# Doelstelling

* Het – in één keer goed – vaststellen van de beslagvrije voet op basis van alle voor de gerechtsdeurwaarder beschikbare informatie zodanig dat er een minimaal aantal verzoeken tot correctie en herberekening zijn.
* Het in behandeling nemen van correctieverzoeken en herberekenen van de beslagvrije voet.

# Referentiedocumenten

* Bestuursregel beslag op vorderingen
* Wet vereenvoudiging beslagvrije voet
* Besluit beslagvrije voet
* Regeling beslagvrije voet
* Besluit Verklaring derdenbeslag

# Aanwijzingen voor de uitvoering

*Coördinerende deurwaarder*

Iedere gerechtsdeurwaarder heeft de bevoegdheid om de BVV uit te rekenen. De vaststelling van de BVV is voorbehouden aan de gerechtsdeurwaarder (bij een enkelvoudig beslag) of bij de coördinerende deurwaarder (bij samenloop van beslagen, zie ook procesbeschrijving CDW).

*Berekening BVV*

De BVV moet in de volgende situaties worden vastgesteld:

* De gerechtsdeurwaarder wordt coördinerende deurwaarder (CDW)

Bij overname van CDW-schap van andere beslaglegger mag ook de BVV van die beslaglegger worden overgenomen.

* Bij een enkelvoudige beslag of als de gerechtsdeurwaarder de CDW is en:
* De beslagene heeft verzocht om correctie van de BVV
* De BVV berekening is toe aan de verplichte jaarlijkse herberekening

Let op: Met de jaarlijkse herberekening vervalt de herberekening als gevolg van de halfjaarlijkse verandering van de normbedragen.

*Rekenmodule*

De rekenmodule SNG die wordt aangestuurd door de dossierapplicatie verricht een geautomatiseerde bevraging van BRP en UWV-polis. De rekenmodule retourneert informatie over de leefsituatie en de inkomensgegevens. Deze worden automatisch in het dossier verwerkt.

*Modelmededeling*

De modelmededeling is een standaardformulier dat dient te worden gebruikt om de debiteur te informeren over de hoogte van de beslagvrije voet en de grondslagen voor de berekening daarvan. Het formulier is een vaste standaard en is als sjabloon beschikbaar binnen de dossierapplicatie.

De overbetekening van het beslag is het laatste moment om rechtsgeldig de modelmededeling aan debiteur te verstrekken.

Bij meerdere beslagen wordt de modelmededeling alleen door de CDW meegedeeld of betekend. Een cumulatief beslaglegger hoeft enkel naar de CDW te verwijzen.

*Aanvulling aanvraagbericht*

Het aanvraagbericht berekening BVV kan worden aangevuld met informatie over debiteur. Bronnen hiervoor kunnen zijn het huidige of een ander lopend dossier van debiteur, een infobericht Belastingdienst, DBR of opgave van de debiteur zelf (voornamelijk vanuit een correctieverzoek).

Aanvulling van het aanvraagbericht leidt tot een optimale vaststelling van de BVV.

*Actualiteit*

Bij gebruik van aanvullende informatie dient beoordeeld worden of die gegevens nog actueel zijn. Als vuistregel in onze organisatie wordt gehanteerd dat gegevens alleen gebruikt worden als die niet ouder zijn dan [GEEF PERIODE IN MAANDEN IN]. Hiervan kan worden afgeweken als de medewerker de gegevens alsnog als actueel beoordeelt.

*Informatie voor de debiteur*

De debiteur kan voor meer informatie worden verwezen naar de website [www.uwbeslagvrijevoet.nl](http://www.uwbeslagvrijevoet.nl). De debiteur kan daar ook de berekening controleren (burgerportaal). Het burgerportaal is echter niet hetzelfde als de rekenmodule. De gebruiker dient handmatig de leefsituatie en de basisbedragen in te vullen. Deze worden niet – zoals in de rekenmodule automatisch – opgehaald.

*Correcties & terugwerkende kracht*

De debiteur kan een correctieverzoek doen op de vastgestelde BVV.

* Als het correctieverzoek wordt gedaan binnen 4 weken na ontvangst van de modelmededeling en deze leidt tot een andere BVV, dan geldt die nieuwe BVV met terugwerkende kracht vanaf moment van datum beslaglegging.
* Als het correctieverzoek wordt gedaan na de termijn van 4 weken na ontvangst van de modelmededeling en deze leidt tot een andere BVV, dan geldt die nieuwe BVV met terugwerkende kracht vanaf moment van indiening van het correctieverzoek.
* De debiteur maakt melding van gewijzigde omstandigheden. (artikel 475d lid 3 sub b Rv). De nieuwe BVV geldt dan vanaf moment van melding door debiteur.

# Stappenplan basisberekening

Dit stappenplan beschrijft de werkwijze om het aanvraagbericht samen te stellen, het retourbericht te verwerken en de modelmededeling te genereren. Als informatie niet beschikbaar is kan de betreffende stap worden overgeslagen.

1. **Verblijf in een instelling**

Stel vast of de debiteur verblijft in een instelling. Dat kan op basis van informatie uit de vordering of door bekendheid met het woonadres. Als dit het geval is kan dat aangegeven worden in het aanvraagbericht.

1. **Niet-geregistreerd partner**
   1. **Niet-geregistreerd partner**

De rekenmodule retourneert informatie over huwelijkse staat en geregistreerd partnerschap. Informatie over een eventueel niet-geregistreerde partner woonachtig op hetzelfde adres (participatiewet) dient handmatig te worden ingegeven. Stel vast of in het dossier actuele informatie beschikbaar is over de aanwezigheid van een niet-geregistreerd partner.

* Er is geen niet-geregisteerd partner bekend → ga naar stap 3
  1. **Partner zelfde woonadres**

Als er sprake is van een bekende niet-geregistreerd partner (stap 2.1) dient een BRP bevraging te worden uitgevoerd om het woonadres van de partner te bepalen.

Stel vast of de niet-geregistreerd partner woonachtig is op hetzelfde woonadres.

Als dat het geval is vul de volgende gegevens aan in het aanvraagbericht:

* BSN partner
* Woonsituatie van de debiteur
* Leefsituatie van de debiteur
* Woonland van de debiteur
* Geldig Nederlands woonadres van de debiteur

1. **Belastingdienst**
   1. **Voorlopige teruggaaf aanwezig**

Bevraag de Belastingdienst (via SNG bericht 320) over de aanwezigheid van een voorlopige teruggaaf en de hoogte daarvan. In het antwoordbericht wordt aangegeven of er sprake is van een verrekening.

* Vul het aanvraagbericht BVV aan met de hoogte van de VT in de situatie dat er een VT is zonder verrekening.
  1. **Verrekening van toeslagen**

Bevraag de Belastingdienst (via SNG bericht 330) over de aanwezigheid van toeslagen en de hoogte daarvan. In het antwoordbericht wordt aangegeven of er sprake is van een verrekening. De hoogte van een eventuele inhouding is niet opgenomen in het bericht.

* Verrekening van toeslagen → Vul het aanvraagbericht BVV aan met de verrekening van toeslagen.

*Toelichting*

De rekenmodule houdt standaard rekening met de maximale ontvangst van toeslagen. Alleen als er een verrekening van toeslagen plaatsvindt heeft dit een (verhogend) effect op de BVV.

1. **Lopende beslagen**

Bevraag het DBR op de aanwezigheid van lopende beslagen op periodiek inkomen (van debiteur of partner).

* Lopende beslagen op periodieke inkomsten → vul het aanvraagbericht aan met de hoogte van de BVV.

Let op: met name tijdens de overgangsperiode kunnen er beslagen zijn die afwijken van de beslagvolgorde. In die gevallen moet er contact worden opgenomen met de CDW over de verdeling.

1. **Verstuur & verwerk aanvraagbericht**

Verstuur het (aangevulde) aanvraagbericht via de dossierapplicatie. Het retourbericht is vrijwel per direct beschikbaar. Controleer het retourbericht.

* Retourbericht bevat fouten → pas het aanvraagbericht aan en verstuur een nieuwe aanvraag.
* Retourbericht is juist → gebruik de gegevens in het leggen van het beslag.

1. **Genereer modelmededeling**

De modelmededeling en het begeleidend schrijven wordt automatisch bij het aanmaken van de overbetekening gegenereerd. Controleer de aanwezigheid van de modelmededeling én het begeleidend schrijven voordat het beslag in de route wordt meegenomen.

Let op: de modelmededeling en begeleidend schrijven moet alleen worden bijgevoegd bij een enkelvoudig beslag óf als de gerechtsdeurwaarder de CDW is. In andere gevallen wordt voor de BVV verwezen naar de CDW.

Let op: de overbetekening is het laatste moment om rechtsgeldig de modelmededeling aan de debiteur te verstrekken.

# Herberekening

## Correctieverzoek

De debiteur kan nieuwe of aanvullende informatie aanleveren die van invloed is op de hoogte van de BVV. Bij ontvangst van de informatie verifieert de incassomedewerker de actualiteit en betrouwbaarheid daarvan.

Ondersteunende bewijsmiddelen kunnen zijn:

* Uitschrijving woonadres
* Uitschrijving woonadres partner/kinderen
* Wijziging woonland
* Bewijs van inschrijving in verpleeghuis of zorginstelling en/of kostenoverzicht
* Loonstroken of uitkeringsspecificaties van de laatste 3 maanden
* Belastingaangifte, belastingaanslag en voorlopige aanslag over dit jaar (bij ZZP)
* Een bewijs waaruit blijkt dat dat de inkomstenbron is vervallen. Bijvoorbeeld een ontslagbrief of een bevestiging van de beëindiging van de uitkering.
* Besluit van LBIO over de hoogte van alimentatie.
* Pensioenoverzicht
* Huurovereenkomst
* Eigendomsakte woning
* Hypotheekoverzicht met hypotheekrente
* Een bewijs van erfpacht
* Polisblad van opstalverzekering
* Overzicht VVE-kosten
* WOZ-beschikking
* Informatie ander beslag & modelmedeling
* Een kostenoverzicht van het verpleeg- of verzorgingstehuis

Zie voor lijst ondersteunenende bewijsmiddelen ook [www.uwbeslagvrijevoet.nl](http://www.uwbeslagvrijevoet.nl).

Op een correctieverzoek (gedaan aan de CDW) moet binnen een termijn van 2 weken worden gereageerd. Een eventueel nieuwe modelmededeling wordt per standaard mail (sjabloon [VUL SJABLOONNR. OF ACTIECODE IN] aan debiteur verstrekt.

## Aanvullende of nieuwe informatie in het dossier

De CDW kan uit eigen beweging de BVV opnieuw vaststellen als er nieuwe of aanvullende informatie beschikbaar is (uit het dossier of afkomstig van derden).

De werkafspraken hierover zijn:

* Een gewijzigde opgave door de werkgever wordt altijd verwerkt en leidt tot een herberekening
* [EVENTUEEL AANVULLENDE WERKAFSPRAKEN]

Een eventueel nieuwe modelmededeling wordt per standaard mail (sjabloon [VUL SJABLOONNR. OF ACTIECODE IN] of brief aan debiteur verzonden.

## Verplichte periodieke herberekening

De BVV moet ieder jaar verplicht worden herberekend.

De incassomedewerker voert een berekening BVV uit met alle beschikbare aanvullende informatie en doorloopt daarbij ook het standaard stappenplan zoals dat hierboven is beschreven.