

Stap voor stap aan de slag met je PAB

Brochure voor budgethouders met een
Persoonlijke-Assistentiebudget (minderjarigen)



Colofon

Publicatiedatum

Januari 2026

Redactie

Catharina Larsen

Lien Van de Wiel

Thijs Callens

Els Demeulenaere

Absoluut vzw

Arthur Goemaerelei 66, 2018 Antwerpen

03 259 08 85

info@absoluutvzw.be

www.absoluutvzw.be

Je vindt ons in heel Vlaanderen !



maatschappelijke zetel

Arthur Goemaerelei 66, 2018 Antwerpen

ondernemingsnr. 0852.080.167, RPR Antwerpen afdeling Antwerpen

administratief centrum: Spinnerijstraat 107, 8500 Kortrijk.



Overzicht

Inleiding

Aan de slag met deze brochure
Wat is een Persoonlijke-Assistentiebudget?

p. 4

Absoluut vzw

Wie zijn we en wat doen we?

p. 6

Opstart PAB

Stappenplan van de terbeschikkingstelling tot de ontvangst van het terugvorderbaar voorschot

p. 11

Waarvoor kan je het PAB gebruiken?

Ondersteuning voor je kind
Ouders/gezin ontlasten

p. 15

Welke contracten zijn mogelijk?

Persoonlijke assistentie
Dienstencheques
Wijk-werken
Zelfstandige tuinman of ramenwasser
Gezinszorg
Vervoersdienst
Vergunde zorgaanbieder (VZA)
Multifunctioneel Centrum (MFC)
Geregistreerd ouderinitiatief
Geregistreerd groenezorginitiatief

p. 25

Wat moet er juist in een contract staan?

p. 39

Hoe ga je concreet aan de slag?

Puzzel leggen
Overeenkomst registreren bij het VAPH
Kosten indienen bij het VAPH: theorie
Kosten indienen bij het VAPH: praktijk
Vrij besteedbaar deel
Overzicht bewaken

p. 41

Waarvoor dient het PAB niet?

p. 40

Specifieke situaties

PAB en MFC: Inkopen versus combineren
Ouders als assistent
Mijn kind wordt 18, wat nu?
VIA-middelen

p. 46

Terminologielijst

Bestedingsplan
Bijstandsorganisatie
Coach
Interimkantoor
...

p. 50



Inleiding

Aan de slag met deze brochure

Deze brochure is zorgvuldig samengesteld om je te begeleiden bij het succesvol opstarten en het optimaal benutten van je Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB). Dit is een **interactieve brochure**; hij zit vol met aanklikbare links en pagina's. Die herken je aan de **groene vetgedrukte tekst**. Je hoeft de brochure niet van begin tot einde te lezen, haal eruit wat voor jou relevant is. Klik op de informatie die jij denkt nodig te hebben, en je springt meteen naar het juiste deel van deze brochure.

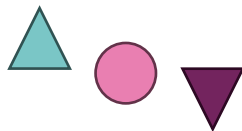
Hoe navigeren?

vorig hoofdstuk



volgend hoofdstuk

terug naar overzicht



Wat is een Persoonlijke-Assistentiebudget?

Het Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB) is een budget dat je kunt gebruiken om de zorg en ondersteuning voor je kind met een handicap te organiseren en te betalen. Dit vraag je aan via het agentschap **Opgroeien**. Het **Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap** (VAPH) volgt het PAB op na de terbeschikkingstelling.

Het PAB is een financiële hulp om personen te vergoeden die je bijstaan in huishoudelijk werk, lichaamsverzorging, dagbesteding, vrije tijd en verplaatsingen. Kortom, het is een middel om ondersteuning te organiseren zodat jij en je kind kunnen deelnemen aan de maatschappij.

Het bedrag van je PAB hangt af van de behoefte aan assistentie van je kind en het wordt jaarlijks aan de index aangepast. De geïndexeerde bedragen vind je **hier**. Verder zijn er **richtlijnen** die je moet respecteren bij het besteden van het budget en je moet de gemaakte kosten ook bewijzen.



Absoluut vzw

Wie zijn we en wat doen we?

Absoluut vzw is een bijstandsorganisatie die personen met een handicap ondersteunt bij de opstart en het beheer van hun Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB), of Persoonsvolgend budget (PVB) in het geval van meerderjarigen. Over heel Vlaanderen zijn er regionale coaches actief die budgethouders met raad en daad bijstaan bij de organisatie van hun ondersteuning en bij de administratie die daarbij komt kijken. Ook via onze infolijn verstrekken we dagelijks informatie per mail en per telefoon over bestedingsregels en voorwaarden van het PAB, het opstellen van overeenkomsten, ondersteuning op maat, diensten en tarieven, beleid, enz.



Informeren

Correcte, up-to-date en transparante informatie op jouw maat in eenvoudige taal



Ondersteunen

Advies over het ondersteuningsaanbod, de bestedingsregels en verantwoording van het budget.



Onderhandelen

We behartigen de belangen van budgethouders met respect voor de verwachtingen en zorgaanbieders.



Samenwerken

In dialoog met alle zorgaanbieders en diensten zoeken we een gepaste ondersteuning.



Ontzorgen

Indien nodig bieden we hulp aan de budgethouder bij het administratieve luik van het budget.



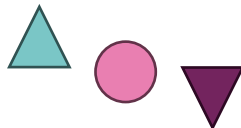
Beleidsbeïnvloeding

We denken mee na over de uitvoering van de Persoonsvolgende Financiering aan de beleidstafel.

Vragen of opmerkingen? Aarzel dan niet om ons te contacteren!

☎ 03 259 08 85 | ✉ info@absoluutvzw.be

Arthur Goemaerelei 66, 2018 Antwerpen (hoofdzetel)



Infolijn

Annelies is onze infolijnmedewerker. Ze staat elke werkdag paraat om al je vragen te beantwoorden. Dit doet ze zowel telefonisch als per mail. Je kunt bij haar terecht voor meer informatie over bestedingsregels en voorwaarden van het PAB, het opstellen van overeenkomsten, ondersteuning op maat, diensten en tarieven, beleid, enz.

Onze infolijn werkt met een registratiesysteem zodat al je vragen worden genoteerd en elke dienstverlener van absoluut vzw je dossier kan opvolgen. Als je belt naar onze infolijn, zal je merken dat we jouw vraag snel kunnen inschatten.

We hebben een reeks **brochures en flyers** ter beschikking voor onze leden. Deze vind je op onze website of kun je aanvragen bij onze infolijn of je coach. Verder organiseren wij regelmatig **infomomenten**, zowel online als fysiek, over uiteenlopende onderwerpen.

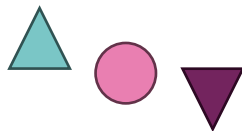


Wij zijn bereikbaar op het nummer **03 259 08 85**

- Van maandag tot donderdag van 9u00 tot 12u30 en van 13u00 tot 16u30
- En op vrijdag van 9u00 tot 12u30

Opstarttraject

We bieden opstartgesprekken aan die online, op ons kantoor, bij jou thuis of tijdens een van onze collectieve opstartmomenten kunnen plaatsvinden. In overleg met onze infolijn en het opstartteam stellen we een opstarttraject op maat op. Ons hoofddoel is een soepele opstart van het PAB realiseren, afgestemd op de specifieke behoeften van jouw kind en het versterken van jouw draagkracht als ouder/netwerk.



Wat kun je verwachten van het opstarttraject?

- De terbeschikkingstellingsbrief en ondersteuningsvraag bekijken;
- De gewenste ondersteuning en frequentie bepalen;
- Een concreet bestedingsplan (inclusief kostenplaatje) opstellen;
- Geschikte personen of diensten zoeken;
- Hulp bij contractafsluiting;
- Hulp bij keuzes en organisatie van ondersteuning;
- Hulp bij invullen van startformulieren en
- Uitleg van kostenstaten.

Zodra het opstarttraject is afgerond, ben je in principe vrij om zelfstandig het budget te beheren, eventueel in samenwerking met je netwerk. Heb je na het opstarttraject behoefte aan extra begeleiding? Dan staan onze ervaren coaches tot je beschikking.

Start gratis op!

Als startende budgethouder heb je misschien recht op een gratis opstarttraject.

Dan ben je het lopende kalenderjaar gratis lid bij absoluut vzw. Je opstarttraject loopt tot je weet wat het PAB inhoudt, een bestedingsplan hebt, minimum een eerste contract hebt en kennis hebt van de PAB-administratie.

Lees hier het verhaal van Ann die in ons gratis opstarttraject stapte



In afwachting van je eerste gesprek

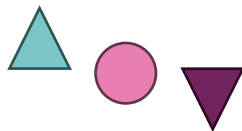
Terwijl je wacht op je eerste gesprek, kan je al een kijkje nemen in ons webinaraanbod. Dat helpt je om goed voorbereid van start te gaan.

Voort startende budgethouders is het webinar "Starten met een PAB" bijzonder waardevol. Een coach van absoluut vzw legt daarin op een heldere manier uit wat een PAB is, waarvoor je het kan inzetten en hoe je ermee aan de slag gaat.

Daarnaast bieden we ook andere webinars aan over uiteenlopende thema's.

Ontdek hier ons volledige webinaraanbod





Gesprek(ken) met opstartcoach

Kies je voor kantoorbezoeken, huisbezoeken of videogesprekken, dan krijg je individuele begeleiding van een opstartcoach. Tijdens het eerste gesprek verkennen we samen hoe je met het PAB aan de slag kunt.

Coaching

Wil je een beroep doen op een van onze coaches? Dan kan je een contract voor intensieve bijstand afsluiten en dit betalen met behulp van je PAB.

Onze coaches zijn verspreid over heel Vlaanderen en hebben nauwe relaties met zorgaanbieders en dienstverleners in hun regio. Hierdoor kunnen ze gemakkelijk overleggen, samenwerken en zelfs onderhandelen indien nodig. Ze ondersteunen je ook bij het beheren van de administratieve aspecten die bij het PAB komen kijken.

We begrijpen dat elke handicap uniek is en dat iedere persoon anders is. Onze coaches nemen de uniciteit als uitgangspunt en passen zich aan jouw tempo en behoeften aan.

Coaching: praktisch

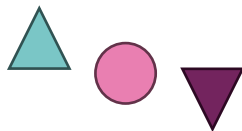
Bij individuele coaching moet je rekening houden met de volgende kosten:

- Lidmaatschap bij absoluut vzw: € 50 per jaar
- Coaching: € 85 euro per uur
- Administratieve ondersteuning: € 78,50 euro per uur
- Een verplaatsing voor een huisbezoek kost voortaan 50 euro, aangevuld met een kilometervergoeding vanuit het dichtstbijzijnde vertrekpunt.

Je kunt al deze kosten met het PAB betalen.

Klik hier voor meer informatie over het lidmaatschap bij absoluut





Beleidsbeïnvloeding

Wij zijn jouw stem in het beleid. We vertegenwoordigen meer dan 3 500 leden en proberen vanuit de praktijk de belangen van elk van hen in beleid te verdedigen. Dit doen we zowel in individuele dossiers als in dossiers over het grotere geheel.

Hoe meer leden we mogen verwelkomen, hoe meer we ook de belangen van budgethouders kunnen vertegenwoordigen en verdedigen in het beleid. Als bijstandsorganisatie hebben wij persoonlijk contact met het kabinet van de minister van Welzijn en kunnen we echt een verschil maken. We zijn ook actief in beleidsgroepen van het VAPH.

Word en blijf lid van absoluut vzw en laat zo ook jouw stem horen in de politiek!



Opstart PAB

In dit hoofdstuk leggen we de stappen uit die je moet doorlopen om op te starten met het PAB, vanaf de ontvangst van de terbeschikkingstellingsbrief tot de ontvangst van het terugvorderbaar voorschot. Op het einde van het hoofdstuk vind je een handige **checklist**.

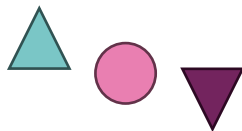
De terbeschikkingstelling

Een Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB) wordt toegekend door de intersectorale toegangspoort **Opgroeien**, een agentschap van de Vlaamse overheid. Zij sturen je een brief met de toekenningsdatum en de budgethoogte. Het agentschap Opgroeien verwittigt het **Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH)** om je budget te activeren. Het VAPH zal vervolgens alle opstartdocumenten naar je verzenden.

Na de terbeschikkingstelling heb je 4 maanden om daadwerkelijk op te starten. Dit betekent dat je minstens één overeenkomst moet hebben afgesloten, bijvoorbeeld met een assistent, dienst, zorgaanbieder of bijstandsorganisatie.

Zorg ervoor dat je volledig op de hoogte bent van alle opties van het PAB en de administratieve verplichtingen. Een goede start met de juiste informatie is van groot belang.

Als je voor de eerste keer een budget krijgt toegekend, heb je recht op een **gratis opstarttraject**. Dit omvat gratis lidmaatschap bij een bijstandsorganisatie en gratis ondersteuning bij de opstart van je budget. Maak hier zeker gebruik van!



Is het mogelijk om de opstart uit te stellen?

Dit kan alleen in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld bij het overlijden van een gezinslid waarop de persoon met een handicap steunt, of een ziekenhuis-opname van de persoon met een handicap tijdens de opstartperiode.

Te laat beginnen met de opstart of het niet tijdig vinden van assistentie zijn geen geldige redenen voor uitstel.

Wat als ik niet opstart binnen de 4 maanden?

Ongeveer een maand voor de vervaldatum ontvang je een herinneringsbrief van het VAPH. Als je zonder geldige reden niet binnen de 4 maanden opstart, vervalt je PAB.

Sluit een contract af

Om het PAB te activeren, sluit je een contract af en bezorg je dit aan het VAPH. Dit moet binnen de 4 maanden gebeuren. Zodra het VAPH jouw contract heeft ontvangen, kan je aan de slag met het PAB.

Let op: het contract in het kader van ons gratis opstarttraject is geen geldig opstart-contract.

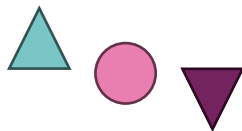
Meer weten over welke contracten je kunt afsluiten? Klik hier en ga naar **Welke contracten zijn mogelijk?**



Open een PAB-zichtrekening

Nadat je je eerste contract hebt afgesloten, open je een nieuwe zichtrekening bij de bank. Dit wordt de budgetrekening. De rekening kan op naam staan van je (minder-jarig) kind, een van de ouders, de voogd of de (voorlopige) bewindvoerder.

Het VAPH zal een deel van het budget storten op deze rekening. Gebruik deze rekening enkel voor PAB-gerelateerde kosten en niet voor privékosten.



Bezorg je rekeningnummer aan het VAPH

Om het budget op je rekening te storten, heeft het VAPH jouw rekeningnummer nodig. De eenvoudigste manier om dit aan hen te bezorgen, is via het formulier 'Starten met cash' in het e-loket mijnvaph.be. Dit kan je pas invullen nadat je een contract hebt geregistreerd in mijnvaph.be en dit door het VAPH is goedgekeurd.

Als je dit niet online wilt doen, kan je het formulier '**Persoonlijke-Assistentiebudget starten met besteding in cash**' invullen en dit aan het VAPH bezorgen. Dit kan per mail naar budgetbesteding@vaph.be of per post.

Controleer of je zorgverzekering is opgezegd

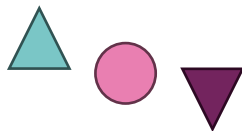
Als je een PAB hebt, kan je geen premie meer ontvangen van de Vlaamse zorgverzekering in kader van mantelzorg. Ook het basisondersteuningsbudget of zorgbudget van 300 euro valt weg. Dit gebeurt in principe automatisch, maar we raden je aan om dit bij je zorgkas te controleren.

Aanvraag terugvorderbaar voorschot

Na de opstart van het PAB ontvang je een terugvorderbaar voorschot, dat één vierde van het jaarbudget bedraagt. Met dit voorschot kun je kosten en facturen voor ondersteuning betalen via goedgekeurde overeenkomsten. Nadat je deze kosten hebt gemeld aan het VAPH, zal je budgetrekening worden aangevuld, zodat het voorschot op hetzelfde niveau blijft en verdere kosten worden gedekt.

Het is belangrijk om deze balans altijd in de gaten te houden, omdat het voorschot moet worden terugbetaald bij de beëindiging van het PAB, als er geen openstaande kosten meer zijn.

Je kunt eenvoudig het terugvorderbaar voorschot aanvragen via het e-loket mijnvaph.be met het 'Formulier starten met cash'.



Checklist

Er komt veel administratie kijken bij de opstart van het PAB. Daarom voorzien we hier een overzicht van de stappen die je binnen 4 maanden na de terbeschikkingstelling moet doorlopen. Gebruik deze pagina als checklist om voltooide taken te markeren en eventuele extra informatie toe te voegen.

- ☐ Sluit een contract af met een assistent, een dienst, een zorgaanbieder, een vrijwilliger, een zelfstandige...
- ☐ Registreer het contract op mijnvaph.be.
- ☐ Open een aparte PAB-zichtrekening.
- ☐ Bezorg je rekeningnummer aan het VAPH. Wij raden aan om dit te doen via het e-loket mijnvaph.be.
- ☐ Verwittig je zorgkas en zet je zorgverzekering stop. Zet ook het basisondersteuningsbudget stop. Je kunt deze namelijk niet combineren met het PAB.
- ☐ Vraag het terugvorderbaar voorschot aan via het 'Formulier starten met cash' in het e-loket mijnvaph.be.

Sluit je jaarlijks aan bij een bijstandsorganisatie. Voor € 50 per jaar word je lid bij absoluut vzw en staan wij klaar om al je vragen over het PAB te beantwoorden.

Hou elke overeenkomst en elke uitgave vanuit je PAB goed bij in een aparte map en dien tijdig een kostenstaat in. Absoluut vzw kan je hierbij helpen.



Waarvoor kan je het PAB gebruiken?

Het Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB) is bedoeld om de maatschappelijke integratie te bevorderen. Concreet betekent dit dat je met dit budget de nodige ondersteuning kunt regelen om deel te nemen aan de samenleving en zo inclusie te stimuleren.

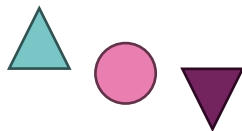
Vertrek steeds vanuit de vraag "Welke ondersteuning heeft mijn kind met een handicap nodig om volwaardig deel te nemen aan de maatschappij?" We vergelijken deze behoeften met de regels van het PAB en onderzoeken wat er binnen het budget mogelijk is. Aangezien het om kinderen en jongeren gaat, is het ook essentieel om rekening te houden met de draagkracht van het gezin.

Het is belangrijk om de tijd te nemen om te ontdekken wat je precies nodig hebt, wat er binnen de regels van het PAB en het budget mogelijk is, en welke gevolgen elke mogelijke keuze met zich meebrengt. Wij zijn er om stap voor stap te helpen om deze puzzel te leggen.

In dit hoofdstuk maken we het onderscheid tussen:

Ondersteuning voor je kind

Ouders/gezin ontlasten



Ondersteuning voor je kind

Denk goed na over de ondersteuningsbehoefte van je kind en welke ondersteuning je precies met het PAB wil betalen. Hier volgt een overzicht van mogelijke behoeften en bijbehorende ondersteuningsmogelijkheden.

Individuele assistentie op school en/of in de vrije tijd

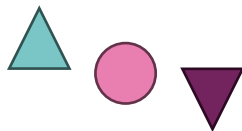
"Mijn kind wil gaan voetballen, maar heeft op de training iemand naast zich nodig omdat hij anders een beetje verdwaalt in de groep."

Met het PAB kan je iemand inschakelen die jouw kind ondersteuning biedt op school of in de vrije tijd. Het PAB is niet bedoeld om extra pedagogische hulp in te schakelen, wel om je kind te ondersteunen bij zaken waar hij/zij, vanwege een handicap, extra hulp nodig heeft. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Je kind verplaatsen van de rolstoel naar een stoel of het toilet,
- Hulp bieden bij het eten
- Helpen bij de communicatie
- Pagina's in een boek omslaan
- Je kind emotioneel ondersteunen

Waar vind je deze ondersteuning?

Persoonlijke assistent in eigen beheer	p. 26	
Persoonlijke assistent via een interimkantoor	p. 28	
Persoonlijke assistent via een dienst persoonlijke assistent (DPA)	p. 29	
Zelfstandige persoonlijke assistent	p. 30	
Persoonlijke assistent via deeleconomie	p. 31	
Persoonlijke assistent via een vrijwilligersorganisatie	p. 32	
Student als persoonlijke assistent	p. 32	



Overnachten in groep

"Mijn kind heeft af en toe nood om ergens te gaan logeren zodat hij prikkels kan uitschakelen en tot rust kan komen."

Tijdens een kortdurend verblijf krijgt je kind ondersteuning in een groepsomgeving gedurende de avond, nacht en ochtend. De duur van het verblijf kan variëren, van enkele nachten per week tot een hele week. Er geldt een maximum van 155 nachten per kalenderjaar, aaneensluitend of verspreid. Logeren in groep gebeurt doorgaans enkel bij 3 organisaties: in een multifunctioneel centrum (MFC), bij een vergunde zorgaanbieder (VZA) of bij een ouderinitiatief dat geregistreerd is bij het VAPH.

Het gebeurt uitzonderlijk dat kinderen logeren in een buitenlandse voorziening of andere collectieve settings (van bijvoorbeeld jeugdhulp). Als je hier meer informatie over wilt, neem je best contact op met het VAPH of met absoluut vzw.

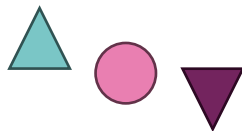
Waar vind je deze ondersteuning?

Multifunctioneel centrum	p. 36	
Vergunde zorgaanbieder	p. 36	
Geregistreerd ouderinitiatief	p. 37	

Activiteiten in groep

"Mijn kind kan ervan genieten om samen met andere kinderen te spelen. Zo wordt haar motoriek spelenderwijs gestimuleerd."

Met het PAB kan je kortdurende ondersteuning inkopen. Je kind kan deelnemen aan diverse activiteiten in groep, zoals bijvoorbeeld koken, tekenen, knutselen, dansen en uitstapjes. Er geldt een maximum van 155 dagen per kalenderjaar, aaneensluitend of verspreid.



Waar vind je deze ondersteuning?

Multifunctioneel centrum	p. 36	
Vergunde zorgaanbieder	p. 36	
Geregistreerd ouderinitiatief	p. 37	
Geregistreerd groenezorginitiatief	p. 38	

Agogische of orthopedagogische begeleiding

"Mijn kind vindt het moeilijk om vrienden te maken omwille van haar handicap en wil begeleiding om hier beter in te worden."

Agogische of orthopedagogische begeleiding, dat zijn moeilijke termen uit de PAB-richtlijnen, maar ze verwijzen simpelweg naar begeleiding die gericht is op het sociaal-emotioneel, cognitief en psychisch welzijn van je kind. De begeleider kan hulp krijgen bij verschillende aspecten, bijvoorbeeld:

- Aanvaarding van de handicap
- Zelfredzaamheid
- Assertiviteit
- Opbouw van een sociaal netwerk
- Toekomstplanning
- Ontwikkelingsstimulering

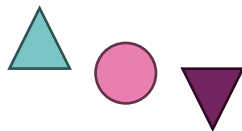
Je kunt tot 104 sessies per kalenderjaar inkopen bij een multifunctioneel centrum (MFC) of bij een vergunde zorgaanbieder (VZA). De begeleidingen kunnen thuis plaatsvinden (mobiele begeleiding) of bij de zorgaanbieder zelf (ambulante begeleiding), in de vorm van individuele sessies of groepsessies.

Waar vind je deze ondersteuning?

Multifunctioneel centrum	p. 36	
Vergunde zorgaanbieder	p. 36	

Zoek je meer praktische begeleiding? Dan kies je beter voor persoonlijke assistentie. Een persoonlijke assistent kan namelijk ADL-taken (Algemeen Dagelijkse Levensverrichtingen) overnemen, je kind begeleiden bij alledaagse taken of gewoon samen spelen.

Meer weten over persoonlijke assistentie? Klik hier en ga naar
Persoonlijke assistentie.



Auticoaching

"Mijn kind, dat autisme heeft, wil vaardigheden ontwikkelen die nodig zijn om in de toekomst zelfstandig te kunnen wonen."

Bij auticoaching krijgt je kind met autisme ondersteuning bij specifieke noden die gepaard gaan met de stoornis. De auticoach kan onder andere helpen bij:

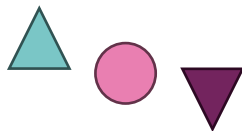
- De diagnose verwerken
- Sociale of praktische vaardigheden aanleren
- Leren plannen en organiseren
- Vrijtijdsbesteding
- Relatiebegeleiding

Waar vind je deze ondersteuning?

Auticoach

p. 31





Ouders/gezin ontlasten

Als ouder van een kind met een handicap kan het soms nodig zijn om een aantal taken uit handen te geven om tijd en energie vrij te maken. Met het PAB heb je de mogelijkheid om ondersteuning in te schakelen, waardoor je ontlast wordt. Dit versterkt jou als ouder en jullie als gezin.

Huishoudelijke taken

"Omdat ik veel voor mijn kind moet zorgen, ontbreekt het me aan tijd en energie om ons huis schoon te maken."

Met het PAB kan je verschillende klusjes en huishoudelijke taken uit handen geven, bijvoorbeeld:

- De woning schoonmaken
- Klein tuinonderhoud
- De ramen wassen
- Koken
- Boodschappen doen
- Strijken

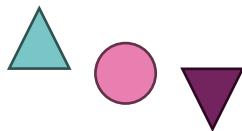
Waar vind je deze ondersteuning?

Persoonlijke assistent	p. 26	
Dienstencheques	p. 33	
Wijk-werken	p. 34	
Zelfstandige tuinman of ramenwasser	p. 35	
Gezinszorg	p. 35	

Lichamelijke taken

"Ik kan ondersteuning gebruiken bij het wassen en aankleden van mijn kind."

Als jouw kind assistentie nodig heeft bij ADL-taken (Algemeen Dagelijkse Levensverrichtingen), zoals wassen, aankleden of eten, en jij als ouder daarbij extra ondersteuning nodig hebt, kan je met het PAB daarvoor iemand inschakelen.



Let op: velen willen een zelfstandige verpleegkundige inschakelen om te helpen bij lichamelijke activiteiten, maar aangezien dit onder de bevoegdheid van het RIZIV valt, kan je dit niet betalen met het PAB.

Waar vind je deze ondersteuning?

Persoonlijke assistent in eigen beheer	p. 26	
Persoonlijke assistent via een interimkantoor	p. 28	
Persoonlijke assistent via een dienst persoonlijke assistent (DPA)	p. 29	
Zelfstandige persoonlijke assistent	p. 30	
Persoonlijke assistent via deeleconomie	p. 31	
Persoonlijke assistent via een vrijwilligersorganisatie	p. 32	
Student als persoonlijke assistent	p. 32	
Gezinszorg	p. 35	

Vervoer

"Ik heb niet altijd de mogelijkheid om mijn kind zelf te brengen naar haar therapieën."

Soms moet een kind met een handicap naar een specifieke locatie gebracht worden en matcht dat niet altijd met de agenda's van de andere gezinsleden. Het PAB biedt diverse opties om hierin te ondersteunen en deze kosten te dekken.

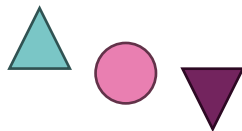
Waar vind je deze ondersteuning?

Dienstencheques	p. 33	
Vervoersdienst	p. 35	

Vervoer kan ook onderdeel zijn van het takenpakket van een persoonlijke assistent.

Meer weten over persoonlijke assistentie? Klik hier en ga naar
Persoonlijke assistentie.





Individuele assistentie op school en/of in de vrije tijd

"Wij hebben als gezin overdag af en toe een adempauze nodig."

Met het PAB kan je iemand inschakelen die zich op dat moment bezighoudt met je kind. Denk aan activiteiten zoals daguitjes, assistentie op school, en andere vormen van ondersteuning.

Waar vind je deze ondersteuning?

Persoonlijke assistent in eigen beheer	p. 26	
Persoonlijke assistent via een interimkantoor	p. 28	
Persoonlijke assistent via een dienst persoonlijke assistent (DPA)	p. 29	
Zelfstandige persoonlijke assistent	p. 30	
Persoonlijke assistent via deeleconomie	p. 31	
Persoonlijke assistent via een vrijwilligersorganisatie	p. 32	
Student als persoonlijke assistent	p. 32	

Naast individuele begeleiding, kan je kind ook deelnemen aan activiteiten in groep.

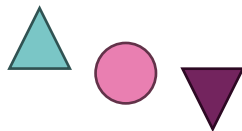
Meer weten over persoonlijke assistentie? Klik hier en ga naar
Activiteiten in groep.



Overnachten in groep

"Wij hebben als gezin af en toe 's avonds en 's nachts een adempauze nodig."

De zorg voor een kind met een handicap vraagt veel van jou als ouder, maar ook van de broers en zussen. Daarom kan je kind af en toe naar een voorziening gaan overnachten. Je kind krijgt er ondersteuning gedurende de avond, nacht en ochtend. De duur van het verblijf kan variëren, van enkele nachten per week tot een volledige week.



Er geldt een maximum van 155 nachten per kalenderjaar, aaneensluitend of verspreid. Logeren in groep gebeurt doorgaans enkel bij 3 organisaties: in een multifunctioneel centrum (MFC), bij een vergunde zorgaanbieder (VZA) of bij een ouderinitiatief dat geregistreerd is bij het VAPH.

Het gebeurt uitzonderlijk dat kinderen logeren in een buitenlandse voorziening of andere collectieve settings (van bijvoorbeeld jeugdhulp). Als je hier meer informatie over wilt, neem je best contact op met het VAPH of met absoluut vzw.

Waar vind je deze ondersteuning?

Multifunctioneel centrum	p. 36	
Vergunde zorgaanbieder	p. 36	
Geregistreerd ouderinitiatief	p. 37	

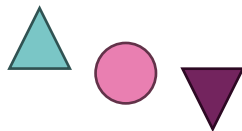
Activiteiten in groep

"Wij hebben als gezin af en toe overdag een adempauze nodig."

Dagactiviteiten in groep kunnen niet alleen positief zijn voor je kind, maar ook voor de rust en draagkracht in het gezin. Terwijl je kind deelneemt aan activiteiten zoals bijvoorbeeld koken, tekenen, knutselen, dansen of een uitstap, kan jij als ouder of kunnen jullie als gezin de tijd nemen om iets anders te doen. Er geldt een maximum van 155 dagen per kalenderjaar, aaneensluitend of verspreid.

Waar vind je deze ondersteuning?

Multifunctioneel centrum	p. 36	
Vergunde zorgaanbieder	p. 36	
Geregistreerd ouderinitiatief	p. 37	
Geregistreerd groenezorginitiatief	p. 38	



Agogische of orthopedagogische begeleiding

"Ons gezin wil ondersteuning zodat we beter kunnen omgaan met de handicap van mijn kind."

Agogische of orthopedagogische begeleiding, dat zijn moeilijke termen uit de PAB-richtlijnen, maar ze verwijzen simpelweg naar begeleiding die gericht is op het sociaal-emotioneel, cognitief en psychisch welzijn van je kind. Jij als ouder of jullie als gezin kunnen ook specifieke ondersteuning en begeleiding krijgen om te leren omgaan met de unieke uitdagingen die soms gepaard gaan met het opvoeden van en het leven met een kind met een handicap.

Je kunt tot 104 sessies per kalenderjaar inkopen bij een multifunctioneel centrum (MFC) of bij een vergunde zorgaanbieder (VZA). De begeleidingen kunnen thuis plaatsvinden (mobiele begeleiding) of bij de zorgaanbieder zelf (ambulante begeleiding), in de vorm van individuele sessies of groepssessies.

Waar vind je deze ondersteuning?

Multifunctioneel centrum

p. 36

Vergunde zorgaanbieder

p. 36

Auticoaching

"Wij willen als gezin leren hoe we mijn kind met autisme beter kunnen ondersteunen thuis."

Als ouder of gezin kun je de hulp van een auticoach inschakelen om effectief om te gaan met je kind met autisme. De auticoach kan jullie helpen bij het verbeteren van de communicatie binnen het gezin en reikt praktische tools aan.

Waar vind je deze ondersteuning?

Auticoach

p. 31



Welke contracten zijn mogelijk?

Er zijn een aantal richtlijnen van het VAPH waar je als budgethouder rekening mee moet houden bij het besteden van het Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB). Het vorige hoofdstuk van deze brochure bevat een lijst van mogelijke ondersteuningsnoden. Dit hoofdstuk richt zich op de verschillende contracten die een antwoord kunnen bieden op deze ondersteuningsvragen.

In essentie kun je met het PAB de volgende grote categorieën betalen:

Individuele ondersteuning

bij o.a. vrije tijd, dagactiviteiten.

Tot 155 dagen/nachten woon- en/of dagondersteuning in groepsverband,

aangeboden door organisaties die hiervoor bevoegd zijn.

Agogische en orthopedagogische ondersteuning,

zoals psychosociale begeleiding, leren omgaan met de handicap en de zelfstandigheid bevorderen.

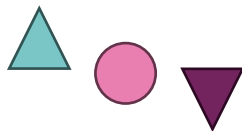
Ondersteuning bij huishoudelijke taken,

zoals strijken of poetsen, maar niet op klusjes zoals renovaties, schilderwerken of de tuin herinrichten.

Ondersteuning bij ADL-taken (Algemeen Dagelijkse Levensverrichtingen),

zoals wassen, aankleden en ondersteuning bij toiletbezoeken.

Ondersteuning bij vervoer



Als je een contract wilt afsluiten voor ondersteuning die buiten de bovengenoemde categorieën valt, kan het zijn dat dit niet met het PAB kan worden betaald. Overweeg eerst of de ondersteuning daadwerkelijk de levenskwaliteit van je kind verbetert en of deze ondersteuning specifieke gerelateerd is aan de handicap. Specifiek betekent dat een persoon zonder handicap de activiteit normaal zelf zou uitvoeren. Taken zoals zonnepanelen reinigen of schilderwerk aan de woning worden gewoonlijk niet door personen zonder handicap uitgevoerd, dus vallen ze niet onder handicapspecifieke taken. Dergelijke kosten kan je dus ook niet met het PAB betalen.

Twijfel je nog over een bepaald contract?

Neem dan zeker contact op met het VAPH of met absoluut vzw.

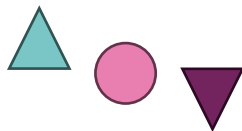
Persoonlijke assistentie

In eigen beheer (via sociaal secretariaat)

Wanneer je ervoor kiest om zelf iemand in dienst te nemen als persoonlijke assistent, ben je zelf werkgever. Dit betekent dat je een ondernemingsnummer moet hebben en een arbeidscontract moet afsluiten met je assistent. Om je te helpen bij de complexe wereld van personeelsadministratie, kun je een beroep doen op een sociaal secretariaat. Maar jij, en niemand anders, is de eindverantwoordelijke.

Als je een persoonlijke assistent zelf aanwerft, moet je rekening houden met een aantal verplichtingen en voorwaarden, zoals:

- Een arbeidsreglement en huishoudelijk reglement opstellen;
- Maandelijks de gewerkte uren, het verlof en andere relevante informatie bezorgen aan het sociaal secretariaat;
- Maandelijks het loon van je assistent, de factuur van het sociaal secretariaat en extralegale voordelen (zoals maaltijdcheques) betalen;
- Jaarlijks vakantiegeld en een eindejaarspremie betalen en
- Je aansluiten bij een externe dienst voor preventie op het werk en je houden aan de welzijnswetgeving.



Het sociaal secretariaat kan taken zoals contractopstelling, loonberekening, sociale bijdragen, vakantiegeld, DIMONA-aangifte bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, en ongevallenverzekering op zich nemen. Maar zij voeren jouw opdracht enkel uit en jij blijft voor alles verantwoordelijk. Denk dus zeker goed na of je deze verantwoordelijkheid op je wil nemen, voordat je een persoonlijke assistent aanwerft via een sociaal secretariaat.

Je kunt de kosten van het sociaal secretariaat betalen met het PAB.

Bij de opstart bij een sociaal secretariaat moet je voor de RSZ (Rijksdienst voor Sociale Zekerheid) een attest aanvragen bij het VAPH waarin je als budgethouder wordt vermeld. Dit attest kan je aanvragen bij het VAPH.

Meer weten over werken met een sociaal secretariaat? Klik hier en raadpleeg onze brochure **Wegwijs met een sociaal secretariaat**.

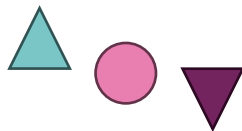


Waarom kiezen voor een sociaal secretariaat?

Veel budgethouders kiezen voor een assistent in eigen beheer als ze één specifieke assistent willen of een beperkt aantal assistenten. Hierdoor kunnen ze meer uren beiden en ontstaat er een beter begrip voor de behoeften en wensen van het kind dan wanneer er voortdurend wisselende personen zijn. Dit biedt zekerheid en continuïteit.

Het grootste nadeel is dat je zelf werkgever bent en dus alle verantwoordelijkheid hebt. Je neemt mensen in dienst en richt dus eigenlijk een bedrijf op, met alle gevolgen van dien.

Sociale secretariaten: **Group S** en **Securex** hebben ruime ervaring met PAB-dossiers. Andere voorbeelden van sociale secretariaten zijn: **Acerta**, **Partena Professional**, **SD Worx**...



Takenovereenkomst

Als je een contract afsluit met een gezinslid of familielid tot de 2^e graad en er is geen sprake van een gezagsrelatie, moet je een zogenaamde takenovereenkomst afsluiten. Voor takenovereenkomsten gelden minder strikte regels dan voor arbeidsovereenkomsten.

'Familielieden tot de 2^e graad' zijn echtgenoten, ouders, kinderen, grootouders, kleinkinderen en broers en zussen. In principe omvat dit ook de schoonfamilie in dezelfde graad.

'Gezinsleden' zijn personen die op hetzelfde adres als de budgethouder zijn ingeschreven.

Via een interimkantoor

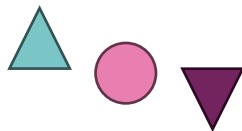
Interimkantoren zijn ideaal voor tijdelijke contracten. Als je kiest om een assistent aan te werven via een interimkantoor, krijg je ondersteuning zonder dat je de volledige eindverantwoordelijkheid draagt. Een belangrijk voordeel is dat interimkantoren de taak op zich kunnen nemen om assistentie voor jou te vinden, wat de reden is voor de hogere kosten in vergelijking met het zelf in dienst nemen van een assistent. Het is ook mogelijk om zelf een assistent te vinden en deze vervolgens bij een interimkantoor in te schrijven.

Als je met een interimkantoor werkt, sluit je jaarlijks een jaarcontract met hen. Je geeft dagelijks, wekelijks of maandelijks de gewerkte uren van je assistent door aan het interimkantoor. Zij betalen je assistent en jij krijgt van hen een factuur.

De huidige werking voor het aanwerven van een persoonlijke assistent via een interimkantoor is enkel nog geldig in 2024. Vanaf 2025 zullen er wijzigingen worden doorgevoerd, dus als je geen tijdelijke contracten wenst te geven en het werkgeverschap niet op je wilt nemen, raden we je aan om een persoonlijke assistent via een dienst persoonlijke assistent (DPA) aan te werven.

Waarom kies je ervoor om met een interimkantoor te werken?

Je kunt ervoor kiezen om een assistent via een interimkantoor aan te werven als de vraag niet frequent voorkomt of als de uren beperkt zijn, zoals bijvoorbeeld alleen tijdens vakanties of slechts 3 uur per week.



Soms wordt deze optie gecombineerd met dienstencheques, waarbij interimkantoren taken bundelen, zoals huishoudelijke hulp, boodschappen doen en koken. Daarnaast zijn er mensen die weliswaar veel uren aan de assistent besteden, maar zich niet prettig voelen bij de eindverantwoordelijkheid die gepaard gaat met een assistent in eigen beheer. Het nadeel van werken met een interimkantoor is dan weer dat het vaak duurder is en je nog heel wat administratieve taken hebt.

Waarom kiezen voor een interimkantoor?

Je kunt ervoor kiezen om een assistent via een interimkantoor aan te werven als de vraag niet frequent voorkomt of als de uren beperkt zijn, zoals bijvoorbeeld alleen tijdens vakanties of slechts 3 uur per week.

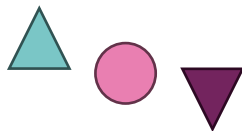
Soms wordt deze optie gecombineerd met dienstencheques, waarbij interimkantoren taken bundelen, zoals huishoudelijke hulp, boodschappen doen en koken. Daarnaast zijn er mensen die weliswaar veel uren aan de assistent besteden, maar zich niet prettig voelen bij de eindverantwoordelijkheid die gepaard gaat met een assistent in eigen beheer. Het nadeel van werken met een interimkantoor is dan weer dat het vaak duurder is en je nog heel wat administratieve taken hebt.

Interimkantoren: **Randstad Medical, Proman Care, Stegmann, Trixxo...**

Dienst persoonlijke assistent (DPA)

Je kunt opteren voor een Dienst Persoonlijke Assistent (DPA). Dat zijn organisaties die persoonlijke assistenten aanbieden en met hen afspraken maken over de gewenste tijdsduur, het tijdstip en de specifieke taken die ze moeten uitvoeren. Deze diensten hebben doorgaans goed opgeleide assistenten in dienst met veel ervaring en expertise op het gebied van handicaps. Bovendien kunnen ze altijd terugvallen op ondersteuning van een team of organisatie bij vragen of situaties waarbij assistentie nodig is.

Je kunt een contract aangaan met een dienst persoonlijke assistent voor een bepaalde of onbepaalde periode. Daarna ontvang je maandelijks een factuur van de dienstverlener, die je aan hen moet betalen.



Waarom kiezen voor een dienst persoonlijke assistent?

Budgethouders kiezen vaak voor een dienst persoonlijke assistent om twee redenen: vanwege de expertise die ze bieden op het gebied van handicaps en/of als alternatief voor het in eigen beheer nemen van een assistent.

Het grootste nadeel bij deze diensten is dat ze duur zijn, omdat ze zich moeten houden aan dezelfde arbeidsvoorwaarden als voorzieningen. Daarnaast kan je vaak niet kiezen wie de ondersteunt biedt en wanneer ze komen. Denk dus goed na op voorhand wat voor jou belangrijk is en bespreek dit met de dienst, zodat je de regie in handen blijft houden.

Raadpleeg **Zorgwijs** voor meer informatie.



Zelfstandige persoonlijke assistent

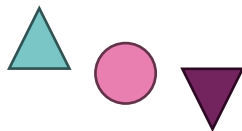
Met het PAB kun je een zelfstandige persoonlijke assistent inschakelen. Deze assistenten zijn geregistreerd als zelfstandige persoonlijke assistent in de kruispuntbank (NACEBEL-code 88.999).

Om een zelfstandige persoonlijke assistent in te schakelen, sluit je een 'aannemings-overeenkomst' af. Hierna ontvang je maandelijks een factuur voor de verleende diensten.

Waarom kiezen voor een zelfstandige persoonlijke assistent?

Budgethouders opteren vaak voor een zelfstandige persoonlijke assistent wanneer ze enkele uren assistentie nodig hebben, maar niet de verantwoordelijkheid van het werkgeverschap willen dragen. Als je met zelfstandigen werkt, behoud je vaak de regie meer in eigen handen dan als je met een organisatie werkt.

Het nadeel van een zelfstandige persoonlijke assistent is dat het om een eenmanszaak gaat, waardoor er geen vervanging is bij langdurige afwezigheid. Daarnaast hebben organisaties vaak handicapspecifieke expertise, terwijl dat niet altijd het geval is bij een zelfstandige persoonlijke assistent.



Auticoach

Een auticoach begeleidt mensen met autisme en kan werken bij een organisatie die gespecialiseerd is in het ondersteunen van mensen met een handicap, maar het kan ook een zelfstandige auticoach zijn. Het is wel cruciaal dat het duidelijk is voor het VAPH dat het hier om coaching gaat en niet om therapie of klinische psychologie. Als je de overeenkomst indient bij het VAPH zijn er enkele aandachtspunten:

- Beschrijf duidelijk in de taakomschrijving de geboden ondersteuning; simpelweg 'auticoaching' volstaat niet. Stuur ook het contract mee en vermeld expliciet of de auticoach aan huis komt.
- Als je auticoach een diploma psychologie heeft, zal het VAPH extra controles uitvoeren, zoals de website van de auticoach raadplegen. Als hieruit blijkt dat de doelgroep mensen met autisme is en dat expliciet auticoaching wordt aangeboden, zal het VAPH de overeenkomst goedkeuren.

Via deeleconomie

Je kunt iemand voor een beperkt aantal uren inschakelen als persoonlijke assistent via een deeleconomieplatform. Het belangrijkste verschil ten opzichte van de bovengenoemde opties is dat de persoonlijke assistent in dit geval geen pensioenrechten of andere voordelen opbouwt. De assistent kan via deeleconomie extra inkomen genereren bovenop een vaste baan, vergelijkbaar met vrijwilligerswerk. Zowel jij als je assistent moeten geregistreerd zijn op het deeleconomieplatform.

Het bedrag dat iemand aan een gunstig belastingtarief mag verdienen via deeleconomie wordt jaarlijks geïndexeerd.

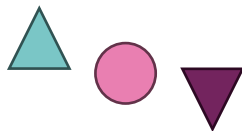
Waarom kiezen voor een persoonlijke assistent via deeleconomie?

Dit is een goede oplossing in situaties waar afwisselende assistenten oké zijn, en voor kleine, sporadische vragen. Dit is wel op vrijwillige basis is; je kunt dus niet eisen dat je persoonlijke assistent op vaste tijdstippen komt.

Erkende deeleconomieplatformen: **Helpper, Exxtra, Zorgdelen, Numia, PIA deeleconomie, Ring Twice, ...**

Meer weten over werken via deeleconomie? Klik hier en raadpleeg onze flyer **Bijklussen**.





Via een vrijwilligersorganisatie

Je kunt met het PAB een vrijwilliger inschakelen en een onkostenvergoeding betalen. Vergelijkbaar met de deeleconomie, betreft dit geen salaris, maar uitsluitend een vergoeding voor kosten. Daarnaast moet je de vrijwilligerswetgeving volgen.

Je werkt altijd samen met een vrijwilligersorganisatie die je vrijwilliger ook verzekert. Nadat de nodige formulieren zijn ingevuld en ondertekend, geef je maandelijks door welke vrijwilliger welke taken die maand heeft uitgevoerd. Hiervoor betaal je ook maandelijks.

De maximale vrijwilligersvergoeding wordt door de overheid vastgelegd en wordt jaarlijks geïndexeerd. Er moeten geen belastingen betaald worden op de vergoeding die de vrijwilliger ontvangt als je onder het maximum toelaatbare bedrag blijft.

Waarom kiezen voor een persoonlijke assistent via een vrijwilligersorganisatie?

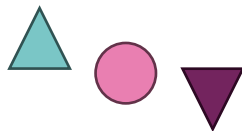
Je kunt een vrijwilliger inschakelen voor kleine taken, zoals ondersteuning in de vrije tijd, oppashulp of hulp bij vervoer. Weet wel dat dit op vrijwillige basis is. Je kunt dus niet eisen dat je persoonlijke assistent altijd komt als je dit nodig hebt.

Erkende vrijwilligersorganisaties: Dito vzw, Pia Vrijwilligers, SOS Vrijwilligers...

Student als persoonlijke assistent

Als je een student in dienst wilt nemen, word je werkgever en moet je als budgethouder beschikken over een ondernemingsnummer. Om de overeenkomst met de student correct op te stellen, werk je samen met een sociaal secretariaat. Hiermee ben je zeker dat al je arbeidsrechtelijke verplichtingen worden nageleefd.

Na het opstellen van de overeenkomst, registreer je deze via mijnvaph.be of met behulp van het formulier 'Een overeenkomst registreren voor de besteding van je persoonlijke-assistentiebudget'.



Daarnaast zijn er nog enkele noodzakelijke stappen:

- Je moet de student volledig informeren over zijn of haar rechten en plichten. Alle relevante informatie hierover vind je bij **Student@Work**.
- Als de student minderjarig is, is de goedkeuring van een ouder of voogd vereist voor de aanstelling als persoonlijke assistent. Hiervoor moet een machtiging ondertekend worden, die je als budgethouder aan het team Budgetbesteding moet bezorgen voordat de student begint met werken. Klik hier voor het machtigingsformulier '**Machtiging voor de tewerkstelling van een minderjarige in het kader van het persoonlijke-assistentiebudget**' van het VAPH.
- Wil je een student in dienst nemen die familie is tot de 2^e graad? Dan kan dit enkel via een **interimkantoor**. Een takenovereenkomst met een student is binnen het PAB/PVB is niet toegestaan.

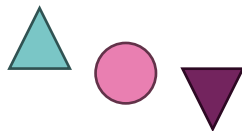
Dienstencheques

Je kunt als budgethouder dienstencheques aankopen. Daarvoor moet je een overeenkomst afsluiten met een erkend dienstenchequebedrijf, die ieder hun eigen werking hebben. De werknemer mag (helpen bij het) schoonmaken, wassen, strijken, boodschappen doen, koken en vervoer.

In Vlaanderen kan je als budgethouder tot 2 000 dienstencheques per jaar kopen aan € 9 per cheque. In Brussel kan je 1 000 dienstencheques per jaar kopen aan € 10 per cheque. Vraag hiervoor een attest aan bij jouw provinciale afdeling van het VAPH. Dit attest moet je jaarlijks opnieuw naar **Pluxee** (voormalig Sodexo) opsturen.

De dienstencheques moeten op naam staan van de budgethouder of van de wettelijke vertegenwoordiger (bij minderjarigen of verlengd meerderjarigen). In principe volstaat de gebruikersovereenkomst van het dienstenchequebedrijf, maar soms vraagt het VAPH om meer informatie, zoals het aantal uren en het takenpakket van de werknemer. Vraag in dat geval een aannemingsovereenkomst aan het dienstenchequebedrijf en bezorg dit aan het VAPH.

Had je al dienstencheques voordat je met het PAB werkte? Dan kan je dat bestaand contract vernieuwen met als opstartdatum ten vroegste de datum van de terbeschikkingstelling. Alle cheques die ja vanaf die datum aankoopt, kan je met het PAB betalen.



De werknemer mag geen lid zijn van je gezin, niet op hetzelfde adres wonen en geen bloedverwant zijn tot de tweede graad. Als dit toch het geval is, kan je de geleverde arbeid niet met het PAB betalen.

Meer informatie over dienstencheques vind je op de website van **Dienstencheques Vlaanderen** en **Dienstencheques Brussel**.

Meer weten over werken via dienstencheques? Klik hier en raadpleeg onze flyer **Dienstencheques**.

Wijk-werken

Via wijk-werken kunnen werkzoekenden die in Vlaanderen gedomicilieerd zijn klussen uitvoeren. Op dit manier kunnen werkzoekenden die nog niet in het gewone arbeidscircuit terechtkunnen, tijdelijk werkervaring opdoen in een laagdrempelige werkomgeving dicht bij huis.

Een wijk-werker mag onder andere de volgende taken uitvoeren:

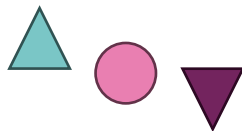
- Gras afrijden
- Boodschappen doen
- Ramen wassen
- Oppassen

Je vergoedt de wijk-werker voor deze taken met wijk-werkcheques. De prijs hiervan varieert van € 5,95 tot maximaal € 7,45. Via de **website van VDAB** kan je nagaan hoeveel een wijk-werkcheque kost in jouw stad of gemeente. Bovendien vind je er per gemeente een lijst van activiteiten die in aanmerking komen voor wijk-werken.

De wijk-werker mag geen lid zijn van je gezin, niet op hetzelfde adres wonen en geen bloedverwant zijn tot de tweede graad. Als dit toch het geval is, kan je de geleverde arbeid niet met het PAB betalen.

Meer weten over werken via wijk-werken? Klik hier en raadpleeg onze flyer **Wijk-werken**.





Zelfstandige tuinman of ramenwasser

Je kunt een overeenkomst afsluiten met een zelfstandige tuinman of ramenwasser. Het is wel belangrijk dat die meerdere klanten heeft, zodat er geen sprake kan zijn van schijnzelfstandigheid.

Gezinszorg

Via gezinszorg kan je hulp inschakelen bij persoonsverzorging (zowel dagelijkse lichaamsverzorging als meer gespecialiseerde zorg), psychosociale ondersteuning, pedagogische of agogische ondersteuning en huishoudelijke hulp. Elke dienst voor gezinszorg heeft een eigen werking. In principe volstaat de gebruikersovereenkomst van de dienst gezinszorg, maar soms vraagt het VAPH om meer informatie, zoals het aantal uren en het takenpakket van de werknemer. Vraag in dat geval een aanneemingsovereenkomst aan de dienst gezinszorg en bezorg dit aan het VAPH.

Via het PAB betaal je de brutoloonkost van de gezinshulp. Je kunt er ook voor kiezen om gezinszorg via je privémiddelen te blijven betalen.

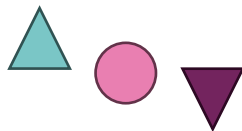
Diensten gezinszorg: **Familiehulp, Familiezorg, I-mens...**

Vervoersdienst

Je kunt een vervoersdienst met het PAB betalen, mits er een contract wordt afgesloten met de desbetreffende dienst. Je kunt een contract afsluiten met:

- Een vervoersmaatschappij;
- Een Dienst Aangepast Vervoer (DAV) of
- De Minder Mobielen Centrale;
- Een reguliere taxidienst.

Je kunt ook een beroep doen op vervoersmogelijkheden via **dienstencheques** of **vrijwilligers** voor verplaatsingen voor je kind.



Multifunctioneel centrum (MFC)

Met het PAB kan je kortdurende woonondersteuning of dagondersteuning inkopen bij een multifunctioneel centrum (MFC). Dit is net als een VZA een voorziening die gespecialiseerde ondersteuning biedt aan personen met een handicap, maar een MFC richt zich doorgaans op mensen tot en met 21 jaar (of 25 jaar in uitzonderlijke gevallen).

Er gelden limieten in het aantal nachten, dagen en begeleidingen die je kunt kopen met het PAB:

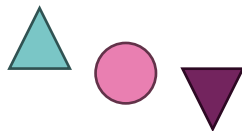
- Je kunt maximum 155 nachten per jaar doorbrengen bij een MFC (of een **vergunde zorgaanbieder** of **ouderinitiatief**)
- Je kunt maximum 155 dagen per jaar gebruikmaken van diensten bij een MFC (of een **vergunde zorgaanbieder**, **ouderinitiatief** of **groenezorginitiatief**)
- Je kunt maximum 104 begeleidingssessies per jaar inkopen bij een MFC (of een **vergunde zorgaanbieder** of **ouderinitiatief**)

Als je een overeenkomst afsluit met een MFC, is het belangrijk dat je goed onderhandelt met de voorziening over de ondersteuning die je wilt en hoeveel dit zal kosten. Hou er ook rekening mee dat je enkel de ondersteuning kunt betalen met het PAB. Daar komen nog **woon- en leefkosten** bij, die je zelf moet betalen.

Wanneer je ervoor kiest om gebruik te maken van de dagondersteuning bij een MFC, kan je ook kiezen voor de combinatieregeling. Dan betaal je niet zelf de facturen met het PAB, maar vergoedt het VAPH het MFC rechtevreeks. Het VAPH vermindert dan ook je PAB volgens het aantal dagen dat je kind MFC-ondersteuning krijgt.

Wil je een beroep doen op een multifunctioneel centrum? Weet dan dat je in spraak hebt in het aanbod, de werking en het beleid van de organisatie. Dat heet medezeggenschap: jouw stem telt, en jij bepaalt mee hoe je zorg en ondersteuning eruitziet.

Op de **website van het VAPH** vind je meer uitleg en tips om hiermee aan de slag te gaan.



Let goed op als je een contract afsluit met je vergunde zorgaanbieder. Als er problemen ontstaan, is het belangrijk dat jullie afspraken duidelijk op papier staan. De Individuele Dienstverleningsovereenkomst (IDO) speelt daarin een sleutelrol. Meer weten? Lees onze flyer: 'Gepakt en gezakt naar de onderhandeling rond de IDO'. Daarin lees je waar je op moet letten en hoe je goed voorbereid in gesprek gaat.



Vergunde zorgaanbieder (VZA)

Met het PAB kan je kortdurende woonondersteuning of dagondersteuning inkopen bij een vergunde zorgaanbieder (VZA). Dit is een voorziening die gespecialiseerde ondersteuning biedt aan personen met een handicap.

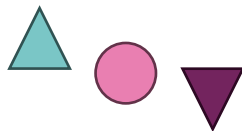
Er gelden limieten in het aantal nachten, dagen en begeleidingen dat je kunt kopen met het PAB:

- Je kunt maximum 155 nachten per jaar doorbrengen bij een VZA (of een **multifunctioneel centrum** of **ouderinitiatief**)
- Je kunt maximum 155 dagen per jaar gebruikmaken van diensten bij een VZA (of een **multifunctioneel centrum**, **ouderinitiatief** of **groenezorginitiatief**)
- Je kunt maximum 104 begeleidingssessies per jaar inkopen bij een VZA (of een **multifunctioneel centrum** of **ouderinitiatief**)

Als je een overeenkomst afsluit met een VZA, is het belangrijk dat je goed onderhandelt met de voorziening over de ondersteuning die je wilt en hoeveel dit zal kosten. Hou er ook rekening mee dat je enkel de ondersteuning kunt betalen met het PAB. Daar komen nog **woon- en leefkosten** bij, die je zelf moet betalen.

Wil je een beroep doen op een vergunde zorgaanbieder? Weet dan dat je in sprake hebt in het aanbod, de werking en het beleid van de organisatie. Dat heet medezeggenschap: jouw stem telt, en jij bepaalt mee hoe je zorg en ondersteuning eruitziet.

Op de **website van het VAPH** vind je meer uitleg en tips om hiermee aan de slag te gaan.



Let goed op als je een contract afsluit met je vergunde zorgaanbieder. Als er problemen ontstaan, is het belangrijk dat jullie afspraken duidelijk op papier staan. De Individuele Dienstverleningsovereenkomst (IDO) speelt daarin een sleutelrol. Meer weten? Lees onze flyer: 'Gepakt en gezakt naar de onderhandeling rond de IDO'. Daarin lees je waar je op moet letten en hoe je goed voorbereid in gesprek gaat.

Geregistreerd ouderinitiatief

Een ouderinitiatief is een collectieve inspanning van ouders en/of andere familieleden van personen met een handicap. Samen regelen ze zorg en ondersteuning voor een groep van hoogstens 15 personen met een handicap en hebben ze de mogelijkheid om zich officieel te laten registreren bij het VAPH. Er gelden limieten in het aantal nachten, dagen en begeleidingen die je kunt kopen met het PAB:

- Je kunt maximum 155 nachten per jaar doorbrengen bij een ouderinitiatief (of een **vergunde zorgaanbieder** of **multifunctioneel centrum**)
- Je kunt maximum 155 dagen per jaar gebruikmaken van diensten bij een ouderinitiatief (of een **vergunde zorgaanbieder**, **multifunctioneel centrum** of **groenezorginitiatief**)
- Je kunt maximum 104 begeleidingssessies per jaar inkopen bij een ouderinitiatief (of een **vergunde zorgaanbieder** of **multifunctioneel centrum**)

Personen met en zonder PAB of PVB die behoefte hebben aan zorg en ondersteuning kunnen terecht bij een geregistreerd ouderinitiatief. Ouderinitiatieven moeten wel verplicht alle PAB's en PVB's solidair inzetten. Als je kiest voor ondersteuning bij een ouderinitiatief, kies je dus voor kleinschaligheid, maar je moet het PAB wel delen met anderen die geen budget hebben.

Een overzicht van de ouderinitiatieven die geregistreerd zijn bij het VAPH vind je hier.

Lees hier het verhaal van ouderinitiatief Wijzersterk.

Geregistreerd groenezorginitiatief

Bij een groenezorginitiatief helpt je kind bij activiteiten die betrekking hebben op de omgang met planten of dieren.

De begeleiding bij een groenezorginitiatief kan individueel of in groep plaatsvinden. Voor groepsbegeleiding geldt een maximum van 155 dagen per kalenderjaar.

Een overzicht van de groenezorginitiatieven die geregistreerd zijn bij het VAPH vind je hier.





Wat moet er juist in een contract staan?

Om een geldig contract op te stellen, moeten er een aantal elementen verplicht vermeld worden:

- De identiteit van de verschillende partijen (inclusief het rijksregisternummer van de persoonlijke assistent of het ondernemingsnummer van zelfstandigen/voorzieningen);
- De naam van je kind;
- De start- en einddatum van de overeenkomst;
- De opzegregeling;
- De concrete taakomschrijving van de persoonlijke assistent/begeleider;
- De wekelijkse prestatieduur;
- De kostprijs van de persoonlijke assistent (uurloon);
- De betalingsbepalingen en
- De handtekeningen van beide partijen.

Absoluut vzw heeft voorbeeldcontracten. Vraag ernaar bij je coach of onze infolijn op het nummer 03 259 08 85 of stuur een e-mail naar info@absoluutvzw.be.



Waarvoor dient het PAB niet?

In het hoofdstuk **Welke contracten zijn mogelijk?** vind je een uitgebreid overzicht over de mogelijkheden van het PAB. Er zijn een aantal zaken die je niet met het PAB mag betalen:

- **De aankoop van hulpmiddelen**
- **Medische en paramedische behandelingen**, zoals kinesithérapie, ergotherapie, logopedie, psychiatrische zorg, psychologische begeleiding en tandheelkunde. Hiervoor is al een terugbetaling voorzien door het RIZIV.
- **Pedagogische en didactische ondersteuning op school**, zoals een extra leerkracht.

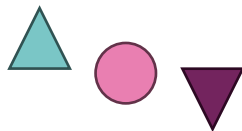


Hoe ga je concreet aan de slag?

Puzzel leggen

'De puzzel leggen', dat is absoluut niet zo eenvoudig als het klinkt en vereist enige aandacht. Je hebt het PAB aangevraagd met specifieke ondersteuningsbehoeften in gedachten, en nu is het tijd om te beslissen waar je die ondersteuning wilt inkopen. Maar het budget is natuurlijk niet onbeperkt. Om later geen verrassingen tegen te komen, raden we je dus sterk aan om samen met je (opstart)coach een bestedingsplan op te stellen.

Het bestedingsplan biedt een overzicht van de gekozen contracten en hun jaarlijkse kosten. Hierdoor kun je zien hoeveel budget er nog beschikbaar is, of je eventueel budgettekorten hebt en of je dus andere keuzes moet overwegen. Een van de voordelen van een bestedingsplan is de mogelijkheid om verschillende combinaties te bekijken en te vergelijken, zodat je een duidelijk beeld krijgt van de bijbehorende kosten. Het is ook belangrijk om dit plan regelmatig (minstens jaarlijks) te evalueren en indien nodig aan te passen.



Overeenkomst registreren bij het VAPH

De kosten die je betaalt met het PAB, moet je aan het VAPH verantwoorden. Maar je kunt alleen kosten indienen als je eerst een overeenkomst hebt afgesloten en aan het VAPH hebt bezorgd. De eenvoudigste manier om dit te doen is via het e-loket mijnvaph.be.

Alle informatie en nuttige tips vind je in onze handleiding [Het PAB in mijnvaph.be](#). Raadpleeg ook onze flyer [Administratie van het PAB/PVB: de werkwijze van absoluut vzw](#).

Op onze website vind je een webinar over het werken in mijnvaph.be met een PAB. Klik hier voor meer informatie over onze **infomomenten**.



Kosten indienen bij het VAPH: theorie

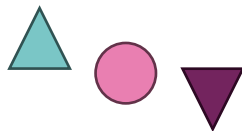
Eens een contract door het VAPH is goedgekeurd, kan je de facturen van dit contract rechtevreeks betalen met het PAB via jouw terugvorderbaar voorschot. Maar op een bepaald moment raakt dit voorschot bijna op. Dan is het tijd om betaalde kosten te registreren bij het VAPH, zodat zij je budgetrekening weer kunnen aanzuiveren (geld op je rekening zetten).

De snelste en eenvoudigste manier om dit te doen is via het e-loket mijnvaph.be, waar je rechtevreeks je kosten kunt registreren. Je kunt hier ook je budgethoogte opvolgen en je contracten registreren.

Wanneer dien je de kosten in?

Als je na een periode van uitgaven merkt dat het geld op je budgetrekening begint op te raken, kan je een kostenstaat opmaken en je onkosten indienen bij het VAPH. Je kunt onbeperkt kosten indienen.

Alle kosten moet je invoeren in het jaar waarop ze betrekking hebben. Kostenstaten moeten per kalenderjaar worden ingediend en dit uiterlijk op 1 april van het volgende jaar.



De bijstorting

Ne het indienen van een kost zal het VAPH dit bedrag terugstorten op je budgetrekening. Dit gebeurt enkel voor contracten die geregistreerd en goedgekeurd zijn.

De kosten worden vergoed tot het jaarlijkse budget is opgebruikt, rekening houdend met een verhoging van het budget in het kader van VIA 4-, VIA 5- en VIA 6-middelen.

Kosten die worden ingediend nadat het jaarbudget op is, worden niet teruggestort. Deze kosten moet je met je privégeld terugstorten op je budgetrekening.

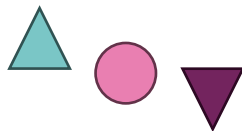
Kosten indienen bij het VAPH: praktijk

Hieronder staat een kort stappenplan van hoe je kosten indient via het e-loket **mijnvaph.be**.

Wanneer je kosten gaat indienen, neem je de bankafschriften en betaalde facturen erbij. Je moet iedere uitgave doorgeven aan het VAPH en de bijhorende factuur bijhouden voor een eventuele inspectie of steekproefcontrole.

Nadat je bent ingelogd op **mijnvaph.be**, overloop je onderstaande stappen (vanaf stap 3) voor de 1^e kost, ga dan door naar de 3^e kost, enzovoort.

1. Log in op **mijnvaph.be**.
2. Ga naar 'Menu' > 'Persoonlijk budget' > 'Kosten'.
3. Klik op '+ Cashkost toevoegen'.
4. Selecteer een overeenkomst.
5. Controleer of je de juiste overeenkomst hebt geselecteerd en klik op 'Volgende'.
6. Vul de gegevens van de kost in (type kost, type boeking, startdatum, einddatum, bedrag, referentie).
7. Voeg eventueel de factuur toe.
8. Klik op 'Registreren'.



Alle informatie en nuttige tips voor het werken in mijnvaph.be vind je in onze handleiding **Het PAB in mijnvaph.be**. Raadpleeg ook onze flyer **Administratie van het PAB/PVB: de werkwijze van absoluut vzw**.

Op onze website vind je een webinar over het werken in mijnvaph.be met een PAB. Klik hier voor meer informatie over onze **infomomenten**.



Vrij besteedbaar deel

Een klein gedeelte van het budget mag je vrij besteden zonder dat er een overeenkomst of factuur moet zijn. Let wel: dit deel is gewoon een deel van je budget en kan je niet gebruiken als je jouw budget volledig nodig hebt voor ondersteuning. Voor een PAB bedraagt het vrij besteedbaar deel nog tot het einde van 2024 maximum 5% van je budget. Het eerste jaar dat je een budget krijgt, wordt het vrij besteedbaar deel naar verhouding berekend.

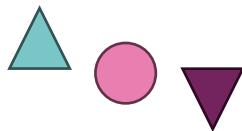
Het vrij besteedbaar deel kan dienen voor kosten die gerelateerd zijn aan het PAB, maar niet binnen de richtlijnen vallen, zoals bijvoorbeeld:

- Bankkosten
- Een printer
- Kopieerkosten
- Telefoonkosten
- Postzegels
- Een drankje voor je persoonlijke assistent
- Het inkomticket van de zoo voor je persoonlijke assistent

Je kunt het vrij besteedbaar deel in zijn geheel opvragen of in stukken. De eenvoudigste en snelste manier om dit te doen is via **mijnvaph.be**.

Vanaf 2025 zal een nieuwe regeling worden toegepast om de hoogte van het vrij besteedbaar deel te bepalen:

- Voor de budgetcategorie 1 t.e.m. 6 bedraagt het vrij besteedbaar deel € 1 600
- Voor de budgetcategorie 7 t.e.m. 12 bedraagt het vrij besteedbaar deel € 2 800



Overzicht bewaren

Zelfs als je alle contracten registreert en facturen invoert in mijnvaph.be, is het belangrijk om regelmatig je budget te controleren om verrassingen te voorkomen.

Een actueel bestedingsplan is hierbij cruciaal. Dit biedt vooruitzicht op je toekomstig budgetgebruik, inclusief mogelijke bijstortingen van het VAPH zoals de VIA-middelen. Als je nieuwe contracten afsluit of de frequentie van bestaande contracten verhoogt, is het belangrijk om het bestedingsplan aan te passen om een actueel en volledig beeld van het budget te behouden.

Op mijnvaph.be vind je een overzicht van alle ingediende kosten, waarmee je precies ziet hoeveel van je budget gebruikt is en wat nog beschikbaar is. Belangrijk is niet alleen het jaaroverzicht te controleren, maar ook ervoor te zorgen dat alle kosten van je PAB-rekening correct zijn geregistreerd op mijnvaph.be. Hier zijn drie methoden om dit te controleren:

- 1. Via de referentie:** Gebruik dezelfde referentie op de factuur, het bijhorende bankafschrift en invoer op mijnvaph.be. Bijvoorbeeld, voer een factuur van absoluut vzw in op mijnvaph.be met de referentie '2023/1 factuur 00259 absoluut vzw, huisbezoek 5/1/24' en gebruik dezelfde referentie '2023/1' op de factuur en het bankafschrift.
- 2. Via het terugvorderbaar voorschot:** Het terugvorderbaar voorschot is geld dat je aan het begin van je PAB hebt ontvangen van het VAPH. Dit geld gebruik je om facturen van het PAB te betalen, maar maakt geen deel uit van het PAB zelf. Concreet betekent dit dat iedere keer als je kosten indient bij mijnvaph.be, moet je de volgende rekensom maken:

Bedrag van de ingediende kosten + het geld dat nu nog op de rekening staat = bedrag van het terugvorderbaar voorschot

Onjuistheden kunnen wijzen op vergeten facturen, betaling van privéfacturen met het PAB of niet-ingediende facturen bij het VAPH.

- 3. Via de knop 'export transacties':** Op mijnvaph.be kun je een handig overzicht krijgen van de ingediende kosten van het jaar en een totaalbedrag van het reeds bestede budget (= som van de ingediende kosten).

Op onze website vind je een webinar over het werken in mijnvaph.be met een PAB. Klik hier voor meer informatie over onze **infomomenten**.





Specifieke situaties

PAB en MFC: Inkopen versus combineren

Met het PAB kan je ondersteuning gebruiken bij een multifunctioneel centrum (MFC). Dat kan op twee manieren. Je kunt met het PAB de ondersteuning inkopen in dat MFC of je kunt werken met de combinatieregeling en zo het PAB en het MFC combineren.

Ondersteuning inkopen in een MFC

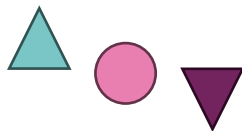
Met het PAB kan je thuis of op school ondersteuning inkopen voor je kind. Je kunt verschillende ondersteuningsvormen inschakelen, zoals persoonlijke assistentie, dienstencheques of bijstand van een bijstandsorganisatie. Je sluit dan zelf een overeenkomst af met de zorgverlener en betaalt de facturen met de PAB-rekening. De kosten die je betaalt, dien je in bij het VAPH. Op dezelfde manier kun je ook ondersteuning inkopen bij een MFC, een vergunde zorgaanbieder (VZA), ouderinitiatief of groenezorginitiatief.

Je betaalt het MFC dus met het PAB voor dagondersteuning, nachtondersteuning of begeleiding. Op voorhand onderhandel je over welke ondersteuning je juist wilt, wanneer en hoeveel dat zal kosten. Je sluit een contract af met het MFC en je registreert dit bij het VAPH.

Combinatieregeling PAB en MFC

Als je kind gebruikmaakt van dagondersteuning, kun je ook kiezen voor de combinatieregeling. Dit is alleen mogelijk als de plaats in het MFC via het agentschap Op-groeien is geregeld, en is alleen van toepassing op dagondersteuning, niet voor woonondersteuning of begeleiding. Die koop je altijd in, zoals hierboven vermeld.

Bij de combinatieregeling zal het VAPH het MFC rechtstreeks betalen met het budget. Het PAB wordt dan verminderd op basis van het aantal dagdelen dat je kind dagondersteuning krijgt in het MFC.



Het MFC registreert rechtstreeks bij het VAPH hoeveel dagopvang je combineert met je PAB. Die dagopvang wordt geregistreerd in vorken (frequentie). De afspraken leg je vast in je individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO) met het MFC. Je ziet je actuele budgetlijn op mijnvaph.be.

Ouders als assistent

In geval van 2 ouders

Als beide ouders in leven en gekend zijn, hebben ze beide de status van budgethouder en kunnen ze beide de PAB-documenten ondertekenen. Als één ouder persoonlijke assistent wilt worden van diens kind, moet de andere ouder de rol van budgethouder en het beheer van het PAB op zich nemen. Dit komt omdat je de rollen van budgethouder en persoonlijke assistent niet kunt combineren.

In geval van 1 ouder

Als er slechts één ouder in leven en gekend is, wordt die ouder de enige budgethouder en ondertekent die ouder de PAB-documenten. Het is in principe niet mogelijk om zowel budgethouder als persoonlijke assistent te zijn, aangezien je geen overeenkomst met jezelf kunt afsluiten. Je kunt wel een takenovereenkomst met jezelf afsluiten.

Mijn kind wordt 18, wat nu?

Als je kind 18 jaar wordt, veranderen er een aantal zaken voor het PAB. De grootste verandering is dat je kind dan meerderjarig is en zelf verantwoordelijk wordt voor het PAB. Je kind moet vanaf dan zelf verantwoording afleggen, dus de contracten moeten op diens naam staan, hij/zij/x moet ondertekenen en hij/zij/x wordt ook baas van de assistenten.

Als je kind omwille van diens handicap niet zelf als budgethouder kan optreden, bestaan daar maatregelen voor, zoals bewindvoering. Bewindvoering houdt in dat een meerderjarige persoon bepaalde handelingen niet kan uitvoeren, bijvoorbeeld door een handicap. In dat geval wordt een bewindvoerder aangesteld om bepaalde zaken te regelen. Dit kan een persoon zijn in de omgeving (ouder, broer, zus...) of een advocaat. Als je een bewindvoerder aanstelt voor jouw PAB, wordt die persoon de

budgethouder. Dan moeten de contracten dus op naam van de bewindvoerder staan en moet die persoon ze ook tekenen.

Je kind is houder van een PAB tot de leeftijd van 22 jaar. Dit betekent dat je na de 18^e verjaardag en voor de 22^e verjaardag een PVB moet aanvragen als dat nodig is. Dit doe je door de volledige aanvraagprocedure PVB te doorlopen.

Meer weten over 18 jaar worden met een PAB? Lees onze brochure
Overgang van minderjarigen- naar meerderjarigenzorg.

Meer weten over bewindvoering? Lees onze brochure
Bewindvoering.

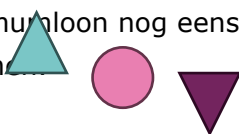
VIA-middelen

Via 4-middelen en via 6-middelen

Om het statuut van assistent te verbeteren werden er afspraken gemaakt met de vakbonden. Als je werkt via een sociaal secretariaat moet je als werkgever deze afspraken volgen:

- Je moet een minimumloon uitbetalen. Dit kan jaarlijks geïndexeerd worden.
- Je moet het woon-werkverkeer van jouw assistent vergoeden overeenkomstig PC 319.01.
- Je moet dienstverplaatsingen betalen van de assistent overeenkomstig PC 319.01.

Enkele jaren later werd het minimumloon nog eens fors verhoogd via het VIA 6-akkoord. Daarom nemen we ze samen



Hoe groot zijn de VIA 4-middelen?

Als budgethouder heb je hierdoor extra kosten en mag je het jaarbudget overschrijden. Je kan maximum 7% aan extra VIA 4-middelen ontvangen. Het VAPH verhoogt automatisch jouw jaarbudget als je recht hebt op VIA 4-middelen. Als je naar jouw budgetlijn kijkt in mijnvaph.be dan zal je zien dat je budgetlijn daar wordt verhoogd zodra je VIA 4-kosten hebt geregistreerd. Kosten die je registreert boven het jaarbudget en die recht geven op VIA 4-middelen, worden onmiddellijk uitbetaald. Besteed je meer dan je VIA 4-middelen, dan zal je deze kosten privé moeten bijbetalen.

Hoe groot zijn de VIA 6-middelen?

Dien je een kost in die rechtstreeks recht geeft op VIA 6-middelen? Dan verhoogt het VAPH je budgetlijn automatisch met 8,75% van die kost.

Welke kosten komen in aanmerking?

Loonkosten uit een rechtstreekse arbeidsovereenkomst die recht geven op VIA 4- en VIA 6-middelen zijn:

- Lonen van de assistent
- Facturen van het sociaal secretariaat (RSZ/bedrijfsvoorheffing/beheerskosten)
- Creditnota's, maaltijdcheques, kosten i.v.m. vakantiegeld en eindejaarspremie, eventuele opzegkosten

Kosten uit een rechtstreekse arbeidsovereenkomst die géén recht geven op VIA 4- en VIA 6-middelen

- | | |
|--|----------------------------|
| • Preventie en bescherming op het werk | • Sport- en cultuurcheques |
| • De arbeidsongevallenverzekering | • Cadeaucheques |
| • Ecocheques | • Eenmalige premie |

VIA 5-middelen

In de VIA 5-akkoorden met de vakbonden werd vastgelegd dat elke budgethouder die een rechtstreekse arbeidsovereenkomst heeft met een persoonlijke assistent vanaf 2019 verplicht is om een eindejaarspremie te betalen aan zijn persoonlijke assistent. Er is geen verplichting noch vergoeding voor een contract via een takenovereenkomst.

Er werd een minimumbedrag vastgelegd. Als werkgever moet je minstens een eindejaarspremie betalen die in de cao (sectorale collectieve arbeidsovereenkomst) is vastgelegd, namelijk 54,54% van het geïndexeerd maandloon van oktober van het lopende kalenderjaar. Je mag ook meer uitbetalen, maar je zal enkel het minimumbedrag extra krijgen. De kosten die geregistreerd worden voor de uitbetaling van een eindejaarspremie onder de arbeidsovereenkomst van de persoonlijke assistent zullen bovenop het jaarbudget worden uitbetaald. Het totaalbedrag van je PAB zal dus verhoogd worden met het bedrag van de eindejaarspremie.



Terminologielijst



Bestedingsplan

Het bestedingsplan biedt een overzicht van de gekozen contracten en hun jaarlijkse kosten. Hierdoor kun je zien hoeveel budget er nog beschikbaar is, of je mogelijk budgettekorten hebt en of je dus andere keuzes moet overwegen.

Een van de voordelen van een bestedingsplan is de mogelijkheid om verschillende combinaties te bekijken en te vergelijken, zodat je een duidelijk beeld krijgt van de bijbehorende kosten. Het is eveneens van belang om dit plan regelmatig, minstens jaarlijks, te evalueren en indien nodig aan te passen.

Bijstandsorganisatie

Een bijstandsorganisatie adviseert je over de mogelijkheden van een PAB en de verplichtingen die erbij horen. Je kan met al je vragen rond het PAB terecht bij een bijstandsorganisatie. Eén van deze bijstandsorganisaties is absoluut vzw. Absoluut vzw onderscheidt zich van andere diensten door haar persoonlijke dienstverlening. We stemmen onze dienstverlening af op jouw vraag, wensen, mogelijkheden en problemen. Je kan bij absoluut vzw terecht voor algemene informatie, problemen, je kostenstaten, zoeken naar assistenten, onderhandelen met de zorgaanbieder en meer. Het lidgeld kost 50 euro per jaar.

Budgetrekening

Nadat je je eerste contract hebt afgesloten, open je een nieuwe zichtrekening bij de bank. Dit wordt de budgetrekening. De rekening kan op naam staan van je (minderjarig) kind, een van de ouders, de voogd of de (voorlopige) bewindvoerder.

Het VAPH zal een deel van het budget storten op deze rekening. Gebruik deze rekening enkel voor PAB-gerelateerde kosten en niet voor privékosten.



Coach

Een coach kan je helpen met allerlei praktische zaken. Zij/hij komt op huisbezoek of jullie spreken af voor een kantoorbezoek. De coach kan je o.a. helpen bij het zoeken naar ondersteuning, de aanwerving van je assistenten, het bewaken van je budget, bij het opvolgen van je uitgaven en het invullen van de kostenstaat. De kosten voor coaching mag je betalen met je PAB.

Interimkantoor

Gebruikmaken van een interimkantoor ontlast je van heel wat verantwoordelijkheden die je als budgethouder hebt. Je bent dan immers geen werkgever, maar opdrachtgever. Jij bent klant bij het uitzendkantoor en dit kantoor is dan de werkgever van je assistent.

Kostenstaat

Een kostenstaat is een document dat je als budgethouder gebruikt om de gemaakte kosten die je met het PAB hebt betaald in te vullen en in te dienen bij het VAPH. De kostenstaat bevat informatie over de gemaakte kosten, zoals de datum van de verleende dienst, het type ondersteuning, de duur van de geleverde ondersteuning en de kostprijs. Nadat je een kostenstaat indient bij het VAPH, en dit wordt goedgekeurd, wordt het terugvorderbaar voorschot aangezuiverd.

Multidisciplinair team (MDT)

In een multidisciplinair team zetelen professionals die een deskundig verslag opstellen om de nood aan ondersteuning te bepalen. Het MDT ontvangt jouw ondersteuningsplan zowel bij de aanvraag als bij een herziening van het PAB. Zij onderzoeken of je de gevraagde ondersteuning objectief gezien wel echt nodig hebt. Zij schatten in hoe zwaar jouw zorg is en doen een voorstel van budgetcategorie en budgethoogte. Het MDT gaat ook samen met jou na hoe dringend je deze ondersteuning nodig hebt (prioritering). Hier moet je niet voor betalen! Het VAPH bepaalt welke diensten kunnen optreden als MDT. Het kan gaan om mutualiteiten, centra voor leerlingenbegeleiding (CLB), revalidatiecentra... Op de website van het **VAPH** vind je de contactgegevens van MDT's.



Multifunctioneel centrum (MFC)

Een multifunctioneel centrum (MFC) biedt gespecialiseerde ondersteuning aan personen met een handicap, doorgaans tot en met 21 jaar, hoewel deze leeftijdsgrens in uitzonderlijke gevallen kan worden verlengd tot en met 25 jaar. De diensten die door een MFC worden aangeboden, omvatten begeleiding, dagopvang en verblijf.

Sociaal secretariaat

Een sociaal secretariaat staat jou bij in de administratie die je moet verrichten voor je assistenten. Zij nemen een groot aantal verplichtingen van je werkgeverschap over, zoals het aanvragen van een RSZ-nummer, de aansluiting bij een kinderbijslagfonds, een dienst voor jaarlijkse vakantie, het opstellen van een personeelsregister, een arbeidsreglement, contracten, loonfiches, loonstaten en fiscale attesten. Je staat wel zelf in voor het aanwerven van je assistenten. Je kunt de kosten betalen met het PAB. Zowel Group S als Securex hebben veel ervaring met het PAB.

Terbeschikkingstellingsbrief

Een terbeschikkingstellingsbrief is een brief van het VAPH waarin wordt bevestigd dat een PAB wordt toegekend. De brief bevat belangrijke informatie zoals de toegekende budgethoogte en de datum waarop je met het budget kunt starten.

Terugvorderbaar voorschot

Het terugvorderbaar voorschot is een bedrag dat het VAPH op je budgetrekening stort en is bedoeld om de eerste kosten voor persoonlijke assistentie te kunnen betalen.

Het terugvorderbaar voorschot maakt echter geen deel uit van het eigenlijke PAB. Het geld wordt gebruikt om de facturen van het PAB te betalen, maar het moet apart worden gehouden van het eigenlijke budget en blijft eigendom van het VAPH. Je moet het dan ook integraal teruggeven aan het VAPH als het PAB stopt.

VDAB

Je kunt bij VDAB terecht om een assistent te vinden. Als je zelf een vacature wilt plaatsen, stuur je je aanbieding door per e-mail, brief of internet. Het plaatsen van een vacature is gratis. Het grote voordeel is dat het een erg gekende site is voor werkzoekenden en dat er dus dagelijks erg veel bezoekers zijn. VDAB organiseert



soms ook opleidingen voor persoonlijke assistenten. Informeer daar zeker naar; de afgestudeerde kandidaten zijn ongetwijfeld op zoek naar een job.

Vergunde zorgaanbieder (VZA)

Een vergunde zorgaanbieder (VZA) is een zorginstelling die zorg aanbiedt aan personen met een Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB) of Persoonsvolgend Budget (PVB).

Met een PAB kan je kortdurende woonondersteuning of dagondersteuning inkopen bij een vergunde zorgaanbieder. Dit kan onder meer hulp omvatten bij dagelijkse activiteiten, sociale interactie, therapieën en andere vormen van ondersteuning.

VIA-middelen

De VIA-middelen zijn extra financiële middelen die beschikbaar zijn gesteld door de Vlaamse overheid om de arbeidsvoorwaarden in bepaalde sectoren te verbeteren en werkgevers te ondersteunen.

De VIA 4-middelen en VIA 6-middelen hebben betrekking op het minimumloon, het woon-werkverkeer en de dienstverplaatsingen van je persoonlijke assistent. De VIA 5-middelen zijn dan weer bedoeld voor de eindejaarspremie van je assistent.

Vrij besteedbaar deel

Een klein gedeelte van het budget mag je vrij besteden zonder dat er een overeenkomst of factuur moet zijn. Let wel: dit deel is gewoon een deel van je budget en kan je niet gebruiken als je jouw budget volledig nodig hebt voor ondersteuning. Het eerste jaar dat je een budget krijgt, wordt het vrij besteedbaar deel naar verhouding berekend.

- Voor de budgetcategorie 1 t.e.m. 6 bedraagt het vrij besteedbaar deel € 1 600 per jaar
- Voor de budgetcategorie 7 t.e.m. 12 bedraagt het vrij besteedbaar deel € 2 800 per jaar

Maak je keuze waar en groei!



Kantoor Antwerpen (hoofdzetel)

Arthur Goemaerelei 66
2018 Antwerpen

Kantoor Kortrijk (administratief centrum)

Spinnerijstraat 107
8500 Kortrijk

**Kantoorbezoeken kunnen doorgaan op onze kantoren in Antwerpen,
Kortrijk of in een van de volgende kantoren:**

Turnhout
Kessel-Lo
Genk
Mechelen
Roeselare
Destelbergen
Brasschaat

Oudenaarde
Diest
Geel
Sint-Niklaas
Dendermonde
Oostende

Infolijn: 03 259 08 85

Mail: info@absoluutvzw.be

Ondernemingsnummer 0852 080 167

RPR Antwerpen



VLAAMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP