

Informatie over de subsidies en de subsidievoorwaarden (diensten voor gezinszorg)

1 SUBSIDIES

U vindt de **subsidiebedragen** voor uw voorziening voor het jaar 2025 op <https://www.departementzorg.be/nl/subsidies-gezinszorg> en <https://www.departementzorg.be/nl/subsidies-aanvullende-thuiszorg>.

De **voorschotten voor 2025** worden **uitbetaald** op:

- eerste voorschot: 28 januari 2025;
- tweede voorschot: 1 april 2025;
- derde voorschot: 1 juli 2025;
- vierde voorschot: 1 oktober 2025.

Daarnaast ontvangt u dit jaar ook het **saldo van 2024**. Het eerste saldo wordt uitbetaald op 31 januari 2025, en het tweede saldo op 31 juli 2025.

Hou er rekening mee dat het, afhankelijk van uw bank, soms nog een of enkele werkdagen kan duren voor het geld op de rekening van uw organisatie staat.

2 JAARVERSLAG 2024 EN KWALITEITSPLANNING 2025

U moet **vanaf 15 april 2025** het jaarverslag van 2024 en de kwaliteitsplanning voor 2025 **in de voorziening ter beschikking houden** van het Departement Zorg en Zorginspectie. U hoeft die documenten niet op te sturen naar ons, maar wij kunnen die documenten wel opvragen vanaf 15 april 2025.

De kwaliteitsplanning van uw dienst voor gezinszorg moet de volgende elementen bevatten:

- een **omschrijving van de activiteiten** die u in de loop van het jaar zult uitvoeren om de doelstellingen, de kwaliteitseisen en het kwaliteitssysteem te bepalen en te realiseren;
- een **beschrijving van de zelfevaluatie** die u in de loop van het jaar zult uitvoeren, minimaal van uw werking en uw doelstellingen;
- een **beschrijving** van het permanent ondersteunende beleid inzake **minimale verplaatsingsafstanden** en -tijden van het verzorgend personeel dat u voert, en de sensibiliserende initiatieven voor milieubewuste verplaatsingen die u in de loop van het jaar zult uitvoeren.

Het jaarverslag van uw dienst voor gezinszorg moet de volgende elementen bevatten:

- een **evaluatie van de kwaliteitsplanning** van het afgelopen jaar (inclusief de uitgevoerde zelfevaluatie);
- alle **klachten**, zowel over gezinszorg als over aanvullende thuiszorg, en het gevolg dat uw dienst eraan gegeven heeft;
- een **evaluatie van het gevoerde beleid** en van de **uitgevoerde initiatieven** rond milieubewuste verplaatsingen tijdens het afgelopen jaar, als verantwoording voor de toelage voor maatregelen in verband met milieubewuste verplaatsingen die u voor gezinszorg ontvangen hebt;
- een aantal **gegevens over de gebruikersbijdrage** voor gezinszorg:
 - het aantal gebruikers voor wie een **afwijking van de bijdrageschaal** werd toegepast, waarbij het aantal verhoogde en het aantal verlaagde bijdragen apart vermeld worden;
 - de vermelding dat er al dan niet **wijkwerking** georganiseerd werd, en in voorkomend geval de vermelding dat de facultatieve toeslag van 5% al dan niet toegepast werd.

Aangezien de diensten voor gezinszorg de gegevens over de personeelsleden en de gebruikers van hun dienst al elektronisch bezorgen aan het departement via Vesta, moeten zij de informatie over hun werking tijdens het afgelopen jaar niet opnemen in het jaarverslag.

3 FINANCIËEL VERSLAG 2024

Het financiële verslag heeft betrekking op **alle onderstaande voorzieningen** waarvoor uw rechtspersoon (vzw, OCMW, ziekenfonds, ...) een erkenning heeft:

- lokale dienstencentra;
- diensten voor gezinszorg (inclusief de centra voor dagopvang waarvoor die diensten een bijkomende erkenning hebben);
- diensten voor oppashulp;
- diensten maatschappelijk werk van het ziekenfonds;
- diensten voor gastopvang;
- centra voor kortverblijf voor ernstig zieke kinderen en jongeren (type 3);
- centra voor herstelverblijf;
- verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers.

Als uw rechtspersoon meer dan één erkenning heeft, moet u dus afspraken maken met de andere thuiszorgvoorzieningen en met uw financiële dienst, zodat er **gezamenlijk één financieel verslag** ingediend kan worden.

Het (nieuwe) formulier dat u moet gebruiken voor het financiële verslag, vindt u op <https://www.departementzorg.be/nl/financieel-verslag>.

Dat formulier vormt samen met de bijbehorende bewijsstukken, vermeld in vraag 6 van het formulier, het financiële verslag. Als de rechtspersoon waarvoor u dat financiële verslag indient, verschillende erkende woonzorgvoorzieningen of verenigingen heeft, vermeldt u in vraag 4 van het formulier alle erkende voorzieningen of verenigingen.

Bezorg het financiële verslag **uiterlijk één week nadat de jaarrekening goedgekeurd of vastgesteld is** door het daartoe bevoegde orgaan (bijvoorbeeld: algemene vergadering van de vzw, gemeenteraad, ...), en **ten laatste op 1 oktober 2025** aan het Departement Zorg: mail het formulier met de bijbehorende bewijsstukken naar thuiszorg@vlaanderen.be. Er moeten, afhankelijk van de aard van de rechtspersoon,

verschillende bijlagen bij het formulier gevoegd worden. Voeg geen bijlagen samen, maar **gebruik voor elke bijlage een apart document, en gebruik de correcte naam, zoals aangegeven in vraag 6.**

U moet voor de dienst voor gezinszorg een **aparte resultatenrekening voor enerzijds gezinszorg en anderzijds aanvullende thuiszorg** indienen. Als uw dienst voor gezinszorg een of meer bijkomende erkenningen voor een centrum voor dagopvang heeft, moet u ook **voor elk centrum voor dagopvang een aparte resultatenrekening** indienen.

Het jaarlijks bezorgen van een financieel verslag is een subsidievoorwaarde. Als een rechtspersoon op 1 oktober 2025 geen volledig financieel verslag van 2024 ingediend heeft, zal het Departement Zorg het volledige subsidiebedrag (voorschotten en saldo) van 2024 van alle voorzieningen van die rechtspersoon terugvorderen.

4 COMMUNICATIE MET TEAM THUISZORG

U kunt met uw vragen terecht op thuiszorg@vlaanderen.be.

Ook documenten bezorgt u **bij voorkeur digitaal** op dat mailadres. Moet u toch iets per post bezorgen, dan moet u er rekening mee houden dat het **postadres** van het Departement Zorg vorig jaar gewijzigd is. De Vlaamse overheid heeft één centraal postadres voor alle entiteiten van de Vlaamse overheid. **Post voor de afdeling Woonzorg** moet verstuurd worden naar het volgende adres:

Koning Albert II-laan 15
Postbus 497
1210 Brussel

Vermeld duidelijk het postbusnummer 497, dat is essentieel voor een correcte verwerking van de post. Het postbusnummer is voor elke entiteit van de Vlaamse overheid anders, en ook binnen een entiteit heeft niet elke afdeling hetzelfde postbusnummer.