

Evaluatie en financiële verantwoording van het top-upbudget

Waarvoor dient dit formulier?

Dit formulier geeft een korte inhoudelijke evaluatie van de tijdelijke bijkomende ondersteuning die gerealiseerd kon worden met de tijdelijke bijkomende middelen voor een meerderjarige persoon met een handicap en een complexe ondersteuningsnood (top-upbudget) en de financiële verantwoording van dat top-upbudget en de uitvoering van het hulpverleningsplan.

Het formulier moet binnen 30 dagen na vroegtijdige stopzetting van de top-up of binnen 30 dagen na afloop van de volledige top-upperiode doorgestuurd worden naar bemiddeling@vaph.be. De facturen hoeven niet aan het VAPH te worden bezorgd, maar worden bewaard door de vergunde zorgaanbieder. Ze moeten voorgelegd kunnen worden als de Zorginspectie of het VAPH daarom vraagt.

Wie moet dit formulier invullen?

Dit formulier wordt ingevuld door de vergunde zorgaanbieder die een top-upbudget heeft ontvangen, om, samen met de andere sectorale en intersectorale partners die betrokken waren in het hulpverleningsplan, ondersteuning te bieden aan een persoon met een handicap en een complexe ondersteuningsnood.

Gegevens van de vergunde zorgaanbieder die het top-upbudget heeft ontvangen

1 Vul de gegevens van de zorgaanbieder in.

naam

SE-nummer

2 Vul de gegevens in van de contactpersoon voor dit formulier.

voor- en achternaam

functie

e-mailadres

telefoonnummer

Gegevens van de persoon met een handicap waarvoor u bijkomende middelen hebt gekregen

3 Vul de gegevens in van de persoon met een handicap waarvoor u bijkomende middelen hebt gekregen.

officiële voornamen

achternaam

rijksregisternummer

dossiernummer bij het VAPH

Inhoudelijke evaluatie van de ondersteuning

4 Welke ondersteuning is er geboden met het persoonsvolgend budget?

5 Is dat verlopen zoals bepaald in het aanvraagformulier? Verduidelijk hieronder.

6 Welke ondersteuning is er geboden met het top-upbudget?

7 Is dat verlopen zoals bepaald in het aanvraagformulier? Verduidelijk hieronder.

8 Was er een onderbreking in de ondersteuning met het top-upbudget?

ja. **Waarom was er een onderbreking?**

nee

9 Op welke manier bood het top-upbudget een meerwaarde tijdens de looptijd ervan?

10 Op welke manier heeft het top-upbudget een meerwaarde voor het verder bieden van een duurzame oplossing voor de persoon met een handicap?

11 Zijn er eventuele samenwerkingsafspraken die ook na de afloop van het top-upbudget blijven gelden?

ja. Verduidelijk hieronder.

nee

Financiële verantwoording van het top-upbudget en de uitvoering van het hulpverleningsplan

12 Omschrijf welke bijkomende ondersteuning met het top-upbudget geboden werd, door wie, met welke intensiteit en tegen welke kostprijs.

De financiële verantwoording bevat een overzicht van alle personen en organisaties die betrokken waren bij de uitvoering van het hulpverleningsplan. Geef per partner ook de intensiteit van de geboden ondersteuning en de totale kostprijs.

| ondersteuning | naam organisatie | naam zorgverlener | totaal gepresteerde uren | totale kostprijs |
|----------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| | | | uren | euro |
| | | | uren | euro |
| | | | uren | euro |
| | | | uren | euro |
| | | | uren | euro |
| | | | totaal | euro |

13 Zijn alle (inter)sectorale partners al vergoed voor de door hen geboden bijkomende ondersteuning?

ja

nee. **Verklaar wie nog niet vergoed is en waarom.**

.....
.....
.....

Procedure top-upbudgetten

14 Als u nog iets kwijt wilt over de procedure top-upbudgetten, kunt u dat hieronder noteren.

Wij nemen dat mee in de algemene evaluatie van de procedure in 2027.

.....
.....
.....
.....

Ondertekening

15 Dit formulier moet ondertekend worden door de directeur van de vergunde zorgaanbieder die een top-upbudget ontvangen heeft om, samen met de andere sectorale en intersectorale partners die betrokken waren in het hulpverleningsplan, ondersteuning te bieden aan een persoon met een handicap en een complexe ondersteuningsnood.

16 Vul de onderstaande verklaring in.

Ik verklaar op erewoord dat de gegevens in dit evaluatieformulier volledig en correct zijn.

datum dag maand jaar

handtekening

voor- en achternaam

functie

Aan wie bezorgt u dit formulier?

17 Mail de ingescande, ondertekende versie van dit formulier naar bemiddeling@vaph.be.