

Leidraad overlijden

Voor de voogd, bewindvoerder, assistent en/of andere personen uit het netwerk van personen met een handicap

Colofon

Publicatiedatum

1 mei 2024

Redactie

Lien Van de Wiel
Catharina Larsen

Absoluut vzw

Arthur Goemaerelei 66, 2018 Antwerpen
03 259 08 85
info@absoluutvzw.be
www.absoluutvzw.be

Je vindt ons in heel Vlaanderen !



maatschappelijke zetel

Arthur Goemaerelei 66, 2018 Antwerpen
ondernemingsnr. 0852.080.167, RPR Antwerpen afdeling Antwerpen

administratief centrum: Spinnerijstraat 107, 8500 Kortrijk.



Inhoud

Inleiding	4
A. Geef de erfgenaam op	5
B. Zet alle contacten stop en vraag een eindfactuur op	6
C. Bankrekening wordt geblokkeerd	7
D. Maak een afsluitende kostenstaat	8
E. Specifieke contracten	9
1. Dienstencheques	9
2. Eigen persoonlijke assistent in dienst	9

Inleiding



Het verlies van een dierbare binnen je dichte omgeving brengt je wereld tot stilstand. Naast het verwerken van dit emotionele verlies, moeten er helaas ook administratieve zaken geregeld worden.

In deze leidraad bieden we een helder overzicht van de verschillende stappen om het Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB) of Persoonsvolgend Budget (PVB) af te sluiten. Hoewel niet alle stappen relevant zullen zijn voor iedereen, willen we met deze leidraad een uitgebreid beeld schetsen van de aandachtspunten voor voogden, bewindvoerders, assistenten en andere personen in het netwerk van personen met een handicap.



A. Geef de erfgenaam op

Als een persoon met een PAB of PVB overlijdt, is het in principe niet verplicht om het VAPH hiervan op de hoogte te stellen. Wanneer het overlijden wordt geregistreerd bij de gemeente, ontvangt het VAPH automatisch een melding via de Kruispuntbank Sociale Zekerheid (KSZ). Voor een vlotte afhandeling van het dossier, raden wij echter aan om het VAPH toch te informeren. Dit kan door een overlijdensakte te bezorgen aan het team Budgetbesteding. Hierbij is het belangrijk om een erfgenaam op te geven die het dossier verder zal opvolgen en die bij eventuele vragen kan worden gecontacteerd. Deze erfgenaam moet ook alle betrokken instanties informeren over het overlijden, zoals het sociaal secretariaat, het interimkantoor, de arbeidsongevallenverzekering, de poetshulp, de gezinshulp...

Als er geen erfgenaam is, geef dan de contactpersoon op die verantwoordelijk is voor de afhandeling van alle zaken.

B. Zet alle contracten stop en vraag een eindfactuur op

Het is belangrijk om te weten dat bij het overlijden van een persoon met een handicap het recht op een Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB) of Persoonsvolgend Budget (PVB) vervalt. Vanaf het moment van overlijden mogen assistenten, zorgaanbieders en andere diensten geen prestaties meer verrichten.

Breng dus alle diensten waar de budgethouder een beroep op deed op de hoogte van het overlijden. Enkel de prestaties die werden uitgevoerd vóór het overlijden van de persoon met een handicap kunnen worden ingebracht op de kostenstaat en zullen door het VAPH worden aanvaard. Je kunt dus geen facturen meer indienen voor diensten die zijn verleend ná de datum van overlijden.

Vraag alle betrokken diensten om een eindfactuur op te maken. Als je zelf nog kosten moet indienen bij organisaties, zoals bij een overeenkomst met een vrijwilligersorganisatie, deeleconomieplatform, interimkantoor of sociaal secretariaat, regel dit dan zo snel mogelijk.

C. Bankrekening wordt geblokkeerd



Bij elk overlijden worden de bankrekeningen geblokkeerd. Dit gebeurt dus ook voor het bankrekeningnummer dat werd gebruikt voor het PAB of het PVB. Dit staat los van het feit dat het PAB of PVB géén deel uitmaakt van de erfenis.

De erfgenaam kan bij het VAPH een attest aanvragen voor de bank en/of notaris, waarin wordt bevestigd dat het geld van de PAB- of PVB-rekening niet in de nalatenschap kan worden opgenomen. Met dit attest kan de bank ook de geblokkeerde PAB- of PVB-rekening deblokkeren.

Als de rekening geblokkeerd is, kunnen erfgenamen in afwachting van het attest nog steeds betalingen door de bank laten uitvoeren. Dit kan alleen door de facturen persoonlijk aan het bankloket te overhandigen met een verzoek tot betaling. De bank zal vervolgens de openstaande facturen betalen zolang er nog voldoende saldo op de PAB- of PVB-rekening staat. Pas nadat alle openstaande facturen zijn vereffend en de eindafrekening door het VAPH is opgemaakt, kan de PAB- of PVB-rekening worden afgesloten. Het VAPH zal dan het volledige terugvorderbaar voorschot terugvragen.



D. Maak een afsluitende kostenstaat

Het VAPH stuurt een brief met de deadline voor het indienen van alle kosten, maar op verzoek van de erfgenaam kan deze deadline worden verschoven.

Op deze laatste kostenstaat vullen de erfgenamen alle kosten voor zorg en ondersteuning in tot aan de datum van overlijden. Controleer goed of je alle kosten van dat jaar hebt opgenomen, inclusief verbrekingsvergoedingen en de kosten die verband houden met de afhandeling van het administratief dossier. Eventuele kosten voor hulp bij de afhandeling door absoluut vzw kunnen ook worden ingediend. Na het indienen van de laatste kostenstaat stelt het VAPH een eindafrekening op en informeert je hierover via een afrekeningsbrief.

Het vrij besteedbaar deel kan na het overlijden niet meer worden opgevraagd. Als je het al had afgehaald voor de datum van overlijden, kun je het wel terugkrijgen. Je bewijst dit door het bankrekeningafschrift van die verrichting én de boodschap dat je nog een terugbetaling van het vrij besteedbaar deel nodig hebt, door te sturen naar budgetbesteding@vaph.be.

E. Specifieke contracten toegelicht

1. Dienstencheques

Voor ongebruikte en nog geldige dienstencheques kun je bij Pluxee (voorheen Sodexo) een terugbetaling aanvragen. Dit kan online via de beveiligde zone (www.sodexo.be/bedrijven/uw-klantenzone) of met een papieren formulier dat op de website van Pluxee beschikbaar is.

Na het indienen van de aanvraag tot terugbetaling ontvang je een bericht van Pluxee, dit kan per mail, fax of brief zijn. De omruiling van elektronische en papieren dienstencheques is kosteloos. Als er een wijziging in de aankoopwaarde van de dienstencheques heeft plaatsgevonden, wordt het verschil in waarde aan jou gefactureerd.

2. Eigen persoonlijke assistent in dienst

Als de budgethouder zelf een persoonlijke assistent in dienst had, heeft deze een onderneming die moet afgesloten worden. De budgethouder was in dat geval sowieso aangesloten bij een sociaal secretariaat. De erfgenaam meldt aan het sociaal secretariaat het overlijden met een overlijdensakte. Het sociaal secretariaat gaat dan aan de slag om de 'onderneming van de budgethouder' stop te zetten. Er zijn kosten voor de budgethouder verbonden aan het beëindigen van een contract met een sociaal secretariaat.

Eerst en vooral moet er gezorgd worden dat de assistent zijn/haar/x loon nog krijgt en een billijke vergoeding n.a.v. overmacht/ontslag. Dit doe je door nog een prestatiestaat in te dienen. Op de prestatiestaat moeten de datum van overlijden en de nog geleverde prestaties van de assistent worden ingevuld. Dit secretariaat berekent en betaalt vervolgens de ontslagvergoeding, het vakantiegeld, het loon, de eventuele terugstorting RSZ en de arbeidsongevallenverzekering uit.

Daarna sluit het sociaal secretariaat ook de onderneming af. Naast loonbrieven, krijg je dus ook nog facturen van het sociaal secretariaat zelf. Al deze kosten moeten op de kostenstaat gemeld worden.

Er kan tot 1/4^e van het geactiveerd cashbudget gebruikt worden voor verbrekingsvergoedingen met de assistenten. Als dit niet voldoende is, kan het VAPH tot 1/4^e van het geactiveerd cashbudget extra toekennen bovenop het jaarbudget om de verbrekingsvergoedingen te dekken. In zulke situaties neem je best even contact op met absoluut vzw.