

Persoonsgebonden budget (PGB)

Richtlijnen voor PGB-budgethouders

versie december 2010

Inhoudstafel

INLEIDING	3
1 DEFINITIES	3
1.1 WAT IS HET PGB?	3
1.2 WAT IS EEN BUDGETHOUDER?	3
1.3 WAT IS PERSOONLIJKE ASSISTENTIE?	3
1.4 WIE IS EEN PERSOONLIJKE ASSISTENT?	4
1.5 REGULIERE (WELZIJS)DIENSTEN	4
1.6 WAT IS EEN VOORZIENING OF AMBULANTE DIENST VAN HET VAPH?	4
1.7 LICENTIEHOUDERS	4
2 WETENSCHAPPELIJKE OPVOLGING VAN HET PGB-EXPERIMENT	4
3 ONDERSTEUNING TIJDENS HET PGB-EXPERIMENT	4
3.1 VRAAGVERDUIDELIJKERS	4
3.2 BUDGETHOUDERSVERENIGINGEN.....	5
3.3 BETALING VAN ONDERSTEUNING I.H.K.V HET PGB-EXPERIMENT.....	5
4 DOOR WIE MOETEN PGB DOCUMENTEN WORDEN ONDERTEKEND?	6
4.1 DE PERSOON MET EEN HANDICAP IS MEERDERJARIG (ZONDER BESCHERMINGSSTATUUT)	6
4.2 DE PERSOON MET EEN HANDICAP IS VERLENGD MINDERJARIG MET MINSTENS ÉÉN OUDER IN LEVEN OF GEKEND	6
4.3 DE PERSOON MET EEN HANDICAP IS VERLENGD MINDERJARIG EN ER IS EEN VOOGD AANGEDUID	6
4.4 DE PERSOON MET EEN HANDICAP IS ONBEKWAAM VERKLAARD	6
4.5 DE PERSOON MET EEN HANDICAP STAAT ONDER VOORLOPIGE BEWINDVOERING	7
4.6 DE PERSOON MET EEN HANDICAP KAN NIET HANDTEKENEN EN ER BESTAAT EEN NOTARIËLE LASTGEVING	7
5 FINANCIËEL	7
5.1 JAARBUDGET	7
5.2 PGB-REKENING	7
5.3 VOORSCHOTTEN PER KWARTAAL	8
5.4 HET INDIENEN VAN DE KOSTEN	9
5.4.1 <i>Waarom moeten de kosten worden bewezen?</i>	9
5.4.2 <i>Hoe moet u uw PGB-uitgaven bewijzen?</i>	9
5.4.3 <i>Kostenstaten invullen en indienen</i>	10
5.5 DE EINDAFREKENING	11
6 WAT KAN EN WAT KAN NIET MET EEN PGB	12
6.1 WAARVOOR KAN U EEN PGB GEBRUIKEN?.....	12
6.2 WAARVOOR KAN U EEN PGB NIET GEBRUIKEN?	12
6.3 WAARMEE KAN U EEN PGB NIET COMBINEREN?.....	14
6.4 PGB IN COMBINATIE MET DE VLAAMSE ONDERSTEUNINGSPREMIE (VOP).....	14
7 KOSTEN DIE MET HET PGB KUNNEN WORDEN BETAALD	15
7.1 ALGEMENE PRINCIPES	15
7.1.1 <i>Het verschil tussen directe en indirecte kosten</i>	15
7.1.2 <i>Kwartaal/ jaar waarin de kosten worden ingediend</i>	16
7.2 WERKEN MET PERSOONLIJKE ASSISTENTEN	16
7.2.1 <i>Overeenkomsten voor het inschakelen van een persoonlijke assistent</i>	16
7.2.2 <i>Indienen van kosten m.b.t. persoonlijke assistenten</i>	20

7.3	PWA- EN DIENSTENCHEQUES	21
7.3.1	<i>PWA-cheques</i>	21
7.3.2	<i>Dienstencheques</i>	22
7.4	REGULIERE (WELZIJS)DIENSTEN	22
7.5	ONDERSTEUNING IN HET KADER VAN HET PGB-EXPERIMENT	22
7.6	LICENTIEHOUDERS.....	22
7.6.1	<i>Kosten van licentiehouders die u met een PGB kan betalen</i>	23
7.6.2	<i>Wijze van betaling</i>	23
7.6.3	<i>Overeenkomst met de licentiehouders</i>	24
7.6.4	<i>Indienen kosten van een licentiehouders</i>	24
7.7	INDIRECTE KOSTEN.....	24
7.7.1	<i>Algemene principes</i>	24
7.7.2	<i>Indienen indirecte kosten</i>	25
7.8	VERPLAATSINGSKOSTEN VAN DE PERSOON MET EEN HANDICAP	27
8	HERZIENING VAN HET PGB.....	27
9	HET PGB STOPZETTEN, OPSCHORTEN EN ZORGGARANTIE BIJ HET EINDE VAN HET PGB-EXPERIMENT.....	28
9.1	OORSPRONKELIJKE ZORGVVRAGEN	28
9.2	HET PGB VOORTIJDIG STOPZETTEN	28
9.3	OVERLIJDEN	28
9.4	OPSCHORTING VAN HET PGB.....	29
9.4.1	<i>Voltijds residentieel verblijf in een ziekenhuis, rust- en verzorgingstehuis of revalidatiecentrum zonder licentieovereenkomst i.h.k.v. het PGB-experiment</i>	29
9.4.2	<i>Misbruik</i>	29
9.5	ZORGGARANTIE BIJ HET EINDE VAN HET PGB-EXPERIMENT	29
10	DE RELATIE VAN PGB TEN OPZICHTE VAN UW INKOMEN, DE INTEGRATIETEGEMOETKOMING EN DE TEGEMOETKOMING VAN DE VLAAMSE ZORGVERZEKERING	30
10.1	INKOMEN	30
10.2	INTEGRATIETEGEMOETKOMING	30
10.3	VLAAMSE ZORGVERZEKERING	31
11	CONTACTPERSONEN.....	32
11.1	DE PGB-CEL VAN HET VAPH.....	32
11.2	DE BUDGETHOUDERSVERENIGINGEN.....	32
11.2.1	<i>BOL-BUDIV</i>	32
11.2.2	<i>Absoluut</i>	32

Richtlijnen voor PGB-budgethouders

Inleiding

Sinds 1 september 2008 loopt bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH) een experiment met het Persoonsgebonden Budget (PGB). Het experiment zal worden geëvalueerd en de mogelijke perspectieven zullen worden bestudeerd. Aangezien de deelnemers aan het PGB-experiment werden geselecteerd, zijn deze richtlijnen enkel van toepassing op de huidige PGB-budgethouders en de andere actoren in het PGB-experiment. Op dit ogenblik worden geen bijkomende PGB's toegekend.

Het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH) maakte in april 2009 een overzicht van de richtlijnen die u als PGB-budgethouder moet respecteren. In de versie van december 2010 zijn enerzijds verduidelijkingen opgenomen die reeds tijdens het PGB-experiment werden gecommuniceerd. Anderzijds worden een aantal regels aangepast naar aanleiding van de continuering van de ondersteuning voor deelnemers aan het PGB-experiment. De aanpassingen die vanaf 1 januari 2011 van toepassing zijn worden in de tekst onderlijnd.

Het is heel belangrijk dat u deze richtlijnen grondig leest.

Indien bepaalde punten onvoldoende duidelijk zijn, kan u contact opnemen met de PGB-cel van het VAPH.

U kan met uw vragen omtrent het PGB ook terecht bij een budgethoudersvereniging of uw vraagverduidelijker.

1 Definities

1.1 Wat is het PGB?

Het PGB is het budget dat het VAPH aan de persoon met een handicap of zijn wettelijke vertegenwoordiger toekent voor de gehele of gedeeltelijke tenlasteneming van de kosten van de ondersteuning en de organisatie ervan.

Dit kan door het inschakelen van persoonlijke assistenten, het inkopen van zorg in een ambulante dienst of voorziening van het VAPH of andere regulieren diensten of voorzieningen.

1.2 Wat is een budgethouder?

Een budgethouder is de persoon met een handicap aan wie het VAPH een persoonsgebonden budget heeft toegekend of zijn wettelijke vertegenwoordiger.

1.3 Wat is persoonlijke assistentie?

Persoonlijke assistentie zijn de handelingen van een persoonlijke assistent, gericht op het bijstaan en begeleiden van een persoon met een handicap bij het uitvoeren van de activiteiten met het oog op de organisatie van het dagelijks leven en de bevordering van de sociale integratie.

1.4 Wie is een persoonlijke assistent?

Een persoonlijke assistent is een meerderjarige persoon die persoonlijke assistentie verleent in het kader van een overeenkomst met de budgethouder.

1.5 Reguliere (welzijns)diensten

Reguliere diensten zijn organisaties waar in principe iedereen beroep op kan doen. Het zijn diensten die worden erkend en gesubsidieerd vanuit de Vlaamse overheid en deze diensten houden bij het vaststellen van hun tarieven meestal rekening met het inkomen van de cliënt.

1.6 Wat is een voorziening of ambulante dienst van het VAPH?

Het VAPH erkent en subsidieert diensten en voorzieningen die instaan voor de begeleiding en opvang van personen met een handicap. Deze voorzieningen kunnen een bijkomende licentie van het VAPH krijgen om ondersteuning aan te bieden in het kader van het PGB-experiment.

De adressen van deze voorzieningen en ambulante diensten vindt u op de website van het VAPH (www.vaph.be).

1.7 Licentiehouders

Naast de VAPH-voorzieningen kunnen ook andere organisaties voor de duur van het experiment onder bepaalde voorwaarden een licentie krijgen voor het aanbieden van ondersteuning in het kader van het PGB-experiment. De modaliteiten voor het toekennen van een licentie i.h.k.v. het PGB-experiment en de adressen van de organisaties die een licentie kregen, zijn eveneens beschikbaar op de website van het VAPH.

2 Wetenschappelijke opvolging van het PGB-experiment

Het lopend wetenschappelijk onderzoek wordt in de loop van 2011 afgerond. Er zal geen aanvullend extern wetenschappelijk onderzoek meer plaatsvinden. De onderzoekers blijven op basis van de ingediende kosten opvolgen hoe de PGB-budgetten worden besteed, maar u hoeft niet langer de vragenlijst i.v.m. uw ondersteuning aan de studiedienst van het VAPH te bezorgen. Per kwartaal dient u dus enkel een kostenstaat en voorschottenformulier aan de PGB-cel te bezorgen. Indien noodzakelijk zullen de onderzoekers ook in 2011 uw medewerking vragen.

3 Ondersteuning tijdens het PGB-experiment

Tijdens het PGB-experiment zal u als budgethouder zelf uw ondersteuning moeten organiseren. Om u hierbij te ondersteunen kan u, indien u dit wenst, beroep doen op uw vraagverduidelijker of een budgethoudersvereniging.

3.1 Vraagverduidelijkers

Uw vraagverduidelijker heeft tijdens de eerste fase van het experiment samen met u een ondersteuningsplan opgesteld, waarin wordt aangegeven hoe u uw PGB wenst in te zetten. De vraagverduidelijkers zullen ook tijdens het verdere verloop van het experiment een belangrijke rol

vervullen. U kan bij hen terecht met vragen en voor extra begeleiding. Uw vraagverduidelijker zal u met eenvoudige vragen steeds verder helpen, maar zal u voor intensievere ondersteuning of begeleiding steeds een vergoeding vragen.

3.2 Budgethoudersverenigingen

Een budgethoudersvereniging is een vereniging zonder winstoogmerk waarvan minstens 2/3 van de leden en 2/3 van de bestuurders budgethouders zijn en die de taak op zich neemt de budgethouders te ondersteunen bij alle aspecten van de ondersteuning tot maatschappelijke integratie en participatie.

Wat kan een budgethoudersvereniging concreet voor u betekenen?

- ~~/~~ Begeleiding bij de administratie
- ~~/~~ Ondersteuning bij praktische moeilijkheden bij het werken met een PGB
- ~~/~~ Begeleiding bij het zoeken naar de gepaste ondersteuning en het praktisch organiseren hiervan
- ~~/~~ Belangen behartigen en onderhandelen bij het afsluiten van overeenkomsten
- ~~/~~ Het verschaffen van informatie i.v.m. PGB, zowel het beantwoorden van individuele vragen als het organiseren van informatie- en vormingsmomenten
- ~~/~~ ...

De contactgegevens van de budgethoudersverenigingen vindt u terug in het onderdeel contactgegevens.

3.3 Betaling van ondersteuning i.h.k.v het PGB-experiment

Als u zich aansluit, of aangesloten blijft, bij een budgethoudersvereniging van uw keuze betaalt u jaarlijks € 50 lidgeld aan de budgethoudersvereniging. Uw PGB wordt jaarlijks, dus ook in 2011, met € 50 verhoogd. Voor elk aangesloten lid ontvangt de budgethoudersvereniging nog eens € 150 extra vanuit het VAPH. In ruil hiervoor kan u telefonisch of per e-mail vragen stellen, collectieve infomomenten bijwonen, brochures ontvangen,...

Indien u zich niet aansluit bij een budgethoudersvereniging mag u de € 50 gebruiken om extra ondersteuning te betalen.

U kan beslissen om zich bij meerdere budgethoudersverenigingen aan te sluiten. Het VAPH kan echter maar één aansluiting per jaar subsidiëren. U kiest zelf aan welke budgethoudersvereniging u het lidgeld van € 50 vanuit het VAPH wilt betalen. De eventuele aansluitingen bij (een) andere vereniging(en) moet u zelf bekostigen.

Indien u bij de administratieve opvolging van uw PGB nood heeft aan individuele ondersteuning van een budgethoudersvereniging of de vraagverduidelijker kan u de kosten hiervoor betalen vanuit uw PGB. Let wel dat u een overeenkomst moet afsluiten met de budgethoudersvereniging of vraagverduidelijker voor ondersteuning in het kader van het PGB-experiment.

Vanaf 2011 kan deze ondersteuning niet meer worden vergoed met de waardebonnen die u in mei 2009 ontving.

4 Door wie moeten PGB documenten worden ondertekend?

Indien er een voogd (ad hoc), een voorlopig bewindvoerder of een lasthebber werd aangesteld, dient u een kopie van de desbetreffende notariële akte of het vonnis aan de PGB-cel te bezorgen.

4.1 De persoon met een handicap is meerderjarig (zonder beschermingsstatuut)

De persoon met een handicap treedt op als budgethouder en ondertekent PGB-documenten.

4.2 De persoon met een handicap is verlengd minderjarig met minstens één ouder in leven of gekend

Indien beide ouders in leven of gekend zijn, dan zijn zij normaalgezien budgethouder in het kader van het PGB. Of het ouderlijk gezag verder loopt kan worden gecontroleerd in het vonnis van de rechtbank van eerste aanleg waarin de verlengde minderjarigheid wordt ingesteld.

Indien één ouder wil optreden als persoonlijk assistent, vragen we dat de andere ouder het beheer van het PGB-budget op zich neemt (kwestie van tegelijkertijd niet én budgethouder én persoonlijke assistent te zijn) en de PGB-documenten ondertekent.

Is er maar één ouder in leven of gekend, dan is deze ouder normaalgezien alleen budgethouder in het kader van het PGB en ondertekent deze de PGB-documenten. Dit is wederom te controleren in het vonnis van de rechtbank van eerste aanleg waarin de verlengde minderjarigheid wordt ingesteld.

Als de enige ouder ook assistent wil zijn, dan stellen wij volgende opties voor:

- ~~✍~~ Zich wenden tot de rechtbank van eerste aanleg met de vraag of een voogd kan worden aangesteld (beëindiging ouderlijk gezag).
- ~~✍~~ Zich richten tot de rechtbank van eerste aanleg met de vraag of voor het beheer van het PGB een 'voogd ad hoc' kan worden aangesteld (slechts voor het luik PGB het ouderlijk gezag beëindigen). Gevolg: de ouder blijft titularis van het ouderlijk gezag, met uitzondering van het PGB.

4.3 De persoon met een handicap is verlengd minderjarig en er is een voogd aangeduid

De voogd is budgethouder in het kader van het PGB en ondertekent PGB-documenten.

Als de voogd zelf wil optreden als persoonlijke assistent, tekent de toeziende voogd en moet de voogd aan de vrederechter vragen of hij zijn voogdijtaak mag cumuleren met zijn taak als persoonlijke assistent.

4.4 De persoon met een handicap is onbekwaam verklaard

De voogd van de onbekwaamverklearde treedt op als budgethouder in het kader van het PGB en ondertekent de PGB-documenten.

4.5 De persoon met een handicap staat onder voorlopige bewindvoering

Alle PGB-documenten worden ondertekend door de voorlopig bewindvoerder.

4.6 De persoon met een handicap kan niet handtekenen en er bestaat een notariële lastgeving

De lasthebber tekent de documenten, maar de persoon met een handicap is budgethouder en partij bij de overeenkomsten die worden afgesloten.

De lasthebber mag PGB-documenten ondertekenen in naam en voor rekening van de persoon met een handicap die budgethouder van het PGB blijft. Hij mag overeenkomsten ondertekenen in naam en voor rekening van de budgethouder en in zijn eigen naam als assistent. Dit veronderstelt uiteraard wel dat de lastgever in de praktijk bekwaam is om overeenkomsten af te sluiten en/of op te treden als werkgever.

5 Financiële

5.1 Jaarbudget

Op basis van uw inschalingsresultaten heeft het VAPH u een PGB toegekend. De administratie van het VAPH bezorgde u een brief, waarin u de hoogte van dit budget kan aflezen.

Afhankelijk van de wijze waarop u uw PGB inzet, wordt uw PGB verhoogd. Het deel van uw PGB dat u besteedt aan het werken met persoonlijke assistenten of reguliere diensten wordt met 2 % verhoogd. Indien u een overeenkomst afsluit met een licentiehouder wordt uw PGB met 15 % verhoogd. Dit bedrag kan enkel worden gebruikt om de organisatiegebonden kosten van de dienst of voorziening te betalen en hiermee kan bijgevolg uitsluitend een licentiehouder worden betaald.

De aangevraagde voorschotten kunnen bijgevolg maximaal 102% tot 115% van het toegekende PGB bedragen afhankelijk van de bestedingswijze.

5.2 PGB-rekening

Om een duidelijk overzicht te hebben op de inkomsten en uitgaven van uw PGB, is het verplicht om gebruik te maken van een aparte PGB-rekening van waaruit alle uitgaven met betrekking tot het PGB worden verricht. Op die manier hebt u een duidelijk zicht op uw ontvangen, uitgegeven en later eventueel terug te betalen budget. Deze rekening mag dan ook alleen worden gebruikt voor verrichtingen i.v.m. het PGB.

Het is niet toegestaan PGB-middelen over te schrijven naar een aparte spaarrekening. De kosten met betrekking tot het gebruik van deze aparte rekening kunnen worden ingebracht als indirecte kost. De interesten die u ontvangt op de PGB-rekening moeten als ontvangst worden genoteerd op de kostenstaat in de kolom betreffende de indirecte kosten.

Deze rekening kan op naam staan van de persoon met een handicap, de budgethouder, de wettelijk vertegenwoordiger of de persoon die werd aangesteld via notariële akte.

5.3 Voorschotten per kwartaal

U dient via een voorschottenformulier aan het VAPH kenbaar maken hoeveel u van uw PGB denkt nodig te hebben tijdens het volgende kwartaal. De voorschotten die u ontvangt, staan los van de besteding van uw budget. U bepaalt zelf hoe u uw jaarbudget besteedt. Indien u voorziet dat u grote uitgaven zal doen in het 2^{de} en 3^{de} kwartaal en minder in het 1^{ste} en 4^{de} kwartaal, dan is dit perfect mogelijk. Er kan echter nooit budget worden overgedragen van het éne kalenderjaar naar het andere en er worden niet meer voorschotten uitbetaald dan uw PGB toelaat (incl. 2 of 15% afhankelijk van de bestedingswijze).

De uitbetaling van uw voorschotten gebeurt via een overschrijving op uw speciaal hiervoor geopende bankrekening. De uitbetaling gebeurt:

- ~~///~~ voor het 1^{ste} kwartaal rond 15 januari
- ~~///~~ voor het 2^{de} kwartaal rond 15 april
- ~~///~~ voor het 3^{de} kwartaal rond 15 juli
- ~~///~~ voor het 4^{de} kwartaal rond 15 oktober

Om de uitbetaling van de voorschotten tijdig te kunnen uitvoeren, dient u voor het begin van het kwartaal (x) het voorschottenformulier (x) en de kostenstaat (x-2) aan de PGB-cel te bezorgen. Indien één van deze documenten ontbreekt, ontvangt u geen voorschot.

Concreet dient u bijvoorbeeld voor 1 januari een voorschottenformulier in voor het 1^{ste} kwartaal. Indien ook de kostenstaat van het voorgaande 3^{de} kwartaal werd ingediend, zal u rond 15 januari een voorschot ontvangen.

Indien u gebruik maakt van de ondersteuning van een licentiehouders, heeft u de keuze tussen het PGB geheel of gedeeltelijk, inclusief de 15% voor organisatiegebondenkosten, op uw rekening ontvangen (cash) en de voorziening zelf betalen of de licentiehouders rechtstreeks door het VAPH laten betalen (trekkingsrecht). In dit geval wordt dit bedrag afgetrokken van uw PGB. Persoonlijke assistenten en reguliere (welzijns)diensten dient u steeds zelf te betalen met uw PGB.

Indien u een combinatie aanvraagt van voorschotten die op uw eigen rekening worden gestort (cash) en voorschotten die via trekkingsrecht aan de voorziening worden uitbetaald, dient u vanaf 2011 extra waakzaam te zijn dat de aangevraagde voorschotten overeenstemmen met de effectieve kosten. Wanneer bij de jaarafrekening blijkt dat er aan de budgethouder of de licentiehouders(s) door het VAPH moet worden bijbetaald, kan er niet meer worden uitbetaald door het VAPH dan het jaarbudget (incl. 2% of 15%) verminderd met de reeds uitbetaalde voorschotten voor het desbetreffende jaar.

Voor de uitbetaling van voorschotten wordt geen onderscheid gemaakt tussen een voorschot aan de budgethouder of aan een licentiehouders. Indien de budgethouder geen voorschot aanvraagt voor de licentiehouders of de kostenstaat werd niet ingediend, zal ook de licentiehouders geen voorschot ontvangen.

Wanneer er zich hieromtrent een probleem voordoet, dient u zo snel mogelijk contact op te nemen met de PGB-cel.

5.4 Het indienen van de kosten

5.4.1 Waarom moeten de kosten worden bewezen?

U ontvangt van het VAPH een budget waarmee u uw ondersteuning kunt organiseren en financieren. Het PGB is dus een budget met een afgebakend doel, namelijk persoonsgebonden zorg en zorgorganisatie betalen. De Vlaamse Regering wenst dat elke uitgave wordt besteed aan zaken waarvoor het PGB is bedoeld. De budgethouder heeft dus een verantwoordingsplicht over de aanwending van het toegekende budget. Daarom moet u elke uitgave kunnen bewijzen. Indien u het PGB gebruikt voor zaken waarvoor het niet bedoeld is en/of u kunt uw uitgaven niet bewijzen, dan zal het VAPH het niet bestede of niet correct bewezen deel van uw budget terugvorderen.

5.4.2 Hoe moet u uw PGB-uitgaven bewijzen?

U moet elke uitgave kunnen bewijzen. Enkel bewijzen binnen de looptijd van het PGB-experiment worden aanvaard. Het volstaat een kopie van de bewijsstukken van de kosten aan de kostenstaat toe te voegen en de originele bewijzen zelf thuis te bewaren. Bij onduidelijkheden zal de PGB-cel bijkomende informatie of bewijsstukken opvragen.

U bezorgt de PGB-cel per kwartaal:

- ✍ Een overzicht van uw uitgaven (via het formulier PGB-kostenstaat). U dient elke kost te vermelden op uw kostenstaat. De indirecte kosten mogen worden gegroepeerd per soort indirecte kosten (vb. consumpties assistent, bureaumateriaal, reiskosten persoonlijke assistent,...).
- ✍ De bewijzen van de directe kosten voor het aanwerven van persoonlijke assistenten, facturen van licentiehouders en reguliere diensten.

U bewaart thuis de originele bewijsstukken en rekeningafschriften van uw PGB-rekening.

- ✍ Het is niet nodig om de bewijzen van indirecte kosten aan het VAPH te bezorgen, maar u dient ze wel gedurende 5 jaar thuis te bewaren en indien gevraagd aan het VAPH voor te leggen. Het volstaat dat u de PGB-cel een overzicht (zonder bewijsstukken) van de indirecte kosten bezorgt. U noteert de totalen van de verschillende soorten indirecte kosten duidelijk op de kostenstaat.

Voorbeeld:

- inkomtickets assistent + tickets horeca assistent: € 15
- bankkosten en interesten: € 3,78
- kantoorbenodigdheden: € 14,26
- telefoonkosten: € 25

- ✍ U kan enkel de indirecte kosten van de persoonlijke assistent(en) inbrengen. U moet met andere woorden zelf uw eigen uitgaven bij het maken van een uitstap bekostigen. U betaalt dus uw eigen inkomticket, consumpties, Indien op een ticket verschillende prijzen staan, duidt u aan welke kosten voor de persoonlijke assistent werden gemaakt. Voorbeelden:

- Indien u als persoon met een handicap een bezoek brengt aan een dierentuin of een museum en u hebt daarbij uw persoonlijke assistent nodig, dan kan u het inkomticket van de persoonlijke assistent in rekening brengen, maar niet uw eigen ticket.

- Indien u een restaurant of drankgelegenheid bezoekt en u heeft assistentie nodig, dan kan u enkel de consumptie van uw persoonlijke assistent inbrengen.
 - Indien u met uw assistent in een hotel verblijft, kan u de meerkost van het verblijf van de assistent met PGB betalen, maar niet uw eigen kosten.
- ✍ U bewaart thuis de originele bankuittreksels van uw PGB-rekening. Uit de bewijzen die u verzamelt, moet blijken wat uw PGB-kosten zijn alsook dat u deze kosten daadwerkelijk met uw PGB-budget betaalde.

Opmerkingen bij de bewijsstukken:

- ✍ De PGB-cel neemt enkel de correct bewezen kosten in aanmerking. Dit wil zeggen:
 - het moeten reglementair opgestelde bewijsstukken zijn
 - het moeten duidelijke kopieën zijn van de bewijsstukken
- ✍ De PGB-cel aanvaardt enkel loonkosten van een persoonlijke assistent, indien de PGB-cel in het bezit is van een kopie van de overeenkomst tussen budgethouder en persoonlijke assistent. Bezorg de PGB-cel telkens een kopie van de overeenkomst tussen u en de persoonlijke assistent, ook indien het om een wijziging van de overeenkomst gaat.
- ✍ De PGB-cel aanvaardt enkel kosten voor licentiehouders of reguliere diensten als ze in het bezit is van de overeenkomst tussen de budgethouder en de voorziening of dienst.

5.4.3 Kostenstaten invullen en indienen

Voor het indienen van kosten maakt u gebruik van het formulier '*PGB-kostenstaat*'. Dit formulier wordt u per kwartaal met de post bezorgd, maar is eveneens beschikbaar op de website van het VAPH. (www.vaph.be ? persoonsgebonden budget ? documenten en formulieren ? PGB-kostenstaat). U kan het formulier afprinten en met de hand invullen, maar als u het elektronisch invult, worden de berekeningen automatisch uitgevoerd en kan u het bestand elektronisch opslaan.

In hoofdstuk 7 van deze richtlijnen vindt u een overzicht van de kosten die met een PGB kunnen worden betaald en welke bewijsstukken u moet bezorgen aan de PGB-cel.

U vult enkel de onderdelen in die voor u van toepassing zijn. Wie het formulier elektronisch invult, dient de groene velden in de tabel in te vullen en de blauwe velden worden automatisch berekend.

Nummer de bewijsstukken en noteer ze in de eerste kolom van de PGB-kostenstaat. In de tweede kolom geeft u een korte omschrijving van de kosten en in de volgende kolom vult u het bedrag in. Enkel voor ondersteuning door licentiehouders is het mogelijk om de voorziening rechtstreeks door het VAPH te laten betalen, daarom is in dit onderdeel een extra kolom voorzien. Ook indien u enkel ondersteuning heeft van een licentiehouders die rechtstreeks door het VAPH wordt betaald, dient u een kostenstaat aan de PGB-cel te bezorgen.

Onderaan de kostenstaat telt u apart de kosten op die u zelf heeft betaald en de kosten van licentiehouders die rechtstreeks door het VAPH worden betaald. Ten slotte telt u deze twee bedragen samen om tot het totaal te komen.

U bezorgt de kostenstaat en de bijhorende bewijzen uiterlijk 2 maanden na het verstrijken van het betreffende kwartaal aan de PGB-cel.

Concreet wil dit zeggen dat u:

- ~~☞~~ vóór 1 juni uw kostenstaat en bewijzen van het 1^e kwartaal indient.
- ~~☞~~ vóór 1 september uw kostenstaat en bewijzen van het 2^e kwartaal indient.
- ~~☞~~ vóór 1 december uw kostenstaat en bewijzen van het 3^e kwartaal indient.
- ~~☞~~ vóór 1 maart uw kostenstaat en bewijzen van het 4^e kwartaal indient.

Het indienen van een kostenstaat is een voorwaarde voor het ontvangen van uw volgende voorschot. Indien u een probleem ervaart bij het tijdig indienen of wanneer er voor een bepaald kwartaal geen kosten worden ingediend, neemt u contact op met de PGB-cel.

Opdat de budgethouders een goed overzicht over de ingediende kosten zouden hebben, dienen de budgethouders een kopie van de ingediende kostenstaat en de bewijsstukken thuis te bewaren. Dit voorkomt verwarring bij de eindafrekening.

5.5 De eindafrekening

De PGB-cel maakt jaarlijks op basis van de ingediende kostenstaten en bijhorende bewijzen een voorlopige afrekening van uw PGB op. U ontvangt hierover een brief en krijgt gedurende één maand de mogelijkheid om opmerkingen te formuleren, bijkomende bewijsstukken op te sturen of uitgaven te verduidelijken. Vervolgens gaat de administratie over tot een definitieve afrekening. Deze wordt per brief aan de budgethouder bezorgd en indien men voor de betaling van een licentiehouders voor trekkingsrecht opteerde, zal het luik met betrekking tot de licentiehouders eveneens per brief aan de desbetreffende licentiehouders worden overgemaakt.

Indien er gedurende het jaar meer voorschotten werden uitbetaald dan er kosten worden aanvaard, zal het VAPH het verschil terugvorderen bij de budgethouder en/ of de licentiehouders(s) die via trekkingsrecht worden vergoed. Wanneer u problemen ondervindt met het terugbetaling van de afrekening, meldt u dit aan de PGB-cel.

Opgelet: U mag deze terugstorting het daaropvolgende jaar niet inbrengen als kost in het PGB.

Indien er echter minder voorschotten werden uitbetaald dan er kosten werden aangetoond, zal het VAPH het verschil bijbetalen aan de budgethouder en/ of de licentiehouders die via trekkingsrecht worden vergoed.

Houd er rekening mee dat het PGB jaargebonden is en dat er geen budgetten kunnen worden overgedragen van het ene kalenderjaar naar het andere.

Opgelet¹: Indien bij de afrekening blijkt dat er aan de budgethouder of de licentiehouders(s) door het VAPH moet worden bijbetaald, kan er niet meer worden uitbetaald door het VAPH dan het jaarbudget (incl.2% of 15%) verminderd met de reeds uitbetaalde voorschotten voor het desbetreffende jaar. Indien u een combinatie aanvraagt van voorschotten die op uw eigen rekening worden gestort (cash) en voorschotten die via trekkingsrecht aan de voorziening worden uitbetaald, dient u bijgevolg extra waakzaam te zijn dat de aangevraagde voorschotten overeenstemmen met de effectieve kosten.

¹ Zie punt 5.3 Voorschotten per kwartaal

6 Wat kan en wat kan niet met een PGB

6.1 Waarvoor kan u een PGB gebruiken?

U kan met het PGB:

- ✍ het persoonlijk aandeel in de kosten van reguliere (welzijns)diensten betalen
- ✍ zorg inkopen in één of meerdere erkende voorzieningen of diensten van het VAPH of voorzieningen die i.h.k.v. het PGB-experiment een licentieovereenkomst afsloten
- ✍ werken met persoonlijke assistenten
Hierbij moet het gaan om ondersteuning of zorg op het vlak van:
 - huishoudelijke activiteiten die behoren tot het dagelijks leven
 - ✍ Wat kan wel: poetsen van de woning, bereiden van maaltijden, strijken, klein thuisonderhoud, ...
 - ✍ Wat kan niet: schilderen, behangen, uitvoeren van renovatiewerken aan de woning,...
 - lichamelijke activiteiten
 - dagactiviteiten
 - verplaatsingenVoor bovenvermelde activiteiten kan zowel praktische, inhoudelijke als organisatorische hulp en/of ondersteuning.
 - school en werk
Hiervoor kan enkel praktische hulp en/of ondersteuning bij handelingen van het dagelijks leven (bijvoorbeeld de boekentas uitladen).
 - agogische, pedagogische, orthopedagogische begeleiding en/of ondersteuning van de persoon met een handicap en/of zijn ouders
 - permanentie overdag of 's nachts
- ✍ een combinatie van voorgaanden

6.2 Waarvoor kan u een PGB NIET gebruiken?

Het PGB kan niet worden aangewend om woon- en leefkosten te betalen. Daarvoor dient het reguliere inkomen uit arbeid of moet de inkomensvervangende tegemoetkoming worden aangesproken.

Het PGB dient niet voor de aankoop van hulpmiddelen (incl. inhuren of aanwerven van doventolken).

Evenmin kan het budget worden aangewend voor medische en paramedische behandelingen, onderzoeken of therapieën ongeacht het feit of ze door het RIZIV worden terugbetaald en de remgelden terzake. Volgende therapieën kunnen dus niet met het PGB worden betaald:

- ✍ geneeskundige verstrekkingen
 - technische geneeskundige verstrekkingen (gewone geneeskundige hulp waaronder psychotherapie door artsen)
 - tandverzorging
 - kinesitherapie
 - verpleegkundige verstrekkingen

- bevallingen
 - speciale geneeskundige verstrekkingen (anesthesie, reanimatie, heelkunde, medische beeldvorming, radiotherapie, inwendige geneeskunde, dermatovenereologie, fysiotherapie, klinische biologie,...)
 - logopedie
- ✂ revalidatieverstrekkingen via nomenclatuur
- orthoptie
 - diëtik- en podologie-verstrekkingen
 - revalidatie hartpatiënten
 - parentale voeding ten huize
- ✂ revalidatieverstrekkingen via overeenkomsten
- zuurstoftherapie aan huis
 - chronische beademing thuis
 - locomotorische revalidatie (omvat medische verstrekkingen en verstrekkingen van kinesitherapeuten, paramedische medewerkers, psychologen, ergotherapeuten en sociale werkers)
 - revalidatie taal/spraak/stem (arts, psycholoog, logopedie, audiologie, kinesitherapie, ergotherapie, psychomotorische therapie, sociaal werker)
 - revalidatie mentaal/gedrag (idem als vorige + opvoeder)
 - visuele revalidatie (arts, psychomotorische therapie, low-vision therapie, ADL-therapie, psycholoog, sociaal werker)
 - psychosociale revalidatie (arts, psycholoog, ergotherapeut, sociaal werker, ...)
 - revalidatie bij verslaafden
 - dagcentra palliatieve verzorging (arts, verpleegkundige, psycholoog, sociaal werker)

U kunt het PGB ook niet gebruiken voor:

- ✂ het eigenlijke onderwijs (bijvoorbeeld lesgeven) en de eigenlijke tewerkstelling (de persoonlijke assistent mag het werk niet doen in de plaats van de budgethouder)
- ✂ hulpmiddelen (fax, telefoon, internetaansluiting, internetkosten, aankoop van dvd's, ...)
- ✂ verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid privé-leven (uitgezonderd voor huispersoneel en gezinshelpers)
- ✂ arbeidsongevallenverzekering voor onbezoldigde werknemers
- ✂ een cursus Word/Excel gevolgd door de persoonlijke assistent, budgethouder of persoon met een handicap
- ✂ de aankoop van een kookboek
- ✂ de telefoonkosten van de persoonlijke assistent
- ✂ abonnementskosten van een vast telefoontoestel van de budgethouder
- ✂ huur van een snoezelruimte
- ✂ kilometervergoeding of benzine voor de auto van de persoonlijke assistent voor verplaatsingen tijdens de werkuren
- ✂ kilometervergoeding en/of benzine voor de auto van de budgethouder
- ✂ inkomtickets of treintickets van de persoon met een handicap
- ✂ huur chalet of bungalow (op vakantie)
- ✂ aankoop van eten voor de persoonlijke assistent
- ✂ maaltijden van de persoonlijke assistent bij de persoon met een handicap thuis
- ✂ maaltijden van de budgethouder
- ✂ boetes van allerlei aard
- ✂ hospitalisatieverzekering
- ✂ autoverzekering

- ~~///~~ annulatieverzekering (bijvoorbeeld bij reizen)
- ~~///~~ parkeertickets
- ~~///~~ sollicitatiekosten (drank, huur van een ruimte)
- ~~///~~ knutselmateriaal
- ~~///~~ boekhoudpakket
- ~~///~~ kosten voor het behalen van een rijbewijs
- ~~///~~ voetverzorging of medische pedicure
- ~~///~~ ...

Deze lijst is niet volledig. Bij twijfel kan u best contact opnemen met de PGB-cel.

6.3 Waarmee kan u een PGB NIET combineren?

Het PGB kan in bepaalde gevallen niet worden gecombineerd met de Vlaamse Zorgverzekering en de integratietegemoetkoming.

Een aaneengesloten en voltijds verblijf in een ziekenhuis, revalidatiecentrum of rust- en verzorgingstehuis van maximaal drie maanden heeft geen invloed op uw PGB. Vanaf de eerste dag van de vierde maand van het verblijf, zal uw PGB echter worden opgeschort. Uw jaarbudget zal pro rata worden verminderd en u ontvangt vanaf de 4^{de} maand van de opname geen voorschotten. Indien u het ziekenhuis, revalidatiecentrum of rust- en verzorgingstehuis verlaat kan u weer gebruik maken van uw PGB.

Indien u gebruik maakt van een rust- of verzorgingstehuis of revalidatiecentrum dat een licentie heeft i.h.k.v. het PGB-experiment kan u dit wel met PGB betalen. Het rust-of verzorgingstehuis of revalidatiecentrum mag de PGB-budgethouder echter niet (meer) onderbrengen in zijn gewone subsidiëring.

Zodra u weet dat u langer dan 3 maanden in een ziekenhuis, revalidatiecentrum of rust- en verzorgingstehuis (zonder licentie) zal verblijven, dient u dit aan de PGB-cel mee te delen. Indien er zich een probleem stelt op het ogenblik dat het PGB wordt opgeschort, kan u contact opnemen met de PGB-cel.

6.4 PGB in combinatie met de Vlaamse Ondersteuningspremie (VOP)²

Het PGB kan samen met:

- ~~///~~ opleiding en tewerkstelling. Dit kan zowel voor de budgethouder als voor de persoonlijke assistent.
- ~~///~~ een beschutte werkplaats voor de budgethouder, maar de persoonlijke assistent mag er niet worden tewerkgesteld.

Indien de PGB-budgethouder zelf is tewerkgesteld met een VOP heeft dit geen invloed op zijn PGB.

Wanneer uw persoonlijke assistent wordt tewerkgesteld met een VOP, moet u dit duidelijk vermelden op de overeenkomst.

² De Vlaamse Ondersteuningspremie (VOP) is een loonkostensubsidie die de vorige systemen, CAO 26 en VIP, vervangt. Dankzij deze Vlaamse ondersteuningspremie wordt het aanwerven van een persoon met een arbeidshandicap gepromoot.

De loonsubsidie die aan de werkgever-budgethouder vanuit de overheid wordt betaald, moet volledig worden hergebruikt voor directe kosten (loonkosten, sociale zekerheid,...) in kader van het PGB.

Indien de subsidie niet wordt hergebruikt, zal deze subsidie worden teruggevorderd bij de eindafrekening van het PGB.

7 Kosten die met het PGB kunnen worden betaald

7.1 Algemene principes

7.1.1 Het verschil tussen directe en indirecte kosten

De kosten die in het kader van PGB worden gemaakt, worden onderverdeeld in directe en indirecte kosten. **De indirecte kosten kunnen maximum 5% van het toegekende PGB³ bedragen .**

Directe kosten

Directe kosten zijn kosten die rechtstreeks voortvloeien uit de taak als werkgever/ opdrachtgever of het inkopen van ondersteuning bij reguliere diensten of licentiehouders. Het zijn dus kosten die rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeien uit het afsluiten van een (arbeids)overeenkomst. Daarnaast wordt ook de meerkost van vervoer als een directe kost beschouwd.

Voorbeelden:

- ~~///~~ het loon van de persoonlijke assistent
- ~~///~~ de kosten voor woon-werkverkeer van de persoonlijke assistent
- ~~///~~ de kosten voor woon-werkverkeer van de PWA-er
- ~~///~~ de werkgevers- en werknemersbijdragen
- ~~///~~ de verplichte verzekeringen die in het kader van het werkgeverschap moeten worden afgesloten
- ~~///~~ de kosten voor een sociaal secretariaat
- ~~///~~ eventuele opleidingen voor de persoonlijke assistent op voorwaarde dat ze betrekking hebben op het uitvoeren van de taken als persoonlijke assistent.
- ~~///~~ extra ondersteuning door vraagverduidelijkers of budgethoudersvereniging die uit het PGB kan worden betaald⁴
- ~~///~~ onkostennota's of facturen van licentiehouders
- ~~///~~ facturen van reguliere diensten
- ~~///~~ aankoop PWA- of dienstencheques
- ~~///~~ ...

³ Het toegekende PGB wordt vermeld op de beslissingsbrief van 21/4/2009.

⁴ Zie punt 3.3

Indirecte kosten

Indirecte kosten zijn kosten die te maken hebben met het budgethouderschap, maar niet als directe kost kunnen worden beschouwd. Het zijn dus kosten die niet rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeien uit het afsluiten van een (arbeids)overeenkomst.

Voorbeelden:

- een inkomticket of horecaticket van de persoonlijke assistent wanneer hij de persoon met een handicap assisteert
- een treinticket van de persoonlijke assistent voor verplaatsingen tijdens de werkuren
- de meerkost⁵ van het verblijf van de persoonlijke assistent in een hotel
- bankkosten én interesten
- telefoonkosten of bureaumateriaal (in het kader van PGB)
- ...

7.1.2 Kwartaal/ jaar waarin de kosten worden ingediend

Alle kosten (loonkosten, reguliere diensten, licentiehouders, indirecte kosten, verzekeringen,...) moeten worden ingediend in het kwartaal/jaar waarop ze betrekking hebben.

Op deze algemene regel is er één uitzondering. De aankoop van PWA- en dienstencheques wordt ingebracht in het kwartaal waarin ze werden aangekocht en niet op het ogenblik dat ze worden uitgegeven.

Voorbeelden:

- De arbeidsongevallenverzekering van 2011 dient u in het 1^{ste} kwartaal van 2011 in, ook al betaalde u deze in 2010.
- De RSZ-bijdrage voor oktober 2010 die door het sociaal secretariaat wordt gefactureerd in januari 2011, wordt aanvaard in het 4^{de} kwartaal van 2010.
- Een terugstorting van de RSZ met betrekking tot 2009 die gebeurde in mei 2010, dient u in als kosten voor 2009.

De PGB-richtlijnen worden op dit punt aangepast met terugwerkende kracht vanaf april 2009. Facturen met betrekking tot 2009 die in 2010 werden gefactureerd en niet werden opgenomen in de afrekening van 2009, zullen door de PGB-cel worden verplaatst naar 2009. De budgethouders ontvangen in dit geval een regularisatie na afrekening.

7.2 Werken met persoonlijke assistenten

7.2.1 Overeenkomsten voor het inschakelen van een persoonlijke assistent

Binnen PGB kan u werken met persoonlijke assistenten. U bent opdrachtgever en/of werkgever van uw persoonlijke assistent(en). U bepaalt zelf wie uw persoonlijke assistenten zijn, met hoeveel persoonlijke assistenten u werkt, hoeveel u deze personen betaalt alsook welke overeenkomst u met hen afsluit.

⁵ Indien de persoonlijke assistent op dezelfde kamer verblijft kan de budgethouder hiervoor en kel de meerkost inbrengen, d.w.z. het prijsverschil tussen een één - en tweepersoonskamer. Indien de persoonlijke assistent in een aparte kamer verblijft, mag de kostprijs van deze kamer worden ingebracht.

Het VAPH stelt 3 voorwaarden:

- ~~///~~ u moet de arbeidsreglementering en VAPH-reglementering respecteren
- ~~///~~ u moet een schriftelijke overeenkomst afsluiten met de persoonlijke assistent(en)
- ~~///~~ de persoonlijke assistent moet meerderjarig zijn (ouder dan 18 jaar)

Minimumvereisten

Op elke overeenkomst moeten minstens volgende elementen worden vermeld:

- ~~///~~ de identiteit van de verschillende partijen (met inbegrip van de geboortedatum van de persoonlijke assistent)
- ~~///~~ de duur van de overeenkomst
- ~~///~~ de concrete taakomschrijving van de persoonlijke assistent⁶
- ~~///~~ de gemiddelde wekelijkse prestatieduur
- ~~///~~ de kostprijs van de persoonlijke assistentie (uurloon)
- ~~///~~ de betalingsbepalingen

Welke overeenkomsten zijn mogelijk in het kader van de directe kosten?

- ~~///~~ een arbeidsovereenkomst met de persoonlijke assistent
- ~~///~~ een overeenkomst met een interim-kantoor
- ~~///~~ een overeenkomst met een zelfstandig dienstverlener
- ~~///~~ een overeenkomst met een organisatie of voorziening die persoonlijke assistenten in loonverband ter beschikking stelt van de budgethouder voor assistentie buiten de organisatie of voorziening. Deze diensten moeten in het bezit zijn van een licentie i.h.k.v. het PGB-experiment en volgen de richtlijnen voor licentiehouders.
- ~~///~~ een overeenkomst tot het bekomen van PWA-cheques
- ~~///~~ een gebruikersovereenkomst met een dienstenbedrijf (dienstencheques)
- ~~///~~ een overeenkomst met een familielid dat tot de tweede graad verwant is of met een persoon die deel uitmaakt van het gezin van de budgethouder

Bovenvermelde overeenkomsten hebben allen tot doel de maatschappelijke integratie en participatie aan de samenleving van de persoon met een handicap te bevorderen door hen ondersteuning te verlenen waardoor zij hun autonomie en kwaliteit van leven kunnen optimaliseren. Deze overeenkomsten zijn de basis van de directe kosten voor persoonlijke assistenten.

Aantonen van de tewerkstelling van persoonlijke assistenten

De PGB-cel moet van u zo snel mogelijk volgende bewijzen ontvangen:

- ~~///~~ een kopie van elke overeenkomst
- ~~///~~ een kopie van elke wijziging aan de overeenkomst (bv. aanpassingen uurrooster, aanpassingen uurloon,...)
- ~~///~~ de melding van het ontslag van uw assistent

Hieronder sommen wij op hoe u elk type van overeenkomst moet bewijzen aan de PGB-cel.

⁶ Niet schrijven: de taak is assisteren bij vrije tijd, algemene ondersteuning,...

Wel schrijven: de taak is afwassen, poetsen, assisteren bij bezoek aan cultuurevenementen, grasmaaien en onkruid wieden,

1. Een arbeidsovereenkomst

U bezorgt de PGB-cel een kopie van de overeenkomst tussen u en uw persoonlijke assistent.

2. Een overeenkomst met een interimkantoor

U bezorgt de PGB-cel:

- ✍ een kopie van de eerste en laatste overeenkomst tussen u en het interimkantoor
- ✍ een concrete taakomschrijving van de persoonlijke assistent
- ✍ de geboortedatum van de persoonlijke assistent

Indien u een assistent heeft die verschillende weken of maanden na elkaar bij u werkt en u hiervoor verschillende overeenkomsten aangaat met een interim-kantoor hoeft u niet elk weekcontract op te sturen. Het volstaat om het eerste en laatste weekcontract op te sturen.

Voorbeelden:

- ✍ Uw assistent komt gedurende de maanden februari en maart bij u werken.
U bezorgt ons het eerste en laatste contract (dus het weekcontract van de 1^e week van februari en het weekcontract van de laatste week van maart).
- ✍ Uw assistent komt telkens in de vakanties werken.
 - krokusvakantie (1 week): u bezorgt ons 1 contract
 - paasvakantie (2 weken): u bezorgt ons beide contracten
 - grote vakantie (9 weken): u bezorgt ons het eerste en laatste contract (dus 1^e week van juli en 4^e week van augustus)
 - herfstvakantie (1 week): u bezorgt ons 1 contract
 - kerstvakantie (2 weken): u bezorgt ons beide contracten

3. PWA- en dienstencheques

- ✍ PWA-cheques:
U bezorgt de PGB-cel een kopie van het inschrijvingsdocument in het PWA-kantoor en vermeldt de datum waarop de 1^{ste} PWA-er voor u kwam werken.
Het inschrijvingsdocument is beperkt geldig (1 jaar). Vergeet dus niet om de PGB-cel jaarlijks een kopie van het nieuwe inschrijvingsformulier in het PWA-kantoor te bezorgen.
- ✍ Dienstencheques:
U bezorgt de PGB-cel een kopie van de gebruikersovereenkomst tussen u en de aanbieder van huishulp van huishoudelijke aard (= het dienstenbedrijf).

Indien de persoon aan wie een PGB werd toegekend (verlengd) minderjarig is, moet het inschrijvingsdocument op naam van de wettelijk vertegenwoordiger staan.

Binnen het PGB ingebrachte PWA- of dienstencheques moeten steeds op naam staan van de persoon aan wie een PGB werd toegekend of van zijn of haar wettelijk vertegenwoordiger. Om dit te verifiëren, dient de budgethouder een kopie van een dienstencheque (met vermelding van naam en aansluitingsnummer) aan de PGB-cel te bezorgen.

Per kalenderjaar kan men per persoon maximaal 500 dienstencheques aankopen bij Sodexo. Voor personen met een handicap wordt dit aantal opgetrokken tot maximaal 2000 dienstencheques indien

een attest van een bevoegde instantie kan worden voorgelegd. U kan zo'n attest aanvragen bij de provinciale afdeling van het VAPH. Dit attest is slechts één jaar geldig.

De FOD Financiën deelde ons mee dat PWA- of dienstencheques die werden aangekocht met overheidsmiddelen niet in aanmerking komen voor belastingvermindering. Dit betekent concreet dat de budgethouder met zijn PGB PWA- en dienstencheques kan betalen, maar dat hij deze niet mag inbrengen op zijn belastingaangifte. PWA- of dienstencheques die met eigen middelen werden betaald, komen wel in aanmerking voor belastingvermindering.

Vanaf 2011 kan u weer gebruik maken van dienstencheques om een mindermobielen centrale te vergoeden.

4. Een overeenkomst met een zelfstandige

U bezorgt de PGB-cel een kopie van de overeenkomst tussen u en de zelfstandige. Vergeet niet om het ondernemingsnummer van de zelfstandige te vermelden.

Familieleden als persoonlijke assistent

Personen die in de Vlaamse Gemeenschap arbeid verrichten als persoonlijke assistent voor een familielid⁷, zijn vanaf 1 januari 2005 met terugwerkende kracht wettelijk onderworpen aan de sociale zekerheid voor werknemers.

Wanneer een budgethouder voorheen een familielid als persoonlijke assistent in dienst nam, stuitte dat op juridische bezwaren. Aangezien tussen familieleden doorgaans de noodzakelijke gezagsverhouding ontbreekt om van een arbeidsovereenkomst te spreken, konden persoonlijke assistenten in die omstandigheden geen beroep doen op de sociale zekerheid voor werknemers. Deze situatie werd evenwel gedoogd door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) tot er een juridische oplossing voorhanden was. De oplossing die gevonden werd, voorziet dat er een onweerlegbaar vermoeden van onderwerping aan de sociale zekerheid voor werknemers geldt voor personen die arbeid verrichten als persoonlijke assistent van een budgethouder die tot in de tweede graad verwant is of deel uitmaakt van het gezin⁸. Deze oplossing geldt tevens voor de wettelijke vertegenwoordiger, veelal de ouder, van een (verlengd) minderjarige die optreedt als budgethouder en die een familielid aanwerft als persoonlijke assistent.

Deze wetsaanpassing impliceert dat er niet langer een arbeidsovereenkomst (in de strikte zin van het woord) tussen de budgethouder en de persoonlijke assistent moet worden afgesloten. Er moet evenwel nog steeds een overeenkomst tussen beide partijen worden afgesloten. Ook de verplichte RSZ-bijdrage moet binnen deze vorm van tewerkstelling worden betaald. Indien deze situatie zich voordoet, raden wij u aan contact op te nemen met uw sociaal secretariaat.

Opmerkingen:

- ~~✎~~ Persoonlijke assistenten die u betaalt met PWA- of dienstencheques mogen geen bloed- of aanverwanten zijn tot in de tweede graad, geen lid zijn van uw gezin noch dezelfde hoofdverblijfplaats hebben.
- ~~✎~~ De RSZ aanvaardt geen overeenkomsten van mantelzorgers in een dienstbodecontract.

⁷ Familieleden die tot in de tweede graad verwant zijn: vader, moeder, kind, broer, zus, grootouder, kleinkind,...

⁸ Iemand die deel uitmaakt van het gezin is iemand die onder hetzelfde dak samenwoont en die, ongeacht de graad van verwantschap, toch interpersoonlijke relaties heeft met de persoon met een handicap

De persoonlijke assistent die u in dienst neemt, zal een loon krijgen. Dit loon moet worden vermeld op zijn/ haar belastingsaangifte.

7.2.2 Indienen van kosten m.b.t. persoonlijke assistenten

Advertentiekosten

Advertentiekosten hebben betrekking op de kosten die u heeft om een persoonlijke assistent te zoeken. U bezorgt de PGB-cel een kopie van de factuur.

Lonen

De betaling van de lonen bewijst u via:

- ~~/~~ het bankuittreksel van uw PGB-rekening dat u thuis bewaart
- ~~/~~ een ontvangstbewijs indien u het loon van de persoonlijke assistent cash (in de hand) overhandigt.

Op het ontvangstbewijs moet staan:

- wanneer u als budgethouder het loon uitbetaalde aan de assistent
- wat het bedrag is dat u uitbetaalde
- op welke periode het loon betrekking heeft

Zowel u als de persoonlijke assistent moeten dit document ondertekenen en dateren.

Wanneer u cash loon uitbetaalt, moet u telkens een dergelijk document opmaken en opsturen met de kostenstaat. Wij raden u echter aan de betaling van de lonen van uw assistent uit te voeren aan de hand van een overschrijving.

Het bedrag dat u aan lonen uitbetaalt, bewijst u als volgt:

- ~~/~~ ingeval van een loontrekkende:
U bezorgt de PGB-cel een kopie van de loonfiche, niet de loonstaat. De loonfiche bevat o.a. de naam van de assistent en het aantal gepresteerde uren.
- ~~/~~ ingeval van een interimaris (een assistent via interimkantoor):
U bezorgt de PGB-cel een kopie van de factuur van het interimkantoor.
- ~~/~~ ingeval van een zelfstandige:
U bezorgt de PGB-cel een kopie van de factuur.

Een eindejaarspremie en een uitzonderlijke premie

De eindejaarspremie en een uitzonderlijke premie voor de persoonlijke assistent (ter vervanging van een eindejaarspremie) kunnen worden betaald met het PGB, op voorwaarde dat deze onderworpen zijn aan de RSZ en bedrijfsvoorheffing. Let wel, u kan slechts één van beide premies geven aan uw persoonlijke assistent. Een uitzonderlijke premie kan bijgevolg alleen worden betaald ter vervanging van een eindejaarspremie. Deze uitzonderlijke premie mag maximaal één bruto maandloon bedragen. U bezorgt de PGB-cel een kopie van de loonfiche waarop de premie vermeld staat.

Kosten die het sociaal secretariaat aanrekent

U bezorgt de PGB-cel een kopie van de factuur van het sociaal secretariaat en niet de kopie van het boekingsdocument. Een aanvangsprovisie (waarborg) kan u niet betalen met uw PGB.

Arbeidsongevallenverzekering

U bezorgt de PGB-cel een kopie van de factuur.

Opleidingskosten van de persoonlijke assistent

De assistent kan opleidingen volgen die te maken hebben met de PGB-taken van de assistent.

U bezorgt de PGB-cel een kopie van de factuur.

~~///~~ Wat kan wel: til- en heftechnieken,...

~~///~~ Wat kan niet: kooklessen, rijbewijs, talen, ...

Vakantiegeld van de persoonlijke assistent

De assistent heeft als werknemer recht op vakantiegeld. De berekening van het vakantiegeld kan lang op zich laten wachten. Het is echter van belang deze berekening zo snel mogelijk op te sturen zodat de PGB-cel hiermee rekening kan houden bij het opstellen van de eindafrekening.

Een provisie die voor de betaling van het vakantiegeld wordt aangelegd, kan niet worden betaald met het PGB.

Geschenken en geschenkcheques voor de persoonlijke assistent

Een geschenk (in natura of in speciën) of een geschenkcheque voor uw persoonlijke assistent ter gelegenheid van Sinterklaas, Kerstmis of Nieuwjaar kan eveneens worden betaald met een PGB. De waarde van deze geschenken of cheques mag per jaar en per werknemer echter niet hoger liggen dan € 35. Dit bedrag kan per jaar worden vermeerderd met € 35 voor elk kind dat de persoonlijke assistent ten laste heeft. Deze geschenken en geschenkencheques zijn vrijgesteld van betaling van sociale zekerheidsbijdragen.

U bezorgt de PGB-cel een kopie van het aankoopbewijs van het geschenk of de cheque. Indien dit geschenk als bijkomend loon wordt uitbetaald, moet dit op de loonfiche worden vermeld. Aangezien het gaat om een geschenk ter gelegenheid van Sinterklaas, Kerstmis of Nieuwjaar, worden enkel aankopen in het 4^{de} kwartaal aanvaard.

De budgethouder dient een formulier in te vullen waarin hij vermeldt aan welke personen een geschenk werd gegeven en verklaart hoeveel kinderen de persoonlijke assistent ten laste heeft. Dit formulier kan worden opgevraagd bij de PGB-cel.

Niet enkel voor assistenten waarvan u werkgever bent, maar eveneens voor medewerkers van reguliere diensten, vrijwilligers en personen die met PWA- en dienstencheques worden betaald, kan een geschenk worden betaald met PGB. Voor personeelsleden van licentiehouders kan dit niet.

7.3 PWA- en dienstencheques

7.3.1 PWA-cheques

U bezorgt de PGB-cel een kopie van uw inschrijvingsformulier bij het PWA-kantoor en een kopie van de factuur van het PWA-kantoor of de firma waarvan u de cheques koopt. Denk eraan dat dit jaarlijks moet worden hernieuwd en dat u het VAPH jaarlijks een kopie van het herinschrijvingsformulier moet bezorgen.

7.3.2 Dienstencheques

U bezorgt de PGB-cel een kopie van het rekeninguittreksel m.b.t de betaling aan Sodexo.

Aangezien de PGB-cel niet kan nagaan wanneer u de cheques gebruikt, aanvaardt de PGB-cel de betaling van deze cheques in de maand waarin u de cheques kocht en dus niet in de maand waarin u de cheques gebruikte. U dient bijgevolg een inschatting te maken van het aantal cheques dat u nodig zal hebben.

7.4 Reguliere (welzijns)diensten

Reguliere welzijnsdiensten zijn organisaties waarop in principe iedereen beroep kan doen. Het gaat om organisaties die erkend zijn door de Vlaamse Gemeenschap. Voorbeelden hiervan zijn gezins- en bejaardenhulp, oppasdiensten, thuiszorgdiensten,... . Zij vragen meestal een persoonlijke bijdrage van de gebruiker voor de geboden dienst, meestal ondermeer afhankelijk van het inkomen. Met het PGB mag de budgethouder deze persoonlijke bijdragen betalen.

Als bewijzen van deze uitgaven dient de budgethouder een kopie van de facturen van de betrokken dienst aan de PGB-cel over te maken.

7.5 Ondersteuning in het kader van het PGB-experiment

U ontvangt jaarlijks € 50 bovenop uw PGB, waarmee u het lidgeld van één budgethoudersvereniging kan betalen.

Gelieve bij de omschrijving op de kostenstaat duidelijk te vermelden dat het gaat om lidgeld + de naam van de budgethoudersvereniging. Aangezien de betaling aan een budgethoudersvereniging via overschrijving gebeurt, vraagt de PGB-cel als bewijs een kopie van de overschrijving.

7.6 Licentiehouders

Met het PGB kan u eveneens ondersteuning inkopen bij licentiehouders. Enerzijds zijn er de reeds door het VAPH erkende voorzieningen (tehuizen, diensten begeleid wonen,...). Anderzijds zullen ook andere organisaties een licentie kunnen aanvragen bij het VAPH om in het kader van het PGB-experiment zorg te bieden. Deze licentieovereenkomst zal gelden als tijdelijke erkenning voor de duur van het PGB-experiment. De ondersteuning en zorg die kan worden ingekocht en de bewijslast hiervan is in beide gevallen hetzelfde.

U kan zelf kiezen tot welke organisatie u zich richt om ondersteuning in te kopen. Deze voorziening of organisatie dient echter een licentie te bezitten om zorg te verstrekken in het kader van het PGB-experiment en is niet verplicht om op uw vraag in te gaan. Dit betekent ook dat u niet steeds onmiddellijk van voorziening kan veranderen.

7.6.1 Kosten van licentiehouders die u met een PGB kan betalen

Vanuit het PGB kan u enkel de zorg betalen. Dit wil zeggen de kosten van het zorggebonden personeel dat de voorziening extra inzet om mee in uw ondersteuning te voorzien. De voorziening dient aan het VAPH te bewijzen dat het geld verkregen via het PGB, hieraan werd besteed. Dit moet ook duidelijk aan de budgethouder worden aangetoond. Dit betekent niet dat u een rekening zal krijgen die telkens een klein stukje loon vervat van al die mensen die bij uw zorg betrokken zijn, maar de voorziening moet aan het VAPH wel aantonen dat met het PGB extra zorggebonden personeel werd aangeworven. Het kan dus gaan om de personeelskost van één of twee mensen, die bijkomend binnen de voorziening in het algemeen werden aangeworven ter ondersteuning van de zorg.

Aangezien een voorziening naast de personeelskosten voor de zorg, ook een aantal andere kosten heeft (bv. onderhoud burelen, personeelsdienst, lokalen, algemene leiding, ...) voorziet het VAPH bovenop het bedrag dat wordt betaald voor de zorggebonden personeelskosten van een voorziening 15 % extra voor organisatiegebonden kosten.

Voorbeeld:

U kreeg een PGB toegewezen van € 20 000. Indien u dit bedrag volledig besteedt aan de inkoop van zorg binnen een voorziening, wordt dit budget met 15 %, dus € 1000 verhoogd. Deze 15 % mag enkel worden gebruikt voor de betaling van organisatiegebonden kosten.

Indien u in een voorziening verblijft met dag- en/of nachtopvang, waarin ook verblijf en voeding zijn inbegrepen, dan zal de voorziening u ook een aantal niet-zorggebonden kosten kunnen aanrekenen. Zoals eerder aangegeven, moet u zelf instaan voor uw woon- en leefkosten, ook als u gebruik maakt van een voorziening. Deze kosten mogen dus niet met uw PGB worden betaald (persoonlijk aandeel) en zullen apart op uw factuur worden vermeld.

7.6.2 Wijze van betaling

Als u zorg vraagt via een licentiehouder, heeft u twee betalingsmogelijkheden:

- ~~///~~ U betaalt de voorziening zelf met het PGB dat op uw rekening wordt gestort (cash).
- ~~///~~ Het VAPH betaalt rechtstreeks aan de licentiehouder (trekkingsrecht).

In het eerste geval ontvangt u voorschotten van het VAPH en dient u hiermee de facturen bij de voorziening te betalen, inclusief de organisatiegebonden kosten.

In het tweede geval opteert u ervoor om zelf geen geld op uw rekening te krijgen, maar sluit u een overeenkomst af met de voorziening waarin ondermeer wordt vermeld hoeveel zal worden aangerekend voor de aangeboden zorg. Op basis van deze overeenkomst wordt de licentiehouder vervolgens rechtstreeks vergoed door het VAPH, ook voor de organisatiegebonden kosten.

Indien u ervoor kiest om een deel van uw budget in te zetten om zorg in te kopen bij een licentiehouder en een ander deel om zelf persoonlijke assistenten aan te werven en/ of gebruik te maken van reguliere diensten, kan u vragen dat het VAPH enkel het deel voor persoonlijke assistenten en/ of gebruik van reguliere diensten op uw rekening stort en de rest rechtstreeks tussen VAPH en de licentiehouder te laten verlopen.

7.6.3 Overeenkomst met de licentiehouders

Indien u zorg wenst in te kopen bij een erkende licentiehouders dient u een overeenkomst af te sluiten met de licentiehouders. U dient een kopie van deze overeenkomst aan de PGB-cel te bezorgen. Op de website van het VAPH kan u een modelovereenkomst terugvinden.

De prijs van de ondersteuning wordt vastgelegd in onderhandeling tussen de voorziening/organisatie en de budgethouder. Hierbij kan u, indien u dit wenst, worden ondersteund door een derde organisatie, bijvoorbeeld een budgethoudersvereniging.

U sluit met de voorziening een dienstverleningscontract af. Deze overeenkomst dient een aantal minimale bepalingen, opgelegd door het VAPH, te bevatten. Een afschrift van de getekende exemplaren dient door de voorziening te worden overgemaakt aan het VAPH, zodat kan worden nagegaan of aan een aantal minimale eisen is voldaan.

U spreekt onderling de frequentie van facturering af. Wel dient er minstens per kwartaal een factuur te worden opgemaakt. Indien de voorziening rechtstreeks door het VAPH wordt vergoed, dient zij zowel aan het VAPH als aan u een exemplaar van de factuur te bezorgen.

De betalingswijze vormt eveneens een onderdeel van de overeenkomst tussen de voorziening en de budgethouder.

Opmerkingen:

- Indien er in de overeenkomst niet wordt aangegeven dat er voor trekkingsrecht wordt geopteerd, gaat het VAPH ervan uit dat de licentiehouders door de budgethouder (cash) wordt vergoed.
- In de overeenkomst moet een duidelijke opsplitsing worden gemaakt tussen zorggebonden personeelskosten, organisatiegebonden kosten en het persoonlijk aandeel van de budgethouder.
- De organisatiegebonden kosten mogen niet meer dan 15% van de zorggebonden personeelskosten bedragen.
- Kosten die niet in de overeenkomst worden vermeld, worden niet aanvaard.
- Verplaatsingskosten van de personeelsleden van een licentiehouders zijn organisatiegebonden kosten. Bijgevolg is het niet mogelijk om 15% organisatiegebonden kosten aan te rekenen en bijkomend verplaatsingskosten te factureren.

7.6.4 Indienen kosten van een licentiehouders

U bezorgt de PGB-cel de facturen van de licentiehouders. Op de kostenstaat wordt een onderscheid gemaakt tussen kosten die cash of via trekkingsrecht worden vergoed.

7.7 Indirecte kosten

7.7.1 Algemene principes

De indirecte kosten bedragen maximaal 5% van het toegekende PGB.

Het volstaat dat u op de kostenstaat een overzicht van de indirecte kosten maakt. U hoeft geen bewijsstukken van de indirecte kosten toe te voegen, maar u dient deze gedurende 5 jaar thuis te

bewaren en op verzoek van het VAPH kunnen voorleggen. Bij onduidelijkheden vraagt de PGB-cel alsnog een kopie van de bewijsstukken op.

Onder de rubriek 'indirecte kosten' van de kostenstaat geeft u de totalen van de verschillende soorten indirecte kosten weer.

Voorbeeld van een overzicht:

- ~~///~~ inkomtickets assistent + tickets horeca assistent: € 15,50
- ~~///~~ bankkosten en interesten: € 5,70
- ~~///~~ kantoorbenodigdheden: € 2,15
- ~~///~~ telefoonkosten: € 15

Met een reglementair ticket bedoelen wij een ticket waarop volgende elementen zijn vermeld:

- ~~///~~ naam van de (horeca-)zaak of leverancier
- ~~///~~ datum
- ~~///~~ kostprijs

Aangezien u de bewijzen thuis moet bewaren, is het belangrijk dat u:

- ~~///~~ de PGB-cel contacteert indien u niet weet hoe u uw indirecte kost moet bewijzen
- ~~///~~ uw kosten duidelijk omschrijft op de kostenstaat

7.7.2 Indienen indirecte kosten

Tickets van de assistent

Indien u ergens naartoe gaat met behulp van uw persoonlijke assistent kan u de inkomtickets en tickets van openbaar vervoer van de persoonlijke assistent betalen met uw PGB. Uw eigen kosten kunt u niet inbrengen. Dit geldt eveneens voor de meerkost van een hotelkamer of een bed and breakfast.

U bewaart thuis het origineel ticket van de assistent. Indien er meerdere bedragen op het ticket worden vermeld, duidt u aan welke kosten voor de persoonlijke assistent werden gemaakt.

Indien meerdere assistenten u begeleiden naar/tijdens een activiteit kunnen slechts de inkomtickets en tickets van openbaar vervoer van één assistent worden ingediend als indirecte kost.

Kantoorbenodigdheden van de budgethouder

U kan postzegels, kopieën, mappen (geen inktpatronen, printer, faxtoestel, scanner, papier, meubels, ...) betalen via het PGB op voorwaarde dat:

- ~~///~~ de kosten redelijk zijn
- ~~///~~ de kantoorbenodigdheden gebruikt worden in het kader van het PGB

U bewaart thuis het origineel aankoopticket.

Telefoonkosten van de budgethouder

Als werkgever/ opdrachtgever moet u regelmatig telefoneren. Deze telefoonkosten (en dus niet abonnementskosten of de GSM) kan u met het PGB betalen. Ook hier moet de kost redelijk zijn. De telefoonkosten kunnen maximaal € 50 per kwartaal bedragen.

U bewaart thuis:

- ✍ een (gedetailleerde) factuur
- of
- ✍ een betalingsbewijs van uw gsm-kaart

Kostenvergoeding van een vrijwilliger als persoonlijke assistent

De bepalingen van de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers moeten ook binnen het PGB worden nageleefd. Op volgende punten wensen wij uw aandacht te vestigen:

- ✍ U kan niet rechtstreeks een beroep doen op vrijwilligers en hen hiervoor een onkostenvergoeding betalen met het PGB. Vrijwilligerswerk binnen het PGB is alleen mogelijk via een organisatie.
- ✍ Het is de taak van de organisatie om informatie te geven aan de vrijwilliger. Dit kan de organisatie doen onder de vorm van een informatienota die de organisatie zelf kan opstellen.
- ✍ Naar analogie van het feit dat het vrijwilligerswerk enkel kan plaatsvinden via een organisatie, gebeurt de inschakeling van een vrijwilliger als persoonlijke assistent per definitie via een organisatie (= de aansteller). Het is dus niet de budgethouder die aansteller is, want in dit geval is de opdrachtgever een individu en kan er geen sprake zijn van vrijwilligerswerk.
- ✍ De betaling van een reële kostenvergoeding of een forfaitaire kostenvergoeding aan de vrijwilligers kan worden ingediend als indirecte kost. De reële kostenvergoeding is onbegrensd, de forfaitaire kostenvergoeding mag per persoon maximaal € 30,22 per dag en € 1208,72 per jaar bedragen⁹.

Let op: Deze vergoedingen zijn indirecte kosten en deze kunnen niet meer bedragen dan 5% van het toegekende PGB.

- ✍ De minimumleeftijd van een vrijwilliger als persoonlijke assistent is 18 jaar.
- ✍ U kan beroep doen op een taxi of mindermobielencentrale en de meerkost per kilometer betalen met uw PGB. Indien u beroep doet op een vrijwilliger voor uw verplaatsingen, valt de regel met betrekking tot de meerkost per kilometer weg. U kan de vrijwilliger een reële of forfaitaire kostenvergoeding betalen, zonder hiervoor de meerkost per kilometer te berekenen.

U bewijst deze kosten aan de hand van een factuur of onkostennota van de vrijwilligersorganisatie. Net zoals andere bewijsstukken van indirecte kosten dient u dit bewijsstuk thuis te bewaren.

⁹ Deze bedragen worden jaarlijks aan de ind ex aangepast. De vermelde bedragen betreffen 2009 en 2010. Voor meer informatie hieromtrent kan u terecht op volgende website:
<http://www.socialsecurity.fgov.be/nl/specifieke-info/vrijwilligers/vergoeding-plafond.htm>

7.8 Verplaatsingskosten van de persoon met een handicap

Deze kosten worden onder de directe kosten ingebracht, waardoor ze meer dan 5% van het toegekende PGB mogen bedragen en de bewijsstukken aan de kostenstaat moeten worden toegevoegd.

Enkel de meerkost van een taxi of mindermobielen centrale kan u inbrengen. Andere verplaatsingskosten van de persoon met een handicap (vb. openbaar vervoer, benzine,...) kunnen niet met PGB worden betaald. U berekent zelf de meerkost en noteert deze op uw kostenstaat onder de rubriek 'andere'.

Om de meerkost van uw verplaatsingen te berekenen moet u nagaan hoeveel u aan het taxibedrijf of mindermobielen centrale moet betalen per kilometer. Dit bedrag vermindert u met € 0,3178¹⁰. Dit is de meerkost per kilometer. Het resultaat vermenigvuldigt u met het aantal kilometers dat u met het taxibedrijf of de mindermobielen centrale reed.

Voorbeeld:

U verplaatst zich met de mindermobielen centrale van Bilzen naar Lier. Dit is een traject van 80 km. U betaalde € 0,50 per kilometer. U mag € 14,58 van de € 40 inbrengen als directe kost. U berekent dit namelijk als volgt: € 0,50 – € 0,3178 = € 0,1822 en € 0,1822 x 80 km = € 14,58 (afroonden 2 cijfers na de komma).

U bezorgt de PGB-cel een factuur of bewijs waarop vermeld staat:

- ~~///~~ wat het traject was (van waar tot waar)
- ~~///~~ wat de prijs per kilometer is
- ~~///~~ hoeveel kilometer er werd gereden

8 Herziening van het PGB

Indien er sinds de PGB-inschaling sprake is van een manifeste toename van uw zorgzwaarte, kan u een PGB-herinschaling en bijhorende herziening van uw PGB aanvragen. Hiervan kan sprake zijn wanneer er blijvende wijzigingen optreden met betrekking tot uw handicap, bijvoorbeeld bij een (snel) evoluerende handicap.

Een PGB-herinschaling wordt enkel toegestaan indien hiervoor medische indicaties, dus medische gegevens (onder medisch geheim), kunnen worden voorgelegd. De beoordeling van dit criterium ligt bij een arts. De ontvankelijkheid van de vraag tot herinschaling zal worden beoordeeld door 3 experten.

Indien u een herziening van uw PGB wenst aan te vragen, neemt u contact op met de PGB-cel.

¹⁰ Dit is de wettelijke kilometervergoeding sinds 17/6/2010. Deze wordt regelmatig geïndexeerd. Er wordt vanuit gegaan dat 1 kilometer rijden €0,3178 kost. Aangezien elke persoon die zich verplaatst dit bedrag moet betalen, kan dit niet met het PGB worden betaald.

9 Het PGB stopzetten, opschorten en zorggarantie bij het einde van het PGB-experiment

9.1 Oorspronkelijke zorgvragen

De zorgvragen van de PGB-budgethouders werden bij de start van het PGB van de Centrale Registratie van Zorgvragen (CRZ) gehaald, aangezien de deelnemers door deel te nemen aan het PGB-experiment ondersteuning krijgen.

Het is niet toegestaan om gelijktijdig een PGB te gebruiken en geregistreerd te zijn op de CRZ of PAB-wachlijst.

9.2 Het PGB voortijdig stopzetten

De zorgvragen van de budgethouders die tijdens het experiment beslissen om hun deelname stop te zetten, worden terug op de CRZ geregistreerd met dezelfde startdatum, urgentiecode en desgevallend hun prioriteit bij de aanvraag van een PAB. Dit om te vermijden dat de budgethouders die om één of andere reden hun deelname aan het experiment moeten stopzetten, door hun deelname aan het experiment zouden worden benadeeld.

Indien u voor het einde van het experiment wenst te stoppen met uw PGB, dan moet u dit schriftelijk melden aan de PGB-cel. Belangrijk is dat deze brief is ondertekend door u of uw wettelijk vertegenwoordiger. De PGB-cel zal geen voorschotten meer uitbetalen en de eindafrekening met betrekking tot uw budget opmaken.

9.3 Overlijden

Indien de persoon met een handicap sterft, stopt bijgevolg het recht op een PGB. Het VAPH aanvaardt geen indirecte kosten meer die werden gemaakt na het tijdstip van overlijden. De betalingen van directe kosten die na het overlijden nog plaatsvinden, worden wel door het VAPH aanvaard.

De erfgenaam van de overleden persoon met een handicap wordt verzocht de volgende documenten over te maken aan de PGB-cel.

- ~~///~~ een overlijdensakte van de persoon met een handicap
- ~~///~~ een bewijs waaruit blijkt wie de erfgenaam is
- ~~///~~ alle laatste kosten die werden gemaakt in kader van het PGB en die u nog niet vermeldde op een vorige kostenstaat alsook de bijhorende bewijsstukken

De PGB-cel kan vervolgens overgaan tot het opmaken van een eindafrekening. Deze eindafrekening zal bepalen hoeveel het VAPH moet storten om de gemaakte kosten te dekken of hoeveel er aan het VAPH moet worden terugbetaald.



De PGB-cel bezorgt de erfgenamen eveneens een attest waaruit blijkt dat het PGB geen onderdeel is van de nalatenschap van de PGB-budgethouder.

9.4 Opschorting van het PGB

9.4.1 Voltijds residentieel verblijf in een ziekenhuis, rust- en verzorgingstehuis of revalidatiecentrum zonder licentieovereenkomst i.h.k.v. het PGB-experiment

Vanaf de eerste dag van de vierde maand van een aaneengesloten voltijds residentieel verblijf in een ziekenhuis, rust- en verzorgingstehuis of een revalidatiecentrum die geen licentie heeft in het kader van PGB, wordt de toekenning van uw PGB opgeschort. Uw jaarbudget wordt pro rata verminderd en u zal geen voorschotten meer ontvangen gedurende de verdere periode van uw verblijf.

Om u toch toe te laten de wettelijke opzegvergoedingen te betalen, kan uw voorschot, na opschorting van de toekenning, niettemin worden betaald ten belope van een bedrag dat overeenstemt met het bedrag van de te betalen opzegvergoeding. Dit bedrag kan maximaal het bedrag zijn dat overeenkomt met het bedrag van de opzegvergoeding voor maximaal zes maanden. U moet in dit geval volgende documenten aan de PGB-cel bezorgen:

-  een kopie van de loonfiche waarop de opzegvergoeding vermeld staat
-  een kopie van de factuur van het sociaal secretariaat waarop de patronale lasten en de kosten voor de verrekening van deze opzegvergoeding staan vermeld

U moet de opname in een ziekenhuis, rust- en verzorgingstehuis of een revalidatiecentrum aan de PGB-cel melden vóór het einde van de eerste maand van het verblijf. Van zodra u het ziekenhuis, rust- of verzorgingstehuis of revalidatiecentrum verlaat, kan u verder gebruik maken van uw PGB. U moet de PGB-cel schriftelijk op de hoogte brengen van de datum van ontslag uit het ziekenhuis, rust- of verzorgingstehuis of revalidatiecentrum.

Indien u gebruik maakt van een rust- of verzorgingstehuis of revalidatiecentrum dat een licentie heeft i.h.k.v. het PGB-experiment kan u dit wel met PGB betalen. Het rust- en verzorgingstehuis of revalidatiecentrum mag de PGB-budgethouder echter niet (meer) onderbrengen in zijn gewone subsidiëring.

9.4.2 Misbruik

Indien het VAPH vaststelt dat het PGB wordt misbruikt, kan de administrateur-generaal van het VAPH beslissen om het PGB stop te zetten en het PGB eventueel terugvorderen.

9.5 Zorggarantie bij het einde van het PGB-experiment

De PGB-budgethouders die aan het hele experiment deelnemen (31/12/2011) krijgen na afloop ervan zorggarantie. Dit wil zeggen dat ofwel het PGB op één of andere manier zal worden verdergezet, ofwel het geld zal worden gebruikt om voor de budgethouder een plaats te voorzien bij een dienst of voorziening of om hem een Persoonlijke Assistentiebudget (PAB) toe te kennen.

10 De relatie van PGB ten opzichte van uw inkomen, de integratietegemoetkoming en de tegemoetkoming van de Vlaamse Zorgverzekering

10.1 Inkomen

Uw PGB heeft geen invloed op uw inkomen (loon, uitkeringen, ...) en dus ook niet op uw belastingen. U moet de ontvangsten vanuit het PGB niet vermelden op uw belastingsaangifte. Mocht u hiermee problemen ondervinden, mag u contact opnemen met de PGB-cel die u een attest kan bezorgen waaruit blijkt dat het PGB niet onderworpen is aan belastingen.

Met specifieke vragen i.v.m belastingen kan u zich wenden tot de Federale Overheidsdienst Financiën.

FOD Financiën
North Galaxy
Koning Albert II laan 33
B - 1030 Brussel
02 576 21 11
<http://fiscus.fgov.be/>

10.2 Integratietegemoetkoming

De integratietegemoetkoming wordt toegekend aan de persoon met een handicap die vanwege een vermindering van de zelfredzaamheid, bijkomende kosten te dragen heeft. Bij de berekening van de tegemoetkoming wordt rekening gehouden met de inkomsten van de persoon met een handicap en de persoon met wie de persoon met een handicap een huishouden vormt.

Aangezien het PGB niet wordt beschouwd als een belastbaar inkomen heeft het niet rechtstreeks een invloed op de integratietegemoetkoming, maar indien u minimum drie maanden voltijds zowel overdag als 's nachts in een voorziening verblijft waar een officiële instantie, dus ook het VAPH, geheel of gedeeltelijk de kosten ten laste neemt, wordt de integratietegemoetkoming verminderd. Indien u in de loop van het kalenderjaar in totaal minstens 75 dagen niet in een voorziening verblijft, kan u voor de perioden dat u niet in de voorziening verblijft de volledige integratietegemoetkoming bekomen.

Met specifieke vragen i.v.m. de integratietegemoetkoming kan u zich wenden tot de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid.

FOD Sociale Zekerheid - DG Personen met een handicap
Administratief Centrum Kruidtuin - Finance Tower
Kruidtuinlaan 50 bus 1
1000 Brussel
0800 987 99
<http://www.handicap.fgov.be/>

10.3 Vlaamse zorgverzekering

De Vlaamse zorgverzekering geeft een vaste maandelijkse financiële tussenkomst aan:

- ✍ inwoners van een erkend rusthuis, rust- en verzorgingstehuis of psychiatrisch verzorgingstehuis
- ✍ zorgbehoevendenden die thuis wonen en hulp krijgen van familie, vrienden of professionele hulp

Wie thuis woont krijgt een tegemoetkoming (forfaitair bedrag) voor mantel- en thuiszorg. Indien men in een rusthuis, een rust- en verzorgingstehuis of psychiatrisch verzorgingstehuis verblijft krijgt men een tegemoetkoming voor residentiële zorg.

U moet er rekening mee houden dat u geen recht meer hebt op een tegemoetkoming voor mantel- en thuiszorg van de Vlaamse zorgverzekering indien u:

- ✍ voltijds verblijft in een residentiële voorziening erkend door het VAPH¹¹
- ✍ na 31/08/2008 een eerste aanvraag deed of een aanvraag tot verlenging indiende terwijl u:
 - bent ingeschreven in een internaat of een opvangcentrum van een medisch pedagogisch instituut (MPI) van het Gemeenschapsonderwijs
 - voltijds verblijft in een residentiële gehandicaptenvoorziening die vergelijkbaar is met een van de VAPH-voorzieningen en die in België door een andere overheid dan de Vlaamse overheid erkend is

In deze gevallen wordt de tenlasteneming voor mantel- en thuiszorg opgeschort vanaf de eerste dag van de maand na de start van het verblijf tot het einde van de maand waarin het verblijf wordt beëindigd.

Met specifieke vragen i.v.m Vlaamse zorgverzekering kan u zich wenden tot het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid
Afdeling Vlaamse Zorgverzekering
Ellipsgebouw
Koning Albert II-laan 35 bus 33
1030 BRUSSEL
02 553 46 90
<http://www.zorg-en-gezondheid.be/zorgverzekering.aspx>

11 VAPH: tehuizen niet-werkenden, tehuizen werkenden, internaten en OBC's

11 Contactpersonen

11.1 De PGB-cel van het VAPH

Indien u vragen heeft i.v.m. PGB kan u zich steeds wenden tot de PGB-cel. Dit kan zowel telefonisch, per e-mail, fax of brief. Gelieve steeds duidelijk uw naam door te geven alsook te vermelden welke informatie u precies wenst.

adres: Sterrenkundelaan 30, 1210 Brussel
algemeen mailadres: pgb@vaph.be
algemeen faxnummer: 02 225 84 05 t.a.v. de PGB-cel

contactpersonen:
Els De Wilde Michèle Geeraerts
T 02 225 86 53 T 02 225 86 54

11.2 De budgethoudersverenigingen

11.2.1 BOL-BUDIV

Kerkstraat 108
9050 Gentbrugge

T 09 324 38 77
F 09 324 38 79
E helpdesk@bol-online.be
W www.bol-budiv.be
Contactpersonen: Joba Maréchal, Cor Van Damme en Naomi Apers

11.2.2 Absoluut

Arthur Goemaerelei 66
2018 Antwerpen

T 03 216 29 90
F 03 248 14 42
E vlabuziz@kvg.be
W www.absoluutvzw.be
Contactpersonen: Lien van de Wiel, Goedele Joostens en Kathe Van Geetsom