

Zenithgebouw
Koning Albert II-laan 37
1030 BRUSSEL
www.vaph.be

MEDEDELING

Gericht aan: PAB-budgethouders

19 november 2020

PAB/28

Contactpersoon Team Budgetbesteding
E-mail budgetbesteding@vaph.be
Telefoon 02 249 30 00
Bijlagen 0

Wijzigingen in de administratie van uw budget onder voorbehoud van goedkeuring door de Vlaamse Regering

Het VAPH voert een aantal wijzigingen door in de administratieve behandeling van het persoonlijke-assistentiebudget (PAB) met het oog op een administratieve lastenverlaging voor budgethouders en om de procedures van het PAB zoveel mogelijk gelijkvormig te maken met die van het persoonsvolgende budget (PVB).

Daardoor zult u tijdelijk via het e-loket mijnvaph.be geen kosten kunnen registreren van 23 november tot en met 27 november 2020.

Wat verandert er?

1. Van werkkapitaal naar terugvorderbaar voorschot

Bij de start van uw persoonlijke-assistentiebudget hebt u een werkkapitaal ontvangen. Dat bedraagt afgerond 5/12 van uw jaarbudget.

Het werkkapitaal dient om de facturen van de overeenkomsten die u sloot, te betalen zonder dat u die zelf moet voorschieten. Het is geen deel van uw budget, maar een eenmalig voorschot boven op uw budget. Als uw persoonlijke-assistentiebudget stopt, moet u het werkkapitaal volledig terugbetalen aan het VAPH.

Het VAPH zet het werkkapitaal om naar een terugvorderbaar voorschot dat overeenkomt met 1/4 van uw jaarbudget.

Het VAPH berekende het verschil tussen uw vroeger werkkapitaal (5/12) en het terugvorderbaar voorschot (1/4). Dat bedrag zal ingehouden worden op de eerstvolgende

ingediende kosten.

U zult hierover een persoonlijke brief ontvangen met het bedrag dat voor uw dossier zal ingehouden worden.

2. Uitbetaling kosten

Vanaf nu zullen de ingediende kosten apart worden uitbetaald. De uitbetaling gebeurt maximaal 30 dagen na het indienen van de kosten.

De kosten die u maakt, dient u in via de PAB-kostenstaat. U vindt de kostenstaat in mijnvaph.be of op www.vaph.be/pvb/besteden onder 'Formulieren'.

U kunt de kostenstaten online indienen via mijnvaph.be of via e-mail of per post bezorgen aan het team Budgetbesteding van het VAPH. U vindt de contactgegevens bovenaan deze mededeling.

Uw kostenstaten worden het snelst verwerkt als u ze indient via mijnvaph.be.

Er staat geen limiet op het aantal keren dat u kosten kunt indienen. Hoe meer kostenstaten u indient, hoe sneller uw terugvorderbaar voorschot aangezuiverd wordt.

3. Overeenkomsten: wel nog registreren, geen kopie meer bezorgen

Vanaf nu hoeft u geen kopie meer te bezorgen van de overeenkomsten die u sloot in het kader van uw persoonlijke-assistentiebudget. U moet de overeenkomst alleen maar registreren. De originele overeenkomst moet u thuis bewaren, gedurende zeven jaar.

U kunt nieuwe overeenkomsten op twee manieren registreren:

- Online via het e-loket mijnvaph.be.
- Via het formulier 'Een overeenkomst registreren voor de besteding van uw persoonlijke-assistentie-budget', dat u kunt vinden via www.vaph.be/pab. U kunt het formulier per mail of per post aan het VAPH bezorgen. U vindt de contactgegevens bovenaan deze brief.

Zodra het VAPH een overeenkomst heeft goedgekeurd, kunt u kosten indienen bij het VAPH.

De overeenkomsten die u gesloten hebt in het kader van uw persoonlijke-assistentiebudget en die al correct geregistreerd zijn bij het VAPH, blijven doorlopen. U hoeft ze niet opnieuw te registreren of andere acties te ondernemen.

Overeenkomsten die onvolledig zijn (ontbreken van gegevens), zult u als budgethouder opnieuw moeten registreren via mijnvaph.be of via het formulier 'Een overeenkomst registreren voor de besteding van uw persoonlijke-assistentie-budget'.

4. Van indirecte kosten naar vrij besteedbaar deel

De indirecte kosten worden gewijzigd naar een vrij besteedbaar deel waarvoor u geen bonnetjes of tickets meer hoeft bij te houden.

Het vrij besteedbaar deel is een gedeelte van uw persoonlijke-assistentiebudget (max. 5%) dat u kunt besteden aan zorg en ondersteuning zonder dat u moet verantwoorden waaraan u het besteedt. U moet daarvoor dus geen facturen, tickets of enig ander bewijs bijhouden of

voorleggen bij een eventuele controle of inspectie.

U kunt het vrij besteedbaar deel alleen opvragen als uw persoonlijke-assistentiebudget daarvoor toereikend is. U kunt het volledige vrij besteedbaar deel in een keer opvragen, of in verschillende keren.

U kunt het vrij besteedbaar deel opvragen via mijnvaph.be of via het kostenstaatformulier voor het persoonlijke-assistentiebudget.

Voorbeelden van kosten die u met het vrij besteedbaar deel kunt betalen zijn: een bioscoopticket voor een persoonlijke assistent die u vergezelt naar de bioscoop, een treinticket van een persoonlijke assistent voor verplaatsingen tijdens de werkuren, reis- en verblijfskosten van een persoonlijke assistent of van vrijwilligers, kantoorkosten van de budgethouder, telefoonkosten van de budgethouder, kosten voor een boodschappendienst, geschenken en geschenkkcheques, bankkosten en intresten.

Meer informatie

Meer informatie over het persoonlijke-assistentiebudget (PAB) vindt u in de 'Richtlijnen aan de budgethouders' op www.vaph.be/pab.

Hebt u vragen?

Het team Budgetbesteding van het VAPH is telefonisch bereikbaar op het nummer 02 249 30 00, van 8.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 17.00 uur (op vrijdag en tijdens de maanden juli en augustus tot 16.00 uur). Aarzel niet om contact op te nemen als u vragen hebt. U kunt het team Budgetbesteding ook bereiken via budgetbesteding@vaph.be.

Blijf op de hoogte

Wilt u op de hoogte gebracht worden van VAPH-maatregelen naar aanleiding van de coronacrisis en van ander VAPH-nieuws? Abonneer u dan op de VAPH-nieuwsbrief via www.vaph.be/nieuwsbrief.