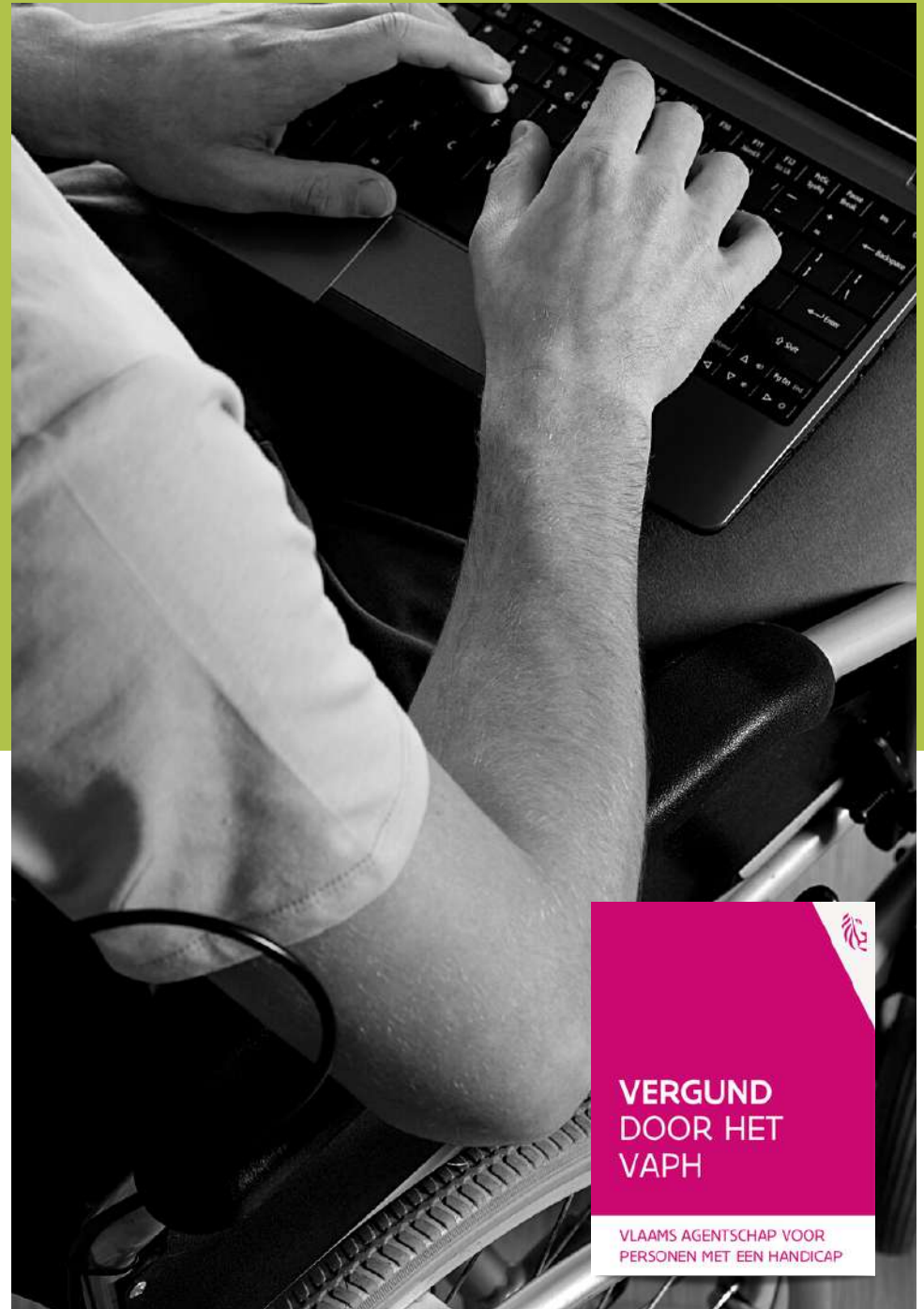


Handleiding Het PVB in mijnvaph.be



JUL 2022 //

**VERGUND
DOOR HET
VAPH**

VLAAMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP



STAP VOOR STAP DOOR HET LUIK PERSOONLIJK BUDGET IN MIJNVAPH.BE

Je kan je budget goed opvolgen op “mijnvaph.be”. Op deze website vind je heel wat informatie en documenten over jouw persoonlijk dossier bij het VAPH. Je kan er je budgethoogte opvolgen, overeenkomsten registreren, kosten indienen en heel eenvoudig je terugvorderbaar voorschot aanvragen. In deze handleiding wordt enkel het luik persoonlijk budget in mijnvaph.be besproken. Voor andere toepassingen van het e-loket verwijzen we graag door naar de handleiding van het VAPH die beschikbaar is op de website van het VAPH:

<https://www.vaph.be/documenten/handleiding-mijn-vaph>.

Deze handleiding maakt je wegwijs op dit platform. Aan de hand van schermweergaves loodsen we je stap voor stap door het digitale platform van mijnvaph.be.

Toegang tot mijnvaph.be

Naast jijzelf, als budgethouder heeft ook het VAPH toegang tot het platform en tot jouw persoonlijk dossier. Enkel als de budgethouder hiervoor een volmacht geeft, kan ook jouw coach van absoluut vzw het portaal en je budgetlijn zien. De coach kan dan overeenkomsten toevoegen of kosten registreren. Wil jij graag aan absoluut vzw zo'n volmacht geven, vraag dan even het volmacht documentje aan via de infolijn 03 259 85 08 of via jouw coach.

Om te kunnen inloggen op mijnvaph.be heb je het volgende nodig:

- een computer met internetverbinding
- een kaartlezer, de identiteitskaart van de persoon met de handicap of de identiteitskaart van de budgethouder en de pincode van de kaart
- een smartphone met toegang tot itsme®

Inloggen bij mijnvaph.be

Surf naar de website www.mijnvaph.be waar je verschillende mogelijkheden hebt om in te loggen:

- Via een aangesloten kaartlezer en de identiteitskaart van de persoon met een handicap. Dit is de veiligste keuze.



Om de kaartlezer te kunnen gebruiken, moet de correcte software zijn geïnstalleerd. Je kan de software 'eID QuickInstall' gratis downloaden.

- Met een eenmalige beveiligingscode die je via een mobiele applicatie (app) ontvangt. Dit is de gemakkelijkste keuze.



Om de beveiligingssleutel te kunnen gebruiken dien je je eerst met jouw smartphone of tablet aan te melden op de mobiele app die je hebt geregistreerd in "Mijn Digitale Sleutels" van CSAM





- Via itsme®, een app die toelaat om op een veilige, makkelijke en betrouwbare manier je identiteit aan te tonen of transacties te bevestigen. Meer informatie over het gebruik van itsme® kan je terugvinden op de website van itsme®. Meer info over itsme® vind je hier: <https://www.itsme-id.com/nl-BE>
- Met een beveiligingscode via sms.



Om de beveiligingssleutel te kunnen gebruiken dien je eerst jouw gsm-nummer te registreren in "Mijn Digitale Sleutels" van CSAM

Aanmelden

Kies hieronder hoe u wil aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" (rechts) voor veelgestelde vragen over aanmelden of om contact op te nemen met de helpdesk.


<p>> eID en aangesloten kaartlezer VEILIGSTE KEUZE</p>  <p>Meer info ?</p>	<p>> Beveiligingscode via mobiele app GEMAKKELIJKSTE KEUZE</p>  <p>Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst activeren Meer info ?</p>
<p>> itsme®</p>  <p>Meer info ?</p>	<p>> Beveiligingscode via SMS</p>  <p>Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst activeren Meer info ?</p>


Bij elke inlogoptie vind je meer info en handige tips door rechts onderaan op het vraagteken te klikken. Lukt het niet om in te loggen? Neem dan contact op via het nummer 1700 of stel je vraag via de chat of per mail.


[?](#) HULP NODIG BIJ AANMEL... [×](#)

[>](#) Veelgestelde vragen

[v](#) Contact

 **Bel met ons**
Bel gratis het nummer 1700. Elke werkdag van 9u tot 19u. Vanuit het buitenland, niet gratis: +32 2 553 1700
Nu bereikbaar

 **Chat met ons**
Elke werkdag van 9u tot 19u
Nu bereikbaar

 **Mail met ons**
Wij antwoorden u binnen 2 werkdagen

Bij wijze van voorbeeld loggen we hier in via de kaartlezer (de veiligste keuze).

Je krijgt volgend scherm te zien dat je doorverwijst naar het scherm om aan te melden bij de online overheid.

Volg de stappen die op het scherm worden weergegeven:



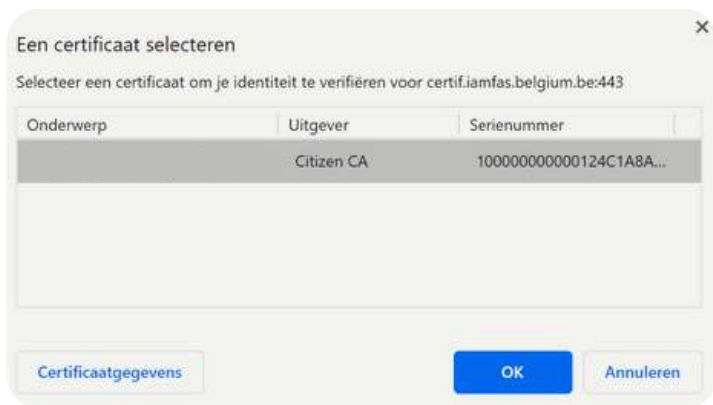
De kaartlezer moet worden aangesloten op de computer via een USB-poort. Om de kaartlezer te kunnen gebruiken, moet de correcte software zijn geïnstalleerd.

Normaal gezien wordt de software automatisch geïnstalleerd bij aansluiting van de kaartlezer via een USB-poort. Indien dit niet zo is, kan je de software 'eID QuickInstall' gratis downloaden op de website eid.belgium.be.



Klik vervolgens op accepteren en downloaden (nadat je de gebruikersovereenkomst hebt doorgenomen) en volg de instructies voor installatie op het scherm.

Na de installatie steek je jouw identiteitskaart in de kaartlezer en klik je op 'Aanmelden'. Je krijgt een beveiligingsmelding van Windows waarin jouw naam verschijnt. Bevestig het certificaat door op 'OK' te klikken:



Geef de pincode van de identiteitskaart in en bevestig door op 'OK' te klikken:



Na het inloggen moet je jouw hoedanigheid kiezen om toegang te krijgen tot mijnvaph.be. De hoedanigheid bepaalt hoe je startpagina in mijnvaph.be er zal uitzien.

De startpagina

The screenshot shows the start page of the VAPH portal. At the top, it says 'VLAAMS AGENTSCHAP VOOR PERSONEN MET EEN HANDICAP' and 'vaph.be'. Below this is a navigation bar with 'E-LOKET' and a 'Menu' dropdown. The dropdown menu is open, showing options: 'Startpagina', 'Persoonlijk budget', 'Ondersteuning', 'Documenten', 'Financien', 'Profiel', and 'Wagen'. The main content area has a 'Startpagina' heading and a 'Mijn dienst' section. Below this is a table with columns 'TYPE', 'STATUS', and 'ACTIES'. The table has one row: 'Ondersteuningsplan PVB' with status 'Goedgekeurd'. To the right of the table are buttons for 'STEL EEN VRAAG' and 'NIEUWE AANVRAAG'. Below the table is a section for 'Persoonlijk budget' with a 'Mijn besteding' button. This section shows 'PVB-Budgetlijn 2021 u spendeerde' and 'euro van uw totaal persoonsvolgend budget (PVB's) E' and 'euro'. Below this are four summary cards: '31 Cashovereenkomsten', '0 Voucherovereenkomsten', '1 Inhoudingen', and '547 Kosten'. Each card has a link to view all items and a link to add items.

Op deze startpagina vind je een samenvatting van de gegevens van je dossier bij het VAPH. De verschillende knoppen laten toe om snel naar een bepaald overzicht of een bepaalde actie in jouw dossier te gaan.

Je krijgt bijvoorbeeld het overzicht van de brieven en documenten die verstuurd werden door het VAPH.

Tip: controleer regelmatig of er nieuwe documenten zijn toegekomen zodat je niets over het hoofd ziet!

In deze handleiding spitsen wij ons toe op het Persoonsvolgend Budget (PVB) en hoe je overeenkomsten en kosten moet toevoegen via mijnvaph.be.

Onder het menu 'Persoonlijk budget' vind je alle gegevens over je budget.

Persoonlijk budget

Onder het menu persoonlijk budget krijg je alle pagina's die te maken hebben met je budget. Als je klikt op "overzicht" krijg je een overzicht van het lopende budgetjaar. (Menu/Persoonlijk budget/Overzicht)



Aan de hand van de percentagebalk kan je in één oogopslag zien wat je al hebt besteed, welke bedragen nog moeten verwerkt worden en wat je nog kan besteden (resterend bedrag).

Wanneer je werkt met een sociaal secretariaat heb je onder bepaalde voorwaarden recht op VIA 5- en VIA6-middelen. Loonkosten uit een rechtstreekse arbeidsovereenkomst die recht geven op VIA-middelen:

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

Deze VIA-middelen worden automatisch bij jouw budgetlijn bijgeteld.

De VIA5- en VIA6 middelen

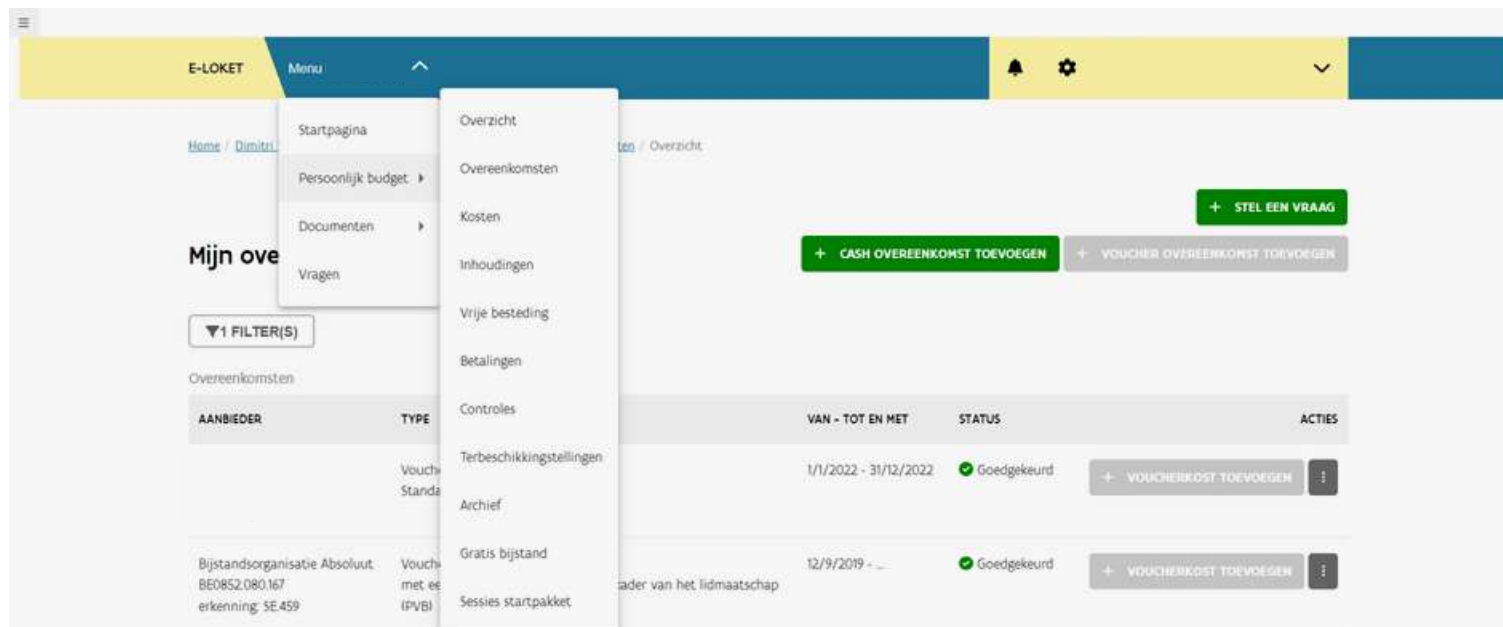
In de VIA 5-akkoorden werd een tegemoetkoming vastgesteld om een eindejaarspremie te betalen aan je assistent of individuele begeleider via een arbeidsovereenkomst. Je betaalt de eindejaarspremie met je budget. Het totaalbedrag van je budget zal verhoogd worden met het bedrag van de tegemoetkoming.



In de VIA 6-akkoorden werd een tegemoetkoming vastgesteld om het minimumloon te betalen aan je assistent of individuele begeleider via een arbeidsovereenkomst. Het totaalbedrag van je budget zal verhoogd worden met het bedrag van de tegemoetkoming: 8,75%.



Op de overzichtspagina kan je onderaan informatie vinden over de hoogte van je terbeschikkingstellingen en het terugvorderbaar voorschot.



In de tabel kan je de hoogte van je een overzicht zien van de terbeschikkingstellingen en de hoogte van het bijbehorende budget.

Terbeschikkingstellingen			
Terbeschikkingstellingen			
PERIODE	PROCEDURE	PUNTEN	BEDRAG
8/9/2020 - ...	PVB herziening	88,088480 punten	75.919,94 euro
1/1/2017 - 7/9/2020	PVB transitie PAB	50,142605 punten	40.984,56 euro
1/7/2016 - 31/12/2016	PAB Zonder Pec-procedure	null punten	45.163,73 euro
1/4/2015 - 30/6/2016	PAB Zonder Pec-procedure	null punten	41.771,10 euro

Het terugvorderbaar voorschot

In onderstaand kader zie je hoeveel je terugvorderbaar voorschot is. Dit voorschot bedraagt 1/4 van je budget dat je in cash wil besteden.

Uw terugvorderbaar voorschot

Het terugvorderbaar voorschot is één vierde van het deel van uw jaarbudget dat u in cash wilt besteden. Het dient om de facturen van de overeenkomsten die u afsloot, te betalen zonder dat u die zelf moet voorschieten. Het voorschot is geen deel van uw budget. Bij de stopzetting van uw budget, moet u het voorschot volledig terugbetalen.

Op 23/06/2022 bedraagt uw terugvorderbaar voorschot 10.000,00 euro.

[Formulier starten met cash](#) [Beheer](#)

Het terugvorderbaar voorschot is een vierde van het deel van je PVB dat je in cash wil besteden. Het dient om de facturen van de overeenkomsten die je sloot, te betalen zonder dat je dat zelf moet voorschieten. Het voorschot is geen deel van je budget. Bij de stopzetting van je budget, moet je het voorschot volledig terugbetalen.

Overeenkomsten registreren

Klik via Menu/Persoonlijk budget/Overeenkomsten om een overzicht te krijgen van jouw toegevoegde overeenkomsten.

The screenshot shows the 'Mijn overeenkomsten' page. The 'Menu' dropdown is open, highlighting 'Overeenkomsten'. The main content area features a table with the following data:

AANBIEDER	TYPE	VAN - TOT EN MET	STATUS	ACTIES
	Voucher Standa	1/1/2022 - 31/12/2022	Goedgekeurd	+ VOUCHERKOST TOEVOEGEN ...
Bijstandsorganisatie Absoluut BE0852.080.167 erkenning: SE.459	Voucher met ee (PVB)	12/9/2019 - ...	Goedgekeurd	+ VOUCHERKOST TOEVOEGEN ...

Een nieuw contract toevoegen kan via de groene knop '+ cash overeenkomst toevoegen'.

Mijn overeenkomsten

+ CASH OVEREENKOMST TOEVOEGEN + VOUCHER OVEREENKOMST TOEVOEGEN

Selecteer het juiste type van overeenkomst dat je wilt toevoegen.

TYPE	ACTIES
met een bijstandsorganisatie voor intensieve bijstand (PVB)	SELECTEER
met een door het VAPH vergunde zorgaanbieder	SELECTEER
met een bijstandsorganisatie in het kader van het startpakket	SELECTEER
met een groenezorginitiatief	SELECTEER
met een individuele begeleider in loonverband (PVB)	SELECTEER
met een student in loonverband (PVB)	SELECTEER
met een interimkantoor (PVB)	SELECTEER
met een dienstenchequebedrijf (PVB)	SELECTEER
met een vrijwilligersorganisatie (PVB)	SELECTEER
met een natuurlijke of rechtspersoon met ondernemingsnummer (PVB)	SELECTEER

TYPE	ACTIES
met een gezinslid of met een familielid verwant tot de 2de graad (PVB)	SELECTEER
met een bijstandsorganisatie in het kader van het lidmaatschap (PVB)	SELECTEER
met een woonzorgcentrum	SELECTEER
met een organisator voor wijk-werken (wijk-werkcheques) (PVB)	SELECTEER
met een consulentenwerking voor casemanagement	SELECTEER
met een geregistreerd ouderinitiatief dat maximum 15 cliënten ondersteunt	SELECTEER
met een buitenlandse voorziening	SELECTEER
met een erkende dienst thuiszorg	SELECTEER
voor vervoer van personen met een handicap	SELECTEER

Daarna vul je de vakken in.

Enkele termen uitgelegd:

Individuele praktische hulp

Een-op-eenbegeleiding bij algemene dagelijkse activiteiten van het leven gedurende een aantal uur per week. Voorbeelden: wassen, eten geven, aankleden, voorwerpen oprapen of aanreiken, praktische hulp op de werkvloer.

Individuele psychosociale begeleiding

Een-op-eenbegeleiding om te helpen nadenken over de organisatie van het dagelijkse leven, gedurende een aantal uren per week. De begeleiding beperkt zich tot inhoudelijke begeleiding. Je krijgt geen praktische hulp.

Voorbeeld: nadenken over de organisatie van het huishouden

Globale individuele ondersteuning

Een-op-eenondersteuning die eerder ruim is en meerdere levensdomeinen kan omvatten. De aard van de ondersteuning kan verschillen en de verschillende vormen van ondersteuning kunnen door elkaar lopen. Het kan gaan om stimulatie, coaching, training en assistentie bij activiteiten.

Voorbeeld: de verschillende taken bij het koken worden besproken en eventueel aangeleerd of samen uitgevoerd.

Individuele praktische hulp *
<input type="text"/>
uren per week (0-168), getal met max twee decimalen.
Individuele psychosociale begeleiding *
<input type="text"/>
uren per week (0-168), getal met max twee decimalen.
Globale individuele ondersteuning *
<input type="text"/>
uren per week (0-168), getal met max twee decimalen.

Heb je nog vragen bij het invullen van andere vakken? Begrijp je de titels niet? Krijg je een foutmelding?

We organiseren elke maand bij absoluut vzw een online vorming "Werken in mijnvaph". Je kan op elk moment aansluiten.

Inschrijven kan via onze website of door contact op te nemen met onze infolijn via 03 259 08 85 of een mailtje sturen naar info@absoluutvzw.be.

Heb je individuele coaching bij ons, neem dan contact op met je coach.

Tips:

- Bij een overeenkomst van onbepaalde duur zet je niets als einddatum.
- Wanneer je een overeenkomst voor persoonlijke assistent (via sociaal secretariaat) aanmaakt dan moet je het rijksregisternummer van de assistent invullen.
- Als je met een andere dienst werkt dan vul je het ondernemingsnummer in voorafgegaan door BE bijvoorbeeld BE0416061605.
- Bij sommige veranderingen in de overeenkomst moet je de vorige overeenkomst stopzetten met een einddatum en een nieuwe overeenkomst toevoegen met de nieuwe gegevens. Deze moet dan ook opnieuw worden goedgekeurd. (bijvoorbeeld: als de assistent meer uren zal werken of de ramenwasser zijn prijzen verhoogt).

De toegevoegde overeenkomst komt eerst in aanvraag te staan. Je kan dan nog geen kosten registreren. Pas als de overeenkomst door het VAPH is goedgekeurd kan je kosten registreren.

The screenshot shows the 'Mijn overeenkomsten' (My Agreements) interface. At the top, there are two buttons: '+ CASH OVEREENKOMST TOEVOEGEN' (highlighted in green) and '+ VOUCHER OVEREENKOMST TOEVOEGEN'. Below these is a filter button '▼ 1 FILTER(S)'. The main area contains filter sections for 'Algemeen' (Type overeenkomst), 'Zorgaanbieder' (Zorgaanbieder), and 'Status' (In aanvraag). A 'FILTER' button is located below the filters. The table below shows one agreement:

AANBIEDER	TYPE	VAN - TOT EN MET	STATUS	ACTIES
	Cash met een natuurlijke of rechtspersoon met ondernemingsnummer (PVB)	1/6/2022 - ...	In aanvraag	+ CASHKOST TOEVOEGEN

Wanneer een overeenkomst goedgekeurd is zie je dit ook.

Overeenkomsten			
AANBIEDER	TYPE	VAN - TOT EN MET	STATUS
	Voucher Standaard voucher	14/6/2022 - 31/12/2022	Goedgekeurd
	Cash met een erkende dienst thuiszorg	30/5/2022 - ...	Goedgekeurd

Je kan bij status filteren op goedgekeurd, afgekeurd, vervallen of in aanvraag.

Mijn overeenkomsten

+ STEL EEN VRAAG

+ CASH OVEREENKOMST TOEVOEGEN + VOUCHER OVEREENKOMST TOEVOEGEN

▼ 1 FILTER(S)

Algemeen

Type overeenkomst

Selecteer...

Actief goedgekeurd

Alle goedgekeurde

Vervallen

In aanvraag

Afgekeurd

Zorgaanbieder

Zorgaanbieder

Niet geselecteerd

Selecteren

Overeenkomsten

Kosten registreren

Onder het menu 'Kosten' krijg je een overzicht van je kosten. De ingevoerde kosten worden getoond in volgorde van hoe je ze ingebracht hebt. Je kan er ook kosten toevoegen via de groene knop '+ cashkost toevoegen'. Je kan enkel kosten indienen voor goedgekeurde overeenkomsten.

Mijn kosten

+ VRIJE BESTEDINGKOST TOEVOEGEN + CASHKOST TOEVOEGEN

+ VOUCHEERKOST TOEVOEGEN

0 FILTER(S)

Kosten

REFERENTIE	CONTRACT	AANVRAAG	BEDRAG	STATUS	ACTIES
------------	----------	----------	--------	--------	--------

Als je op de knop "+cashkost toevoegen" klikt, kom je in het onderstaande scherm. Daar kies je de overeenkomst waar de kost op betrekking heeft en je klikt op "kost toevoegen".

1 Overeenkomst selecteren

Overeenkomsten

AANBIEDER	TYPE	VAN - TOT EN MET	STATUS	ACTIES
.....	Cash met een erkende dienst thuiszorg	30/5/2022 - ...	✓ Goedgekeurd	SELECTEER
.....	Cash met een natuurlijke of rechtspersoon met ondernemingsnummer (PVB)	1/4/2022 - ...	✓ Goedgekeurd	SELECTEER
.....	Cash met een natuurlijke of rechtspersoon met ondernemingsnummer (PVB)	1/1/2022 - 1/6/2022	⊗ Vervallen	SELECTEER
.....	Cash met een vrijwilligersorganisatie (PVB)	22/11/2021 - ...	✓ Goedgekeurd	SELECTEER

Wanneer je een overeenkomst selecteert zie je eerst een scherm met informatie. Klik op volgende.

3 Gegevens kost

Gegevens kost

Type kost *

Type boeking *

Startdatum *

Einddatum *

Bedrag *

Referentie *

2 Overeenkomst info

BUDGETHOUDER

AANBIEDER

Bijstandsorganisatie Absoluut
BE0852.080.167
erkenning: SE.459

TYPE

met een bijstandsorganisatie voor intensieve bijstand (PVB)

DOMEIN

Persoonsvolgend budget

PERIODE

29/6/2020 - ...

REDEN STOPZETTING

Geen stopzetting

▼ Ondersteuning
KOSTPRIJS

78,50 euro

< Vorige Volgende >

De velden met een sterretje (*) zijn verplicht in te vullen. Is het een betaling dan kies je kosten. Gaat het om een terugstorting dan kies bij type boeking: creditnota. Bij referentie kan je een nummering inbrengen en noteren om welke kost het gaat. Bijvoorbeeld Loon Jan Janssens mei of een factuurnummer ingeven fct 2022/102. Na de invulling van de vakken klik je op registreren.

Het VAPH vraagt om de kosten in te dienen per jaar. Het jaar wordt afgerond op 1 april van het nieuwe jaar. Je kosten moeten dus binnen zijn ten laatste op 31 maart. (voorbeeld: alle kosten van 2022 moeten geregistreerd zijn voor 1 april 2023)

opname ziekenhuis/revalidatiecentrum
laattijdige intensieve bijstand na of wegens inspectie of controle besteding
onbetaalde of laattijdige kost opgemerkt uit inspectie of controle besteding
binnen normale termijn
na of wegens afrekening cashbudget
na betwisting van de overeenkomst
VIA-middelen

Vergeet niet op registreren te klikken! Je kan ook kiezen voor registreren en volgende toevoegen en zo verder gaan naar de volgende kost.

Gegevens registratie

Termijn registratie *

binnen normale termijn

Opmerking

< Vorige Volgende >

4 Bijlagen

REGISTREREN **REGISTREREN EN ...** **ANNULEREN**

Het is niet verplicht maar je kan je factuur ook opladen.

4 Bijlagen

Facturen

Sleep bestanden die je wilt opladen hiernaartoe.

SELECTEER DOCUMENT

Toegelaten documenttypes zijn: pdf.
Maximum bestandsgrootte is 15MB.
Er zijn 0 bestanden geselecteerd.

#	BESTAND	GROOTTE	STATUS	ACTIES
---	---------	---------	--------	--------

De aangemaakte kost komt eerst in verwerking. Van zodra het VAPH de kost heeft verwerkt, komt deze op afgerond.

Mijn kosten

+ VRIJE BESTEDINGKOST TOEVOEGEN + CASHKOST TOEVOEGEN

+ VOUCHEERKOST TOEVOEGEN

0 FILTER(S)

Kosten

REFERENTIE	CONTRACT	AANVRAAG	BEDRAG	STATUS	ACTIES
2022/27 14/3	Cash voor vervoer van personen met een handicap	06/07/2022	31,08 euro	In verwerking op 06/07/2022	DETAILS
101010		04/05/2022	3.520,02 euro	Afgerond op 04/05/2022	DETAILS

Een kost kan je altijd aanpassen. Merk je bijvoorbeeld dat het bedrag dat je had ingevoerd fout was dan kan je via het potloodje het juiste bedrag invoeren. Je zal dan in de lijst zien dat het bedrag wordt gecorrigeerd. Bij een volgende bijstorting zal het VAPH deze correctie dan recht zetten.

Mijn kosten

+ VRIJE BESTEDINGKOST TOEVOEGEN + CASHKOST TOEVOEGEN

+ VOUCHEERKOST TOEVOEGEN

0 FILTER(S)

Kosten

REFERENTIE	CONTRACT	AANVRAAG	BEDRAG	STATUS	ACTIES
2022/27 14/3	Cash voor vervoer van personen met een handicap MMC Borsbeek	06/07/2022	31,08 euro	In verwerking op 06/07/2022	DETAILS
101010		04/05/2022	3.520,02 euro	Afgerond op 04/05/2022	DETAILS
bankkosten 2021		31/03/2022	22,50 euro	Afgerond op 31/03/2022	DETAILS

Correctie

Inhoudingen

Bij inhoudingen zie je de bedragen die het VAPH inhoudt op de budgetlijn. Het heeft te maken met een aanpassing door het VAPH, een verandering van het systeem of een overlijden.

Mijn inhoudingen					+ INHOUDING TOEVOEGEN
REGISTRATIEDATUM	BEDRAG	REST BEDRAG	REDEN	OPMERKING	ACTIES
07/11/2017	1.258,04 euro	0,00 euro	Transitie PAB	Afrekening VIA4 2016	DETAILS
30/01/2017	6.008,14 euro	0,00 euro	Transitie PAB	Verrekening van het werkkapitaal naar het terugvorderbaar voorschot	DETAILS

Het vrij besteedbaar deel opzoeken

Het vrij besteedbaar deel kan vrij besteed worden zonder dat er een overeenkomst moet geregistreerd zijn en zonder dat er facturen of ticketjes moeten bewaard worden.

Mijn tellers		+ VRIJE BESTEDINGKOST TOEVOEGEN
JAAR	RESTEREND BEDRAG	
2022	PVB: 500,00 euro	
2021	Geen resterend saldo	
2020	PVB: 759,05 euro	
2019	Geen resterend saldo	
2018	Geen resterend saldo	



Heb je het vrij besteedbaar deel niet opgevraagd voor 31 maart, kan je het niet meer opvragen!
Het vrij besteedbaar deel komt niet bovenop het budget maar zit in het jaarbudget.

Je klikt op de knop vrije bestedingskost toevoegen en kiest het jaar.

Vrij besteedbaar deel registreren

1 Selecteer jaar

Tellers vrije besteding

JAAR	RESTEREND BEDRAG	ACTIES
2022	PVB: 500,00 euro	SELECTEER

Vul de gegevens in en kies het bedrag dat je wenst.

Vrij besteedbaar deel registreren

Gegevens kost

Startdatum *

7/7/2022

Einddatum *

7/7/2022

Bedrag *

€

Het resterende bedrag bedraagt: PVB: 500

Referentie *

Je kan dit in delen opvragen of in 1 keer. Het VAPH zal het bedrag storten op de budgetrekening. Je mag dit bedrag dan overschrijven naar de privérekening. Denk er wel aan dat de bankkosten ook van dit bedrag betaald moeten worden. Het bedrag van de bankkosten moet je dus aftrekken van het vrij besteedbaar deel vooraleer je het overschrijft naar de privé rekening.

Betaling

Mijn betalingen

▼ 0 FILTER(S)

Betalingen

DATUM	BEGUNSTIGDE	TYPE	BEDRAG	EFFECTIEF BEDRAG	STATUS
29/06/2022		PVB Besteding Cash	508,10 euro	508,10 euro	✓ Verwerkt
29/06/2022		PVB Besteding Cash	101,62 euro	101,62 euro	✓ Verwerkt

Hier vind je een overzicht van alle ingediende kosten en de bijhorende betalingen of inhoudingen.

Archief

Mijn archief

Bedrag in euro (exclusief beheerskosten)

PVB budgetlijn 2022

TOTAAL BEDRAG PVB: 63.841,44 euro
GESPENDEERD BEDRAG: 16.657,26 euro
RESTEREND BEDRAG: 47.184,18 euro

Resterend budget 74%

+ CASHKOST TOEVOEGEN + VRIJE BESTEDINGKOST TOEVOEGEN + VOUCHEERKOST TOEVOEGEN KOSTEN BETALINGEN EXPORT TRANSACTIES AANPASSINGEN

PVB budgetlijn 2021

TOTAAL BEDRAG PVB: 61.652,32 euro
GESPENDEERD BEDRAG: 25.463,36 euro
RESTEREND BEDRAG: 36.188,96 euro

Resterend budget 59%

+ CASHKOST TOEVOEGEN + VRIJE BESTEDINGKOST TOEVOEGEN + VOUCHEERKOST TOEVOEGEN KOSTEN BETALINGEN EXPORT TRANSACTIES AANPASSINGEN

Hier vind je de huidige budgetlijn terug maar ook de budgetlijnen van de voorgaande jaren.

Klik je op betalingen dan krijg je een overzicht van de betalingen van alle jaren.

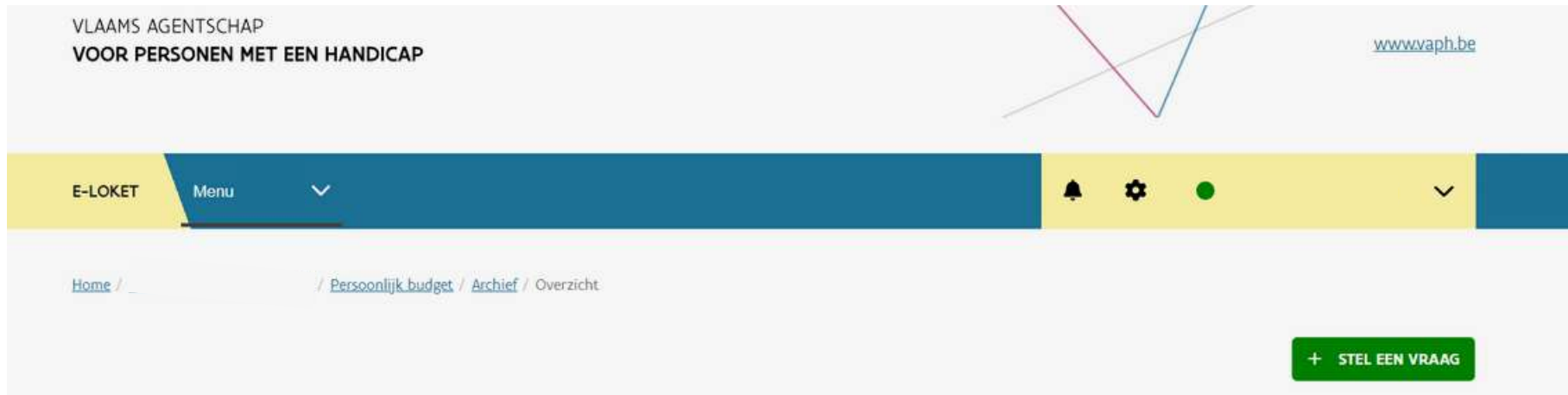
Klik je op export transacties dan krijg je een download van een lijst.

Je krijgt een mooi overzicht van al je ingediende kosten van dat jaar. Je kan dit overzicht printen en bewaren in je map.

#	Rijksregisternummer	Naam	Datum registratie	Type	Begunstigde	Bedrag in euro	Doorgestuurd bedrag	Referentie
1			20/01/21, 15:35	Cash ni	Bijstandsorganisat	-50	50	lidgeld 2021
						-50		50

Stel een vraag via mijnvaph.be

Heb je een vraag? Stel ze door op de groene knop te klikken.



Kies waarover je een vraag wil stellen. De lijst op je scherm is langer dan de lijst op de afbeelding hieronder. Je ziet alle opties door naar beneden te scrollen.



Vul je vraag in...

Onderwerp *

Wijziging van uw persoonlijke gegevens, van uw wettelijke vertegenwoordiger of bewindvoerder

Vraag *

X [Icons] Broncode

B I S | *I_x* | [List] [List] | [Align] [Align] | [Quote] | Stijl - Normaal - ?

body p

VERZENDEN ANNULEREN

Je kan ook bestanden opladen die bij je vraag horen vooralleer je op verzenden klikt.

Bijlagen

Bijlages

Sleep bestanden die je wilt opladen hiernaartoe.

SELECTEER DOCUMENT

Toegelaten documenttypes zijn: pdf, doc, docx, jpg, jpeg, jpe.
Maximum bestandsgrootte is 15MB.
Er zijn 0 bestanden geselecteerd.

#	BESTAND	GROOTTE	STATUS	ACTIES
---	---------	---------	--------	--------



We hopen dat je met deze handleiding alvast een flinke stap kan zetten in het werken op mijnvaph.be met je PVB.

Heb je toch nog vragen? We organiseren elke maand een online vorming Werken in mijnvaph.

Wil je graag aansluiten? Bekijk de data op onze website of contacteer onze infolijn via 03 259 08 85.



CONTACT

absoluut vzw | ☎ 03 259 08 85 | ✉ info@absoluutvzw.be | 🌐 www.absoluutvzw.be
🏠 A. Goemaerelei 66 • 2018 Antwerpen (zetel) | 🏠 Spinnerijstraat 107 • 8500 Kortrijk
BE76 7775 9247 7995 (Belfius) BIC GKCCBEBB | ondernemingsnummer 0852.080.167
RPR Antwerpen | afdeling Antwerpen

JE VINDT ONS IN HEEL VLAANDEREN!



maak je keuze waar en groei.

