

# Richtlijnen/Handleiding Afrekeningsdossier 2022

Versie april/2023

## Inhoudsopgave

1	Wijzigingen tov van voorgaand werkingsjaar .....	4
1.1	Wijzigingen in berekening .....	4
1.2	COVID-19: maatregelen voor 2022 .....	4
2	Indienen Afrekeningsdossier 2022 .....	5
2.1	Samenstelling van het dossier .....	5
2.2	Insturen van het dossier .....	5
2.3	Doorgave personeelsgegevens.....	6
2.3.1	Contracten .....	7
2.3.2	Brugpensioen.....	7
2.3.3	Variabele prestaties.....	7
2.4	Uitwisseling RTH-punten .....	8
2.5	Uitwisseling personeelspunten (andere dan RTH) .....	9
2.6	Administratief dossier .....	10
2.7	Samenvatting.....	12
3	Controle van het ingediend dossier.....	13
4	Verwerking dossier 2022 .....	13
4.1	Start verwerking .....	13
4.2	Resultaat van de berekening .....	13
5	Berekening van de subsidie .....	14
5.1	Samenstelling van een subsidie-eenheid (SE) .....	14
5.2	Personeelspunten.....	14
5.2.1	Bepaling van het aantal personeelspunten per type .....	14
5.2.2	Organisatiegebonden punten.....	15
5.2.3	Correctiefase 1.....	15
5.2.4	Verdeling van ingezette personeelspunten.....	16
5.3	Berekening individuele loonkost .....	17
5.3.1	Opgevraagde gegevens per werknemer.....	17
5.3.2	Prestatie-eenheid voor gewerkte prestaties .....	17
5.3.3	Prestatie-eenheid voor gelijkgestelde afwezigheid.....	18
5.3.4	Resterende uren .....	18
5.3.5	Uitzondering .....	18
5.3.6	Loonberekening.....	18
5.4	Variabele prestaties.....	19
5.5	Personeelsleden in brugpensioen .....	20
5.6	Bepaling van de totale loonkost .....	20
5.7	VIA-middelen .....	20

5.8	Totale personeelskost .....	21
5.9	Werkingsmiddelen.....	21
5.9.1	Werkingsmiddelen per type .....	21
5.9.2	Omzetting personeelspunten in werkingmiddelen .....	21
5.9.3	OG-middelen op cashbesteding .....	22
1.1	Financiële bijdragen en Bijdrage A .....	22
6	Regelgeving.....	23
6.1	Besluit van de Vlaamse Regering + Ministeriële Besluiten .....	23
6.2	Infonota's.....	24
7	Contactgegevens .....	25

---

## **AFKORTINGEN**

ALF	alternatieve loonfinanciering
BHO	beheersovereenkomst
DOP	dienst ondersteuningsplan
MFC	multifunctioneel centrum
NAH	niet-aangeboren hersenletsel
OG	organisatiegebonden
ODB	observatie- en behandelingsunits
PE	prestatie-eenheid
PVC	persoonsvolgende convenant
PVF	persoonsvolgende financiering
RTH	rechtstreeks toegankelijke hulp
SE	subsidie-eenheid
VIA	Vlaams Intersectoraal Akkoord
VTE	voltijds equivalent
VZA	vergunde zorgaanbieder

# 1 WIJZIGINGEN TOV VAN VOORGAAND WERKINGSJAAR

## 1.1 Wijzigingen in berekening

- Percentage **OG-punten** is **16,18%**, idem voor OG-kosten op cashbestedingen. Van de OG-punten kan 65% omgezet worden in werkmiddelen.
- Verhoging barema's tgv VIA6 vanaf 1/1/2022.
- Aanvulling **cashbedrag 2022** nav VIA6 (verhoging 3,9%)
- Aanvulling berekende OG-kost op cash 2022 nav VIA6 (verhoging van 3,9%)

## 1.2 COVID-19: maatregelen voor 2022

- Aanpassing **outputnormen voor RTH en DOP**: zie infonota 16 juni 2022 (INF/22/25)

## 2 INDIENEN AFREKENINGSDOSSIER 2022

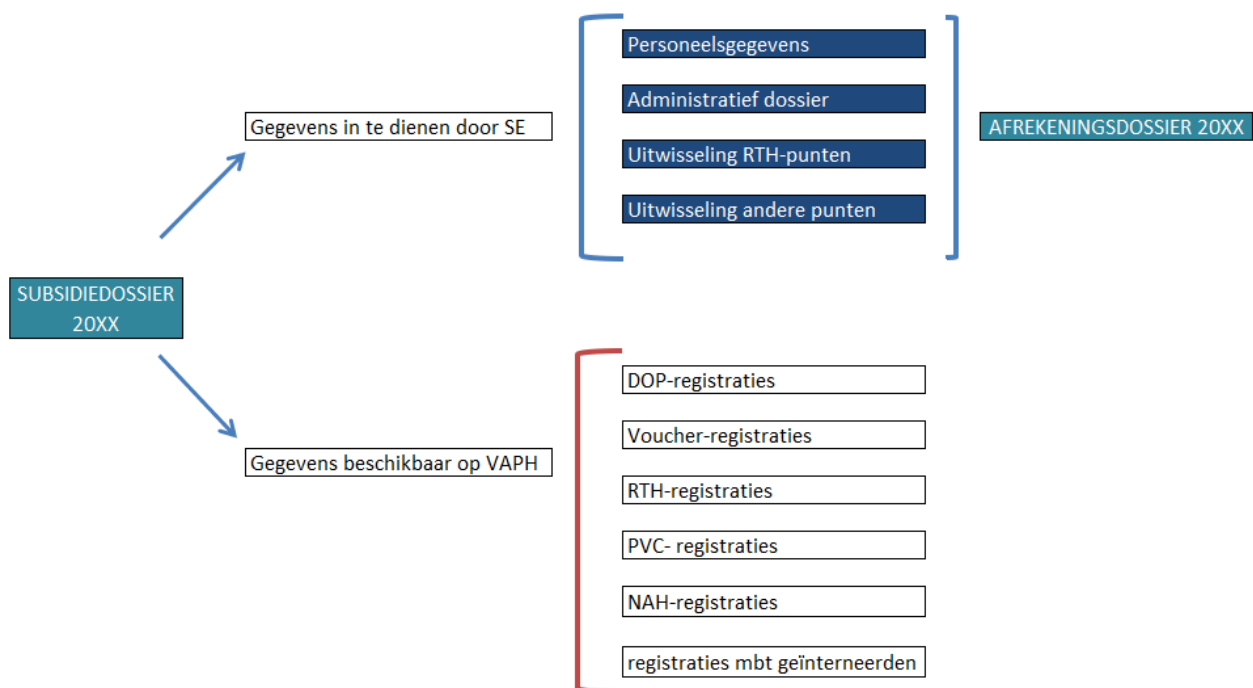
### 2.1 Samenstelling van het dossier

Om een correcte berekening te kunnen maken van de totale subsidie van een werkingsjaar, heeft het VAPH volgende gegevens nodig van de VZA:

- Personeelsgegevens (werknemers, functiecodes, anciënniteit, prestatie-eenheid,...)
- Gepresteerde variabele prestaties en daaraan verbonden bedragen (zaterdaguren, zondaguren,...)
- Aanvullende gegevens: ontvangen bedragen van anders instanties (arbeidsongevallen,...)
- Voor MFC's: financiële bijdragen, socioculturele bijdrage en zakgeld
- Uitwisseling personeelspunten (VZA, MFC, PVC)
- Uitwisseling RTH-personeelspunten

Deze gegevens worden ons bezorgd via de **webapplicatie ISIS**.

#### Schematische voorstelling



### 2.2 Insturen van het dossier

#### Tewerkstellingsgegevens

Alle gegevens met betrekking tot de werknemers, tewerkstellingen, variabele prestaties kunnen op gelijk welk moment ingevuld of opgeladen worden. Deze gegevens kunnen dus al onmiddellijk na afloop van het werkingsjaar aangevuld worden. Zolang het dossier niet is ingediend, kunnen nog gegevens toegevoegd, verwijderd en/of gewijzigd worden.

## Administratief dossier

Het **indienen van het afrekeningsdossier** bij het VAPH kan pas nadat de SE van het VAPH een **taak** heeft ontvangen in Isis. Deze taak, “Invoeren administratieve gegevens”, wordt naar alle SE’s tegelijk verstuurd.

Pas op dat ogenblik en ná invullen van een aantal bijkomende gegevens, kan het dossier ingestuurd worden.

Merk op dat nagenoeg het volledig dossier al klaar kan staan op het ogenblik dat de SE deze taak ontvangt.

## 2.3 Doorgave personeelsgegevens

Vooraleer de taak “Invoer administratieve gegevens” kan worden uitgevoerd, moeten de werknemersgegevens ingevuld zijn.

Voor het invullen van de werknemersgegevens en de overeenstemmende tewerkstellingen zijn er drie opties:

- Ofwel geeft de SE deze gegevens zelf in via de webapplicatie
- Ofwel werkt de SE samen met een automatiseerder
- Ofwel werkt de SE samen met een sociaal secretariaat

Indien de gegevens worden ingeladen door een automatiseerder of sociaal secretariaat zal u de nodige instructies via hen krijgen.

De link naar de gegevens van het afrekeningsdossier is te vinden onder “**Isis Subsidieerbare eenheid**” (zie scherm hieronder).



Na klikken op “Afrekening – personeelsgegevens” verschijnt onderstaand scherm:

Overzicht						
Werkingsjaar	Status	Acties				
2022	NIEUW	Inzien	Contracten	Personeel bruggpensioen	Variabele prestaties	
2021	AFGESLOTEN	Inzien	Contracten	Personeel bruggpensioen	Variabele prestaties	Documenten Basisgegevens
2020	AFGESLOTEN	Inzien	Contracten	Personeel bruggpensioen	Variabele prestaties	Documenten Basisgegevens
2019	AFGESLOTEN	Inzien	Contracten	Personeel bruggpensioen	Variabele prestaties	Basisgegevens
2018	AFGESLOTEN	Inzien	Contracten	Personeel bruggpensioen	Variabele prestaties	Basisgegevens
2017	AFGESLOTEN	Inzien	Contracten	Personeel bruggpensioen	Variabele prestaties	Basisgegevens
2016	AFGESLOTEN	Inzien	Contracten	Personeel bruggpensioen	Variabele prestaties	Basisgegevens
2015	AFGESLOTEN	Inzien	Contracten	Personeel bruggpensioen	Variabele prestaties	Basisgegevens

Er wordt een overzicht getoond van alle bestaande afrekeningsdossiers, evenals de status van elk dossier. In het voorbeeld hierboven staat de status op “nieuw”, dit wil zeggen: de gegevens moeten nog ingediend worden.

### 2.3.1 Contracten

Onder de “toets contracten” moeten alle werknemers ingevuld die in 2022 door het VAPH worden gesubsidieerd. Personeel tewerkgesteld met VIA-middelen of vervangende tewerkstellingen (cfr arbeidsongevallen), alsook Sociale Maribel mogen hier NIET doorgegeven worden! Let wel: de gegevens moeten naar eer en geweten ingevuld. De diploma- en anciënniteitsvoorwaarden zijn nog steeds van toepassing en kunnen via steekproeven gecontroleerd worden.

SE’s die samenwerken met een sociaal secretariaat of een automatiseerder zien onder “contracten” alle werknemersgegevens die zijn opgeladen.

### 2.3.2 Bruggpensioen

Voor werknemers in bruggpensioen betaalt de werkgever een aanvullende vergoeding. Deze vergoeding wordt door het VAPH gesubsidieerd. Deze werknemers worden opgegeven onder de toets “personeel bruggpensioen”.

Onder “bedrag” komt het totaal bedrag op jaarbasis, onder RSZ werkgever het eventueel bedrag RSZ betaald op dit totaal bedrag.

### 2.3.3 Variabele prestaties

Onder de toets “variabele prestaties” komen de gepresteerde zaterdag-, zondag-, avond-, nacht- en feestdaguren. Deze gegevens (gepresteerde uren en uitbetaalde bedragen) worden gegroepeerd per functiegroep. Welke functiecode onder welke groep valt kan u in bijlage terugvinden.

De bedragen verbonden aan variabele prestaties gepresteerd door groep 2 (opvoedend en verplegend personeel) worden, indien van toepassing, meegenomen in de berekening van het forfait zware beroepen.

Klik op toevoegen voor het invullen van de uren en bijhorende bedragen. Let op: indien er uren werden gepresteerd door de drie functiegroepen, moet u **deze actie drie maal uitvoeren!** Voor elke groep moeten de uren afzonderlijk ingevoerd worden.


- Groep 1: variabele prestaties van directiefuncties, masters en geneesheren
- Groep 2: variabele prestaties van opvoedend en verplegend personeel
- Groep 3: variabele prestaties van logistiek, administratief en paramedisch personeel (*uitgez. functiecodes 450, 460 en 500*)

## 2.4 Uitwisseling RTH-punten

SE's die een erkenning als RTH-dienst hebben, moeten, aanvullend op het afrekeningsdossier, de verdeling van de erkende RTH-punten doorgeven.

Het totaal aantal erkende punten RTH voor het werkingsjaar 2022 wordt op het scherm weergegeven. Let op: het aantal punten GIO is niet opgenomen in dit totaal. Deze punten kunnen NIET uitgewisseld worden. Indien er geen samenwerkingsverbanden met andere SE's zijn moeten alle punten toegewezen worden aan **de eigen SE**.

De link naar verdeling RTH-punten is te vinden onder "**Isis Subsidieerbare eenheid**" (zie scherm hieronder).

 Mijn Acties
Beheerder Organisatie
Geïntegreerde Registratietool medewerker voorziening
ISIS Subsidieerbare Eenheid
<a href="#">Contracten</a> Beheer contracten
<a href="#">Mijn SE</a> Inzien van mijn subsidieeenheid
<a href="#">Uitwisselen punten</a> Voorschotten
<a href="#">Afrekening _ personeelsgegevens</a> Personeelsgegevens afrekeningen
<a href="#">Afrekening 2021 - RTH dossier</a> Verdeling RTH punten afrekeningen
<a href="#">Afrekening 2021 - uitwisseling punten</a> Uitwisselen punten afrekeningen
<a href="#">Barema's</a> Bekijk wettelijke functies, functies en barema's
Medewerker Subsidie Eenheid Erkenningen
Medewerker Wegwijzer

Na klikken op "Afrekening 2022 – RTH dossier" kunnen de RTH-punten verdeeld worden. Het totaal aantal te verdelen punten wordt bovenaan getoond. Indien er geen samenwerking is met andere SE's moeten al deze punten toegekend worden aan de eigen SE.

In alle andere gevallen moet de som van de verdeelde punten en de aan de eigen SE toegewezen punten gelijk zijn aan de bovenaan vermelde RTH-punten.

**Let op:** de ontvanger van RTH-punten krijgt deze punten na invullen onmiddellijk te zien in zijn eigen dossier.



Voor de subsidiëring van RTH punten wordt het totaal aantal RTH-punten vergeleken met de gepresteerde RTH-ondersteuning opgegeven in de GIR (zie ook regelgeving, Richtlijnen RTH, richtlijnen GIR).

**RTH prestaties die werden uitgevoerd voor een andere erkende RTH-dienst moeten in de GIR ook effectief gelinkt worden aan de andere RTH-dienst!**

**Zowel de ontvanger als de gever zijn verantwoordelijk voor het opvolgen van deze prestaties in de GIR (zie rapporten RTH)!**

Bij de afrekening wordt rekening gehouden met de geregistreerde RTH-ondersteuning, met foutieve of niet geregistreerde prestaties wordt GEEN rekening gehouden. Rechtzettingen worden **NIET** aanvaard.

Naar aanleiding van Covid-19 geldt voor 2022 een **verlaagde outputnorm voor RTH-prestaties**.  
De gecorrigeerde outputnorm = RTH erkenning x 0,925 x 0,92. Er mag maximum 20 punten minder dan de verlaagde outputnorm gepresteerd worden voor volledige subsidie.


Ook voor de **GIO-punten** geldt een **verlaagde outputnorm**.

De gecorrigeerde outputnorm = GIO erkenning x 0,925 x 0,92. Er mag maximum 20 punten minder dan de verlaagde outputnorm gepresteerd worden voor volledige subsidie.

## 2.5 Uitwisseling personeelspunten (andere dan RTH)

De link naar "Uitwisselen punten" is te vinden onder "**Isis Subsidieerbare eenheid**" (zie scherm hieronder).

Let op: er is een rubriek "Uitwisselen punten Voorschotten" en "Uitwisselen punten afrekeningen"!



 Mijn Acties
Beheerder Organisatie
Geïntegreerde Registratietool medewerker voorziening
ISIS Subsidieerbare Eenheid
<a href="#">Contracten</a> Beheer contracten
<a href="#">Mijn SE</a> Inzien van mijn subsidieeenheid
<a href="#">Uitwisselen punten</a> Voorschotten
<a href="#">Afrekening _ personeelsgegevens</a> Personeelsgegevens afrekeningen
<a href="#">Afrekening 2021 - RTH dossier</a> Verdeling RTH punten afrekeningen
<a href="#">Afrekening 2021 - Uitwisseling punten</a> Uitwisselen punten afrekeningen
<a href="#">Barema's</a> Bekijk wettelijke functies, functies en barema's
Medewerker Subsidie Eenheid Erkenningen
Medewerker Wegwijzer

Volgende punten kunnen uitgewisseld worden:

- MFC punten
- VZA zorggebonden punten
- VZA organisatiegebonden punten
- PVC punten (minderjarigen)

Een SE kan enkel punten **weggeven**. Uitgedeelde punten verschijnen onder dezelfde link onmiddellijk bij de SE die ze ontvangt. Dit wil zeggen dat elke SE kan opvolgen hoeveel punten hij ontvangt.

Elke SE kan dus op voorhand al zien hoeveel punten aan zijn dossier zullen toegevoegd worden en/of in mindering zullen gebracht worden.

Bij de verwerking van het dossier worden uitgewisselde punten automatisch in verrekening gebracht (zowel in plus als in min).

Als er zich toch fouten hebben voorgedaan met de uitwisseling, komt het VAPH niet meer tussen. Betrokken SE's moeten dit nadien onderling regelen.

### **Opmerking**

Het afrekeningsdossier kan ingediend worden als enerzijds de RTH verdeling is opgegeven en anderzijds eventuele andere uitgedeelde punten zijn opgegeven.

Als ontvanger van punten hoeft er niet gewacht te worden tot de gever deze punten invult. U kan het dossier al indienen, maar wel blijven opvolgen of vóór de uiterste indieningsdatum de eventuele gevers punten aan uw dossier hebben toegevoegd (ook voor RTH). Indien niet neemt u zo snel mogelijk contact op met de gever!

## **2.6 Administratief dossier**

Voor het indienen van het administratief gedeelte krijgt de SE een taak toegestuurd.

The screenshot displays a user interface with two main sections: 'Mijn taken' and 'Mijn groepstaken'. The 'Mijn groepstaken' section is circled in red and contains a table with the following data:

Onderwerp	Start taak	Taak claimen
Invoer administratieve gegevens - 07-04-2022 11:04 SE: [redacted] Invullen gegevens afrekeningsdossier voor 2021	Start taak	Taak claimen

The 'Mijn Acties' sidebar on the right lists the following actions:

- Beheerder Organisatie
- Geïntegreerde Registratietool medewerker voorziening
- ISIS Subsidieerbare Eenheid
- Medewerker Subsidie Eenheid Erkenningen
- Medewerker Wegwijzer

Na het starten van de taak verschijnt onderstaand scherm. Let op: bovenaan staat het aantal contracten vermeld. Dat kan eventueel 0 zijn als alleen met PVB cash gewerkt wordt. In alle andere gevallen moeten

de werknemersgegevens eerst opgeladen worden vooraleer het dossier wordt ingediend. Zo niet stuurt u een leeg dossier in.

Administratieve gegevens invullen

Aantal geregistreerde personeelscontracten: 0

Overzicht voorzieningen

DBG.027.2384	Klavier - Dagbestedingsproject in gevangenis	01/01/2017 - 31/12/9999
RTH.027.1549	Klavier - Rechtstreeks toegankelijke hulp	01/04/2015 - 31/12/9999
VZA.027.1650	Klavier - Vergunde Zorgaanbieder	01/09/2016 - 31/12/9999
INT.027.2193	Klavier - Geïnterneerden	20/02/2019 - 19/02/2024
ODB.027.2235	Klavier - Observatie-, diagnose- en behandelingsunit	01/01/2017 - 31/12/9999
FVU.027.2236	Klavier - Forensische VAPH unit	01/01/2006 - 31/12/9999

Tussenkomen van andere instanties

Hebt u als voorziening tijdens het jaar 2021 terugbetalingen ontvangen in het kader van arbeidsongevallen verzekering, educatief verlof of andere openbare instanties zoals RIZIV, mutualiteit, ... ?

Ja  
 Nee

Hebt u bijkomende tewerkstelling gerealiseerd?

ja, voor het volledige bedrag  
 ja, gedeeltelijk  
 nee

Indien bijkomende tewerkstelling werd gerealiseerd, mogen deze prestaties **NIET** doorgegeven worden bij de contracten.

Als alle acties, vermeld onder punt 2.3, 2.4 en 2.5 zijn ondernomen, kan het dossier ingediend worden. Klik daarvoor op de toets "Indienen".

De status van het dossier verandert van "Nieuw" naar "Ingediend". Na het indienen kunnen geen wijzigingen meer worden aangebracht.

## 2.7 Samenvatting

### Afrekeningsdossier 2022

**DEEL 1:** opgeladen door sociaal secretariaat of automatiseerder, of zelf invullen in webapplicatie.

- Werknemersgegevens en tewerkstellingen
- Werknemers in brugpensioen
- Overzicht variabele prestaties

**DEEL 2:** steeds door SE zelf in te vullen in de webapplicatie.

- Verdeling RTH-punten (indien erkend als RTH-dienst)
- Uitwisseling andere personeelspunten (in te vullen door de SE die punten weggeeft)
- Opgave ontvangen terugbetalingen van andere instanties en eventuele bedragen in mindering te brengen
- Voor MFC's: financiële bijdrage, socioculturele toelagen en zakgeld

**Klikken op **INDIENEN** = indienen van het volledige dossier!! (DEEL 1 + DEEL 2)**

Uiterste indieningsdatum voor het subsidiedossier 2022 is **30/06/2023**.

Het toekennen van een volgnummer gebeurt na goedkeuring van het dossier door het VAPH.

**Let op: indien de SE na goedkeuring toch nog wijzigingen wil aanbrengen vervalt het eerst bekomen volgnummer.**

### 3 CONTROLE VAN HET INGEDIEND DOSSIER

Nadat het dossier door de SE werd ingediend, wordt op het VAPH een controle uitgevoerd. Indien de ingediende gegevens correct lijken, wordt het dossier goedgekeurd. De status van het dossier verandert van “ingediend” naar “**goedgekeurd**”. Op dat ogenblik krijgt het dossier een volgnummer. Let wel: er is nog geen berekening gebeurd!

Indien gegevens ontbreken of niet correct lijken wordt het dossier door het VAPH geweigerd. De status verandert naar “**geweigerd**”. De SE ontvangt vervolgens opnieuw een taak om het dossier te verbeteren en opnieuw in te dienen. In deze taak wordt kort weergegeven waarom het dossier geweigerd werd. De SE kan wijzigingen aanbrengen en moet het dossier opnieuw indienen.

### 4 VERWERKING DOSSIER 2022

#### 4.1 Start verwerking

Het verwerken van de dossiers kan pas van start gaan als alle dossiers zijn ingediend en dus alle uitwisselingen van punten doorgegeven zijn (30/06/2023). Het toepassen van de uitwisseling, personeelspunten toevoegen of in mindering brengen, gebeurt in de berekening automatisch. Gezien dossiers hierdoor aan elkaar verbonden zijn, is het niet meer mogelijk na deze datum nog wijzigen aan te brengen in de uitwisseling.

Indien er nadien dus fouten worden vastgesteld, moeten de aanpassingen tussen de SE's onderling gebeuren. Het VAPH komt hier niet meer tussen.

Elke SE krijgt een volgnummer nadat het ingediend dossier werd goedgekeurd. Dossiers worden verwerkt volgens volgnummer.

#### 4.2 Resultaat van de berekening

Van zodra het dossier werd verwerkt, wordt het voorstel verstuurd. De SE ontvangt een taak in Isis en kan de voorgestelde berekening inkijken en overlopen.

Dit voorlopig voorstel moet **binnen de 20 werkdagen** bevestigd worden indien akkoord met de berekening, of geweigerd indien fouten worden opgemerkt.

Bij een akkoord door de SE wordt het dossier op het VAPH afgesloten en vervolgens uitbetaald. Bij een weigering dient de SE te speciëren wat de reden van weigering is. Er zijn drie mogelijkheden:

- De SE wenst wijzigingen aan te brengen aan de ingediende gegevens
- Het VAPH heeft een fout gemaakt
- De SE wenst wijzigingen aan te brengen én het VAPH heeft een fout gemaakt

De SE kan alleen wijzigingen aanbrengen indien het VAPH akkoord gaat en het dossier heropend. Na herrekening van het dossier ontvangt de SE opnieuw een voorstel dat moet nagekeken en bevestigd worden.

## 5 BEREKENING VAN DE SUBSIDIE

### 5.1 Samenstelling van een subsidie-eenheid (SE)

Voorzieningen die behoren tot éénzelfde inrichtende macht, en bijgevolg als een entiteit kunnen worden beschouwd, kunnen zich groeperen in één SE. Per SE gebeurt één afrekening.

Personeelspunten kunnen afkomstig zijn van:

- VZA (voucherpunten en OG-punten)
- MFC
- RTH
- ODB
- VPU (VAPH units voor geïnterneerden)
- DBG (dagbesteding in de gevangenis)
- NAH (directe financiering niet-aangeboren-hersenletsel)
- INT (directe financiering geïnterneerden)
- PVC
- VIA5

De basis voor de subsidiëring is het totaal aantal **personeelspunten**. Een afrekeningsdossier heeft betrekking op een **kalenderjaar**. Het puntentotaal wordt dus bekeken op **jaarbasis**.

*Voorbeeld: erkenning RTH voor 100 punten vanaf 1 oktober, wordt in afrekening:  $100 \times 3/12 = 25$  RTH-punten op jaarbasis.*

### 5.2 Personeelspunten

#### 5.2.1 Bepaling van het aantal personeelspunten per type

- Voor **VZA** wordt het totaal aantal personeelspunten bepaald door de geregistreerde voucherpunten enerzijds en de berekening van het aantal organisatie gebonden punten anderzijds.
- Voor **MFC** ligt het maximum aantal te subsidiëren punten vast in de erkenning.
- Voor **DOP** wordt het maximum aantal te subsidiëren personeelspunten berekend op basis van de erkende capaciteit (uitgedrukt in aantal begeleidingen). Hierbij wordt volgende sleutel gebruikt (zie ook de desbetreffende regelgeving): 0,240 ptn/bgl
- Voor **RTH** volgt een berekening op basis van de effectief geboden RTH-ondersteuning opgegeven in de registratietool enerzijds en de verdeling van punten door erkende RTH-diensten anderzijds.
- Voor **PVC** minderjarigen wordt 80% van het bedrag opgenomen in een dienstverleningsovereenkomst omgezet in personeelspunten met volgende sleutel: bedrag/925 EUR. De rest zijn werkingsmiddelen. Indien de VZA hiervoor een afwijking wil (meer personeelspunten dan 80%) moet contact opgenomen worden met het team afrekeningen.
- Voor **DBG**, **VPU** en **ODB** ligt het maximum aantal personeelspunten vast in een erkenningsbesluit
- Voor **NAH** en **directe financiering geïnterneerden** worden de punten van de geregistreerde overeenkomsten opgeteld.

- **VIA5** punten: vastgelegd per SE

**Merk op:** alle punten worden berekend op een erkenningscijfer en/of geregistreerde gegevens in de GIR (Geïntegreerde registratietool). Foutief en/of niet geregistreerde overeenkomsten worden niet gesubsidieerd.

## 5.2.2 Organisatiegebonden punten

De organisatiegebonden personeelspunten worden in werkingsjaar 2022 op de volgende wijze berekend:

- A = zorggebonden personeelspunten uit vouchers 2020 x 16,18%
- B = zorggebonden personeelspunten uit vouchers 2021 x 16,18%
- OG 2022 = (A + B)/2

### Voorbeeld:

- OG punten op vouchers 2020: 980,00 ptn vouchers x 16,18% = 158,56 ptn
- OG punten op vouchers 2021: 1000,00 ptn vouchers x 16,18% = 161,80 ptn
- **OG in afrekening 2022:** (158,56+161,80)/2 = **160,18 ptn**

Van het totaal aantal organisatiegebonden punten kan maximaal 65% omgezet worden in werkingsmiddelen. In het voorbeeld dus 160,18 x 65% = 104,12 ptn.

Indien de VZA in dit voorbeeld 20 organisatiegebonden punten heeft uitgewisseld (dus in mindering te brengen) blijft het maximum om te zetten punten 104,12 ptn. Idem wanneer deze VZA 20 OG punten zou ontvangen door uitwisseling.

Concreet:

- aantal organisatiegebonden punten 2022: 160,18 punten – 20,00 ptn = **140,18 ptn**
- maximum punten om te zetten in werking: 160,18 punten x 65% = **104,12 ptn**

## 5.2.3 Correctiefase 1

Aan het BVR van 12/5/2017 werd een bijlage toegevoegd met daarin de vermelding van 51 vergunde zorgaanbieders (SE's) en het aantal zorggebonden punten dat ten gevolge van correctiefase 1 in mindering moet worden gebracht in het subsidiedossier (zie infonota 31 mei 2018 - Toelichting bij uitvoering correctiefase 1 en fase 2).

*Toelichting: correctiefase 1 = optrekken van een aantal budgetten met ingang van 1 juli 2018, deels gefinancierd door Sociale Maribel.*

### Voorbeeld:

Volgens bijlage van het BVR van 12/5/2017 wordt voor een VZA 45,00 punten vermeld. Dit betekent dat deze VZA 45,00 punten van correctiefase 1 recupereert via middelen Sociale Maribel. Bij de afrekening worden deze punten in mindering gebracht van het totaal aantal zorggebonden punten.

Concreet:

- Geregistreerde voucherpunten: 2.500,00 ptn
- BVR vermeldt in bijlage: 45,00 punten
- Te subsidiëren voucherpunten: 2.500,00 – 45,00 ptn = 2.455,00 ptn

### Berekening OG-punten

De OG-punten worden berekend op de voucherpunten na correctiefase 1. Voor de omzetting van OG-punten in werking wordt echter rekening gehouden met 65% van de OG-punten berekend vóór correctiefase 1.

Concreet:

- Voucherpunten jaar 2020 = 10.000 punten
- Voucherpunten jaar 2021 = 11.000 punten
- Correctiefase 1 = 200 punten
- OG punten in jaar 2022 = gemiddelde van  $(10.000-200) \times 16,18\%$  en  $(11.000-200) \times 16,18\% =$   
**1.666,54 OG-ptn**
- Maximum punten om te zetten in werking  
gemiddelde van  $10.000 \times 16,18\%$  en  $11.000 \times 16,18\% = 1.698,90$  OG-ptn  
Punten in werking =  $1.698,90 \times 65\% =$  **1.104,29 punten**
- Samenvatting: 1.666,54 OG-punten waarvan maximum 1.104,29 punten om te zetten in werking

## 5.2.4 Verdeling van ingezette personeelspunten

Het totaal aantal ingezette punten wordt bepaald door het opgegeven personeelsbestand. Het aantal personeelspunten hangt af van de ingezette functies en de gewerkte prestatie-eenheid per functie.

**Voorbeeld:**

WERKNEMER	FCT-CODE	PRESTATIE-EENHEID	aantal ptn
Werknemer 1	310	0,50	35,50
Werknemer 1	350	0,50	45,00
Werknemer 2	190	0,80	72,00
Werknemer 3	290	1,00	63,50
Werknemer 4	290	0,75	47,63

De som van de ingezette punten per werknemer (op basis van functiecode en prestatie-eenheid) levert het totaal aantal ingezette personeelspunten voor de SE. Indien dit aantal groter is dan het maximum aantal punten dat kan gesubsidieerd worden, worden werknemers geschrapt. De schrapping gebeurt bij het personeel met de laagste waarde per punt (berekende loonkost/ptn van de werknemer).

Indien het totaal aantal ingezette personeelspunten lager is dan het maximum aantal te subsidiëren punten worden de ingezette punten verdeeld over de verschillende ondersteuningsvormen.

De verdeling gebeurt als volgt (artikel 6 van BVR 12/5/2017):

- Per ondersteuningsvorm: berekening van het **max aantal punten** dat kan omgezet worden in werkingsmiddelen
- Berekening van het aantal punten dat de SE kan omzetten in werkingsmiddelen op basis van de personeelsinzet
- Van dit aantal wordt eerst **40% van de OG-punten** omgezet.
- De **resterende** om te zetten punten worden **pro rata** verdeeld over alle ondersteuningsvormen waar een omzetting mogelijk is (incl. de resterende 60% van de OG-punten).



## 5.3 Berekening individuele loonkost

### 5.3.1 Opgevraagde gegevens per werknemer

- Personalía-gegevens (RR, naam en voornaam)
- Functiecode
- Anciënniteit (op 1/1/2022 of begindatum in 2022)
- Prestatie-eenheid voor gewerkte (betaalde) prestaties
- Prestatie-eenheid voor gelijkgestelde afwezigheid

Voor elke werknemer worden alle functiecodes waarin hij/zij tewerkgesteld is opgegeven. Per werknemer kan elke functiecode maar éénmaal voorkomen. Per functiecode wordt de prestatie-eenheid op jaarbasis voor betaalde uren vermeld en eventueel de prestatie-eenheid op jaarbasis voor gelijkgestelde uren.

### 5.3.2 Prestatie-eenheid voor gewerkte prestaties

Deze prestatie-eenheid wordt samengesteld door de effectief gepresteerde uren en de betaalde gelijkgestelde uren:

- Uren wettelijke feestdag
- Uren gewaarborgd loon arbeidsongeval
- Uren gewaarborgd loon ziekte
- Uren klein verlet
- Uren verlof
- Uren vrijstelling arbeidsprestaties voor 45-plussers
- Uren bijkomend conventioneel verlof voor leeftijdsgroep 35 -44 jaar
- Uren educatief verlof
- Uren syndicale verplichtingen
- ...

De **prestatie-eenheid per maand** is de verhouding van de som van de hierboven vernoemde uren ten opzichte van het maximum te presteren uren per maand.

De **gemiddelde prestatie-eenheid op jaarbasis** is de som van de prestatie-eenheden van januari tot december gedeeld door 12.

*Voorbeeld: bepaling prestatie-eenheid op jaarbasis*

MAAND	Werknemer 1	Werknemer 2	Werknemer 3
januari		0,7500	1,0000
februari		0,7500	1,0000
maart		0,7500	
april	1,0000	0,7500	
mei	1,0000	0,7500	
juni	1,0000	0,7500	0,5000
juli	1,0000	0,7500	0,5000
augustus	1,0000	0,7500	0,5000
september	1,0000	0,7500	1,0000
oktober	1,0000	0,7500	1,0000
november	1,0000	0,7500	1,0000
december	1,0000	0,7500	1,0000
SOM	9,0000	9,0000	7,5000
PE op jaarbasis	0,7500	0,7500	0,6250

: 12

### 5.3.3 Prestatie-eenheid voor gelijkgestelde afwezigheid

Gelijkgestelde uren zijn uren die meetellen voor de berekening van het vakantiegeld en de eindejaarspremie:

- Uren arbeidsongeval boven gewaarborgd loon
- Uren ziekte boven gewaarborgd loon
- Uren betaald verlof arbeiders
- Uren familiaal verlof
- Uren erkende staking
- Uren lactatieverlof
- Uren bevallingsrust
- Uren vaderschapsverlof

Ook voor deze uren moet de gemiddelde prestatie-eenheid op jaarbasis worden doorgegeven.

### 5.3.4 Resterende uren

Volgende uren worden **NIET** doorgegeven, gezien ze geen invloed hebben op de loonberekening:

- Uren tijdskrediet
- Uren ouderschapsverlof
- Uren ziekte na één jaar
- Uren onbezoldigd verlof
- Uren niet-erkende staking
- Uren werkloosheid

### 5.3.5 Uitzondering

Indien de **niet opgenomen vakantie-uren** wegens ziekte of zwangerschap (maximum 22 dagen) worden uitbetaald, dienen deze te worden opgenomen bij de prestatie-eenheid voor betaalde uren. **(Let wel: dit kan enkel bij ziekte of zwangerschap!)**

Indien de **ontslagvergoeding** door het VAPH moet gesubsidieerd worden, wordt het aantal uren overeenstemmend met de opzegperiode ook opgenomen bij de prestatie-eenheid voor betaalde uren.

### 5.3.6 Loonberekening

De berekende loonkost bevat de volgende elementen:

- Brutoloon volgens barema (op basis van functiecode en anciënniteit)
- Vakantiegeld (92% van maandloon van juli)
- Eindejaarspremie (13emaand)
- RSZ (gemiddelde RSZ op jaarbasis)

Voor elke werknemer wordt per functiecode een loonkost berekend op basis van de functie, anciënniteit, opgegeven prestatie-eenheid en gelijkgestelde prestatie-eenheid.

### Schematische voorstelling loonberekening:

NAAM	VOORNAAM	FCT-CODE	ANC jr	ANC mnd	PRESTATIE-EENHEID	GELIJKGESTELDE PE	LOONKOST
Jansen	Jan	310	9	10	0,7500	0,2500	49.168,11

- Brutoloon	40.920,97	EUR	-	-	EUR
- Eindejaarspremie (EP)	3.517,09	EUR	3.517,09	-	EUR
- Vakantiegeld	3.172,28	EUR	3.172,28	-	EUR
- RSZ op bruto en EP	15.313,36	EUR	1.211,99	-	EUR
<b>LOONKOST 1 VTE:</b>	<b>62.923,70</b>	<b>EUR</b>	<b>7.901,36</b>	<b>EUR</b>	
	x 0,7500		x 0,2500		
	<b>47.192,77</b>	<b>EUR</b>	<b>1.975,34</b>	<b>EUR</b>	

### Opmerkingen bij de berekeningswijze

- Er wordt geen rekening gehouden met de periode waarin de tewerkstelling plaatsvond:
- een werknemer halftijds tewerkgesteld gedurende een volledig jaar (0,5 VTE op jaarbasis) geeft hetzelfde resultaat als een werknemer voltijds tewerkgesteld gedurende een half jaar (0,5 VTE op jaarbasis).
- Voor de berekening van de eindejaarspremie wordt geen rekening gehouden met referentieperiode, idem voor vakantiegeld. Een werknemer met een contract vanaf 1 oktober krijgt dus ook een deel vakantiegeld en een deel eindejaarspremie.
- Voor alle werknemers wordt hetzelfde RSZ-percentages toegepast. Er wordt geen rekening gehouden met RSZ verminderingen.
- De ingezette personeelspunten worden berekend op basis van de gewerkte prestatie-eenheid.

## 5.4 Variabele prestaties

Per subsidie-eenheid werd tijdens de transitie een subsidieerbaar urenpakket vastgelegd (historisch gegeven).

In het afrekeningsdossier wordt een lijst opgevraagd van de gepresteerde uren en de daaraan verbonden kosten. De opgegeven uren worden vervolgens getoetst aan het subsidieerbaar pakket. Op het toegestaan urenpakket moet een besparing van 2,5% worden behaald. Is deze besparing niet behaald wordt een correctie (schrapping kost van teveel opgegeven uren) en sanctie berekend.

De kost van de teveel opgegeven uren wordt in mindering gebracht. Op de totale kost per type wordt vervolgens een sanctie van 5% berekend.

De variabele prestaties worden opgegeven in “drie functiegroepen”:

- Groep 1: directiefuncties, licentiaten en geneesheren
- Groep 2: opvoedend en verplegend personeel
- Groep 3: logistiek, administratief en paramedisch personeel (uitgez. functiecodes 450, 460 en 500)

Het bedrag van de variabele prestaties gepresteerd door **groep 2**, het opvoedend en verplegend personeel, wordt (indien van toepassing) meegenomen in de berekening voor **het forfait zware beroepen**.

In bijlage 1 worden alle functiecodes opgenomen met vermelding van de groep waartoe ze behoren.

## 5.5 Personeelsleden in brugpensioen

Personeelsleden in brugpensioen ontvangen van de voorziening een aanvullende vergoeding. Omdat het VAPH deze vergoedingen subsidieert, worden ze afzonderlijk en nominatief opgevraagd.

## 5.6 Bepaling van de totale loonkost

De totale loonmassa is samengesteld uit volgende componenten:

- Loonkost berekend voor het opgegeven personeel (gewerkte en gelijkgestelde VTE's)
- Loonkost voor variabele prestaties
- Loonkost voor personeelsleden in brugpensioen

Deze loonmassa dient als basis voor de berekening van een aantal VIA-middelen.

## 5.7 VIA-middelen

### Overzicht

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle VIA-middelen, met vermelding van de bedragen en percentages toe te passen in 2022.

Tevens geeft de tabel aan op welk deel van de personeelspunten de VIA-middelen mogen toegepast worden.

TYPE	WAARDE	BEREKENINGSWIJZE
Werkgeversforfait	3,325%	% op loonmassa
Conventioneel verlof	0,761%	% op loonmassa
Kwaliteitsverbetering	0,300%	% op loonmassa
Zware beroepen*	2,485%	% op loonmassa
Management	446,26	bedrag/VTE
Vorming	173,40	bedrag/VTE
Management VIA4	109,81	bedrag/VTE

\*: enkel van toepassing op loonmassa van bepaalde functies in internaatstelsel

De percentages van de VIA-middelen werkgeversforfait, conventioneel verlof en kwaliteitsverbetering worden toegepast op de volledige loonmassa (zie punt 4.6).

### Zware beroepen

Het forfait voor zware beroepen wordt berekend op de loonmassa van de functiecodes 280, 290, 310, 320, 330, 331, 450, 460 en 500 in internaatstelsel en ADL-assistenten in zelfstandig wonen.

In 2014 en 2015 werd per SE in kaart gebracht op welk aandeel van de hierboven aangehaalde functiecodes het forfait zware beroepen mag worden toegepast (enkel het aantal VTE's van deze functies tewerkgesteld

in internaatstelsel of ADL-assistenten in zelfstandig wonen). Dit aandeel ligt dus vast voor elke subsidie-eenheid (= % SE). Indien een SE enkel een erkenning had voor een internaat, zal dit percentage 100% bedragen. Let op: dit percentage geldt niet voor punten RTH, PVC, DOP,... en wordt dus pro rata berekend op SE-niveau.

Berekening van het forfait zware beroepen gebeurt op volgende wijze:

**(Berekende loonmassa functiecodes ZB + variabele prestaties groep 2) x % SE x 2,485%**

## 5.8 Totale personeelskost

De totale personeelskost is opgebouwd uit de berekende loonmassa op basis van tewerkstellingsgegevens, de bedragen voor variabele prestaties, bedragen voor brugpensioenen en de berekende VIA-middelen op basis van deze gegevens.

- Totale loonmassa (zie punt 4.6)
- VIA –middelen (zie punt 4.7)

Bij de indiening van het dossier moet aangegeven worden of er al dan niet bedragen werden ontvangen vanuit arbeidsongevallenverzekeringen en/of educatief verlof. Vervolgens moet opgegeven worden of er met deze bijkomende middelen vervangende tewerkstellingen werden gedaan. Indien niet, of niet volledig worden deze bedragen (of gedeeltelijk) in mindering gebracht bij de eindberekening van de personeelskost.

Na berekening van de totale personeelskost wordt per ingezet VTE 100,00 EUR in mindering gebracht, behalve voor de openbare besturen (zie Art.20.0 van BVR 12/5/2017).

## 5.9 Werkingsmiddelen

### 5.9.1 Werkingsmiddelen per type

Naast de personeelskosten ontvangt een SE ook werkingsmiddelen. Hieronder een overzicht.

TYPE	Berekening	Bedrag
MFC	bedrag opgenomen in erkenningsbesluit	
RTH	bedrag per punt	89,00
DOP	bedrag per begeleiding	25,00
PVC	20% van bedrag in begeleidingsovereenkomst	
ODB	bedrag per punt	89,00
GEÏNT/gev	bedrag per punt	89,00
GEÏNT/units	bedrag opgenomen in erkenningsbesluit	
NAH	bedrag per punt	74,49
Geïnterneerden	bedrag per punt	74,49

Een MFC ontvangt boven op deze middelen nog een bedrag voor zakgeld en socioculturele bijdragen (opgegeven in de administratieve taak).

### 5.9.2 Omzetting personeelspunten in werkingsmiddelen

Personeelspunten die niet werden ingezet kunnen in beperkte mate omgezet worden in werkingsmiddelen. De voorwaarden voor omzetting worden hieronder weergegeven:

TYPE	Berekening	Bedrag
OG	max 65% van berekende OG-ptn	<b>864,00</b>
MFC	max 3% van aantal ptn	834,00
RTH	max 3% van aantal ptn	834,00
DOP	max 3% van aantal ptn	834,00
PVC	niet van toepassing	-
ODB	max 3% van aantal ptn	834,00
GEÏNT	max 3% van aantal ptn	834,00
NAH	max 3% van aantal ptn	834,00
Geïnterneerden	max 3% van aantal ptn	834,00

### 5.9.3 OG-middelen op cashbesteding

Indien een PmH een cashbudget inzet voor zijn ondersteuning bij een vergunde zorgaanbieder, ontvangt de SE op deze bedragen organisatiegebonden werkingskosten.

Voor 2022 gebeurt de berekening als volgt:

- A = budget ingezet in 2020 x 16,18%
- B = budget ingezet in 2021 x 16,18%
- OG werking in afrekening 2022: (A+B)/2

#### Voorbeeld

- OG werking op budget 2020: 14.000,00 EUR x 16,18% = 2.265,20 EUR
- OG werking op budget 2021: 15.000,00 EUR x 16,18% = 2.427,00 EUR
- **OG werking in afrekening 2022:** (2.265,20 + 2.427,00)/2 = **2.346,10 EUR**

Daarnaast wordt een correctie toegekend tgv VIA6. De cash besteed in de VZA in 2022 wordt verhoogd met 3,9%. Ook de berekende OG-kost wordt verhoogd met hetzelfde percentage.

In de afrekening is dit bedrag terug te vinden onder werkingsmiddelen: compensatie VIA6.

## 1.1 Financiële bijdragen en Bijdrage A

Voor een aantal ondersteuningsvormen wordt een bijdrage aan de cliënten gevraagd. In bepaalde gevallen wordt deze bijdrage in mindering gebracht van de totale subsidiekost.

Dit geldt voor onderstaande ondersteuningsvormen:

- MFC
- Geïnterneerden
- ODB
- Vouchers: enkel indien een bijdrage A werd vastgesteld tijdens de transitie van FAM naar PVF

Voor MFC wordt deze individuele bijdrage jaarlijks opgevraagd (globaal bedrag voor alle betrokken cliënten). Voor geïnterneerden en ODB's werd dit bedrag vastgelegd in BVR of erkenningsbesluit.

## Bijdrage A

Tijdens de transitie zorg in natura (ZIN) werd voor elke vergunde zorgaanbieder bijdrage A berekend (uitgedrukt in personeelspunten). De bij de transitie berekende bijdrage A, is het startpunt. Voor elk subsidiejaar zal bijdrage A per vergunde zorgaanbieder herrekend worden, rekening houdend met de definitieve uitstroom van transitiecliënten uit de voorziening. In onderstaand voorbeeld wordt deze herrekening verduidelijkt.

### **Voorbeeld**

Resultaat transitie ZIN (=startsituatie op 1 januari 2017):

- Zorggebonden punten: 6.000,00 ptn (transitiecliënten = foto op 31/12/2016)
- Bijdrage A: **500,00 ptn** (of 500 ptn x 894,87 EUR/ptn = 447.435,00 EUR)

Afrekening 2022:

- Vergelijking van de transitiecliënten in 2022 met foto 31/12/2016 levert 5.820,00 ptn op (dus 180 ptn van transitiecliënten uitgestroomd)
- Berekening bijdrage A: 500 ptn x (5.820 ptn/6.000 ptn) = **485 ptn**
- Bedrag in mindering te brengen bij afrekening 2021: 485 ptn X 894,87 EUR/ptn = **434.011,95 EUR**

Schematisch:

EINDRESULTAAT TRANSITIE		AFREKENING 20XX	
Zorggebonden ptn:	6.000,00 ptn	Zorggebonden ptn:	5.820,00 ptn
Bijdrage A in ptn:	500,00 ptn	Bijdrage A in ptn:	485,00 ptn
Bijdrage A in EUR:	<b>447.435,00 EUR</b>	Bijdrage A in EUR:	<b>434.011,95 EUR</b>

*Note: In the original image, blue arrows and text indicate the calculation of the 20XX contribution: 500/6.000 for the ptn reduction and x 894,87 for the EUR conversion.*

*Opmerking: alleen de zorggebonden punten van transitiecliënten binnen de voorziening worden in deze berekening meegenomen. Zorggebonden punten van nieuwe cliënten spelen geen rol. Een transitiecliënt die uitstroomt, wordt bij de volgende zorgaanbieder een "nieuwe cliënt".*

## **6 REGELGEVING**

### **6.1 Besluit van de Vlaamse Regering + Ministeriële Besluiten**

- **BVR van 30/09/2011** betreffende de erkenning en subsidiëring van **diensten Ondersteuningsplan** en een mentororganisatie voor het voortraject van PmH
- **BVR 22/02/2013** betreffende **rechtstreeks toegankelijke hulp** voor personen met een handicap.
- **BVR van 21/02/2014** betreffende de integrale **jeugdhulp**
- **BVR van 27/11/2015** over de indiening en afhandeling van de aanvraag van een budget voor niet rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning voor meerderjarige personen met een handicap en over de terbeschikkingstelling van dat budget
- **BVR van 26/02/2016** houdende erkenning en subsidiëring van **multifunctionele centra** voor minderjarige personen met een handicap

- **BVR van 24/06/2016** over de **besteding van het een budget** voor niet rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning voor meerderjarige personen met een handicap en over **organisatiegebonden kosten** voor vergunde zorgaanbieders
- **BVR van 10/3/2017** over **persoonsvolgende middelen voor minderjarige** personen met een handicap met dringende noden
- **BVR van 12/5/2017** houdende de methodiek voor de **berekening van de subsidies voor personeelskosten**
- **BVR van 24/11/2017** over de erkenning en subsidiëring van voorzieningen die ondersteuning bieden aan **pmh in de gevangenis**, en van **units voor geïnterneerden**
- **BVR van 8/12/2017** over de erkenning en subsidiëring van **observatie-, diagnose- en behandelingsunits**
- **BVR van 22/12/2017** houdende maatregelen ter beheersing van de uitgaven voor werkingssubsidies in de sector voor personen met een handicap
- **BVR van 14/12/2018** over de zorg en ondersteuning voor **geïnterneerde personen** met een handicap door vergunde zorgaanbieders
- **BVR van 11/1/2019** houdende de wijziging van diverse besluiten van de Vlaamse Regering die verband houden met de ondersteuning van personen met een handicap, wat betreft reservevorming, en maatregelen ter beheersing van de **uitgaven voor werkingssubsidies** in de sector voor personen met een handicap
- **BVR van 28/09/2018** over de zorg en ondersteuning voor personen met een nietaangeboren hersenletsel (**NAH**) of tetraplegie ten gevolge van een hoge dwarslaesie met de hoogste zorg- en ondersteuningsnood
- **BVR van 14/12/2018** over de zorg en ondersteuning voor geïnterneerde personen met een handicap door vergunde zorgaanbieders (**directe financiering geïnterneerden**)
- BVR van 17/07/2020 tot wijziging van verschillende besluiten van de Vlaamse Regering ter uitvoering van het vijfde Vlaams Intersectoraal Akkoord van 8 juni 2018 voor de social-/non-profitsectoren voor de periode 2018 - 2020 voor de sector personen met een handicap (**VIA5**)
- **BVR van 30/04/2020** over de financiële gevolgen van de maatregelen ter **bestrijding van COVID-19** voor voorzieningen voor personen met een handicap en voor personen met een handicap die ondersteuning hebben van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap
- **MB van 22/10/2020** over de vermindering van de outputnormen van een aantal diensten en organisaties voor personen met een handicap, over de compensatie van gedeelde vergoedingen voor woonkosten en over een compenserende subsidie voor bijstandsorganisaties
- **BVR van 18/12/2020** tot vaststelling van maatregelen om de ondersteuning van personen met een handicap te continueren in periodes van opflakking van COVID-19.
- **MB van 09/04/2021** over de vaststelling van de einddatum van de periode COVID-19 en de verhoging van het percentage voor budgetoverschrijding als gevolg van COVID-19.
- **Wijzigingsbesluit 25/11/2022** over VIA6

## 6.2 Infonota's

- Infonota 8 januari 2018: Maatregelen ter beheersing van de begroting (2018) en omslagsleutel personeelspunten naar werking (2017)
- Infonota 31 mei 2018: Toelichting bij uitvoering correctiefase 1 en fase 2
- Infonota 3 augustus 2018: Vouchers 2017 – Eindresultaat transitie ZIN
- Infonota 24 september 2018: Toelichting bij mozaïekbesluit II (wijzigingen aan diverse besluiten)



- Infonota 21 november 2018: Verduidelijking Correctiefase 1, Afrekening bijdrage A en uitwisseling personeelspunten
- Infonota 8 maart 2019: Verduidelijking berekening organisatiegebonden punten en kosten
- Infonota 22 april 2019 (INF/19/27): Richtlijnen reservevorming, voucherregistratie en omzetten personeelspunten
- Infonota 2 september 2019 (INF/19/54): Aanwerving B3 en A3
- Infonota 14 januari 2020 (INF/19/79): besparingsmaatregel – vermindering van de organisatiegebonden kosten
- Infonota 9 maart 2020 (INF/20/18) Operationalisering VIA 5 verhoging barema's en variabele prestaties
- Infonota 4 november 2020 (INF/20/186) Overzicht maatregelen VIA5
- Infonota 16 juni 2022 (INF/22/25) Outputnormen RTH, DOP en VTO
- Infonota 15 december 202 (INF/22/53) VIA6

## 7 CONTACTGEGEVENS

Indien u vragen heeft na het lezen van deze handleiding kan u contact opnemen met de helpdesk afrekeningen via [afrekeningen@vaph.be](mailto:afrekeningen@vaph.be) of op 02 249 33 55.

**BIJLAGE 1: VARIABELE PRESTATIES - FUNCTIES VERDEELD OVER DRIE GROEPEN**

CODE	BAREMA	NR BAR	FUNCTIE	GROEP
030	K5	15	directeur 13 - 29 bedden	GROEP 1
031	K3	16	directeur 30 - 59 bedden	GROEP 1
032	K2	17	directeur 60 - 89 bedden	GROEP 1
033	K1	18	directeur + 90 bedden	GROEP 1
050	K5	15	directeur 6 - 12 bedden	GROEP 1
055	K5	15	verantwoordelijke of directeur diensten PLG	GROEP 1
060	K5	15	verantwoordelijke ambulante dienst	GROEP 1
070	G1	19	geneesheer omnipracticus	GROEP 1
080	GS	20	geneesheer specialist	GROEP 1
190	K5	15	onderdirecteur	GROEP 1
195	K5	15	directiemedewerker	GROEP 1
335	B1A	10	tussenkaderfunctie	GROEP 1
350	L1	14	licentiaat in de psychologie	GROEP 1
355	L1	14	licentiaat (ambulante dienst en plaatsingsdienst)	GROEP 1
360	L1	14	licentiaat in de pedagogie	GROEP 1
370	L1	14	licentiaat in de kinesitherapie	GROEP 1
375	L1	14	master kiné behorend tot norm paramedisch personeel	GROEP 1
380	L1	14	licentiaat in de criminologie	GROEP 1
400	L1	14	tandarts	GROEP 1
480	L1	14	licentiaat in de orthopedagogie	GROEP 1
280	B2B	6	begeleidend en verzorgend personeel klasse 2B	GROEP 2
290	B2A	7	begeleidend en verzorgend personeel klasse 2A	GROEP 2
310	B1C	8	opvoedend personeel klasse 1	GROEP 2
320	B1B	9	hoofdopvoeder	GROEP 2
330	B1A	10	Ondersteunend kader	GROEP 2
331	B1Abis	11	opvoeder-groepschef BIS	GROEP 2
450	MV2	12	verzorgend personeel	GROEP 2
460	MV1	13	verpleger A1	GROEP 2
500	MV1	13	sociaal verpleegster	GROEP 2
010	A1	5	boekhouder klasse I	GROEP 3
011	A1	5	econoom klasse I	GROEP 3
012	A1	5	opsteller klasse I	GROEP 3
020	A2	4	administratief personeel boekhouder klasse II	GROEP 3
100	L3	2	helper in de klin. labo.	GROEP 3
102	L3	2	helper in de klin. labo.	GROEP 3
120	MV1	13	kinesitherapeut	GROEP 3
150	L3	2	kok	GROEP 3
160	L3	2	kopiist - A3	GROEP 3
162	L3	2	kopiist - A3	GROEP 3
170	L2	3	kopiist A2	GROEP 3
172	L2	3	kopiist A2	GROEP 3
180	MV1	13	logopedist	GROEP 3
210	L4	1	onderhoud categorie I	GROEP 3
211	L4	1	chauffeur loon ten laste van vervoer gehandicapten	GROEP 3
220	L4	1	logistiek personeel onderhoud cat. II	GROEP 3
230	L4	1	logistiek personeel onderhoud cat. III	GROEP 3
231	L4	1	chauffeur	GROEP 3
240	L3	2	logistiek personeel onderhoud cat. IV	GROEP 3
250	L2	3	logistiek personeel onderhoud cat.V	GROEP 3
260	A2	4	opsteller	GROEP 3
315	B1C	8	bachelor	GROEP 3
345	B1A	10	verantwoordelijke ambulante dienst	GROEP 3
340	MV1	13	orthopedist	GROEP 3
385	MV1	13	trajectbegeleider	GROEP 3
390	MV1	13	maatschappelijk werker	GROEP 3
395	MV1	13	sociaal verple(e)g(st)er onder soc. dienst	GROEP 3
399	MV1	13	gezinsbegeleider categorie 14	GROEP 3

CODE	BAREMA	NR BAR	FUNCTIE	GROEP
410	A1	5	technicus - electronica	GROEP 3
420	L2	3	electronica - technicus A2	GROEP 3
430	L3	2	technicus - electronica A3	GROEP 3
440	L3	2	technicus - knuts. apparatuur	GROEP 3
442	L3	2	technicus - knuts. apparatuur	GROEP 3
490	MV1	13	assistent in de psychologie	GROEP 3
510	MV1	13	ergotherapeut	GROEP 3
520	MV1	13	diëtist	GROEP 3
530	MV1	13	heropvoeder in de psychomotoriek	GROEP 3
540	MV1	13	orthopedist	GROEP 3
550	MV1	13	sociaal readaptatiewerker	GROEP 3
555	MV1	13	bachelor in de gezinswetenschappen	GROEP 3
560	B1B	9	diensthofd maatschappelijk werker	GROEP 3
570	B1B	9	diensthofd paramedische dienst	GROEP 3
580	B1A	10	coördinator paramedische dienst	GROEP 3
610	A1	5	logistiek personeel klasse I	GROEP 3
611	A1	5	chauffeur loon ten laste van vervoer gehandicapten	GROEP 3
620	L2	3	logistiek personeel klasse 2	GROEP 3
621	L2	3	chauffeur loon ten laste van vervoer gehandicapten	GROEP 3
622	L2	3	logistiek personeel klasse 2	GROEP 3
623	L2	3	chauffeur loon ten laste van vervoer gehandicapten	GROEP 3
630	L3	2	logistiek personeel klasse 3	GROEP 3
631	L3	2	chauffeur loon ten laste van vervoer gehandicapten	GROEP 3
632	L3	2	logistiek personeel klasse 3	GROEP 3
633	L3	2	chauffeur loon ten laste van vervoer gehandicapten	GROEP 3