

Een overeenkomst registreren voor de besteding van uw persoonsvolgend budget in cash

Vak voor de administratie
Naam van de dossierbeheerder:

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier bezorgt u aan het VAPH de gegevens van de overeenkomst die u hebt afgesloten voor de besteding van uw persoonsvolgend budget in cash.

Identificatiegegevens van de persoon die een persoonsvolgend budget heeft

1 Vul uw persoonlijke gegevens in.

- Uw dossiernummer vindt u op alle brieven van het VAPH. Als u uw dossiernummer niet meer weet, hoeft u het niet in te vullen.
- Uw rijksregisternummer staat op de achterkant van uw identiteitskaart: het bestaat uit elf cijfers en begint met uw geboortedatum (jjmddd).

officiële voornamen

achternaam

dossiernummer

rijksregisternummer

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

--	--

Identificatiegegevens van de budgethouder

2 Beheert u zelf het budget?

Bent u dus zelf de budgethouder?

ja. Ga naar vraag 4.

nee. Ga naar vraag 3.

3 Vul de gegevens van de budgethouder in.

officiële voornamen

achternaam

straat en huisnummer

postcode en gemeente

telefoonnummer

e-mailadres

nationaliteit

rijksregisternummer

hoedanigheid wettelijk vertegenwoordiger

voorlopig bewindvoerder

bewindvoerder

Gegevens van de zorgaanbieder

4 Vul de gegevens van de zorgaanbieder in.

naam VFG vzw

hoedanigheid persoon of organisatie die zorg en ondersteuning biedt

bijstandsorganisatie

door het VAPH vergunde zorgaanbieder

rijksregisternummer

ondernemingsnummer . .

5 Kruis aan met wie u een overeenkomst hebt gesloten.

met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder. *Ga naar vraag 10*

met een individuele begeleider of student in loonverband. *Ga naar vraag 6*

met een interimkantoor. *Ga naar vraag 6*

met een dienstenchequebedrijf. *Ga naar vraag 6*

met een organisator voor wijk-werken (wijk-werkcheques) . *Ga naar vraag 6*

voor vervoer van personen met een handicap. *Ga naar vraag 6*

met een vrijwilligersorganisatie. *Ga naar vraag 6*

met een natuurlijke of rechtspersoon (vb. zelfstandige ramenwasser) . *Ga naar vraag 6*

met een gezinslid of met een familielid verwant tot de 2de graad. *Ga naar vraag 6*

met een bijstandsorganisatie in het kader van het startpakket. *Ga naar vraag 6*

met een bijstandsorganisatie in het kader van het lidmaatschap. *Ga naar vraag 6*

met een bijstandsorganisatie voor intensieve bijstand. *Ga naar vraag 6*

met een erkende niet-VAPH-organisatie of dienst voor individuele ondersteuning die niet door het VAPH vergund is maar wel erkend is door de overheid (vb. thuiszorg) . *Ga naar vraag 6*

met een ouderinitiatief, geregistreerd bij het VAPH, dat maximum 15 cliënten ondersteunt. *Ga naar vraag 6*

met een organisatie of dienst die maximum 15 cliënten collectief ondersteunt en die niet door het VAPH vergund is maar wel door het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. *Ga naar vraag 6*

met een groenezorginitiatief. *Ga naar vraag 6*

met een consulentenwerking voor casemanagement. *Ga naar vraag 6*

met een buitenlandse voorziening.

Voeg bij dit formulier een attest dat staaft dat de voorziening erkend, vergund of gemachtigd is om ondersteuning te bieden aan personen met een handicap. Ga daarna naar vraag 6.

6 Vul de soort overeenkomst en de startdatum van de overeenkomst in. Voor een overeenkomst van bepaalde duur vult u ook de einddatum van de overeenkomst in.

overeenkomst van bepaalde duur

startdatum dag maand jaar

einddatum dag maand jaar

overeenkomst van onbepaalde duur

startdatum dag maand jaar

7 Kruis aan welke vormen van ondersteuning u bij de zorgaanbieder krijgt en vermeld bij elke vorm van ondersteuning hoe vaak u die krijgt.

ondersteuning	frequentie
<input type="checkbox"/> dagondersteuning	..... dagen per week
<input type="checkbox"/> woonondersteuning	..... nachten per week
<input type="checkbox"/> individuele psychosociale begeleiding	..... uur per week
<input type="checkbox"/> individuele praktische hulp	..... uur per week
<input type="checkbox"/> globale individuele ondersteuning	..... uur per week
<input type="checkbox"/> oproepbare permanentie	n.v.t.

8 Vul de kostprijs per uur of per maand in.

per uur euro

per maand euro

9 Noteer de taken die de zorgaanbieder uitvoert.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Gegevens van de overeenkomst bij een zorgaanbieder die door het VAPH vergund is

10 Vul de soort overeenkomst en de startdatum van de overeenkomst in. Voor een overeenkomst van bepaalde duur vult u ook de einddatum van de overeenkomst in.

overeenkomst van bepaalde duur

startdatum dag maand jaar

einddatum dag maand jaar

overeenkomst van onbepaalde duur

startdatum dag maand jaar

11 Kruis aan welke vormen van ondersteuning u bij de zorgaanbieder krijgt en vermeld bij elke vorm van ondersteuning hoe vaak u die krijgt.

ondersteuning	frequentie
<input type="checkbox"/> dagondersteuning	..... dagen per week
<input type="checkbox"/> woonondersteuning	..... nachten per week
<input type="checkbox"/> individuele psychosociale begeleiding	..... uur per week
<input type="checkbox"/> individuele praktische hulp	..... uur per week
<input type="checkbox"/> globale individuele ondersteuning	..... uur per week
<input type="checkbox"/> oproepbare permanentie	n.v.t.

12 Vul de kostprijs op jaarbasis in.

..... euro op jaarbasis

Bij te voegen documenten

13 Kruis hieronder aan welke documenten u bij dit formulier voegt.

attest dat staft dat een buitenlandse voorziening erkend, vergund of gemachtigd is om ondersteuning te bieden aan personen met een handicap

Ondertekening

14 Dit formulier moet ondertekend worden door :

- de persoon die ondersteuning nodig heeft
- de wettelijk vertegenwoordiger van de persoon die ondersteuning nodig heeft, als die persoon minderjarig, verlengd minderjarig of onbekwaam verklaard is
- de (voorlopig) bewindvoerder die werd aangesteld in het kader van de wet van 17 maart 2013 als de persoon die ondersteuning nodig heeft volledig onbekwaam is verklaard, zowel wat betreft de persoon als wat betreft de goederen, en als de (voorlopig) bewindvoerder vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft gekregen
- de persoon die ondersteuning nodig heeft én de (voorlopig) bewindvoerder die werd aangesteld in het kader van de wet van 17 maart 2013, in de gevallen waarin een (voorlopig) bewindvoerder werd aangesteld, anders dan in vorig punt beschreven

Ondertekening door de persoon die ondersteuning nodig heeft

15 Vul de onderstaande verklaring in.

Ik verklaar dat deze aanvraag volledig en oprecht is ingevuld.

datum dag maand jaar

handtekening _____
voor- en achternaam _____

Ondertekening door de wettelijk vertegenwoordiger of (voorlopig) bewindvoerder

16 Vul de onderstaande verklaring in.

Ik verklaar dat deze aanvraag volledig en oprecht is ingevuld.

datum dag maand jaar

handtekening _____
voor- en achternaam _____

- hoedanigheid wettelijk vertegenwoordiger
 voorlopig bewindvoerder
 bewindvoerder

Aan wie bezorgt u dit formulier?

17 Bezorg dit formulier met de post, of via fax of e-mail aan het team Budgetbesteding van het VAPH.

VAPH - team Budgetbesteding
Zenithgebouw
Koning Albert II-laan 37
1030 Brussel

F 02 225 84 05 (Vermeld bovenaan de fax 't.a.v. team Budgetbesteding'.)
budgetbesteding@vaph.be

18 *De gegevens die u aan het VAPH bezorgt, worden door het VAPH opgeslagen en bijgehouden. Ze worden alleen gebruikt om uw vragen naar ondersteuning te behandelen, overeenkomstig het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid, Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.*

U kunt uw gegevens op elk moment inkijken en zo nodig de verbetering ervan aanvragen. Als u vragen hebt over de manier waarop we uw gegevens verwerken, kunt u contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming via privacy@vaph.be.

Het VAPH kan voor de behandeling van uw vraag ook informatie opvragen bij andere overheden of sociaalrechtelijke organisaties en instellingen.

Het VAPH deelt geen informatie met derden tenzij die derden over aanspraken beschikken of u uw toestemming daarvoor verleent.