

Tarificatie bewind

De vergoeding van de **professionele** (voorlopig) bewindvoerder

De vergoedingsregeling voor bewindvoerders kwam tot stand na overleg met de vrederechters in Oost-Vlaanderen en de balies.

De regeling is principieel enkel van toepassing op [professionele bewindvoerders](#).

De wetgever gaat er immers van uit dat het bewind door familieleden in principe niet wordt vergoed gelet op de affectieve band tussen de beschermde persoon en de familiale bewindvoerder.

De regeling is enkel een aanbeveling. De vrederechter kan geval per geval beoordelen en ervan afwijken op grond van bijzondere omstandigheden die zullen gemotiveerd worden in de beschikking.

Deel I – Richtlijnen

1. Niet limitatieve omschrijving van de gewone ambtsverrichtingen en algemene handelingen/taken van de (voorlopig) bewindvoerder

- Contacten onderhouden / leggen met de beschermde persoon, de familie, de instelling, ...
- De lopende rekeningen betalen
- De inkomsten ontvangen en kwijting geven
- Het openen en sluiten van financiële rekeningen of ze transfereren naar een andere financiële instelling
- Beleggen en herbeleggen (met kapitaalsgarantie)
- De onroerende goederen onderhouden en eventuele herstellingen laten uitvoeren
- Verzekeringscontracten afsluiten en opzeggen
- De kosten van behandeling en verzorging betalen
- De sociale voorzieningen verzorgen (zoals o.a. thuiszorg, OCMW-maaltijden, parkeerkaarten, ...)
- Aanspraak maken op sociale uitkeringen (leefloon, ziekte-uitkeringen, FOD, ...)
- De schulden betalen en afbouwen op een verantwoorde wijze
- Bijstand bij alle rechtshandelingen (tenzij het anders is bepaald in de aanstellingsbeschikking)
- Het opstellen van het aanvangsverslag, het jaarverslag en het eindverslag
- Jaarlijks de aangifte personenbelasting invullen en opvolgen
- Diverse administratieve taken
- Een bankkluis beheren
- Eenvoudige machtigingen
- Onderhoud met de vrederechter over het dossier van de beschermde persoon, al dan niet in aanwezigheid van de beschermde persoon

2. Volgende handelingen behoren tot buitengewone ambtsverrichtingen

- De verkoop van onroerende goederen en de daarmee gepaard gaande activiteiten (contacten met kandidaat-kopers, bezoek aan de notaris, aanwezigheid op de openbare verkoop, ...)
- Verkoop van roerende goederen en meubilair van de beschermde persoon
- Te huur stellen van een eigendom van de beschermde persoon (organiseren van bezoekdagen, opstellen van een huurcontract, plaatsen van een waarborg, ...)
- De voorbereiding van een complexe machtiging betrekking hebbend op een buitengewone ambtsverrichting
- Procedure voor de rechtbank (*)
- Procedure voor de arbeidsrechtbank in verband met sociale uitkeringen
- Administratieve procedure
- Afhandeling van een nalatenschap waarin de beschermde persoon gerechtigd is
- De huisvesting van een beschermde persoon in een RVT (zoeken van een geschikt rusthuis, verhuizing, ...)
- Bemiddeling inzake betwiste zaken (schulden of schuldvorderingen)
- Vertegenwoordiging / bijstand van de beschermde persoon bij ondertekening van akten

3. Bijstand van een advocaat

Wanneer de beschermde persoon een advocaat nodig heeft, kan de (voorlopig) bewindvoerder deze taak op zich nemen aan het tarief van de buitengewone ambtsverrichtingen. Indien dit niet mogelijk is en de beschermde persoon heeft beperkte financiële mogelijkheden, steeds proberen eerst een pro-deo advocaat te bekomen.

4. Waarop kan de 3% vergoeding berekend worden

De vergoeding - het equivalent van 3 % van de inkomsten – waarop men recht heeft, dient om de algemene taken (zie supra) te vergoeden die men verricht in het (voorlopig) bewind.

Inkomsten waarop 3% kan gerekend worden

- * Wedde / loon / persoonlijk onderhoudsgeld / schadevergoeding wegens inkomstenverlies
- * Inkomsten uit lijfrente
- * Sociale uitkering / werkloosheidsuitkeringen
- * Invaliditeitsuitkeringen
- * Pensioenen
- * Intresten op kapitaal / dividenden op aandelen / coupons op obligaties / de vruchten van andere beleggingen
- * Kinderbijslag / wezenbijslag van de beschermde persoon op uitzondering van de bijslag die toegekend worden ten behoeve van de kinderen van de beschermde persoon
- * Inkomsten uit verhuur onroerende goederen
- * Bijkomend wettelijk pensioen behoudens een aanvullend pensioen afkomstig uit een verzekeringsprodukt
- * Teruggave personenbelasting

Inkomsten waarop geen 3% gerekend worden

- * Andere onderhoudsgelden dan hetgeen in de vorige rubriek werd opgenomen
- * Leefloon voor studenten / andere studietoelagen
- * Terugbetalingen / tussenkomen mutualiteit
- * Gelden uit de verkoop van eigendom van de beschermde persoon
- * Terugbetalingen van voordien gemaakte kosten (hospitalisatie, apotheek, dokter, ...)
- * Gelden afkomstig van vervallen kasbons of obligaties of verkoop van effectenportefeuille
- * Gerealiseerde meerwaarden in effectendossiers (bv. dus zelfs in geval van kapitalisatie)
- * Schenkingen, legaten en nalatenschap
- * Aanvullend pensioen afkomstig uit een verzekeringsprodukt
- * Schadevergoedingen die geen betrekking hebben op inkomstenverlies
- * de omzetting van het vruchtgebruik in een geldsom

5. Opstellen jaarverslag

Een jaarverslag moet lopen over 1 jaar, te starten bij het begin van een kalendermaand en eindigend op het einde van een kalendermaand.

Het beginverslag moet opgesteld worden uiterlijk 1 maand na de aanvaarding van de opdracht.

Het jaarverslag moet opgesteld worden tegen de verjaardag van het vonnis en ter griffie neergelegd worden binnen de erop volgende maand.

Het eindverslag moet opgesteld worden uiterlijk 1 maand na het overlijden van de beschermde persoon of de beëindiging van de bewindvoering.

6. Belangrijke bijkomende richtlijnen

1. In het jaarverslag moet melding gemaakt worden van de taak waarvoor een bijkomende vergoeding wordt gevorderd met opgave van de datum (data) en de uren wanneer ze verricht zijn. Er wordt op gewezen dat de algemene vergoeding van 3% in verhouding moet staan met de omvang van de verleende opdracht (vertegenwoordiging / bijstand) en de uitvoering ervan.
2. In uitzonderlijke omstandigheden kan de vrederechter afwijkingen toestaan op de bovenstaande tarieven. Dit moet schriftelijk en gemotiveerd gevraagd worden.
3. De vergoeding kan pas geïnd worden na beslissing van de vrederechter. Er kunnen geen voorschotten worden afgenomen.
4. De elementen op basis van dewelke voornoemde vergoedingen worden gevorderd, moeten op eerste verzoek ter controle aan de vrederechter voorgelegd worden.
5. Er dient naar te worden gestreefd dat het totaal van de vergoeding, zijnde de algemene vergoeding (deel III) en de kosten (deel II), **met uitzondering van** de vergoeding voor buitengewone prestaties (deel IV), niet meer bedraagt dan het equivalent van 1 maand van het gemiddeld inkomen van de beschermde persoon (aandacht voor de sociaal zwakkere). Desgevallend moet de bewindvoerder erover waken of financiële tussenkomen bij derden kan worden bekomen, zoals bij het OCMW

Deel II – kosten

<u>Algemeen</u>	
Telefoon, fax, kopie, e-mail – forfaitaire vergoeding	150,00 euro
<u>Per buitengewone ambtsverrichting</u>	
Bijkomend forfait bovenop basisforfait	10,00 euro
Kilometervergoeding, inbegrepen vergoeding tijd	0,50 euro per km.
Parkeerkosten	werkelijke kost
Alle dactylografie inclusief briefwisseling op papieren drager of per mail per blad (exclusief opstellen van verslag)	8,00 euro
Opstellen verslag (volgens model) – forfaitaire kost (afhankelijk van het vredegerecht)	100,00 euro / 50,00 euro
Portkosten gewone brief / aangetekende brief / pakket	werkelijke kost
BA-verzekering indien afzonderlijk of bijkomend afgesloten	werkelijke kost

Deel III – algemene vergoedingen

Start dossier – forfaitaire vergoeding	75,00 euro
--	------------

Afsluiten dossier – forfaitaire vergoeding	100,00 euro
--	-------------

Algemene vergoeding: 3% op inkomsten volgens de richtlijnen .	
---	--

Deel IV bijzondere vergoedingen bovenop de algemene vergoedingen van deel III

Vanaf het tweede teamoverleg met andere actoren op jaarbasis (per jaar wordt één teamoverleg geacht begrepen te zijn in het gewone beheer) forfaitaire vergoeding per overleg	80,00 euro
---	------------

Complexe buitengewone ambtsverrichtingen die buiten het forfaitair vergoedingssysteem vallen (niet behorend tot diegene waarvoor forfaitaire vergoeding voorzien is en rekening houdende met de bemerking bij de algemene richtlijnen betreffende bijstand door een pro deo-advocaat)	85,00 euro per uur
Dit tarief is niet van toepassing voor eenvoudige machtigingen waarvoor geen juridische expertise noodzakelijk is – deze behoren tot de algemene ambtsverrichtingen van de (voorlopig) bewindvoeder	
Dit tarief is niet van toepassing voor de tijd van verplaatsing, zie rubriek km-vergoeding	
Vergoedingen voor de prestaties van de bewindvoeder ad hoc	85,00 euro per uur

Onderhandse verkoop onroerend goed	
- ingeval beroep wordt gedaan op derden* – forfaitair	250,00 euro
- ingeval geen beroep wordt gedaan op derden* – forfaitair	600,00 euro

**Derden zijn alle andere (rechts)personen behoudens de notaris*

Openbare verkoop onroerend goed – forfaitair	400,00 euro
Bijkomende zitdag na hoger bod – forfaitair	100,00 euro

Verkoop auto – forfaitair (niet van toepassing bij overname na aankoop nieuwe auto)	150,00 euro
Verkoop inboedel en volledige opkuis organiseren – forfaitair	200,00 euro

Bewoning organiseren van de beschermde persoon in RVT of andere zorginstelling	
- enkel ingeval van een sturende taak (de bewindvoerder neemt persoonlijk initiatief en leiding voor de plaatsing van de beschermde persoon in een zorginstelling) : forfaitair	300,00 euro

Te huur stellen van de eigendom van een beschermde persoon Deze vergoeding mag het bedrag van 340,00 euro niet overschrijden	85,00 euro per uur
Handelingen in verband met het einde van de huur Deze vergoeding mag het bedrag van 255,00 euro niet overschrijden	85,00 euro per uur

Samenstellen van het dossier successierechten voor notaris – forfaitair	85,00 euro
---	------------

Nalatenschap opvolgen (aangifte, besprekingen ...)
--

Vereffening – verdeling opstellen en opvolgen

85,00 euro per uur