VAPH

VLAAMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP

Een persoonsvolgend budget besteden

Bestedingsregels

12 maart 2021

Vlaanderen
is welzijn

Inhoud

1 Wat is het persoonsvolgend budget? 2
2 Wie is de budgethouder? 3
2.1 Kan de budgethouder ook individueel begeleider zijn? 3
2.2 Mag een bewindvoerder kosten aanrekenen? 4
3 Hoe uw ondersteuning kiezen? 4
3.1 Bepalen welke ondersteuning u wilt en hoe vaak 4
3.2 Personen en organisaties kiezen die u ondersteuning kunnen bieden 5
4 Hoe uw persoonsvolgend budget starten? 5
5 Hoe uw ondersteuning vergoeden? 5
5.1 Uw persoonsvolgend budget besteden in cash 5
5.2 Uw persoonsvolgend budget besteden in voucher 7
5.3 Uw persoonsvolgend budget besteden in cash en in voucher 7
5.4 Het vrij besteedbaar deel van uw budget 7
6 Overeenkomsten sluiten 8
6.1 Welke overeenkomsten? 8
6.1.1 Voucherovereenkomsten 8
6.1.2 Cashovereenkomsten 8
6.2 Wat zijn de minimumvereisten van een overeenkomst? 9
6.2.1 Cash- of voucherovereenkomst met een bijstandsorganisatie 9
6.2.2 Voucherovereenkomst met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder 9
6.2.3 Cashovereenkomst met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder 9
6.2.4 Cashovereenkomst met een buitenlandse zorgaanbieder voor collectieve zorg 10
6.2.5 Cashovereenkomst bij een persoon of organisatie die zorg en ondersteuning biedt maar die niet door het VAPH vergund is 10
7 Welke kosten worden in aanmerking genomen voor de besteding van uw budget in cash? 10
8 Wanneer verzendt u de kostenstaat? 13
9 Wat kunt u niet betalen met uw persoonsvolgend budget? 13
10 Hulp nodig bij uw persoonsvolgend budget? 13
10.1 Bijstandsorganisaties 13
10.2 Intensieve bemiddeling 15
11 Controle op de besteding van uw persoonsvolgend budget 15
11.1 Maatregelen bij het vaststellen van onrechtmatig gebruik van uw persoonsvolgend budget 15
12 Uw persoonsvolgend budget stopzetten 16
12.1 Uw besteding in voucher stopzetten 16
12.2 Uw besteding in cash stopzetten 17
13 Compenserende maatregelen wegens COVID-19 18

1 Wat is het persoonsvolgend budget?

Het persoonsvolgende budget (PVB) is een gepersonaliseerd bedrag per jaar waarmee u zorg en ondersteuning kunt vergoeden binnen uw eigen netwerk, bij vrijwilligers, individuele begeleiders, professionele zorgverleners en bij door het VAPH vergunde zorgaanbieders.

Voor een persoonsvolgend budget bestaan er 24 mogelijke budgetcategorieën. Een persoonsvolgend budget wordt uitgedrukt in zorggebonden personeelspunten. In onderstaande tabel vindt u ter informatie per budgetcategorie ook een waarde in euro terug, geldig in 2021.

Budgetcategorie	Zorggebonden punten (max.)	Euro (max.)
1	7,750000	6.733,43
2	10,260000	8.914,20
3	15,290000	13.284,41
4	21,260000	18.471,33
5	27,220000	23.649,55
6	31,010000	26.942,42
7	34,810000	30.243,97
8	39,380000	34.214,53
9	43,900000	38.141,64
10	47,370000	41.156,48
11	50,840000	44.171,32
12	54,170000	47.064,52
13	57,510000	49.966,41
14	62,160000	54.006,47
15	65,170000	56.621,65
16	68,180000	59.236,83
17	71,190000	61.852,01
18	74,320000	64.571,45
19	77,450000	67.290,88
20	80,580000	70.010,32
21	86,520000	75.171,17
22	90,970000	79.037,47
23	97,127500	84.387,29
24	103,285000	89.737,11

Aanvragen ingediend voor 17 maart 2020, die bovendien formeel volledig waren (goedgekeurd ondersteuningsplan en alle noodzakelijke documenten van het multidisciplinair verslag) vallen onder de vorige budgetbepalingsmethodiek. De toewijzing wordt dan ook nog uitgedrukt in de 12 vorige budgetcategorieën.

Voor wie al een terbeschikkingstelling had van zijn persoonsvolgend budget, verandert deze regelgevende aanpassing niets. Ter info worden in onderstaande tabel de vroegere budgetcategorieën van het persoonlijk budget vermeld die golden voor toewijzingen en terbeschikkingstellingen tot 17 maart 2020.

Budgetcategorie	Zorggebonden punten (max.)	Euro (max.)
I	12,234511	10.629,71
II	17,128316	14.881,59
III	24,469022	21.259,42
IV	33,644906	29.231,70
V	42,820789	37.203,99
VI	50,161496	43.581,81
VII	53,220123	46.239,24
VIII	55,055300	47.833,70
IX	59,949104	52.085,58
X	70,960164	61.652,32
XI	88,088480	76.533,91
XII	103,993344	90.352,54

U krijgt van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH) een persoonsvolgend budget dat u kunt gebruiken om uw zorg en ondersteuning te vergoeden . Op uw terbeschikkingstellingsbrief vindt u de budgetcategorie, het aantal zorggebonden punten en het bedrag waar u per kalenderjaar recht op hebt.

2 Wie is de budgethouder?

De budgethouder is de persoon met een handicap tenzij hij onder een beschermingsstatuut valt.

2.1 Kan de budgethouder ook individueel begeleider zijn?

De budgethouder PVB kan in principe geen individuele begeleider zijn. De budgethouder kan niet tekenen voor zowel de rol van werkgever als de rol van werknemer. Het is juridisch niet mogelijk om een contract te sluiten met uzelf.
Als een bewindvoerder is aangesteld bestaat er de mogelijkheid om een bijzondere machtiging toe te voegen aan het beschermingsstatuut om de rol van budgethouder te kunnen combineren met die van individuele begeleider. Dat moet gebeuren door de vrederechter.

2.2 Mag een bewindvoerder kosten aanrekenen?

Professionele bewindvoerders mogen 3% van het inkomen van de persoon onder hun bescherming als bezoldiging vragen. Het persoonsvolgend budget is echter geen inkomen, maar een budget om de nodige extra ondersteuning te betalen. Hier mogen ze dus geen 3% op aanrekenen.
Kosten die gemaakt worden in het kader van het beheer van het budget, (kosten briefwisseling, telefoon, kopies) kunnen betaald worden met het vrij besteedbaar deel van het PVB.

3 Hoe uw ondersteuning kiezen?

Om uw ondersteuning te kiezen, moet u:

- bepalen welke ondersteuning u wilt en hoe vaak;
- personen en organisaties kiezen die u die ondersteuning kunnen bieden.

3.1 Bepalen welke ondersteuning u wilt en hoe vaak

Eerst kiest u de ondersteuning die u wilt en u bepaalt hoe vaak u die ondersteuning wenst. Er zijn zes ondersteuningsfuncties die u kunt vergoeden met uw persoonsvolgend budget. Gedetailleerde informatie over de ondersteuningsfuncties vindt u in de handleiding van het ondersteuningsplan persoonsvolgend budget. U vindt de handleiding op www.vaph.be.

- dagondersteuning: begeleiding en permanentie in groep gedurende de dag
  voorbeelden: atelierwerking, activiteiten in dagcentrum, uitstappen in groep, begeleiding in groep, dagbesteding bij een groenezorginitiatief
- woonondersteuning: begeleiding en permanentie in groep tijdens de nacht, met inbegrip van ochtend- en avonduren
  voorbeelden: personen die in een voorziening overnachten, personen die in kleine groep samenwonen en samen worden ondersteund, personen die niet samenwonen, maar waar een begeleider instaat voor de ondersteuning van meerdere personen
- individuele psychosociale begeleiding: een-op-eenbegeleiding om te helpen met de organisatie van het dagelijks leven gedurende een aantal uur per week. De begeleiding beperkt zich tot inhoudelijke begeleiding, er wordt geen praktische hulp geboden.
  voorbeeld: nadenken over de organisatie van het huishouden

- individuele praktische hulp: een-op-eenbegeleiding bij algemene dagelijkse activiteiten van het leven gedurende een aantal uur per week
  voorbeelden: wassen, eten geven, aankleden, voorwerpen oprapen of aanreiken, praktische hulp op de werkvloer
- globale individuele ondersteuning: een-op-eenbegeleiding die eerder ruimer is en meerdere levensdomeinen kan omvatten gedurende een aantal uur per week
  voorbeeld: de verschillende deeltaken binnen het kookproces worden besproken en eventueel aangeleerd en/of samen uitgevoerd
- oproepbare permanentie: de beschikbaarheid van de begeleiding om na een oproep binnen een bepaalde tijd niet-planbare een-op-een-ondersteuning aan te bieden
  voorbeeld: hulp oproepen na een val

Woon- en dagondersteuning kan alleen worden geboden door vergunde zorgaanbieders, ouderinitiatieven of door een organisatie of dienst die erkend of vergund is door een andere overheidsdienst van het

beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, maar dan buiten erkenning en aan maximum 15 personen.

Groenezorginitiatieven geregistreerd bij het VAPH, kunnen naast individuele ondersteuning ook nog dagondersteuning bieden.

3.2 Personen en organisaties kiezen die u ondersteuning kunnen bieden

Vervolgens kiest u de personen en/of organisaties die u die ondersteuning kunnen bieden: een thuishulp om u te helpen bij uw huishouden, een individuele begeleider om u bijvoorbeeld te begeleiden bij een daguitstap, een vervoersbedrijf om uw vervoer te vergoeden , een door het VAPH vergunde zorgaanbieder voor bijvoorbeeld een zinvolle dagbesteding ...

4 Hoe uw persoonsvolgend budget starten?

U moet met de personen of organisaties die u ondersteuning bieden, overeenkomsten sluiten. Dat kunt u zelf doen, of met de hulp van een bijstandsorganisatie (zie hoofdstuk 9). U moet een overeenkomst sluiten binnen de vier maanden nadat u uw terbeschikkingstellingsbrief ontving. **Als u uw persoonsvolgend budget niet opstart binnen de vier maanden na ontvangst van uw terbeschikkingstellingsbrief, dan krijgt u geen budget meer ter beschikking.** Als u binnen de vier maanden geen overeenkomsten kan sluiten wegens overmacht wordt de periode van opstart eenmalig met 4 maanden verlengd. U moet dat aanvragen bij het VAPH.

5 Hoe uw ondersteuning vergoeden?

Afhankelijk van de ondersteuning die u kiest, kunt u die betalen (besteden) in verschillende vormen:

- cashgedeelte
- vouchergedeelte
- combinatie van cashgedeelte en vouchergedeelte
- vrij besteedbaar deel

5.1 Uw persoonsvolgend budget besteden in cash

Een cashgedeelte kunt u enkel besteden op basis van overeenkomsten die u sluit met een zorgaanbieder: een poetsdienst, een vervoersmaatschappij, een vrijwilliger, een door het VAPH vergunde zorgaanbieder ...

Met uw cashgedeelte vergoedt u **zelf** rechtstreeks uw zorg en ondersteuning aan een zorgaanbieder.

Terugvorderbaar voorschot

Als u de eerste keer een overeenkomst met een zorgaanbieder hebt gesloten, dan ontvangt u een terugvorderbaar voorschot van het VAPH. Dat is een vierde van het deel van uw budget dat u in cash wilt besteden. Het terugvorderbaar voorschot dient om de facturen van de overeenkomsten die u sloot, te vergoeden zonder dat u die zelf met eigen middelen moet betalen. Het voorschot is geen deel van uw

budget. **Bij de stopzetting van uw budget, moet u het voorschot volledig terugbetalen.**

Om de hoogte van uw terugvorderbaar voorschot te bepalen, moet u een inschatting maken van het gedeelte van uw budget dat u in cash wilt besteden. **U doet dat via mijnvaph.be of door het formulier 'Persoonsvolgend budget starten met besteding in cash' in te vullen. U bezorgt het formulier via de post of per e-mail aan het team Budgetbesteding.**

U opent een aparte rekening voor uw PVB-cashuitgaven (zie verder).

Iedere overeenkomst die u sluit met een zorgaanbieder, moet u aan het VAPH meedelen.

Van zodra het VAPH die overeenkomst heeft goedgekeurd, kunt u uw gemaakte kosten meedelen aan het VAPH. Het VAPH stort die kosten terug op uw PVB-rekening.

Als u hulp wenst bij de besteding van uw budget, kunt u terecht bij een bijstandsorganisatie (zie hoofdstuk 9). Het lidgeld en de intensieve bijstand van een bijstandsorganisatie kunt u met uw cashgedeelte betalen.

Als u uw budget in cash besteedt aan zorg en ondersteuning van een persoon of een organisatie die niet door het VAPH vergund is (een individuele begeleider, een vrijwilligersorganisatie, gezinszorg, een poetshulp ...), dan krijgt u 10,35 % beheerskosten bovenop uw ingediende kosten. Die worden automatisch verrekend. Dat is een compensatie voor het administratieve beheer van uw budget. Daarmee kunt u ook bijkomende zorg en ondersteuning vergoeden.

Sluit u een overeenkomst af met een VAPH-zorgaanbieder(cash of voucher), dan krijgt de VAPH-zorgaanbieder van het VAPH een vergoeding voor de organisatiegebonden kosten. Organisatiegebonden kosten zijn kosten die de zorgaanbieder maakt en die niet direct verbonden zijn met het aanbieden van zorg en ondersteuning.

Om (een deel van) uw budget in cash op te starten, onderneemt u onderstaande stappen:

1. U opent een aparte bankrekening (uitsluitend voor de verrichtingen met betrekking tot het persoonsvolgend budget).
2. U sluit uw overeenkomsten met de personen of organisaties die u ondersteunen.
3. U maakt een inschatting van hoeveel van uw budget u in cash wilt betalen.

De informatie uit stappen 1, 2 en 3 bezorgt u aan het VAPH via mijnvaph.be of via het formulier 'Persoonsvolgend budget starten met besteding in cash'.

U vergoedt de personen of organisaties die u ondersteunen via uw aparte PVB- rekening. U bezorgt een overzicht van uw facturen aan het VAPH via mijnvaph.be of via het kostenstaatformulier (www.vaph.be/documenten/pvb), maar u moet niet alle facturen meesturen. Het VAPH betaalt uw kosten terug via uw aparte PVB-rekening. U moet zowel de overeenkomsten als de facturen bijhouden gedurende 7 jaar voor een eventuele controle.

U kunt uw rekeningnummer, uw overeenkomsten, uw kostenstaten … aan het VAPH bezorgen via mijnvaph.be of via mail aan budgetbesteding@vaph.be of via de post aan:

5.2 Uw persoonsvolgend budget besteden in voucher

U kunt uw budget enkel in voucher besteden bij een door het VAPH vergunde zorgaanbieder of bij een bijstandsorganisatie. U sluit een overeenkomst met de VAPH-zorgaanbieder of met de bijstandsorganisatie. Het VAPH vergoedt die zorgaanbieder of bijstandsorganisatie dan rechtstreeks.

Met uw voucherbudget vergoedt u dus niet zelf de VAPH-zorgaanbieder.

De VAPH-zorgaanbieder en de bijstandsorganisatie zorgen zelf voor de administratieve afhandeling bij het VAPH.

U kunt uw voucherovereenkomsten raadplegen via mijnvaph.be.

5.3 Uw persoonsvolgend budget besteden in cash en in voucher

U kunt een deel van uw budget inzetten bij een VAPH-zorgaanbieder en een ander deel bij personen of organisaties die u ondersteuning kunnen bieden.

5.4 Het vrij besteedbaar deel van uw budget

Een deel van uw persoonsvolgend budget mag u vrij besteden. U hoeft dus niet te verantwoorden aan welke zorg en ondersteuning u dat deel uitgeeft. Het vrij besteedbare deel bedraagt op jaarbasis:

- *1800 euro voor een jaarbudget t.e.m. 34,810000 punten*
- *3600 euro voor een jaarbudget gelijk aan of hoger dan 34,810001 punten*

Het vrij besteedbare deel wordt pro rata berekend in het eerste jaar van uw terbeschikkingstelling.

Let op: Het gaat niet om een bedrag dat u extra boven op uw persoonsvolgend budget krijgt, het maakt er deel van uit. Wat u vrij besteedt, kunt u dus niet meer gebruiken voor uw overige ondersteuning.

Zowel wie kiest voor voucher als wie kiest voor cash, kan het vrij besteedbaar deel van het budget opvragen.

Koos u voor cash, dan vraagt u het vrij besteedbaar deel op via het e-loket mijnvaph.be of met de 'Kostenstaat voor het persoonsvolgend budget'.

Koos u voor een voucher, dan moet u voor het vrij besteedbaar deel een aparte bankrekening openen. Bezorg het rekeningnummer aan het VAPH. Maak gebruik van het formulier 'Opvragen vrij besteedbaar deel van het persoonsvolgend budget'. U gebruikt dit formulier alleen de eerste keer dat u uw vrij besteedbaar deel opvraagt. Daarna kunt u uw vrij besteedbaar deel opvragen via het e-loket mijnvaph.be of met het formulier 'Kostenstaat voor het persoonsvolgend budget'.

Wanneer het vrij besteedbaar deel wordt opgevraagd na de datum van overlijden van de budgethouder, dan zal er een motivatie gevraagd worden ter verantwoording van de gemaakte kosten.

6 Overeenkomsten sluiten

6.1 Welke overeenkomsten?

6.1.1 Voucherovereenkomsten

Kiest u ervoor om uw persoonsvolgend budget te besteden in voucher, dan kunt u enkel een overeenkomst sluiten met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder of met een bijstandsorganisatie. De VAPH-zorgaanbieder of de bijstandsorganisatie registreert de overeenkomst bij het VAPH.

6.1.2 Cashovereenkomsten

Kiest u ervoor om uw persoonsvolgend budget te besteden in cash, dan kunt u een overeenkomst sluiten met een VAPH-zorgaanbieder of met personen of organisaties die u ook ondersteuning kunnen bieden, maar niet door het VAPH vergund zijn. In het geval van cash, moet u zelf de overeenkomst bij het VAPH registreren.

Hieronder vindt u een overzicht van de overeenkomsten die u kunt sluiten om uw ondersteuning te organiseren:

- overeenkomst met een individuele begeleider/student in loonverband*

* U kunt als budgethouder ook minderjarige 'studenten' inschakelen als individuele begeleider via studentenovereenkomsten. Als u als budgethouder een minderjarige student in dienst hebt, moet u hem informeren over zijn rechten en plichten. Daarvoor verwijzen wij naar de website 'Student at work': https://www.mysocialsecurity.be/student/nl/. De ouder/voogd van een minderjarige student moet een machtiging geven waarin hij zich akkoord verklaart met de tewerkstelling als individuele begeleider. Die machtiging moet vóór de aanvang van de tewerkstelling van de student door de budgethouder bezorgd worden aan het team Budgetbesteding. Het machtigingsformulier vindt u op de website van het VAPH: 'Machtiging voor de tewerkstelling van een minderjarige in het kader van het persoonsvolgend budget'. U kunt het formulier ook opvragen bij het team Budgetbesteding.

- overeenkomst met een interimkantoor
- overeenkomst met een dienstenchequebedrijf*

* De dienstencheques die aangekocht worden met het PVB moeten steeds op naam staan van de budgethouder of van zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger. Indien de budgethouder iemand van buiten het gezin is, mogen de dienstencheques op naam van de persoon met een handicap aangekocht worden.

- overeenkomst met een organisator voor wijk-werken (wijk-werkcheques)
- overeenkomst voor vervoer van personen met handicap
- overeenkomst met een vrijwilligersorganisatie
- overeenkomst met een natuurlijke of rechtspersoon*

* Overeenkomsten voor onbelast bijklussen met deeleconomieplatformen registreert u onder het type rechtspersoon. Vermeld in de opmerking dat het gaat over onbelast bijklussen. Onbelast bijklussen is een initiatief van de federale overheid. Wij volgen de bepalingen uit hun regelgeving.

- een overeenkomst met een gezinslid van de budgethouder of met een familielid dat verwant is met de budgethouder tot de tweede graad
- overeenkomst met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder
- overeenkomst met een buitenlandse voorziening die erkend, vergund, gemachtigd is om ondersteuning te bieden aan personen met een handicap
- overeenkomst met een bijstandsorganisatie in het kader van een startpakket
- overeenkomst met een bijstandsorganisatie in het kader van lidgeld
- overeenkomst met een bijstandsorganisatie in het kader van intensieve bijstand
- overeenkomst met een erkende dienst thuiszorg
- een overeenkomst met een ouderinitiatief geregistreerd bij het VAPH dat maximum 15 cliënten ondersteunt
- een overeenkomst met een woonzorgcentrum*

* Naast de registratie van de overeenkomst ontvangen wij graag een verklaring van het woonzorgcentra waaruit blijkt dat het om een plaats gaat die buiten de subsidie van ouderenzorg valt.

- een overeenkomst met een groenezorginitiatief geregistreerd bij het VAPH
- een overeenkomst met een consulentenwerking voor casemanagement

6.2 Wat zijn de minimumvereisten van een overeenkomst?

6.2.1 Cash- of voucherovereenkomst met een bijstandsorganisatie

De bijstandsorganisatie deelt de volgende gegevens van de overeenkomst mee aan het VAPH:

- de gegevens van de budgethouder (rijksregisternummer, naam en voornaam)
- het type overeenkomst (startpakket, lidgeld, intensieve bijstand)
- de gegevens van de bijstandsorganisatie
- de duur van de overeenkomst
- kostprijs per uur/maand

6.2.2 Voucherovereenkomst met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder

De VAPH- zorgaanbieder deelt de volgende gegevens van de overeenkomst mee aan het VAPH:

- de gegevens van de budgethouder (rijksregisternummer, naam en voornaam)
- de gegevens van de vergunde zorgaanbieder
- de duur van de overeenkomst
- de ondersteuningsfuncties die zullen geboden worden en de frequentie ervan
- het aantal zorggebonden punten dat op jaarbasis nodig is om de overeenkomst uit te voeren

6.2.3 Cashovereenkomst met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder

De budgethouder deelt de volgende gegevens van de overeenkomst mee aan het VAPH:

- de gegevens van de budgethouder (rijksregisternummer, naam en voornaam)
- de gegevens van de VAPH-zorgaanbieder
- de duur van de overeenkomst
- de ondersteuningsfuncties die zullen geboden worden en de frequentie ervan
- het bedrag dat op jaarbasis nodig is om de overeenkomst uit te voeren

6.2.4 Cashovereenkomst met een buitenlandse zorgaanbieder voor collectieve zorg

De budgethouder deelt de volgende gegevens van de overeenkomst mee aan het VAPH:

- de gegevens van de budgethouder (rijksregisternummer, naam en voornaam)
- de gegevens van de buitenlandse zorgaanbieder
- de duur van de overeenkomst
- de ondersteuningsfuncties die zullen geboden worden en de frequentie ervan
- het bedrag dat op jaarbasis nodig is om de overeenkomst uit te voeren
- attest dat aantoont dat de voorziening erkend, vergund, gemachtigd is om ondersteuning te bieden aan personen met een handicap

6.2.5 Cashovereenkomst bij een persoon of organisatie die zorg en ondersteuning biedt maar die niet door het VAPH vergund is

De budgethouder deelt de volgende gegevens van de overeenkomst mee aan het VAPH:

- de gegevens van de budgethouder (rijksregisternummer**, naam en voornaam)
- ondernemingsnummer* van de budgethouder (als de budgethouder rechtstreeks assistenten tewerkstelt via een arbeidsovereenkomst of takenovereenkomst)
- de gegevens van de persoon of organisatie die de zorg en ondersteuning biedt (rijksregisternummer, naam en voornaam of ondernemingsnummer)
- de duur van de overeenkomst
- kostprijs per uur/maand
- de taken die de zorgaanbieder uitvoert
- de ondersteuningsfuncties die zullen geboden worden en de frequentie ervan

* Een professionele bewindvoerder kan een ondernemingsnummer aanvragen 'in naam van' de persoon met de handicap, zodat het ondernemingsnummer van de bewindvoerder niet vermengd wordt met het werkgeverschap in kader van PVB.

**Als u een buitenlandse begeleider wilt tewerkstellen die niet in België woont, maar wel in België sociaal verzekerd is, dan moet de werknemer een BIS-nummer (INSZ-nummer) hebben. U registreert het BIS-nummer van de werknemer. U vindt ook bijkomende info op volgende websites: https://overheid.vlaanderen.be/insz-nummer of www.belgianidpro.be/nl/splashpage.html.

7 Welke kosten worden in aanmerking genomen voor de besteding van uw budget in cash?

- **overeenkomst met een individuele begeleider/student in loonverband**
    - loon van een individuele zorgaanbieder of student
    - extralegale voordelen voor de werknemer: maaltijdcheques
    - factuur van een sociaal secretariaat
    - factuur van bijklussen
    - verplichte eindejaarspremie*
    - premies van welke aard ook (maximum 1 overeengekomen) gemiddeld maandloon)**
    - kosten voor preventie en bescherming op het werk
    - arbeidsongevallenverzekering
    - opleidingskosten van de individuele zorgaanbieder

- extralegale voordelen voor de werknemer: ecocheques
- extralegale voordelen voor de werknemer: sport- en cultuurcheques
- extralegale voordelen voor de werknemer: consumptiecheques
- geschenk of geschenkcheque (maximum 40 euro)
    - Voor de andere assistenten (bijvoorbeeld vrijwilligers, assistenten via dienstencheques, thuishulp) kan dit enkel betaald worden via het vrij besteedbaar deel.

Opgelet:

***** Vanaf 2019 bent u verplicht om een eindejaarspremie te betalen aan uw assistenten en begeleiders die via een arbeidsovereenkomst tewerkgesteld zijn. U moet minstens de eindejaarspremie betalen die in de cao is vastgesteld. Het bedrag van de eindejaarspremie bedraagt voor 2019, 124 euro bruto voor een voltijdse werknemer, exclusief patronale RSZ. Inclusief patronale lasten bedraagt deze premie 155,40 euro bruto. Om de eindejaarspremie voor uw persoonlijke assistent of begeleider te berekenen, kan u zich richten tot uw sociaal secretariaat.
Het staat u natuurlijk vrij om een hogere eindejaarspremie te betalen. Het VAPH zal een verhoging uitvoeren op de budgetlijn om de eindejaarspremie (geheel of gedeeltelijk) te bekostigen.

****** : U kunt uw assistent ook nog een andere premie uitbetalen. Dat betekent ook dat verschillende premies kunnen gecombineerd worden. Het totaal van de verplichte eindejaarspremie en de andere premies mag samen(maximum 1 overeengekomen) gemiddeld maandloon)zijn.

- **overeenkomst met een interimkantoor**
    - factuur van een interimkantoor
    - administratiekosten interimkantoor

- **overeenkomst met een dienstenchequebedrijf**
    - aankoop dienstencheques
    - verplaatsingskosten dienstenchequebedrijf
    - administratiekosten dienstenchequebedrijf

- **overeenkomst met een organisator voor wijk-werken (wijk-werkcheques)**
    - aankoop wijk-werkcheques
    - lidgeld van het wijk-werkkantoor

- **overeenkomst voor vervoer van personen met handicap**
    - vervoerskosten
      Let op: Enkel verplaatsingskosten voor vervoer tijdens het dagelijks leven worden toegestaan. Reiskosten, een kost die u als budgethouder maakt in het kader van vakantie , zowel in binnen- als buitenland worden niet aanvaard (bv. vervoer naar vakantiebestemming).

- **overeenkomst met een vrijwilligersorganisatie**
    - vrijwilligersvergoeding
      de betaling van een reële kostenvergoeding of een forfaitaire kostenvergoeding aan de vrijwilligers dient u onder een overeenkomst met een vrijwilligersorganisatie in.
        - De reële kostenvergoeding is onbegrensd.
        - De forfaitaire kostenvergoeding mag per persoon maximaal 35,41 euro per dag en 1416,16 euro in 2021 bedragen.

        - Vervoerskosten voor verplaatsingen tijdens de werkuren kunnen ingebracht worden onder een overeenkomst.
        - Consumptie- en toegangstickets, reis- en verblijfskosten van assistenten/ vrijwilligers zijn reële kosten die u aan uw vrijwilliger mag betalen volgens de vrijwilligerswetgeving. Die kosten worden door het VAPH echter niet aanvaard onder een vrijwilligersovereenkomst. U moet die betalen met uw vrij besteedbaar deel.
    - lidgeld van een vrijwilligersorganisatie
    - administratiekosten/verzekeringskosten aangerekend door de vrijwilligersorganisatie

- **overeenkomst met een natuurlijke of rechtspersoon**
    - factuur van een natuurlijke of rechtspersoon
    - niet-gesubsidieerde tolkuren van een tolk Vlaamse gebarentaal

- **een overeenkomst met een gezinslid van de budgethouder of met een familielid dat verwant is met de budgethouder tot de tweede graad**
    - loon van een individuele zorgaanbieder of student
    - extralegale voordelen voor de werknemer: maaltijdcheques
    - factuur van een sociaal secretariaat
    - premies, van welke aard ook: maximum 1 (overeengekomen) gemiddeld maandloon
    - arbeidsongevallenverzekering
    - kosten voor preventie en bescherming op het werk
    - opleidingskosten van de individuele zorgaanbieder
    - extralegale voordelen voor de werknemer: ecocheques
    - extralegale voordelen voor de werknemer: sport- en cultuurcheques
    - extralegale voordelen voor de werknemer: consumptiecheques
    - geschenk of geschenkcheque (maximum 40 euro)
        - Voor de andere assistenten (bijvoorbeeld vrijwilligers, assistenten via dienstencheques, thuishulp) kan dit enkel betaald worden via het vrij besteedbaar deel.

- **overeenkomst met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder**
    - factuur van een VAPH-zorgaanbieder, in voorkomend geval met inbegrip van de kosten van vervoer (uitgezonderd woon -en leefkosten)

- **overeenkomst met een buitenlandse zorgaanbieder voor collectieve zorg**
    - factuur van de buitenlandse zorgaanbieder (uitgezonderd woon-en leefkosten)

- **overeenkomst met een bijstandsorganisatie**
    - factuur van een bijstandsorganisatie voor intensieve bijstand
    - factuur van een bijstandsorganisatie voor het startpakket
    - lidgeld van een bijstandsorganisatie

- **overeenkomst met een erkende dienst thuiszorg**
    - factuur van een erkende dienst thuiszorg

- **een overeenkomst met een ouderinitiatief geregistreerd bij het VAPH dat maximum 15 cliënten ondersteunt**
    - factuur van een ouderinitiatief dat maximum 15 cliënten ondersteunt

      Hebt u een actieve overeenkomst met een niet-geregistreerd ouderinitiatief die inging vóór 1 januari 2019, dan kunt

u de factuur voor collectieve zorg ook indienen.

- **een overeenkomst met een woonzorgcentrum**
    - factuur van een woonzorgcentrum voor de niet-gesubsidieerde zorggebonden kosten (uitgezonderd woon-en leefkosten)

- **een overeenkomst met een groenezorginitiatief geregistreerd bij het VAPH**
    - factuur van een groenezorginitiatief

- **een overeenkomst met een consulentenwerking voor casemanagement**
    - factuur van een consulentenwerking

8 Wanneer verzendt u de kostenstaat?

U kunt per kalenderjaar onbeperkt kostenstaten indienen. U kunt de kostenstaten voor een kalenderjaar indienen tot 1 april van het daaropvolgende jaar. Bijvoorbeeld: kostenstaten voor 2020 kunt u tot 1 april 2021 indienen.

Uitzonderlijk kunt u kostenstaten ook na 1 april van het daaropvolgende kalenderjaar indienen, tot twee jaar later. Bijvoorbeeld: kostenstaten voor 2020 kunt u uitzonderlijk tot 1 april 2023 indienen. U moet wel grondig motiveren waarom u die kosten laattijdig indient. Het VAPH onderzoekt dan of er een uitzondering op de deadline kan toegestaan worden en de kosten kunnen aanvaard worden.

9 Wat kunt u niet betalen met uw persoonsvolgend budget?

Het persoonsvolgend budget kan niet besteed worden aan:

- hulpmiddelen en aanpassingen
- medische en paramedische behandelingen die gegeven worden door zorgaanbieders die niet door het VAPH vergund zijn
- pedagogische en didactische begeleiding zoals aangeboden door het onderwijs
- kosten die al gesubsidieerd worden door het VAPH of door de federale, communautaire, regionale of lokale overheden
- woon- en leefkosten

10 Hulp nodig bij uw persoonsvolgend budget?

10.1 Bijstandsorganisaties

Het VAPH vergunt en financiert bijstandsorganisaties om toegankelijke en kwaliteitsvolle bijstand te bieden bij het inzetten van uw persoonsvolgend budget.

Voor hulp bij de opstart en het beheer van uw persoonsvolgend budget en de organisatie van uw ondersteuning kunt u terecht bij een bijstandsorganisatie. Een bijstandsorganisatie kan u helpen met:

- Hoe kiest u de juiste ondersteuning?

- Hoe sluit u contracten af?
- Hoe onderhandelt u met zorgaanbieders?
- Hoe kunt u uw budget gebruiken zonder alle administratie zelf op te volgen?
- Hoe neemt u de rol van 'werkgever' op?
- Hoe overlegt u met uw zorgaanbieder?
- Hoe geeft u verantwoording aan het VAPH?

Om uw budget op te starten, kunt u een startpakket van maximaal vier sessies aanvragen bij een bijstandsorganisatie. Tijdens die sessies krijgt u hulp om uw budget op te starten en wordt samen met u gekeken welke ondersteuning mogelijk is binnen uw persoonsvolgend budget. Een bijstandsorganisatie legt al uw opties concreet uit. Dat helpt u om goede keuzes te maken en dus zelf de organisatie van uw ondersteuning in handen te nemen. Voor het startpakket sluit u een overeenkomst af met een bijstandsorganisatie.

Let op: het startpakket geldt niet als opstart van uw persoonsvolgend budget.

U kunt als lid van een bijstandsorganisatie beroep doen op laagdrempelige begeleiding of intensieve bijstand op maat.

Laagdrempelige begeleiding kan bestaan uit:

- individueel advies via e-mail of telefoon
- opleidingen die u versterken in uw rol als budgethouder en werkgever
- …

Intensieve bijstand op maat kan bestaan uit:

- samen met u of in opdracht van u de volledige administratie en boekhouding opnemen;
- contracten regelen met zorgaanbieders;
- inspecties voorbereiden;
- nieuwe assistenten zoeken;
- mee op zoek gaan naar ondersteuning;
- …

Voor intensieve bijstand moet u bijkomend een overeenkomst sluiten met de bijstandsorganisatie. U kunt de gemaakte kosten voor intensieve bijstand integraal betalen met uw PVB.

De kostprijs van het lidgeld en de dienstverlening vindt u in de brochures of op de websites van de bijstandsorganisaties.

U kunt terecht bij vijf bijstandsorganisaties:

- Absoluut vzw T 03 259 08 85 www.absoluutvzw.be
- alin vzw T 02 506 04 95 www.alin-vzw.be
- MyAssist vzw T 016 23 95 82 www.myassist.be
- Onafhankelijk Leven T 09 395 55 10 www.onafhankelijkleven.be
- ZOOM vzw T 0468 406 606 www.zoomvzw.be

10.2 Intensieve bemiddeling

Misschien hebt u meer intensieve begeleiding nodig om de gepaste ondersteuning te vinden.

Dan kunt u samen met uw bijstandsorganisatie een aanvraag indienen bij het VAPH voor intensieve bemiddeling.

U kunt de aanvraag doen door het formulier Aanvraag van intensieve bemiddeling in te vullen en te mailen naar bemiddeling@vaph.be of u stuurt het naar het VAPH via de post. Het adres vindt u onderaan het aanvraagformulier. Voorafgaande aan de aanvraag voor intensieve bemiddeling moet er wel een traject geweest zijn van intensieve bijstand door een bijstandsorganisatie. Wanneer uw aanvraag goedgekeurd is, zult u de bijstandsorganisatie/casemanager voor die intensieve bemiddeling kunnen betalen met uw PVB.

Er zijn twee vormen van intensieve bemiddeling:

- Als uw vraag duidelijk is, dan organiseert het VAPH een collectief bemiddelingsoverleg. Op dat overleg zijn een aantal mogelijke aanbieders van ondersteuning uit uw regio aanwezig. Als u wilt, kunt u ook zelf aan het overleg deelnemen. Aan alle mensen rond de tafel wordt uw vraag toegelicht. Samen worden de mogelijkheden besproken om u een ondersteuningsaanbod te bieden.
- Is er eerst nood aan bijkomende diagnostiek, het uitklaren van de gepaste ondersteuningsvraag, dan zal een casemanager uw vraag opnemen. Een casemanager is een medewerker van de consulentenwerking. Elke provincie heeft zo'n consulentenwerking. Uw woonplaats bepaalt dus uw consulentenwerking. Samen met u zal de casemanager een traject doorlopen. Daarbij wordt uw ondersteuningsvraag uitgeklaard. Ook andere diensten kunnen erbij komen om de mogelijkheden voor uw ondersteuning te verkennen. Als het nodig is, kan samen met of na het werk van de casemanager nog een collectieve bemiddeling plaatsvinden.

11 Controle op de besteding van uw persoonsvolgend budget

Het VAPH kan de overeenkomsten die de budgethouder heeft gesloten bij de besteding van zijn budget in cash, en de bewijzen van de meegedeelde kosten opvragen bij de budgethouder.

Het VAPH voert steekproefcontroles uit om u tijdig feedback te kunnen geven over de correcte toepassing van de bestedingsregels van het persoonsvolgend budget.

Zorginspectie van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, controleert of alle regels uit het besluit van de Vlaamse Regering over de besteding van het budget voor niet-rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning voor meerderjarige personen met een handicap en over organisatiegebonden kosten voor vergunde zorgaanbieders worden nageleefd.

Het is dus belangrijk dat u alle overeenkomsten en bewijzen van kosten goed bewaart.

11.1 Maatregelen bij het vaststellen van onrechtmatig gebruik van uw persoonsvolgend budget

Het VAPH kan de volgende maatregelen treffen als uit een controle blijkt dat u uw persoonsvolgend budget onrechtmatig gebruikt:

- **terugvordering van onterecht uitbetaalde bedrag(en):**
    - Bij een eerste vaststelling van onrechtmatig gebruik van het PVB:
        - De budgethouder wordt schriftelijk op de hoogte gebracht.
        - Het VAPH vordert het bedrag dat ten onrechte werd uitbetaald, terug.

- **verplicht lidmaatschap bij een bijstandsorganisatie en/of minimaal vier sessies bijstand:**
    - De budgethouder moet zich aansluiten bij een bijstandsorganisatie en/of moet minimaal vier sessies bijstand volgen bij een bijstandsorganisatie:
        - Bij twee verschillende vaststellingen van onrechtmatig gebruik van het PVB binnen de drie maanden.

- **verplichte opmaak en indiening van kosten voor twee jaar door een bijstandsorganisatie:**
    - De budgethouder moet zich aansluiten bij een bijstandsorganisatie. Die bijstandsorganisatie maakt gedurende een periode van twee jaar de kostenstaten op voor het PVB en dient die in bij het VAPH:
        - Als de budgethouder geen gevolg geeft aan het verplicht lidmaatschap bij een bijstandsorganisatie;
        - Als de budgethouder geen gevolg geeft aan de verplichte minimaal vier sessies bijstand bij een bijstandsorganisatie;
        - Als er opnieuw twee vaststellingen zijn van onrechtmatig gebruik.

- **verplichte besteding van zorg en ondersteuning voor twee jaar via voucher bij een vergunde zorgaanbieder:**
    - De budgethouder moet verplicht een overeenkomst afsluiten via voucher bij een vergunde zorgaanbieder en besteding via cash is niet toegestaan voor een periode van twee jaar:
        - Als de budgethouder binnen de twee maanden geen gevolg geeft aan de verplichte opmaak en indiening van kosten door een bijstandsorganisatie.

- **stopzetting door het VAPH van het persoonsvolgend budget:**
    - Het VAPH zet de terbeschikkingstelling van het budget stop, maakt een afrekening en vordert het terugvorderbaar voorschot terug:
        - Als de budgethouder geen gevolg geeft binnen de twee maanden aan de verplichte besteding via voucher.

- **schorsing van de terugbetaling van kosten en beëindiging van de terbeschikkingstelling:**
    - Het VAPH schorst de terugbetaling van kosten aan de budgethouder en beëindigt de terbeschikkingstelling van het PVB:
        - Als de budgethouder nalaat gevolg te geven aan drie opeenvolgende verzoeken tot controle door team Budgetbesteding of Zorginspectie.

12 Uw persoonsvolgend budget stopzetten

12.1 Uw besteding in voucher stopzetten

Als u het gebruik van uw budget in voucher wilt stopzetten bij een VAPH-zorgaanbieder of bij een bijstandsorganisatie, dan moet u de overeenkomst met die zorgaanbieder of bijstandsorganisatie opzeggen.

De overeenkomst met een bijstandsorganisatie wordt opgezegd volgens de bepalingen van de overeenkomst.

U moet aan het VAPH meedelen dat u de overeenkomst met de VAPH-zorgaanbieder of de bijstandsorganisatie hebt opgezegd en op welke datum.

De overeenkomst met een VAPH-zorgaanbieder wordt opgezegd conform artikel 38 tot en met 41 van het besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap.

De opzegtermijn bedraagt maximum drie maanden en kan ingekort worden mits onderling akkoord.

Bij overlijden

Als de persoon met een handicap overlijdt, wordt ervan uitgegaan dat de overeenkomst met de door het VAPH vergunde zorgaanbieder beëindigd wordt op de eerste dag van de eerste maand die volgt op de datum van het overlijden van de budgethouder. Een vergunde zorgaanbieder heeft recht op twee maanden opzegvergoeding.

12.2 Uw besteding in cash stopzetten

Als u niet langer gebruik wilt maken van het budget met een cashgedeelte, dan deelt u aan het VAPH mee vanaf welke datum u geen gebruik meer wilt maken van het budget.

U maakt een laatste kostenstaat op met vermelding van alle kosten die u nog niet hebt meegedeeld tot op de datum van stopzetting, met inbegrip van de wettelijk verplichte opzegvergoedingen. Na ontvangst van de laatste kostenstaat maakt het team Budgetbesteding van het VAPH de eindafrekening.

Het VAPH betaalt de bedragen tot het jaarlijks budget volledig is opgebruikt.

Wanneer u stopt met het gebruik van uw budget met een cashgedeelte, dan betaalt u het terugvorderbare voorschot terug aan het VAPH.

Bij overlijden

Als de persoon met een handicap overlijdt, dan kunnen de erfgenamen een kostenstaat bezorgen aan het agentschap met vermelding van:

- alle kosten voor zorg en ondersteuning tot op de datum van het overlijden van de persoon met een handicap:
    - die nog niet werden meegedeeld aan het agentschap;
    - met inbegrip van verbrekingsvergoedingen.
- kosten die verband houden met het afsluiten van het administratief dossier

Na ontvangst van de kostenstaat maakt het team Budgetbesteding van het VAPH de eindafrekening. Het VAPH betaalt de bedragen tot het jaarlijks budget volledig is opgebruikt

Bij overlijden van de persoon met een handicap, kan maximaal een vierde van het bedrag dat de budgethouder wou gebruiken als cashgedeelte, besteed worden aan verbrekingsvergoedingen.

Als aan de hand van kostenstaten aangetoond wordt dat het jaarbudget niet volstaat om de verbrekingsvergoedingen te betalen, dan kan het VAPH maximaal een vierde van het bedrag dat de budgethouder wou gebruiken als cashgedeelte, extra toekennen om de verbrekingsvergoedingen te betalen.

13 Compenserende maatregelen wegens COVID-19

Het coronavirus COVID-19 heeft zich verspreid in verschillende Europese landen. Ook in het Vlaanderen is het virus opgedoken. Daarom treft het VAPH maatregelen om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan.

De maatregelen die de overheid neemt ter bestrijding van COVID-19, hebben een belangrijke impact op de manier waarop de zorg, ondersteuning en assistentie van personen met een handicap wordt georganiseerd.

De Vlaamse Regering heeft een besluit goedgekeurd dat een aantal begeleidende maatregelen regelgevend verankert om de financiële impact voor budgethouders te beperken.

Wie in aanmerking komt voor deze begeleidende maatregelen, hoe u overeenkomsten en kosten kan registreren, leest u op de website via extra maatregelen om de zorg en ondersteuning tijdens de coronaperiode verder te kunnen zetten.