

BREVET VAN RECHTHEBBENDE: HANDLEIDING VAN DE GEBRUIKER

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1. Doel van het brevet

Het brevet wil garanderen dat de gegevens die van belang zijn voor het recht op kinderbijslag door een kinderbijslaginstelling die erover beschikt worden doorgezonden naar een andere kinderbijslaginstelling die ze nodig heeft om zelf te kunnen beginnen met kinderbijslag te betalen, zonder dat daarvoor ook maar iets wordt gevraagd aan het betrokken gezin. Het wil ook garanderen dat de kinderbijslag ononderbroken doorbetaald wordt, ondanks veranderingen op het stuk van de instelling of de regeling.

2. Terminologie

Voor de toepassing van deze onderrichtingen wordt verstaan onder:

“Kinderbijslaginstelling”: de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers, een kinderbijslagfonds erkend of opgericht krachtens de samengeordende wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders, de Staat of een overheidsinstelling die wettelijk verplicht is zelf kinderbijslag te verlenen aan haar personeel;

“Oorspronkelijke instelling”: de instelling die actief is of als laatste actief geweest is inzake de betaling van de kinderbijslag;

“Volgende instelling”: de instelling die kinderbijslag moet beginnen te betalen.

3. De te gebruiken documenten, hun functies en verzendingsmodaliteiten

3.1 De te gebruiken documenten

Het mechanisme voorziet vier documenten:

Type van documenten	Functie	Instelling die het document moet verzenden
Aanvraag om brevet	Het betreft een document waarmee een volgende instelling de vorige vraagt haar via het brevet alle elementen mee te delen die van belang zijn voor het recht op kinderbijslag.	De volgende instelling.

Type van documenten	Functie	Instelling die het document moet verzenden
Brevet	Het betreft het document dat beknopt alle elementen van het dossier bevat die een rol kunnen spelen bij de vaststelling van het recht op kinderbijslag.	<ul style="list-style-type: none"> • De oorspronkelijke instelling <u>op eigen initiatief</u> = ambtshalve verzending • De volgende instelling <u>na verzoek</u> van de volgende instelling = verzending op aanvraag
Kwitantie (wordt overbodig met de DMFA)	Het document dat de oorspronkelijke instelling van haar verplichtingen tot provisionele betalingen ontslaat. Dit document is enkel voorzien wanneer de volgende instelling het brevet ambtshalve ontvangen heeft.	De volgende instelling wanneer die klaar is om de betalingen over te nemen.
Bijkomend brevet	Dit document wordt gebruikt in de veronderstelling dat een instelling reeds voldaan heeft aan haar verplichtingen inzake het brevet, bij de kennisname van bijkomende sociale gegevens die het recht bij de oorspronkelijke of de volgende instelling zouden kunnen beïnvloeden. De nieuwe gegevens worden beknopt vermeld in het bijkomend brevet.	De geïnformeerde instelling.

3.1.1 De aanvraag om een brevet

Instelling X onderzoekt een nieuwe aanvraag om kinderbijslag ingediend door een bepaalde sociaal gerechtigde en komt tot de vaststelling dat zij vanaf een bepaalde datum bevoegd is. Bij raadpleging van het nationaal repertorium van de kinderbijslag (NRK) stelt men vast dat een andere instelling Y reeds haar bevoegdheid uitoefent voor dezelfde kinderen. Instelling X stuurt dan een aanvraag om een brevet naar instelling Y.

De aanvraag om een brevet is dus een nieuw instrument dat de oorspronkelijke instelling om een brevet vraagt en aan die instelling reeds relevante gegevens meedeelt voor de afsluiting

van haar dossier (datum waarop men van plan is met de betalingen te beginnen, omstandigheden waaraan de verandering van bevoegdheid te wijten is en datum waarop de verandering ingaat overeenkomstig de regelgeving in het kader van de trimestrialisering).

Het door de oorspronkelijke instelling bezorgde brevet bevat dan een clause die geldt als kwitantie en de oorspronkelijke instelling vrijstelt van provisionele betalingen.

3.1.2 Het eigenlijke brevet van rechthebbende

Dat is het document dat in beknopte vorm alle gegevens van het dossier bevat die van belang kunnen zijn bij de vestiging van het recht op kinderbijslag dat door de volgende instelling wordt onderzocht. De meegedeelde gegevens gelden als authentieke gegevens via de echtverklaring door de oorspronkelijke instelling.

3.1.3 De kwitantie

Instelling X die regelmatig kinderbijslag uitkeert aan een bepaald gezin verneemt een of ander feit (bijvoorbeeld een verandering van werkgever) op grond waarvan een andere kinderbijslaginstelling Y vanaf een bepaalde datum bevoegd wordt.

Zodra de oorspronkelijke instelling X beschikt over de gegevens die bepalen dat de andere instelling Y bevoegd is, stuurt zij deze laatste een ambtshalve brevet waarop zij de omstandigheden van de verandering vermeldt en ook de datum waarop zij van plan is te stoppen met betalen.

Na ontvangst van dat brevet stuurt de nieuw bevoegde instelling in de vorm en volgens de regels die hierna zijn beschreven, een kwitantie naar de oorspronkelijke instelling. Het gaat dus om een document dat uitgaat van de volgende instelling en waarmee die de oorspronkelijke instelling laat weten dat ze daadwerkelijk kinderbijslag betaalt en vanaf welke datum. De kwitantie stelt de oorspronkelijke instelling aldus definitief vrij van provisionele betalingen.

3.1.4 Het bijkomend brevet

Dat document wordt gebruikt als de instelling die geen kinderbijslag meer betaalt aan een bepaald gezin nog weet krijgt van een of ander feit dat mogelijk van belang kan zijn voor de volgende instelling. Die nieuwe gegevens worden beknopt vermeld op het bijkomend brevet.

3.2 De procedure voor de verzending van het brevet

Er zijn twee verschillende procedures: een brevet op aanvraag en een ambtshalve verzonden brevet. Inderdaad, het gaat in feite telkens om hetzelfde document maar naargelang het geval stelt het al dan niet de oorspronkelijke instelling vrij van de verplichtingen inzake provisionele betaling en is ook de procedure voor de verzending anders.

3.2.1 Verzending op aanvraag: de instelling die actief is inzake het uitkeren van kinderbijslag (de oorspronkelijke instelling) moet een ingevuld brevet naar de volgende instelling sturen op vraag van die instelling. Die verzending stelt de oorspronkelijke instelling zonder verdere formaliteiten vrij van haar verplichting tot provisionele betaling (de kwitantie is hierin dus geïntegreerd).

3.2.2 Ambtshalve verzending: de instelling die actief is inzake het uitkeren van kinderbijslag moet uit eigen beweging een volgens de regels ingevuld brevet naar de volgende instelling sturen als ze beschikt over gegevens waaruit blijkt dat die bevoegd wordt. Die verzending stelt de oorspronkelijke instelling niet vrij van de verplichting tot provisionele betaling. Alvorens de betalingen stop te zetten moet de oorspronkelijke instelling in dit geval de kwitantie van de nieuwe instelling afwachten.

4. De termijnen voor de verzending¹ en de sancties in verband hiermee

De termijnen voor de verzending van de aanvraag om het brevet, het brevet, de kwitantie en het bijkomend brevet zijn eenvormig bepaald op 21 kalenderdagen.

4.1 De termijn voor de verzending van de aanvraag

De termijn voor de verzending van de aanvraag om het brevet (21 kalenderdagen) begint te lopen op de dag waarop de volgende instelling een geldige aanvraag van de persoon die de uitkeringen ontvangt kreeg en in het bezit is van alle elementen nodig voor het identificeren van de oorspronkelijke instelling.

Voorbeeld: indien een instelling op 6 februari 2001 in het bezit is van een geldige aanvraag en in staat is de oorspronkelijke instelling te identificeren, dan richt ze ten laatste op 27 februari 2001 een aanvraag om een brevet naar deze instelling.

¹ De termijnen voor de verzending van het brevet gelden eveneens bij de verzending van het brevet van een kinderbijslagfonds in de werknemersregeling naar een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen.

4.2 De termijn voor de verzending van het brevet

De termijn voor de verzending van het brevet gaat in:

- ofwel vanaf de dag waarop de oorspronkelijke instelling de door de volgende instelling verstuurde aanvraag om een brevet ontving (verzending op aanvraag);

Voorbeeld: indien instelling A op 4 april 2001 een aanvraag om een brevet ontvangt, stuurt ze ten laatste op 25 april 2001 een ingevuld brevet door.

- ofwel vanaf de dag dat de oorspronkelijke instelling de elementen ontving die de zekere bevoegdheid van een andere instelling wettigen (ambtshalve verzending)²;

Voorbeeld: een instelling wordt er op 1 augustus 2001 van ingelicht dat zijn rechthebbende op die datum van werkgever is veranderd (de maand augustus is een referentiemaand). Op het einde van de maand augustus moet de instelling er zich van verzekeren dat er wel degelijk een verandering van bevoegdheid is (nagaan of de betrokkene nog altijd voor dezelfde werkgever werkt, of nagaan of hij er meer dan 27 kalenderdagen heeft gewerkt in de veronderstelling dat de overeenkomst al is beëindigd).

Indien de instelling deze gegevens ontvangt op 20 september 2001, moet het brevet ten laatste op 11 oktober 2001 worden verstuurd.

Opmerkingen:

Wanneer de oorspronkelijke instelling door de volgende instelling verzocht wordt een brevet af te leveren, dient zij zonder uitstel aan die vraag gevolg te geven, zelfs al bezit zij op dat ogenblik nog niet alle vereiste gegevens om haar eigen dossier af te sluiten, op voorwaarde dat de ontbrekende gegevens het recht bij de volgende instelling niet in de weg staan.

Om te voorkomen dat een kinderbijslaginstelling een dossier ten onrechte bij zich houdt en doorgaat met kinderbijslag te betalen als ze niet langer bevoegd is, moeten provisionele betalingen die verband houden met de te late verzending van het brevet (dus na de termijn van 21 kalenderdagen) ook steeds geregulariseerd worden. Een provisionele betaling zal zodoende geen toelage meer genereren voor een kinderbijslagfonds dat ze ten onrechte heeft gedaan.

4.3 De termijn voor de verzending van de kwitantie

De termijn voor de verzending van de kwitantie begint op de dag van de ontvangst van het brevet.

² Een termijn van 21 dagen te rekenen vanaf de ontvangstdatum van het ambtshalve brevet is niet voorzien om de volgende kinderbijslaginstelling te sanctioneren (zij wordt al gesanctioneerd door haar eigen vertraging), maar als vertrekpunt voor de herinnering die de oorspronkelijke instelling moet sturen wanneer zij de kwitantie niet ontvangt.

4.4 De termijn voor de verzending van het bijkomend brevet

De termijn voor de verzending van het bijkomend brevet begint op de dag waarop de oorspronkelijke instelling kennis heeft van de nieuwe elementen die het recht op kinderbijslag van de rechthebbende bij de volgende instelling zouden kunnen beïnvloeden.

Voorbeelden

1. De oorspronkelijke instelling ontvangt op 10 oktober 2001 een vragenlijst P7, en dient ten laatste op 31 oktober 2001 de elementen ervan met behulp van een bijkomend brevet door te sturen naar de volgende instelling.
2. De volgende instelling (bevoegd vanaf 1 juli 2001) ontvangt op 1 september 2001 een attest van het Ministerie van Sociale Zaken vermeldend dat één van de rechtgevendende kinderen vanaf 1 februari 2000 ten minste 66 % lichamelijke of geestelijk ongeschikt is. De oorspronkelijke instelling dient de gehandicapentoeslag voor de periode van 1 februari 2000 tot 30 juni 2001 toe te kennen. De volgende instelling dient ten laatste op 22 september 2001 de gegevens om die gehandicapentoeslag te kunnen betalen doorzenden aan de oorspronkelijke instelling.

5. Welke instelling moet de kinderbijslag betalen na het doorsturen van het brevet?

5.1 Op aanvraag verstuurd brevet

Indien het brevet volledig is, moet de volgende instelling de betalingen vanaf de ontvangst overnemen.

Indien het brevet onvolledig is (bijvoorbeeld wegens een geschil bij de oorspronkelijke instelling), maar de inhoud voldoende is om het recht op kinderbijslag te behouden, dan vat de volgende instelling de betalingen aan ten vroegste op de datum die op het brevet is aangeduid. Het betreft de zekere datum waarop de oorspronkelijk instelling niet of niet meer zal tussenkomen.

Indien de oorspronkelijke instelling niet beschikt over voldoende elementen om een betaling door tussenkomst van de volgende instelling te doen ontstaan, dan licht ze deze instelling hiervan in met een gedetailleerde brief binnen een termijn van 21 kalenderdagen.

Opmerking

Als een kinderbijslaginstelling een brevet naar een andere instelling stuurt vóór de 11^e van de maand, betaalt de volgende instelling reeds voor die maand, dus op de 10^e van de maand daarop, en dit onverminderd de regels inzake de trimestrialisering.

Als daarentegen het brevet bij de oorspronkelijke instelling maar vertrekt na de 10^e van de maand, betaalt die oorspronkelijke instelling ook nog voor die maand en vermeldt dat op het

brevet. Dit tweezijdig mechanisme garandeert dat de kinderbijslag ononderbroken doorbetaald wordt en voorkomt tegelijkertijd dubbele betalingen.

5.2 **Ambtshalve** brevet

De oorspronkelijke instelling blijft de kinderbijslag betalen zolang ze geen “kwitantie” heeft ontvangen van de volgende instelling. De oorspronkelijke instelling kan enkel via deze kwitantie worden vrijgesteld van haar verplichtingen tot provisionele betaling. Indien deze instelling binnen de 21 kalenderdagen volgend op de datum van het versturen van het brevet de kwitantie niet heeft ontvangen, dient een herinnering te worden gericht aan de volgende instelling.

Opmerking:

In geval van verandering van bevoegdheid na een “ontslag” van een werkgever verstuurt de oorspronkelijke instelling **ambtshalve** een brevet naar de volgende instelling vóór de 11^e dag van de eerste maand waarin de bevoegdheidsverandering uitwerking heeft. In dit geval **stopt de instelling uit eigen beweging haar tussenkomst na de betaling van de gezinsbijslag voor de laatste maand** van haar bevoegdheid, zonder te wachten op de kwitantie. De oorspronkelijke instelling die het brevet verzendt **na de 10^e dag van de eerste maand** waarin de bevoegdheidsverandering uitwerking heeft, staat in ieder geval in voor de provisionele betaling van de kinderbijslag voor de maand waarin het brevet wordt verzonden, waarna een regularisatie van de rekeningen plaatsvindt.

II. DE INHOUD VAN HET BREVET VAN RECHTHEBBENDE

- Het brevet vermeldt de gezinssamenstelling van de persoon die de gezinsbijslag ontvangt niet. In alle gevallen van verandering van bevoegdheid moet de volgende instelling het RNP raadplegen om de huidige gezinssamenstelling te verkrijgen.
- In alle gevallen is het de oorspronkelijke instelling die het brevet van rechthebbende invult.
- De gegevens doorgestuurd via het brevet van rechthebbende moeten door de instelling die ze ontvangt worden beschouwd als gekwalificeerde gegevens waarvoor de oorspronkelijke instelling verantwoordelijk is. Deze kwalificatie heeft tot gevolg dat het brevet geen bijlagen meer heeft, met uitzondering van de kopie van de eventuele “modellen X”. Dit document is inderdaad vereist door de Directie van de Sociale Integratie (Ministerie van Sociale Zaken) wanneer het wordt geraadpleegd voor een medische expertise.
- Indien een oorspronkelijke instelling met behulp van het brevet van rechthebbende gegevens aanlevert die onjuist of onvolledig blijken of in tegenspraak met elementen van het dossier, dan is deze instelling verantwoordelijk voor de fout. Als hieruit een onverschuldigde betaling voortvloeit, verrekenet de oorspronkelijke instelling deze, verzoekt de volgende instelling te zorgen voor de terugvordering via inhoudingen en verzekert de terugvordering van het resterende saldo na de definitieve uitdoving van het recht.

1. Identificatie van de betrokken instellingen

De instelling die het brevet invult (de oorspronkelijke instelling) vermeldt in de hiertoe voorziene vakjes de eigen identificatiegegevens en die van de andere betrokken instelling.

2. Bevoegdheid en betalingen

In eerste instantie vermeldt de instelling de omstandigheid die de verandering van bevoegdheid wettigt (verandering van werkgever, verandering van gezinssituatie die leidt tot een verandering van rechthebbende), evenals de datum waarop de omstandigheid zich voordoet. In tweede instantie duidt de instelling de datum aan waarop de verandering van bevoegdheid in werking treedt. In derde instantie preciseert de instelling de datum waarop ze haar betalingen stopzette (of zal stopzetten).

Opmerking: Indien de volgende instelling nog niet in staat is de betalingen over te nemen, licht ze de oorspronkelijke instelling hiervan onmiddellijk in zodat deze laatste zo nodig een provisionele betaling kan aanvatten of voortzetten.

3. “Rechthebbende”

Er zijn vijf vakken voorzien in deze rubriek.

Identificatie:

Alle persoonlijke gegevens van de rechthebbende moeten worden vermeld. Dit vak moet verplicht worden ingevuld.

De vier andere vakken moeten volgens het geval worden ingevuld.

Verwerving van het statuut van langdurig uitkeringsgerechtigd werkloze

De periodes van werkloosheid, evenals de eventuele periodes van ziekte die minder dan 28 dagen voor de afsluiting van een arbeidsovereenkomst vallen, moeten vermeld zijn.

Behoud van het statuut van langdurig uitkeringsgerechtigd werkloze

Wanneer de rechthebbende het statuut van langdurig uitkeringsgerechtigd werkloze bezit, vermeldt de instelling de laatste dag vergoede werkloosheid en eventueel de arbeidsongeschiktheid. Indien de laatste dag (nog) niet bekend is, dient men de laatste maand van vergoeding te vermelden.

Feitelijk gezin

De instelling vermeldt in dit vak alle precieze gegevens waarover men beschikt en die het bestaan of het ontbreken van een feitelijk gezin zouden kunnen bepalen (een verklaring van de betrokkenen, het verslag van een controle ter plaatse, een model 2 van het gemeentebestuur of ieder ander pertinent document).

Controle vragenlijst en controle ter plaatse

De instelling vermeldt in het daartoe voorziene vak of een behoorlijk ingevuld en getekend formulier P19 werd ontvangen of dat een controlebezoek werd afgelegd, met vermelding van de periodes waarop de inlichtingen vergaard via de vragenlijst P19 of het controlebezoek betrekking hebben.

4. “Bijslagtrekkende”

Voor de duidelijkheid van de informatie is een fiche per bijslagtrekkende voorzien.

Op iedere fiche zijn tien vakken voorzien.

Identificatie:

Alle persoonlijke gegevens van de bijslagtrekkende moeten vermeld zijn. Dit vak moet verplicht worden ingevuld.

Betrokken kinderen:

Alle kinderen waarvoor de bijslagtrekkende kinderbijslag ontvangt moeten in dit vak vermeld worden.

Ingeroepen wettelijke bepaling

De verstrekte informatie moet de volgende instelling in staat stellen de omstandigheid te bepalen waarop de aanduiding van de bijslagtrekkende steunt (bv.: algemene regel, co-ouderschap, aanwijzing door de rechter, aanvraag van de vader wanneer de rechtgevende kinderen bij hem wonen, aanduiding door een rechtgevend kind ouder dan 16 jaar...).

Overdracht van geld, voorlopig bewindvoerder en schuldbemiddelaar

Deze vakken dienen te worden ingevuld wanneer dit nodig is.

Feitelijk gezin

De instelling vermeldt in dit vak alle precieze gegevens waarover men beschikt en die het bestaan of het ontbreken van een feitelijk gezin zouden kunnen bepalen (een verklaring van de betrokkenen, het verslag van een controle ter plaatse, een model 2 van het gemeentebestuur of ieder ander pertinent document).

Kraamgeld

Het fonds vermeldt of er kraamgeld vooraf is uitbetaald.

Onverschuldigd bedrag

Indien de instelling een onverschuldigd bedrag vaststelde of een onverschuldigd bedrag terugvorderde voor een andere instelling worden hiervan de details vermeld.

Controlevragenlijst en controle ter plaatse

De instelling vermeldt in het daartoe voorziene vak of een behoorlijk ingevuld en getekend formulier P12 of P16 werd ontvangen of dat een controlebezoek werd afgelegd, met vermelding van de periodes waarop de inlichtingen vergaard via deze vragenlijsten of het controlebezoek betrekking hebben.

5. De rechtgevende kinderen

Ook hier is per rechtgevend kind een fiche voorzien.

Identificatie:

Alle persoonlijke gegevens van het rechtgevend kind moeten vermeld zijn. Dit vak moet verplicht worden ingevuld.

Band met de rechthebbende

Hier moet vermeld worden op welke basis van verwantschap, aanverwantschap of sociale afhankelijkheid de rechthebbende een recht opent voor het rechtgevend kind (ouder, grootouder, broer/zuster,...).

Statuut van het kind

Voor ieder kind ouder dan 18 jaar moet de schoolactiviteit of sociale activiteit die aan de basis van het recht ligt worden gepreciseerd.

Voor de jonge werkzoekende dient de datum van inschrijving als werkzoekende en het vermoedelijke einde van de toekenningperiode te worden vermeld. Voor de leerling is de datum van het eind van de overeenkomst van belang.

Gehandicapt kind aan tenminste 66%

In dit vak dient men te vermelden of het rechtgevend kind gehandicapt is aan tenminste 66%. In dat geval moet de instelling de kopie van het laatste model "X" hierbij voegen. Dit model bevat alle nodige gegevens, dit vak dient verder geen vermeldingen te hebben.

Kind geplaatst in een instelling

Hier moet de juiste benaming van de openbare overheid vermeld worden die het kind plaatste, en indien de plaatsing gebeurde ten laste van de Franse, Vlaamse of Duitstalige Gemeenschap dient men ook de door de dienst jeugdbescherming toegekende code te vermelden.

Aangezien de rubriek met betrekking tot de bijslagtrekkende alle inlichtingen in verband met deze persoon bevat, volstaat het om in het vak betreffende het geplaatste kind te vermelden voor welke bijslagtrekkenden het 1/3 en de 2/3 van de kinderbijslag bestemd zijn.

Proportionele verdeling

De groepering van een geplaatst kind waarvan het 1/3 van de kinderbijslag wordt betaald aan een natuurlijk persoon gebeurt rond de bijslagtrekkende. Indien deze bijslagtrekkende ook kinderbijslag ontvangt voor een of meer niet geplaatste kinderen, dient deze kinderbijslag proportioneel te worden verdeeld. Het is mogelijk dat deze kinderbijslag wordt betaald uit hoofde van verschillende rechthebbenden en dus door verschillende instellingen. Om de oordeelkundige berekening van de kinderbijslag te waarborgen dient men in dit vak te vermelden of de betalingen al dan niet op basis van een proportionele verdeling gebeuren.

Stelsel van ouderlijk gezag

Om het recht op kinderbijslag correct te enten op het stelsel van ouderlijk gezag (gescheiden ouders) moet het stelsel van ouderlijk gezag verplicht bekend zijn en bijgevolg op het brevet vermeld worden. Deze informatie moet voor ieder kind vermeld worden.

Grond van de voorrang

Dit vak moet in ieder geval worden ingevuld.

In geval van afstand van het recht moet het brevet de identiteit preciseren van de rechthebbende die afstand deed van zijn voorrangrecht evenals zijn hoedanigheid (vader, moeder, grootmoeder,...).

Rang

De rang van het betrokken kind moet worden vermeld.

Indien de rang van het betrokken kind afhangt van een of meer rechtgevende kinderen voor wie kinderbijslag wordt toegekend door een andere instelling, dan dient men de benaming van deze instelling en het dossiernummer te preciseren.

Leeftijdstoeslag (verandering van rang)

Indien het kind een “verandering van rang” geniet (een kind van tweede rang of meer, geboren tussen 1 januari 1991 en 31 december 1996 dat eerste rang wordt na 1 januari 1997), dan dient men dit te vermelden (zie CO 1305 van 24 januari 1997 betreffende de leeftijdstoelagen, blz. 7).

Toegekende schaal

De schaal van de kinderbijslag die voor het kind wordt betaald moet individueel gepreciseerd zijn.

Controlevragenlijsten

De instelling vermeldt in het daartoe voorziene vak of een behoorlijk ingevuld en getekend formulier P2, P3, P7 of P9 werd ontvangen, met vermelding van de periodes waarop de inlichtingen vergaard via deze vragenlijst betrekking hebben.

6. Integratie van een “vierde actor” in het RIO

In deze rubriek vermeldt de oorspronkelijke instelling alle persoonlijke gegevens van de persoon die zij in het RIO heeft geïntegreerd en preciseert onder welke statuut (rechthebbende of bijslagtrekkende) die integratie gebeurde.

7. Informatie verstrekt aan het gezin en diversen

In deze rubriek vermeldt de oorspronkelijke instelling alle informatie die aan het gezin werd verstrekt, evenals alle gegevens, niet gestandaardiseerd door het brevet, die van belang kunnen zijn voor het recht dat de volgende instelling moet vaststellen.

De rubriek moet bijvoorbeeld een antwoord bieden op de volgende vragen:

- werden de betrokkenen ingelicht dat een afstand van recht mogelijk was, en zo ja, op welke datum?
- werden de betrokkenen ingelicht dat het rechtgevend kind kon worden onderzocht door een expert-geneesheer van het Ministerie van Sociale Zaken met het oog op een eventuele erkenning van een handicap, en zo ja, op welke datum?

- werd het rechtgevend kind onderzocht door een expert-geneesheer van het Ministerie van Sociale Zaken?
- werd het kind erkend als tenminste 66% gehandicapt door dit Ministerie?
- werd informatie betreffende de betaling per verschil verstrekt aan de personen die de uitkeringen ontvangen?
- werd informatie betreffende het feitelijk gezin verstrekt aan de personen die de uitkeringen ontvangen?

Deze lijst wordt gegeven bij wijze van voorbeeld en is dus niet exhaustief. Alle andere informatie die nuttig kan zijn voor de vaststelling van het recht of de wettiging ervan dient bijgevolg ook in deze rubriek te worden vermeld.

Het brevet moet verder naar behoren gedateerd en getekend zijn door de gemandateerde beheerder.

BREVET VAN RECHTHEBBENDE: INSTRUMENTEN VOOR GEGEVENSOVERDRACHT

AANVRAAG OM BREVET

Identificatie van de volgende instelling	Identificatie van de oorspronkelijke instelling

RECHTHEBBENDE VAN DE OORSPRONKELIJKE INSTELLING

naam :
voornaam :
insz of geboortedatum:
adres :
referentie :

RECHTHEBBENDE VAN DE VOLGENDE INSTELLING

naam :
voornaam :
insz of geboortedatum:
adres :
referentie :

BEVOEGDHEID EN BETALINGEN

Omstandigheid die de wijziging van bevoegdheid wettigt:datum :.....
Datum van uitwerking van de wijziging van bevoegdheid:
Datum van begin van betaling zonder bericht van het tegendeel:

datum van verzending

handtekening

BREVET VAN RECHTHEBBENDE

Identificatie van de volgende instelling	Identificatie van het oorspronkelijke fonds

RECHTHEBBENDE VAN DE VOLGENDE INSTELLING. REF :
naam :
voornaam :

A. BEVOEGDHEID EN BETALINGEN

Omstandigheid die de wijziging van bevoegdheid wettigt:datum :.....
Datum van uitwerking van de wijziging van bevoegdheid:
Datum van einde van betaling zonder bericht van het tegendeel:

B. RECHTHEBBENDE VAN DE OORSPRONKELIJKE INSTELLING. REF :

PERSOONLIJKE GEGEVENS :	
naam :	
voornaam :	
nationaliteit:	
burgerlijke stand :	
insz of geboortedatum:	
adres :	
SAMENSTELLING EN BEHOUD VAN HET STATUUT VAN LANGDURIG UITKERINGSGERECHTIGD WERKLOZE	
A) Verwerving van het statuut van langdurig uitkeringsgerechtigd werkloze	
<ul style="list-style-type: none"> • periodes van werkloosheid en/of ziekte voor de nieuwe arbeidsovereenkomst: 	
B) Behoud van het statuut van langdurig uitkeringsgerechtigd werkloze	
<ul style="list-style-type: none"> • laatste dag vergoede werkloosheid of arbeidsongeschiktheid : 	
Vorming van een feitelijk gezin :	met
Grond ³	
Controle ter plaatse	betrokken periode(s):
Controledocument	betrokken periode(s):

³ Model 2 (door een ambtenaar van het betrokken gemeentebestuur afgestempelde en ondertekende document waaruit blijkt dat de betrokkene een adresverandering indiende), verklaring van de betrokkenen, controle ter plaatse...

C. BIJSLAGTREKKENDE

PERSOONLIJKE GEGEVENS VAN DE BIJSLAGTREKKENDE NR. 1 :

naam :voornaam :

insz of geboortedatum:

adres :

financiële rekening:

burgerlijke stand :

BETROKKEN KINDEREN

Naam	Voornaam	Wettelijke bepaling ⁴	
Sommendelegatie		ten gunste van : adres : financiële rekening: voor welk(e) kind(eren) :	
Tijdelijke bewindvoerder		naam : adres : financiële rekening: voor welk(e) kind(eren):	
Schuldbemiddelaar		naam : adres : financiële rekening: vervaldag :	
Feitelijk gezin		met : grond ⁵ :	
Voorafbetaald kraamgeld	naam van het kind:	bedrag	
Onverschuldigd bedrag	bedrag van het saldo	betrokken fonds /ref. rekeningnummer:	% van de inhouding
Controle ter plaatse		betrokken periode:	
Controledocument		betrokken document:	betrokken periode:

⁴ In dit vakje dient men te vermelden op basis waarvan de betrokkene de hoedanigheid van bijslagtrekkende heeft.

⁵ Model 2 (door een ambtenaar van het betrokken gemeentebestuur afgestempelde en ondertekende document waaruit blijkt dat de betrokkene een adresverandering indiende), verklaring van de betrokkenen, controle ter plaatse...

PERSOONLIJKE GEGEVENS VAN DE BIJSLAGTREKKENDE NR. 2 :			
naam :voornaam :			
insz of geboortedatum:			
adres :			
financiële rekening:			
burgerlijke stand :			
BETROKKEN KINDEREN			
Naam	Voornaam	Wettelijke bepaling⁶	
Sommendelegatie	ten gunste van : adres : financiële rekening: voor welk(e) kind(eren) :		
Tijdelijke bewindvoerder	naam : adres : financiële rekening: voor welk(e) kind(eren):		
Schuldbemiddelaar	naam : adres : financiële rekening: vervaldag :		
Feitelijk gezin	met : grond ⁷ :		
Voorafbetaald kraamgeld	naam van het kind:	bedrag	
Onverschuldigd bedrag	bedrag van het saldo	betrokken fonds /ref. rekeningnummer:	% van de inhouding
Controledocument	betrokken document:	betrokken periode:	

⁶ In dit vakje dient men te vermelden op basis waarvan de betrokkene de hoedanigheid van bijslagtrekkende heeft.

⁷ Model 2 (door een ambtenaar van het betrokken gemeentebestuur afgestempelde en ondertekende document waaruit blijkt dat de betrokkene een adresverandering indiende), verklaring van de betrokkenen, controle ter plaatse...

D. RECHTGEVENDE KINDEREN

PERSOONLIJKE GEGEVENS VAN HET RECHTGEVEND KIND NR. 1

naam :
 voornaam :
 insz of geboortedatum:
 adres :
 burgerlijke stand :

Band met de rechthebbende⁸ :

Statuut van het kind : student : hogere studies : ja/nee

werkzoekende : datum van inschrijving :
 vermoedelijke einddatum van het recht:

leerling : einddatum van de overeenkomst :

Gehandicapt kind aan tenminste 66% (zie kopie)

Kind geplaatst in een instelling

door wie/ten laste van wie :
 waar :
 code kind :
 bestemming van het derde⁹ :
 bestemming van de 2/3⁷ :

Proportionele verdeling : ja/nee

Stelsel van het ouderlijk gezag :

exclusieve hoede
 gezamenlijke hoede
 overgangperiode

Grond van de voorrang

- - artikel 64 KBW :
- - zelfstandige vader:
- - vader werkt in het buitenland : land :
- - feitelijke scheiding :
- - scheiding : datum van overschrijving van het vonnis :
- - afstand v. recht v.d. voorrangrechthebbende (vader, moeder, andere) naam op.....
- - andere :

Rang :

andere betrokken fondsen: ref. van dit fonds :

Leeftijdstoeslag (verandering van rang) ja/nee

Toegekende schaal:

Controledocument:	Betrokken document	Gecontroleerde periode

⁸ In dit vakje dient men te vermelden op basis waarvan de rechthebbende een recht opent voor het betrokken kind: artikel 51§3 : ouder, grootouder, broer/ zuster , enz.

⁹ Terug naar de rubriek bijslagtrekkende.

PERSOONLIJKE GEGEVENS VAN HET RECHTGEVEND KIND NR. 2		
naam :		
voornaam :		
insz of geboortedatum:		
adres :		
burgerlijke stand :		
Band met de rechthebbende¹⁰ :		
Statuut van het kind : student : hogere studies : ja/nee		
	werkzoekende :	datum van inschrijving : vermoedelijke einddatum van het recht:
	leerling :	einddatum van de overeenkomst :
Gehandicapt kind aan tenminste 66% (zie kopie) <input type="checkbox"/>		
Kind geplaatst in een instelling		
door wie/ten laste van wie :		
waar :		
code kind :		
bestemming van het derde ¹¹ :		
bestemming van de 2/3 ⁹ :		
Proportionele verdeling : ja/nee		
Stelsel van het ouderlijk gezag :		
exclusieve hoede		
gezamenlijke hoede		
overgangperiode		
Grond van de voorrang		
• - artikel 64 KBW :		
• - zelfstandige vader:		
• - vader werkt in het buitenland : land :		
• - feitelijke scheiding :		
• - scheiding : datum van overschrijving van het vonnis :		
• - afstand v. recht v.d. voorrangrechthebbende (vader, moeder, andere) naam op.....		
• - andere :		
Rang :		
andere betrokken fondsen: ref. van dit fonds :		
Leeftijdstoelage (verandering van rang) ja/nee		
Toegekende schaal:		
Controledocument:	Betrokken document	Gecontroleerde periode

¹⁰ In dit vakje dient men te vermelden op basis waarvan de rechthebbende een recht opent voor het betrokken kind: artikel 51§3 : ouder, grootouder, broer/ zuster , enz.

¹¹ Terug naar de rubriek bijslagtrekkende.

E. INTEGRATIE VAN EEN “VIERDE” ACTOR IN HET RIO

PERSOONLIJKE GEGEVENS :

naam :
voornaam :
insz of geboortedatum:
adres :

Band met het kind:.....

Statuut van de integratie: Rechthebbende Bijslagtrekkende

PERSOONLIJKE GEGEVENS :

naam :
voornaam :
insz of geboortedatum:
adres :

Band met het kind:.....

Statuut van de integratie: Rechthebbende Bijslagtrekkende

PERSOONLIJKE GEGEVENS :

naam :
voornaam :
insz of geboortedatum:
adres :

Band met het kind:.....

Statuut van de integratie: Rechthebbende Bijslagtrekkende

F. INFORMATIE VERSTREKT AAN HET GEZIN EN DIVERSEN

Datum van verzending

Handtekening

KWITANTIE

Identificatie van de volgende instelling	Identificatie van de oorspronkelijke instelling

RECHTHEBBENDE VAN DE VOLGENDE INSTELLING

naam :
voornaam :
insz of geboortedatum:
adres :
ref. :

RECHTHEBBENDE VAN DE OORSPRONKELIJKE INSTELLING

naam :
voornaam :
insz of geboortedatum:
adres :
ref. :

BEVOEGDHEID EN BETALINGEN

Omstandigheid die de wijziging van bevoegdheid wettigt:datum :.....
Datum van uitwerking van de wijziging van bevoegdheid:
Datum van begin van betaling zonder bericht van het tegendeel:

datum van verzending

handtekening

BIJKOMEND BREVET

RECHTHEBBENDE VAN DE OORSPRONKELIJKE INSTELLING

naam :
voornaam :
nationaliteit :
burgerlijke stand :
insz of geboortedatum:
adres :
referentie :

RECHTHEBBENDE VAN DE VOLGENDE INSTELLING

naam :
voornaam :
nationaliteit :
burgerlijke stand :
insz of geboortedatum:
adres :
referentie :

Hierbij vindt u bijkomende inlichtingen die een weerslag kunnen hebben op de gezinsbijslag die u toekent. Ze hebben betrekking op:

- de rechthebbende : (nieuwe socioprofessionele situatie)
- het rechtgevend kind : (ontvangst van een model P7, P9...)
- andere :

Datum van verzending

handtekening