

brochure

Wat is PVB aanvraag en besteding



Auteursrechten / bescherming voor absoluut vzw





Inhoudsopgave

Trap 2: PVB

1. Wat is het PVB?.....	4
1.1. Wie kan een PVB krijgen?.....	4
1.2. Welke ondersteuning kan je kopen?.....	4
1.3. Wat kan je niet betalen met het PVB?.....	5
2. Hoe vraag je een PVB aan?.....	5
2.1. De standaardprocedure.....	5
Stap 1: ondersteuningsplan maken.....	5
Stap 2: objectivering van je vraag.....	5
Stap 3: goedkeuring door het VAPH.....	5
2.2. De spoedprocedure.....	6
2.3. De noodsituatie.....	7
3. De besteding van het PVB.....	7
3.1. Besteding in voucher.....	7
3.1.1. Wat kan je betalen met voucher?.....	8
3.2. Besteding in cash.....	8
3.2.1. Wat kan je betalen met je cashbudget?.....	8
3.3. Het vrij besteedbaar deel.....	8
4. Kosten bewijzen.....	8
Bijlage - organisaties die helpen bij een ondersteuningsplan.....	11

Trap 2: PVB

1. Wat is het PVB?

Het Persoonsvolgend Budget is trap 2 van de Persoonsvolgende Financiering. Dit is een som geld die de persoon met een handicap krijgt van het VAPH om ondersteuning en zorg te betalen. Voorbeelden van ondersteuning zijn dienstencheques, een vrijwilliger, een assistent, zorg bij een zorgaanbieder, enzovoort.

Het PVB is geen inkomen en dient enkel om ondersteuning mee in te kopen. Het heeft dus geen invloed op andere tegemoetkomingen zoals integratietegemoetkoming, inkomensvervangende tegemoetkoming, invaliditeitsuitkering, hulp aan bejaarden en kinderbijslag. Het PVB is echter niet combineerbaar met de mantelzorgpremie van de Vlaamse zorgverzekering*. Opgelet, als een gezinslid werkzaam is als assistent heeft dit wel invloed op het gezinsinkomen en bijgevolg ook op de tegemoetkomingen, pensioenen of uitkeringen.

Aangezien het PVB geen inkomen is, moet het dus niet worden aangegeven bij de belastingen. De vergoeding die de assistent ontvangt, is een loon. Dit loon moet dus wel worden aangegeven bij de belastingen.

1.1. Wie kan een PVB krijgen?

Om een PVB te kunnen krijgen, moet je voldoen aan enkele voorwaarden:

- Je moet erkend zijn door het VAPH als persoon met een handicap.
- Je moet voor je 65 jaar erkend zijn door het VAPH als persoon met een handicap.
- Je moet in Vlaanderen of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wonen of verblijven.

1.2. Welke ondersteuning kan je kopen?

Met een PVB kan je ondersteuning inkopen die je nodig hebt in jouw situatie. Concreet kan je een contract afsluiten voor:

- Dag- of woonondersteuning: begeleiding en permanentie die je in groep krijgt. Opgelet, wil je dag- of woonondersteuning inkopen, dan moet je aankloppen bij een vergunde zorgaanbieder.
- Individuele psychosociale begeleiding: begeleiding bij het organiseren van het dagelijkse leven, gezinsbegeleiding, enzovoort. Opgelet, je mag géén psycholoog betalen met een PVB. Een psycholoog die mag werken als persoonlijke assistent mag je wel betalen.
- Individuele praktische hulp: poetshulp, iemand die voor jou kookt of naar de winkel gaat, iemand die je aankleedt (ADL-taken en huishouden). Je sluit een overeenkomst af voor vervoer of koopt dienstencheques of PWA-cheques.
- Globale individuele ondersteuning: iemand die je helpt bij het aanleren van bepaalde zaken bv. aanleren van online bankieren, opmaken van een huishoudschema, enzovoort.

* Uitgezonderd voor personen die op 31/12/2016 al ondersteuning hadden bij een vergunde zorgaanbieder én ook al mantelzorgpremie kregen.

- Oproepbare permanentie: iemand betalen die je kan opbellen als je in nood bent 's nachts of overdag.

1.3. Wat kan je niet betalen met het PVB?

Je mag het PVB niet inzetten voor:

- hulpmiddelen en aanpassingen;
- (para)medische behandelingen die gegeven worden door niet-vergunde zorgaanbieders;
- bijlessen of begeleiding die aangeboden worden door onderwijs;
- kosten die al gesubsidieerd worden door het VAPH of door de federale, communautaire, regionale of lokale overheden;
- woon- en leefkosten (huur van een woning, maaltijden, kledij, gas en elektriciteit, ...).

2. Hoe vraag je een PVB aan?

2.1. De standaardprocedure

➔ **Stap 1:** ondersteuningsplan maken

De eerste stap van de procedure is het maken van een ondersteuningsplan. Dit is een vragenlijst waarin beschreven wordt welke ondersteuningsnoden je hebt, wat je zorgvraag is en wie ingezet kan worden om je te helpen. Dit plan kan je opmaken vanaf 17 jaar. Je gaat op zoek naar welke ondersteuning je nodig hebt en wie deze kan geven of aanbieden. Je vindt het document voor het ondersteuningsplan op www.vaph.be. Je ondersteuningsplan wordt gecontroleerd door het VAPH.

➔ **Stap 2:** objectivering van je vraag

In een tweede stap ga je met je goedgekeurd ondersteuningsplan naar een multidisciplinair team, een MDT. Het VAPH bepaalt welke diensten kunnen optreden als MDT. Het kan gaan om mutualiteiten, revalidatiecentra, consultatiebureaus ... Zij onderzoeken of je de gevraagde ondersteuning objectief gezien wel echt nodig hebt en kennen je dan een budgetcategorie toe. Het MDT gaat ook samen met jou na hoe dringend je deze ondersteuning nodig hebt. Op de website van het VAPH vind je de contactgegevens van MDT's (www.vaph.be/adressen/mdt/).

➔ **Stap 3:** goedkeuring door het VAPH

Al deze informatie gaat dan naar het VAPH. Het VAPH verwerkt wat het MDT aangeeft qua budgethoogte en dringendheid (prioritering). Je komt dan in prioriteitsgroep 1, 2 of 3 terecht.

Tips voor de opmaak van een ondersteuningsplan

Bij het opstellen van een ondersteuningsplan houd je rekening met volgende zaken:

- Wat zijn de mogelijkheden van jouw netwerk? Hiermee wordt bedoeld: het gezin, de familie, de buurt, eventuele vrijwilligers, ... Hoe kan dit netwerk geactiveerd worden of hoe kan er een netwerk rond de persoon tot stand komen?

- Welke ondersteuning kan niet door het directe netwerk geboden worden? Zijn er dan reguliere diensten die dit kunnen opnemen: bv. gezinshulp, poetsdienst, thuisverpleging, ...?
- Is er daarnaast nood aan handicapspecifieke ondersteuning die door een VAPH-dienst of –zorgaanbieder kan geboden worden?

Het ondersteuningsplan is een plan op jouw maat. Jouw wensen en voorkeuren zijn heel erg belangrijk. Heb je bijvoorbeeld hulp nodig bij het wassen en aankleden, en heb je een zus die je daarbij wil helpen, maar wil je dat zelf niet? Dan moet je dit niet in je plan schrijven, maar opschrijven dat je bijvoorbeeld de voorkeur geeft aan een gespecialiseerde dienst. Ook wat je omgeving wil of kan doen, is heel belangrijk. Wil jij bijvoorbeeld dat je beste vriend je steeds assisteert bij het boodschappen doen, maar ziet hij dat niet zitten? Dan moet je in het plan ook niet opschrijven dat jouw vriend je hierbij zal helpen. Belangrijk is daarom dat je met verschillende mensen samen nadenkt over hoe jouw ondersteuningsnood het beste ingevuld kan worden.

Bij de opmaak van het ondersteuningsplan is het **denkproces** (de vraagverheldering) en bevraging belangrijk. Het VAPH verwacht dat je voldoende hebt nagedacht over de zorg die je nodig hebt. Je moet dit ook kunnen aantonen in je verhaal. Bovendien moet alles in de ik-vorm worden geschreven. Het vinden van de juiste woorden kan al wel eens moeilijk zijn. Daarom kan je je laten bijstaan door **verschillende diensten**:

Diensten die helpen bij de opmaak van een ondersteuningsplan

D.O.P. (Dienst Ondersteuningsplan): Er wordt samen met je netwerk een traject uitgewerkt. De ondersteuningsvraag kan uitgebreid besproken worden. Een D.O.P. is gespecialiseerd in het maken van ondersteuningsplannen. Het is wel intensiever om na te denken en het vraagt meer tijd. Een verkorte versie in minder tijd is ook mogelijk, maar dat hangt af van D.O.P. tot D.O.P. Het ondersteuningsplan wordt automatisch goedgekeurd door het VAPH.

Maatschappelijke dienst van jouw mutualiteit: Maatschappelijk werkers kennen de persoon met een handicap vaak al. Een ondersteuningsplan kan daarom mogelijk sneller worden opgemaakt. Het ondersteuningsplan wordt eerst door het VAPH gecontroleerd. Nadien moet je ondersteuningsplan naar een MDT en dan kan dit binnen dezelfde mutualiteit blijven.

Je doet het zelf mits ondersteuning van een gebruikersvereniging zoals KVG: Het kan snel gaan en je houdt alle regie in eigen handen. Maar je moet jouw ondersteuningsvraag goed kunnen verwoorden en ook aantonen dat je voldoende hebt nagedacht over je vraag door bv. met anderen hierover te praten. KVG geeft hierover praktische workshops.

Sommige groepen krijgen een budget zonder dat ze een uitgebreide procedure moeten volgen:

2.2. De spoedprocedure

Mensen die in aanmerking komen voor deze procedure, zijn mensen met een snel degeneratieve aandoening. Dit is een aandoening waardoor je heel snel achteruitgaat. Hieronder wordt het volgende verstaan:

- ALS (amyotrofe lateraalsclerose)
- PLS (primaire lateraalsclerose)
- PMA of PSMA (progressieve (spino)musculaire atrofie)
- CBD (corticobasale degeneratie)
- MSA (multisysteematrofie)
- PSP (progressieve supranucleaire verlamming)
- bepaalde vormen van hersentumor.

Voor kinderen en jongeren (van 6 tot 20 jaar):

- een evolutieve neuromusculaire aandoening
- een stofwisselingsziekte (metabole stoornis) met een ernstige en evolutieve weerslag op het algemeen functioneren.

Bovenop de diagnose moeten mensen binnen het jaar heel sterk achteruitgaan. Let op, mensen die ouder zijn dan 65 jaar moeten reeds beschikken over een nummer van het Vlaams Fonds. De aanvraag spoedprocedure gebeurt op basis van een medisch attest ingevuld door een neuroloog of geneesheer specialist. Wanneer men aan de voorwaarde voldoet, krijgt men een budget toegewezen (zowel in cash als in voucher).

2.3. De noodsituatie

Protocol noodsituatie is er voor personen die plots in een onvoorziene, uiterst dringende situatie terechtkomen. Een noodsituatie is een situatie waarin het netwerk plots wegvalt. Daarmee komt de persoon met een handicap onverwacht zonder enige ondersteuning, helemaal alleen te staan.

Indien de persoon nog niet gekend is bij het VAPH, dan moet de handicap aangetoond worden aan de hand van een medisch attest. Om een aanvraag noodsituatie in te dienen moet je een checklist invullen. Je kan dit zelf doen of hulp vragen aan een persoon naar keuze. Het gaat om erg strenge criteria. Kom je terecht in een noodsituatie, dan krijg je 22 weken ondersteuning. Na 10 weken wordt nagegaan of de noodsituatie blijvend is. Je moet hiervoor een nieuwe checklist invullen die bij de toekenningsbrief zit. Is de noodsituatie inderdaad blijvend, dan krijg je daarna automatisch een budget. Je moet dan wel de procedure aanvraag PVB starten (het invullen van een ondersteuningsplan en inschaling door MDT).

3. De besteding van het PVB

Als je van het VAPH een brief hebt gekregen met de terbeschikkingstelling van je PVB kan je beslissen hoe je jouw budget wilt besteden of gebruiken. Ga je dit in cash doen of met een voucher?

3.1. Besteding in voucher

Een voucher is administratief eenvoudig omdat de vergunde zorgaanbieder verantwoordelijk is voor alle administratie. Het is een soort van bankkaart. Je tekent een contract bij een vergunde zorgaanbieder en de kostprijs gaat af van jouw bankkaart/ voucher. Je kan dit bij meerdere aanbieders doen, maar je kan nooit over je jaarbudget gaan. Geef dus niet zomaar je volledige jaarbudget aan een vergunde zorgaanbieder.

3.1.1. Wat kan je betalen met voucher?

Je kan met voucher enkel ondersteuning betalen bij vergunde zorgaanbieders. Dit zijn momenteel alle VAPH-voorzieningen of diensten en de bijstandsorganisaties.

3.2. Besteding in cash

Kies je voor een betaling in cash, dan open je een aparte bankrekening voor het PVB, dit heet de budgetrekening. Je krijgt een **terugvorderbaar voorschot** op je rekening gestort ter waarde van 1/4^e van het budget dat je cash wenst te besteden. In tegenstelling tot het werken met voucher, ben je bij cash zelf verantwoordelijk voor de administratie. Werk zoveel mogelijk met domiciliëring zodat je geen facturen vergeet te betalen. Je houdt alle facturen als bewijs bij. Neem zeker tijdig contact op met absoluut vzw bij twijfel of problemen.

3.2.1. Wat kan je betalen met je cashbudget?

- loon van je persoonlijke assistent
- onkostenvergoeding voor vrijwilligers
- kosten voor het uitzendkantoor, sociaal secretariaat, dienstenchequebedrijf, zorgaanbieder, reguliere dienst, vrijwilligersorganisatie, ...
- arbeidsongevallenverzekering en RSZ
- vervoersonkosten
- aankoop dienstencheques
- aankoop wijkwerking-cheques
- aankoop maaltijdcheques en eco-cheques
- lidgeld van een bijstandsorganisatie
- facturen van de bijstandsorganisatie of zorgaanbieder
- gebruikersbijdrage van de reguliere diensten
- niet-gesubsidieerde tolkuren van een tolk Vlaamse gebarentaal

3.3. Het vrij besteedbaar deel

Een bepaalde som van je jaarbudget mag je vrij gebruiken. Iedereen die minder dan 35.000 euro jaarbudget heeft mag hiervan 1.800 euro vrij gebruiken. Budgethouders met een budget van 35.000 euro of meer, mogen 3.600 euro vrij besteden. Je hoeft geen enkel bewijs op te sturen of bij te houden. Je kan het vrij besteedbaar deel bijvoorbeeld gebruiken voor consumpties van je assistent, de benzine van een assistent voor vervoer in opdracht, een bezoek aan de psycholoog, enzovoort. **Opgelet, het vrij besteedbaar bedrag zit al in je jaarbudget en je krijgt het dus niet bovenop je budget.** Soms gaat het volledige jaarbudget al naar de zorgaanbieder en kan je dus geen vrij besteedbaar deel opvragen.

4. Kosten bewijzen

Werk je met een voucher, dan dient de zorgaanbieder voor jou zijn kosten in bij het VAPH. Jij hoeft dus zelf niets te doen.

Werk je met een cashbudget, dan dien je regelmatig zelf kosten in bij het VAPH via een **kostenstaat**. Een kostenstaat is een standaarddocument om alle kosten die je met je PVB maakt te bewijzen aan het VAPH. Het is een opsomming van alle kosten die gebeurden met je PVB.

De kostenstaat kan je op 3 manieren doorgeven aan het VAPH:

- Via de online tool “mijn vaph” kan je je kosten rechtstreeks registreren. Je kan hier ook je budgethoogte opvolgen en je contracten registreren.
- Je kan je kostenstaat digitaal invullen en doormailen naar het team Budgetbesteding: budgetbesteding@vaph.be met als onderwerp je VF-nummer en de nummer van je kostenstaat.
- Je kan de kostenstaat op papier invullen en per post opsturen naar VAPH/Team Budgetbesteding, Zenithgebouw, Koning Albert II-laan 37, 1030 Brussel.

Contactgegevens absoluut vzw:

Website: www.absoluutvzw.be

Kantoor Antwerpen

Arthur Goemaerelei 66, B-2018 Antwerpen
T 03 259 08 85
E info@absoluutvzw.be

Kantoor Kortrijk

Spinnerijstraat 107, B-8500 Kortrijk
T 056 23 70 31
E info@absoluutvzw.be

Lid worden?

Stort 50 euro op het rekeningnummer
BE76 7775 9247 7995 - BIC GKCCBEBB

Bijlage-organisaties die helpen bij een ondersteuningsplan

Gebruikersorganisatie:

- KVG, Arthur Goemaerelei 66, 2018 Antwerpen, 03 216 29 90, ondersteuningsplan@kvg.be

D.O.P.'s

- D.O.P. Oost-Vlaanderen, Proeftuinstraat 84A, 9000 Gent, 0473 73 87 68, info@dop-ovl.be
- D.O.P. West-Vlaanderen, Tillegemstraat 81, 8200 Sint-Andries, 0490 44 34 04, info@dop-wvl.be
- D.O.P. Vlaams-Brabant en Brussel, Kruisstraat 1 bus 10, 3390 Tielt-Winge, 016 56 56 30, info@dop-vbb.be
regio Halle-Vilvoorde, 02 460 69 60
regio Brussel, 02 201 76 43
- D.O.P. Limburg, Kempische Steenweg 293 bus 4, 3500 Hasselt, 011 35 34 10, info@doplimburg.be
- D.O.P. Antwerpen, Liersebaan 52, 2240 Zandhoven, 03 366 29 93, info@doppa.be

Diensten maatschappelijk werk in Antwerpen

- Christelijke Mutualiteit, Molenbergstraat 2, 2000 Antwerpen, 03 221 95 95, mw.antwerpen@cm.be
- Liberale mutualiteit, Lange Nieuwstraat 109, 2000 Antwerpen, 03 203 76 54, dmw@lmpa.be
- De Voorzorg, Sint-Bernardsesteenweg 200, 2020 Antwerpen, 015 28 04 55, dmw.304@devoorzorg.be
- Onafhankelijk Ziekenfonds, Boomsesteenweg 5, 2610 Antwerpen, 03 201 84 80, socialedienst@oz.be
- Vlaams & Neutraal Ziekenfonds, Antwerpsestraat 145, 2500 Lier, 03 491 86 50, sociale.dienst@vnz.be
- Christelijke Mutualiteit Mechelen-Turnhout, Korte Begijnenstraat 22, 2300 Turnhout, 014 40 31 11, maatschappelijkwerk.rmt@cm.be



Diensten maatschappelijk werk in Brussel

- Onafhankelijk Ziekenfonds Securex, Tervurenlaan 43, 1040 Brussel, 078 15 93 01, socialedienst.zf@securex.be
- Liberale mutualiteit, Koninginneplein 51 – 52, 1030 Brussel, 02 209 49 74, socia@mut403.be
- Christelijke Mutualiteit Sint-Michielsbond, Haachtsesteenweg 1805, 1130 Brussel, 02 240 86 56, dmw.smb@cm.be
- Socialistische Mutualiteit Brabant, Zuidstraat 111, 1000 Brussel, 02 546 15 12, mail@fsmb.be

Diensten maatschappelijk werk in Limburg

- Christelijke Mutualiteit, Prins-Bisschopssingel 75, 3500 Hasselt, 011 28 02 41, dmw.limburg@cm.be
- De Voorzorg, Capucienenstraat 10, 3500 Hasselt, 011 24 99 11, info@devoorzorg.be
- Liberale Mutualiteit, Geraetsstraat 20, 3500 Hasselt, 011 29 10 28, dmw415@lm.be

Diensten maatschappelijk werk in Oost-Vlaanderen

- Christelijke Mutualiteit Midden-Vlaanderen, Martelaarslaan 17, 9000 Gent, 09 267 59 09, mwzorg.mvl@cm.be
- Neutraal Ziekenfonds Vlaanderen, Statieplein 12, 9300 Aalst, 053 76 99 99, info@nzvl.be
- Liberale Mutualiteit, Brabantdam 109, 9000 Gent, 09 235 72 85, dmw.ov@lm.be
- Onafhankelijk Ziekenfonds Securex, Verenigde-Natieslaan 1, 9000 Gent, 078 15 93 01, socialedienst.zf@securex.be
- Partena, Sluisweg 2, 9000 Gent, 09 269 85 77, dmw@partena-ziekenfonds.be
- Bond Moyson, Tramstraat 69, 9052 Zwijnaarde, 09 333 57 90, dmw.bmovl@bondmoyson.be
- Christelijke Mutualiteit Waas en Dender, de Castrodreef 1, 9100 Sint-Niklaas, 03 760 38 24, maatschappelijk.werk.waasendender@cm.be

Diensten maatschappelijk werk in Vlaams-Brabant

- Christelijke Mutualiteit, Platte Lostraat 541, 3010 Leuven, 016 35 96 84, dmw.leuven@cm.be
- Christelijke Mutualiteit Sint-Michielsbond, Nolet de Brauwerestraat 19, 1800 Vilvoorde, 02 240 86 56, dmw.smb@cm.be
- Liberale Mutualiteit, Kalkoven 22, 1730 Asse, 02 454 06 78, dmw417@lmvlg.be
- Socialistische Mutualiteit Brabant, Zuidstraat 111, 1000 Brussel, 02 546 15 12, mail@fsmb.be

Diensten maatschappelijk werk in West-Vlaanderen

- Christelijke Mutualiteit Brugge, Oude Burg 19, 8000 Brugge, 050 44 03 33, dmw.brugge@cm.be
- Christelijke Mutualiteit Zuid-West-Vlaanderen, Beneluxpark 22, 8500 Kortrijk, 056 52 63 14, dmw.zwvi@cm.be
- Christelijke Mutualiteit Oostende, Ieperstraat 10, 8400 Oostende, 059 55 26 25, dmw.oostende@cm.be
- Christelijke Mutualiteit Roeselare-Tielt, Beverssesteenweg 35, 8800 Roeselare, 051 75 00 51, dmw.roeselaretielt@cm.be
- Liberale Mutualiteit, Revillpark 1, 8000 Brugge, 050 45 01 00, dmw@lmwvl.be
- Bond Moyson, President Kennedypark 2, 8500 Kortrijk, 056 23 02 30, rdc.wvl@bondmoyson.be
- Onafhankelijk Ziekenfonds, Gistelsesteenweg 294 bus 1, 8200 Sint-Andries Brugge, 050 40 52 09, socialedienst@oz.be



