

## Een overeenkomst registreren voor de besteding van uw persoonsvolgend budget in cash

Vak voor de administratie  
Naam van de dossierbeheerder:

### Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier bezorgt u aan het VAPH de gegevens van de overeenkomst die u hebt afgesloten voor de besteding van uw persoonsvolgend budget in cash.

### Identificatiegegevens van de persoon die een persoonsvolgend budget heeft

#### 1 Vul hieronder uw persoonlijke gegevens in.

- Uw dossiernummer vindt u op alle brieven van het VAPH. Als u uw dossiernummer niet meer weet, hoeft u het niet in te vullen.
- Uw rijksregisternummer staat op de achterkant van uw identiteitskaart: het bestaat uit elf cijfers en begint met uw geboortedatum (jjmddd).

officiële voornamen .....

achternaam .....

dossiernummer .....

rijksregisternummer 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Identificatiegegevens van de budgethouder

#### 2 Beheert u zelf het budget?

Bent u dus zelf de budgethouder?

ja. Ga naar vraag 4.

nee. Ga naar vraag 3.

#### 3 Vul hieronder de gegevens van de budgethouder in.

officiële voornaam .....

achternaam .....

straat en huisnummer .....

postcode en gemeente .....

telefoonnummer .....

e-mailadres .....

nationaliteit .....

rijksregisternummer

hoedanigheid  wettelijk vertegenwoordiger

voorlopig bewindvoerder

bewindvoerder

## Gegevens van de zorgaanbieder

### 4 Vul hieronder de gegevens van de zorgaanbieder in.

naam .....

hoedanigheid  persoon of organisatie die zorg en ondersteuning biedt

bijstandsorganisatie

door het VAPH vergunde zorgaanbieder

rijksregisternummer

ondernemingsnummer     .

### 5 Vul hieronder de soort overeenkomst in.

- met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder
- met een individuele begeleider/student in loonverband
- met een interimkantoor
- met een dienstenchequebedrijf
- met een organisator voor wijk-werken (wijk-werkcheques)
- voor vervoer van personen met een handicap
- met een vrijwilligersorganisatie
- met een natuurlijke- of rechtspersoon (vb. zelfstandige ramenwasser)
- met een gezinslid of met een familielid verwant tot de 2de graad
- met een bijstandsorganisatie in het kader van het startpakket
- met een bijstandsorganisatie in het kader van het lidmaatschap
- met een bijstandsorganisatie voor intensieve bijstand
- met een erkende niet-VAPH-organisatie of dienst voor individuele ondersteuning die niet door het VAPH vergund is maar wel erkend is door de overheid (vb. thuiszorg)
- met een familiaal initiatief dat maximum 15 cliënten ondersteunt
- met een organisatie of dienst die maximum 15 cliënten collectief ondersteunt en die niet door het VAPH vergund is maar wel door het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin
- met een groenezorginitiatief

**Gegevens van de overeenkomst bij een zorgaanbieder die niet door het VAPH vergund is**

**6 Vul hieronder de soort overeenkomst en de startdatum van de overeenkomst in. In geval van een overeenkomst van bepaalde duur, vult u ook de einddatum van de overeenkomst in.**

overeenkomst van bepaalde duur

startdatum dag   maand   jaar

einddatum dag   maand   jaar

overeenkomst van onbepaalde duur

startdatum dag   maand   jaar

**7 Kruis in de onderstaande tabel aan welke vormen van ondersteuning u bij de zorgaanbieder krijgt en hoe vaak.**

<b>ondersteuning</b>	<b>frequentie</b>
<input type="checkbox"/> dagondersteuning	..... dagen per week
<input type="checkbox"/> woonondersteuning	..... nachten per week
<input type="checkbox"/> individuele psychosociale begeleiding	..... uur per week
<input type="checkbox"/> individuele praktische hulp	..... uur per week
<input type="checkbox"/> globale individuele ondersteuning	..... uur per week
<input type="checkbox"/> oproepbare permanentie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

**8 Vul hieronder de kostprijs per uur of per maand in.**

per uur                                  euro

per maand                                  euro

**9 Noteer hieronder de taken die de zorgaanbieder uitvoert.**

.....

.....

.....

**Gegevens van de overeenkomst bij een zorgaanbieder die door het VAPH vergund is**

**10 Vul hieronder de soort overeenkomst en de startdatum van de overeenkomst in. In geval van een overeenkomst van bepaalde duur, vult u ook de einddatum van de overeenkomst in.**

overeenkomst van bepaalde duur

startdatum dag   maand   jaar

einddatum dag   maand   jaar

overeenkomst van onbepaalde duur

startdatum dag   maand   jaar

**11 Kruis in de onderstaande tabel aan welke vormen van ondersteuning u bij de zorgaanbieder krijgt en hoe vaak.**

ondersteuning	frequentie
<input type="checkbox"/> dagondersteuning	..... dagen per week
<input type="checkbox"/> woonondersteuning	..... nachten per week
<input type="checkbox"/> individuele psychosociale begeleiding	..... uur per week
<input type="checkbox"/> individuele praktische hulp	..... uur per week
<input type="checkbox"/> globale individuele ondersteuning	..... uur per week
<input type="checkbox"/> oproepbare permanentie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

**12 Vul hieronder de kostprijs op jaarbasis in.**

..... euro op jaarbasis

### Privacyverklaring

**13** De gegevens die u aan het VAPH bezorgt, worden door het VAPH opgeslagen en bijgehouden. Ze worden alleen gebruikt om uw vragen naar ondersteuning te behandelen, overeenkomstig het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid, Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap. U kunt uw gegevens op elk moment inkijken en zo nodig de verbetering ervan aanvragen.

Het VAPH kan voor de behandeling van uw vraag ook informatie opvragen bij andere overheden of sociaalrechtelijke organisaties en instellingen.

Het VAPH deelt geen informatie met derden tenzij die derden over aanspraken beschikken of u uw toestemming daarvoor verleent.

### Ondertekening

**14** Dit formulier moet ondertekend worden door :

- de persoon die ondersteuning nodig heeft
- de wettelijk vertegenwoordiger van de persoon die ondersteuning nodig heeft, als die persoon minderjarig, verlengd minderjarig of onbekwaam verklaard is
- de (voorlopig) bewindvoerder die werd aangesteld in het kader van de wet van 17 maart 2013 als de persoon die ondersteuning nodig heeft volledig onbekwaam is verklaard, zowel wat betreft de persoon als wat betreft de goederen, en als de (voorlopig) bewindvoerder vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft gekregen
- de persoon die ondersteuning nodig heeft én de (voorlopig) bewindvoerder die werd aangesteld in het kader van de wet van 17 maart 2013, in de gevallen waarin een (voorlopig) bewindvoerder werd

aangesteld, anders dan in vorig punt beschreven

### Ondertekening door de persoon die ondersteuning nodig heeft

#### 15 Vul onderstaande verklaring in.

Ik verklaar dat deze aanvraag volledig en oprecht is ingevuld.

datum dag   maand   jaar

handtekening .....

voor- en achternaam .....

### Ondertekening door de wettelijk vertegenwoordiger of (voorlopig) bewindvoerder

#### 16 Vul onderstaande verklaring in.

Ik verklaar dat deze aanvraag volledig en oprecht is ingevuld.

datum dag   maand   jaar

handtekening .....

voor- en achternaam .....

hoedanigheid  wettelijk vertegenwoordiger

voorlopig bewindvoerder

bewindvoerder

### Aan wie bezorgt u dit formulier?

#### 17 Bezorg dit formulier aan het team Budgetbesteding van het VAPH.

VAPH - team Budgetbesteding  
Zenithgebouw  
Koning Albert II-laan 37  
1030 Brussel

F 02 225 84 05 (Vermeld bovenaan de fax 't.a.v. team Budgetbesteding'.)  
budgetbesteding@vaph.be