest kan de **PVB-rekening** ook **gedeblokkeerd** worden bij de bank.

Als de **PVB-rekening geblokkeerd** is, dan kunnen de erfgenamen toch nog betalingen uitvoeren in afwachting van het attest van het VAPH. Ze moeten zich dan wel persoonlijk met de facturen aan het loket aanbieden en op eenvoudig verzoek zullen de rekeningen door de bank betaald worden zolang er geld op de PVB-rekening staat.

De **PVB-rekening** mag pas worden **afgesloten** als de PVB-cel de eindafrekening heeft opgemaakt en alle openstaande betalingen vereffend zijn.

De erfgenaam (of Onafhankelijk Leven vzw) brengt het sociaal secretariaat, het interim-kantoor en alle andere betrokken instanties (kinderbijslag, arbeidsongevallenverzekering, externe dienst voor preventie en bescherming) op de hoogte van het overlijden.

2. Indien budgethouder werkte met een voucher

De erfgenaam (of Onafhankelijk Leven vzw) brengt de voorziening op de hoogte van het overlijden door middel van een **overlijdensakte of via mail**.

Bijkomend dient de overeenkomst met de zorgaanbieder opgezegd te worden.

VAPH zorgt voor de opzegging van de overeenkomst tussen de budgethouder en de vergunde zorgaanbieder.

De regelgeving bepaalt dat de overeenkomst met de vergunde zorgaanbieder beëindigd wordt op de eerste dag van de eerste maand die volgt op de datum van het overlijden van de budgethouder.

De voorziening maakt dan een afrekening op.

Enerzijds zijn er de ondersteuningskosten die je **wel** met de voucher kan betalen.

Deze ondersteuning kan op volgende manier geboden worden: *woonondersteuning, dagondersteuning of individuele ondersteuning*.

Onder individuele ondersteuning verstaat het VAPH, psychosociale ondersteuning, praktische hulp, globale individuele begeleiding of oproepbare permanentie.

Anderzijds zijn er ook onkosten die je **niet** met de voucher kan betalen.

Deze onkosten zijn: hulpmiddelen, medische kosten die vallen onder RIZIV, pedagogische en didactische begeleiding in het kader van studies die vallen onder onderwijs, woon- en leefkosten.

3. Indien budgethouder met cash werkte

Op de PVB rekening staat een bedrag dat samengesteld is uit verschillende stukjes budget.

- budget voor assistentie waarvan een deel vrij besteedbaar is
- Terug Vorderbaar Voorschot

Het eerste deel maakt effectief deel uit van jouw PVB, en dient via de gebruikelijke kostenstaat verantwoord te worden.

Via het **vrij besteedbaar budget** kunnen er kosten ingegeven worden na het overlijden die te maken hebben met het afsluiten van het administratief dossier. Bijvoorbeeld: telefoonkosten, bankkosten, kosten van kopies en postzegels.

Het **Terug Vorderbaar Voorschot (TVV)**, is een voorschot dat ter beschikking gesteld werd bij de start van je PVB. Het is een budget dat door het VAPH voorzien werd om jouw kosten te betalen in afwachting van het opmaken van een eerste kostenstaat. Het maakt dus **geen deel** uit van **jouw budget**. Dit wil zeggen dat het bedrag van het TVV volledig op de rekening moet staan bij het afsluiten van je PVB rekening.

3.1 Via een Sociaal Secretariaat

De erfgenaam (of Onafhankelijk Leven vzw) brengt het sociaal secretariaat op de hoogte van het overlijden door middel van een **overlijdensakte of via mail**.

De **prestatiestaat** van het sociaal secretariaat wordt ingevuld, ondertekend door de wettelijke erfgenaam en opgestuurd naar het sociaal secretariaat. De erfgenaam mag dit zelf doen. Wil de erfgenaam dat Onafhankelijk Leven vzw dit in goede banen leidt, dan stuurt de erfgenaam het document op naar Onafhankelijk Leven vzw.

Op de prestatiestaat wordt de datum van overlijden vermeld en worden de prestaties aangegeven die nog werden verricht door de assistent. Een andere mogelijkheid is de **prestaties via mail** doorgeven aan het sociaal secretariaat.

Pas na ontvangst van de prestaties kan het sociaal secretariaat overgaan tot de opmaak van de afrekening.

Er wordt aan het sociaal secretariaat **schriftelijk** de opdracht gegeven om over te gaan tot **berekening en uitbetaling** van onderstaande **bedragen**:

- Ontslagvergoeding
- Vakantiegeld bij uitdiensttreding
- Afrekening arbeidsongevallenverzekering
- Het laatste loon
- Eventuele terugstorting RSZ

Opgelet! Pas als het sociaal secretariaat een afrekening gemaakt heeft, heeft het zin dat de coach van Onafhankelijk Leven vzw langsgaat om de afsluitende kostenstaat op te maken. De voorgaande stappen doet ofwel de erfgenaam ofwel Onafhankelijk Leven vzw als de erfgenamen hierom vragen. Nadat het sociaal secretariaat de opdracht gekregen heeft om de bedragen te berekenen, wacht je best drie weken om de coach te laten komen (maak wel al een afspraak met de coach!). Het sociaal secretariaat moet namelijk de tijd krijgen om de documenten aan de erfgenamen terug te bezorgen.

De **kostenstaat** wordt opgemaakt zoals anders. Indien er beroep gedaan wordt op een coach van Onafhankelijk Leven vzw, wordt een regeltje op de kostenstaat voorzien voor de factuur van Onafhankelijk Leven vzw, zodat de erfgenaam enkel nog het bedrag en de datum hoeft in te vullen.

Let op: Indien de overleden budgethouder of PVB-gebruiker nog geen PVB-coaching overeenkomst had, dan wordt er nu één afgesloten. Anders kunnen de erfgenamen de kosten van Onafhankelijk Leven vzw voor de eindafrekening niet inbrengen in het PVB. Op de overeenkomst wordt de naam van de overleden budgethouder vermeld.

Als de kostenstaat is opgemaakt, vertrekt er een **brief** naar het VAPH met de vraag om over te gaan tot de opmaak van de eindafrekening. Het kan een paar maanden duren alvorens de eindafrekening gemaakt is door het VAPH.

Als de erfgenaam de factuur van Onafhankelijk Leven vzw ontvangen heeft, stuurt hij die **aangetekend** samen met de afsluitende kostenstaat naar het Team Budgetbesteding. De laatste kostenstaat kan eventueel ook via mail of via “mijn.vaph” bezorgd worden.

In de laatste kostenstaat zitten alle kosten voor zorg en ondersteuning tot de datum van overlijden én de verbrekingsvergoedingen én de kosten die verband houden met het afsluiten van het administratief dossier én de kosten van bijstand door een bijstandsorganisatie in het kader van het afsluiten van het dossier.

Het agentschap gebruikt hiervoor het saldo van het jaarlijks budget. De kosten voor de verbrekingsvergoeding mogen maximum $\frac{1}{4}$ van het cashbudget bedragen. Wanneer na berekening blijkt dat het jaarbudget niet toereikend is, kan het agentschap $\frac{1}{4}$ van het jaarbudget extra toekennen om de verbrekingsvergoeding te betalen.

! De **aanvangsprovisie** van 50 euro zal worden teruggestort door het sociaal secretariaat. Erfgenamen houden dit best in de gaten.

! Er zal een **terugstorting van de arbeidsongevallenverzekering** gebeuren, indien het jaar waarop de arbeidsongevallenverzekering betrekking heeft, nog niet voorbij is.

! Na overlijden mag je maximaal $\frac{1}{4}$ van het jaarbudget als kosten inbrengen (bv. voor opzegvergoeding van de assistent). We adviseren daarom **om in het arbeidscontract op te nemen dat de assistent maximaal drie maanden opzeg krijgt in geval van overlijden.**

Hieronder staat een voorbeeldbrief die de coaches versturen naar het VAPH.

PVB-cel

T.a.v. (dossierbeheerder PVB-cel)

Zenithgebouw

Koning Albert II-laan 37

1030 Brussel

Sint-Amandsberg, datum

Betreft: eindafrekening (naam budgethouder + Vlaams Fonds-nummer)

Beste,

In bijlage vind je de afsluitende kostenstaat van (naam budgethouder) overleden op (datum overlijden).

Gelieve zo spoedig mogelijk de eindafrekening op te stellen.

Met vriendelijke groeten,

(Naam coach)

PVB-coach

Onafhankelijk Leven vzw

3.2 Dienstencheques bij overlijden

Als je nog dienstencheques over hebt op naam van de budgethouder, kan je deze niet meer gebruiken. De erfgenaam stuurt de overgebleven dienstencheques op naar Sodexo met de vraag om terug te betalen. Op deze pagina vind je een aanvraagformulier tot terugbetaling van papieren dienstencheques:

http://mkt.sodexobenefits.be/TS/Docs/vl/2126_Remboursement_Echange_ts_Electronique_nl_V.pdf?_ga=2.93194777.588200555.1494341771-336023690.1474364338

Maar je kan de aanvraag ook online doen via <http://www.dienstencheques-vlaanderen.be/gebruikers/mijn-formulieren/elektronische-dienstencheque/>

Let op:

Als de **nog geldige** dienstencheques (DC zijn 8 maanden geldig) in het lopende kalenderjaar gekocht werden, dan betaalt Sodexo de dienstencheques volledig terug, verminderd met de administratiekosten (**€ 0,50 incl. BTW** per bestelling).

Als de **nog geldige** dienstencheques werden gekocht gedurende het vorige kalenderjaar dan zal Sodexo de dienstencheques terugbetalen aan **70 % van hun aanschafwaarde**, verminderd met de administratiekosten (**€ 0,50 incl. BTW** per bestelling).

De administratiekosten kunnen betaald worden met het vrij besteedbare deel van het PVB.

3.3 Vrijwilligers en overlijden budgethouder

Er moeten geen formaliteiten worden verricht, omdat het de vrijwilligers zijn die een overeenkomst hebben met de vrijwilligersorganisatie.

Alle kosten voor prestaties in verband met vrijwilligers kunnen betaald worden met je PVB. Op de factuur moeten de prestaties mét datum vermeld worden. Je bezorgt hiervoor een factuur of vermeldt het in je kostenstaat of via "mijn.vaph". Het VAPH zal enkel de prestaties met datum vóór overlijden aanvaarden.

3.4 Interim-kantoor en overlijden budgethouder

Het interim-kantoor wordt op de hoogte gebracht van het overlijden van de budgethouder door middel van een overlijdensakte.

Er zijn voor de budgethouder geen extra kosten verbonden aan het beëindigen van een uitzendcontract.

! Bij een dienstenchequecontract: indien het gaat over een vast contract tussen het interim-kantoor en de assistent, dan kan dit worden stopgezet met onderlinge toestemming¹. Een andere mogelijkheid is dat het interim-kantoor de assistent een andere opdracht bij particulieren aanbiedt voor bijvoorbeeld het onderhoud van de woning.

¹ Dit is in het nadeel van de werknemer: deze krijgt dan geen werkloosheidsuitkering.

Voor alle dagen dat de assistent heeft gewerkt, krijgt hij de nodige vergoeding. Dus ook eindejaarspremie en vakantiegeld volgens de wettelijke voorwaarden.

Er zijn geen verdere stappen nodig in geval van interim-arbeid.

3.5 Gezinshulp en overlijden budgethouder

De dienst moet verwittigd worden van het overlijden.

Er zijn geen verdere stappen nodig.

4. Indien budgethouder werkte met een mix van bovenstaande ondersteuning

Voor elk van bovenstaande ondersteuners dient de regeling apart te gebeuren.

U bent volledig vrij om de eindafrekening zelf te regelen.

Onafhankelijk Leven vzw raadt aan om uw PVB-administratie te laten afhandelen door een professionele coach. De coach heeft alle expertise in huis en regelt de administratie in uw plaats, zodat u zich niet hoeft bezig te houden met bijvoorbeeld het opzeggen van contracten en betrokken diensten op de hoogte te brengen.

U hoeft zich geen zorgen te maken over de kosten: de coach kan betaald worden met het PVB. Deze kosten worden aanvaard door het VAPH, ook na overlijden van de budgethouder.

Nog vragen?

Voor al je andere vragen over PVB en de eindafrekening kan je altijd beroep doen op de **advieslijn**. Bel ons voor advies en tips!

Wens je een afspraak met een coach?

Dat kan zeker! Neem contact op met de advieslijn: wij helpen je graag verder.

De advieslijn is elke werkdag bereikbaar van 9u tot 12u en van 13u tot 17u

Bel je buiten deze uren? Spreek dan een boodschap in op onze voicemail. De berichten op de voicemail worden beluisterd door de medewerkers van de advieslijn. Spreek jouw naam en een korte boodschap in en dan bellen zij jou zelf terug op.



Onafhankelijk Leven vzw

Groot Begijnhof 31
9040 Sint-Amandsberg

09 395 55 10

advies@onafhankelijkleven.be
www.onafhankelijkleven.be

Een vraag? Bel de advieslijn

09 395 55 10

Elke werkdag van 9u - 12u en van 13u - 17u
Of mail: advies@onafhankelijkleven.be

Vraag een coach bij je thuis

Onze coaches komen in heel Vlaanderen naar je toe voor een intensieve begeleiding op maat. Ze regelen je papierwerk, plannen assistentie, overleggen of onderhandelen met je voorziening of vrijetijdsactiviteit

Meer info over coaching? De advieslijn helpt je verder.

INFOFICHES

Alle infofiches vind je op www.onafhankelijkleven.be
> zelf aan de slag > infofiches en formulieren

Ga aan de slag met de fiches en beheer zo zelf je budget