

Het PAB in mijnvaph.be

Handleiding

Colofon

Publicatiedatum

Maart 2025

Redactie

Els Demeulenaere en Catharina Larsen

Absoluut vzw

Arthur Goemaerelei 66, 2018 Antwerpen

03 259 08 85

info@absoluutvzw.be

www.absoluutvzw.be

Je vindt ons in heel Vlaanderen !



bijstandsorganisatie

maatschappelijke zetel

Arthur Goemaerelei 66, 2018 Antwerpen

ondernemingsnr. 0852.080.167, RPR Antwerpen afdeling Antwerpen

administratief centrum: Spinnerijstraat 107, 8500 Kortrijk.



Inhoud

A. Stap voor stap door het luik Persoonlijk Budget in mijnvaph.be	4
1. Inloggen bij mijnvaph.be	5
2. Startpagina	6
3. Budget beheren	7
4. Overeenkomsten	9
Een cashovereenkomst registreren op mijnvaph.be	10
5. Kosten	12
Een kost registreren op mijnvaph.be	12
6. Vrije besteding	15
Hoe vraag je de vrije besteding op?	15
Stel een vraag	16
Hulp nodig?	16

A. Stap voor stap door het luik Persoonlijk Budget in mijnvaph.be

Je kan je budget eenvoudig beheren via **mijnvaph.be**. Dit online platform biedt een overzicht van je persoonlijk dossier bij het VAPH, inclusief belangrijke informatie en documenten.

Op mijnvaph.be kan je onder andere:

- Je budgethoogte opvolgen
- Overeenkomsten registreren
- Kosten indienen
- Vragen stellen aan het VAPH

In deze handleiding richten we ons specifiek op het onderdeel '**Persoonlijk budget**' binnen mijnvaph.be. Voor andere functies van het e-loket verwijzen we je graag door naar de algemene [handleiding van het VAPH](#).

Aan de hand van schermweergaven begeleiden we je stap voor stap door het onderdeel 'Persoonlijk budget' in het e-loket mijnvaph.be.

1. Inloggen bij mijnvaph.be

Als je kind minderjarig is dan ben je als ouder wettelijk vertegenwoordiger. Je kan dan onder deze hoedanigheid inloggen op mijnvaph. Is je kind meerderjarig en ben jij geen bewindvoerder dan moet je inloggen via de gegevens van je kind.

Ga naar www.mijnvaph.be en kies een van de volgende inlogmethodes:

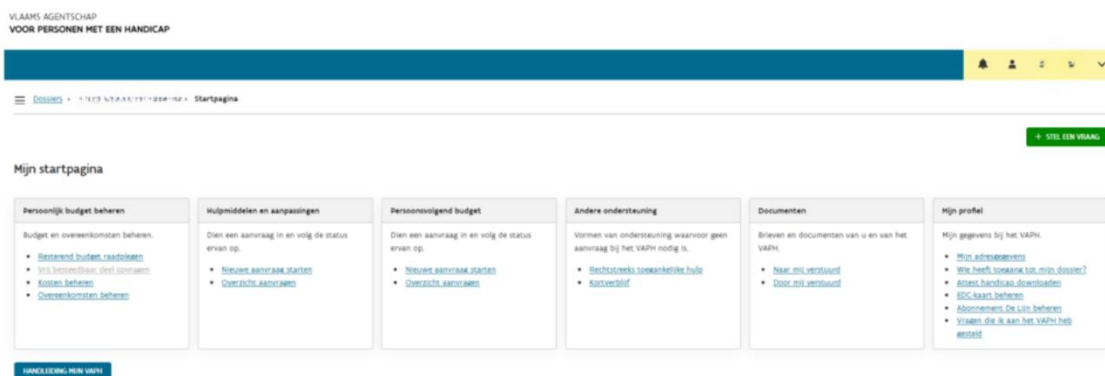


- Itsme: Een eenvoudige en betrouwbare app om je identiteit te bevestigen en transacties goed te keuren. Meer info vind je op de website van itsme.
- eID met kaartlezer: Log in met de elektronische identiteitskaart van de persoon met een handicap of de wettelijk vertegenwoordiger. Dit is de veiligste optie.
- Beveiligingscode via mobiele app: Ontvang een unieke code via een erkende beveiligingsapp.
- Beveiligingscode via sms: Ontvang een code op je mobiele telefoon om in te loggen.

Heb je hulp nodig bij het inloggen? Klik op het **vraagteken rechtsonder** voor extra informatie en handige tips.

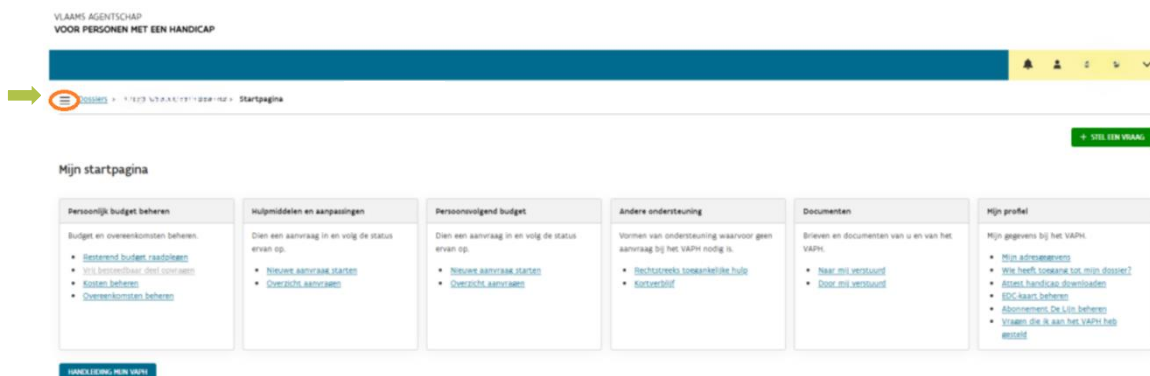
Lukt het niet? Neem contact op met **1700** of stel je vraag via de chat die automatisch verschijnt.

2. Startpagina

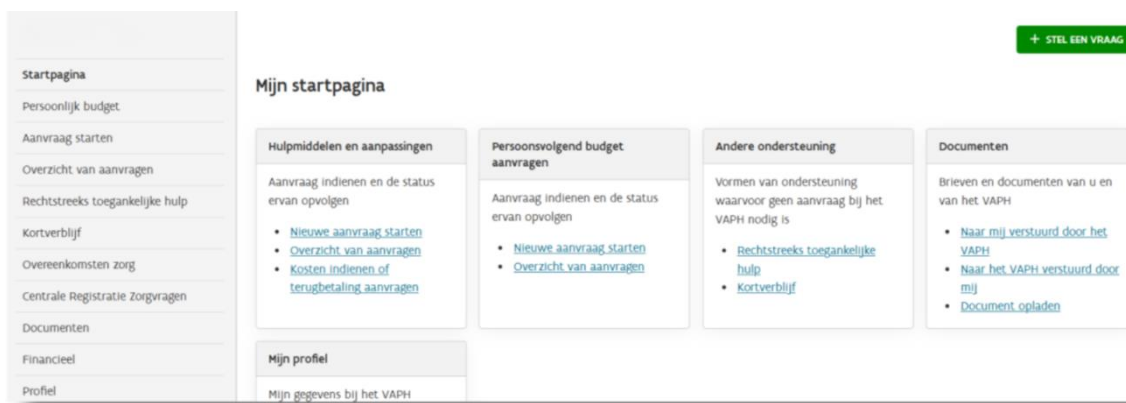


Op de startpagina krijg je een overzicht van alle informatie in je VAPH-dossier.

Met de **knoppen** navigeer je snel naar specifieke overzichten of acties binnen je dossier. Liever een volledig menu? Klik dan linksboven op de **vier streepjes** (zie groene pijl op de afbeelding hieronder).



Aan de linkerkant verschijnt het navigatiemenu.



In het menu 'Documenten' vind je een overzicht van alle brieven en documenten die tussen jou en het VAPH zijn uitgewisseld binnen je persoonlijk dossier.

Tip: Check regelmatig of er nieuwe documenten zijn toegevoegd, zodat je niets mist!

In het menu 'Persoonlijk budget' staan alle details over jouw budget. Hier gaan we nu dieper op in.

3. Budget beheren

Deze pagina geeft een overzicht van je lopende budgetjaar. Dankzij de percentagebalk zie je in één oogopslag:

- Hoeveel je al hebt besteed,
- Welke bedragen nog verwerkt moeten worden,
- En welk bedrag je nog kunt besteden.

In het blauwe kader onder de budgetlijn staat vermeld wat het basisbudget van de terbeschikkingstelling is en met welk bedrag het budget is aangepast.



Werk je met een sociaal secretariaat? Dan heb je onder bepaalde voorwaarden recht op VIA-middelen. In dat geval wordt je budgetlijn automatisch verhoogd telkens je een loonkost indient die onder een geldige arbeidsovereenkomst valt.

Is er een combinatie met een multifunctioneel centrum (MFC) dan wordt er een gedeelte van je PAB ingehouden.

Ben je lid van een bijstandsorganisatie dan wordt het PAB verhoogd met 50 euro om het lidmaatschap te betalen.

De details van al deze aanpassingen vind je terug onder de knop 'Aanpassingen'.

Mijn budget beheren

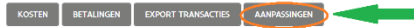
Budgetlijn persoonlijke-assistentiebudget 2025

TOTAAL BEDRAG PAB	GESPENDEERD BEDRAG	RESTEREND BEDRAG
46.592,83 euro	10.574,73 euro 23%	36.018,10 euro 77%



Het totale bedrag van de budgetlijn bestaat uit:

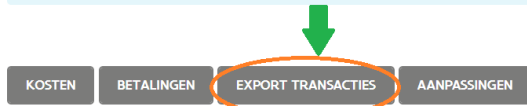
- het terbeschikkinggestelde budget (basis budget): 54.590,74 euro .
- aanpassingen voor een bedrag van: -7.997,91 euro . Via onderstaande knop AANPASSINGEN kunt u de details raadplegen van die aanpassingen.



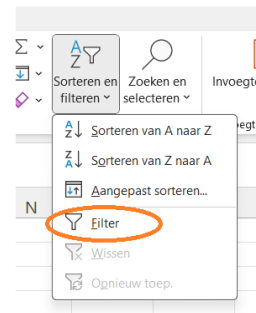
Via de knop 'Export transacties' kan je een Excel-bestand downloaden met een overzicht van alle ingediende kosten voor een bepaald budgetjaar.

Het totale bedrag van de budgetlijn bestaat uit:

- het terbeschikkinggestelde budget (basis budget): 54.590,74 euro .
- aanpassingen voor een bedrag van: -7.997,91 euro . Via onderstaande knop AANPASSINGEN kunt u de details raadplegen van die aanpassingen.



Wil je dit overzicht overzichtelijker maken? Geef de kolommen een filter (zie onderstaande afbeelding), zodat je bijvoorbeeld eenvoudig per begunstigde een selectie kan maken.



Wil je de budgetlijnen van voorgaande jaren bekijken? Klik dan op de knop 'Alle budgetlijnen' om het volledige overzicht te raadplegen.

Het totale bedrag van de budgetlijn bestaat uit:

- het terbeschikkinggestelde budget (basis budget): 54.590,74 euro .
- aanpassingen voor een bedrag van: -7.997,91 euro . Via onderstaande knop AANPASSINGEN kunt u de details raadplegen van die aanpassingen.



Op de pagina 'Budget beheren' vind je ook informatie over je terugvorderbaar voorschot.

> Uw terugvorderbaar voorschot

Door hierop te klikken, zie je het actuele bedrag van je terugvorderbaar voorschot.

✓ Uw terugvorderbaar voorschot

Het terugvorderbaar voorschot is één vierde van uw jaarbudget. Het dient om de facturen van de overeenkomsten die u sloot, 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 20 september 2024 bedraagt uw terugvorderbaar voorschot 14.200,00 euro.

[Formulier starten met cash Beheer](#)

4. Overeenkomsten

Op de pagina 'Overeenkomsten' zie je een overzicht van je lopende overeenkomsten. Standaard filtert het VAPH dit overzicht op de status 'Actief goedgekeurd', maar je kan deze filter aanpassen. > ⌵ Filters actief: 1

Wil je vervallen overeenkomsten of overeenkomsten in aanvraag bekijken? Gebruik de knop 'Status'.

Filters actief: 1

Zorgaanbieder •

SELECTEREN

Type overeenkomst

Status

Actief goedgekeurd

FILTER

Selecteer de gewenste status en klik op 'Filter'.

Zc

Actief goedgekeurd

Alle goedgekeurde

Vervallen ✓

In aanvraag

Afgekeurd

Sc

Vervallen

FILTER

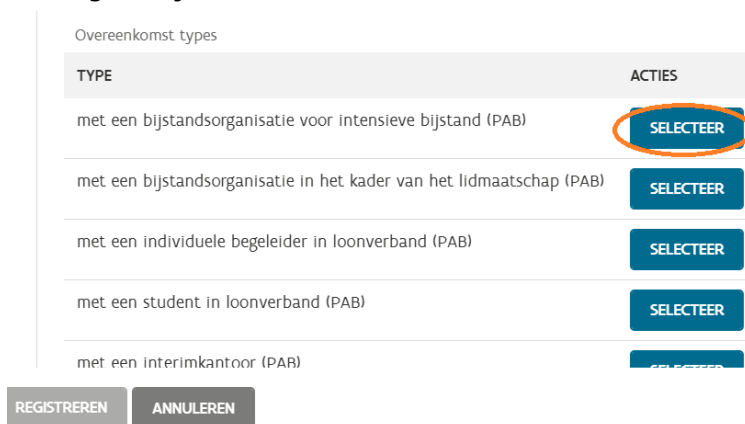
Een cashovereenkomst registreren op mijnvaph.be

Stap 1: Klik op de groene knop 'Cashovereenkomst toevoegen'

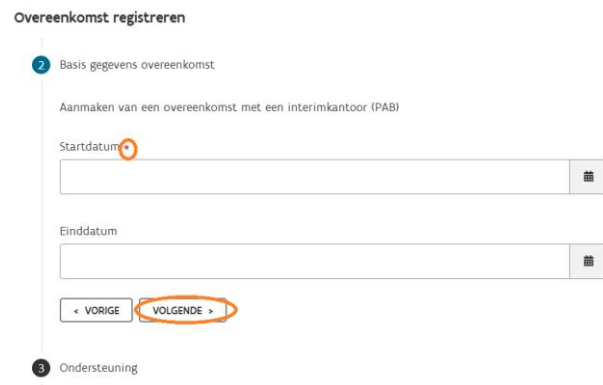


Stap 2: Kies het juiste type overeenkomst

Meer uitleg over de verschillende types vind je in onze brochure 'Stap voor stap aan de slag met je PAB'.



Stap 3: Vul de verplichte velden in



Velden met een rood sterretje (*) zijn verplicht. Bij einddatum van de overeenkomst staat er geen sterretje maar als je daar niets invult dan komt er een foutmelding bij het registreren. Vermeld daar de einddatum van de terbeschikkingstelling van het PAB. Deze datum kan je terugvinden onder de knop 'Terbeschikkingstellingen'



Bij de velden over ondersteuning vul je in welke soort begeleiding het betreft. Is een bepaalde ondersteuning niet van toepassing? Vul dan 0 in.

- **Individuele praktische hulp**
Hulp bij dagelijkse activiteiten zoals was-
sen, eten maken, aankleden of poetsen.
- **Individuele psychosociale begeleiding**
Hulp bij het organiseren van het dagelijks
leven zonder praktische ondersteuning.
Bijvoorbeeld advies over administratie of
huishouden.
- **Globale individuele ondersteuning**
Een combinatie van psychosociale begeleiding en praktische hulp, bijvoorbeeld
samen koken of vaardigheden aanleren.

Individuele praktische hulp *

uren per week (0-168), getal met max twee decimalen.

Individuele psychosociale begeleiding *

uren per week (0-168), getal met max twee decimalen.

Globale individuele ondersteuning *

uren per week (0-168), getal met max twee decimalen.

Stap 4: Laad de overeenkomst als bijlage op en klik op de blauwe knop 'Registreren'.

De overeenkomst krijgt eerst de status 'In aanvraag'. Zolang deze niet is goedgekeurd door het VAPH, kan je nog geen kosten registreren. Dit goedkeuringsproces kan enige tijd duren, dus registreer je overeenkomst tijdig.

5 Bijlagen

Aanmaken van een overeenkomst met een interimkantoor (PAB)

Bijlagen

Sleep bestanden die u wilt opladen hiernaartoe.

SELECTEER DOCUMENT

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

#	BESTAND	GROOTTE	STATUS	ACTIES
Geen bestanden gevonden.				

< VORIGE

REGISTREREN ANNULEREN

AANBIEDER	TYPE	VAN - TOT EN MET	STATUS	ACTIES
Familiehulp BE0409.533.604	Cash met een erkende dienst thuiszorg	20/11/2024 - 19/05/2025	In aanvraag	CASHKOST TOEVOEGEN


Tips bij het registreren

- Voor een **persoonlijke assistent (via sociaal secretariaat)** moet je het **rijksregisternummer** van de assistent invullen.
- Werk je met een andere dienst? Vul dan het **ondernemingsnummer** in, voorafgegaan door 'BE' (bv. BE0416061605).
- Wijzigt er iets in je overeenkomst? Zet de oude stop met een einddatum en registreer een nieuwe. De nieuwe overeenkomst moet opnieuw worden goedgekeurd.


Belangrijk: Een overeenkomst moet binnen **vier maanden** na de startdatum geregistreerd worden op mijnvaph.be.

5. Kosten

Onder het menu 'Kosten' vind je een overzicht van alle ingediende kosten, gesorteerd op de datum van invoer. Wil je snel specifieke kosten terugvinden? Gebruik de filteroptie om te sorteren op overeenkomst en jaar. Zo zie je in één oogopslag welke kosten je in een bepaald jaar voor een specifieke zorgaanbieder hebt ingediend.

 filters actief: 0


Overeenkomst ▾

Kannet+ - Cash: met een vrijwilligersorganisatie (PAB)  SELECTEREN

Type overeenkomst

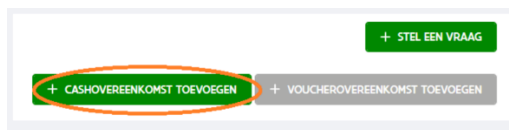
Jaar

2025



Een kost registreren op mijnvaph.be

Stap 1: Klik op de groene knop 'Cashkosten toevoegen'



Stap 2: Selecteer de juiste overeenkomst

>  Filters actief: 1

Overeenkomsten

AANBIEDER	TYPE	VAN - TOT EN MET	STATUS	ACTIES
Bijstandsorganisatie Absoluut BE0852.080.367 erkenning: SE-459	Cash met een bijstandsorganisatie in het kader van het lidmaatschap (PAB)	01/01/2025 - 31/12/2025	 Goedgekeurd	SELECTEREN
Kannet+ BE0416.061.605	Cash met een vrijwilligersorganisatie (PAB)	01/01/2025 - 31/12/2025	 Goedgekeurd	SELECTEREN

Stap 3: Controleer of je de juiste overeenkomst hebt geselecteerd en klik op 'Volgende'

Kost registreren

▼ Ondersteuning

INDIVIDUELE PRAKTISCHE HULP
27,00

FREQUENTIE
27,00

KOSTPRIJS
9,00 euro

BESCHRIJVING
huishoudelijke hulp: boodschappen doen, koken, opruimen

< VORIGE VOLGENDE >

Stap 4: Vul de gegevens van de kost in

Type kost *

Type boeking *

Startdatum *

Einddatum *

Bedrag *

Referentie *

Tips bij het invullen:

- Velden met een sterretje (*) zijn verplicht.
- Kies 'Kosten' bij een betaling en 'Creditnota' bij een terugstorting.
- Gebruik bij 'Referentie' een duidelijke omschrijving, zoals 'Loon Jan Janssens mei' of een factuurnummer (bv. 2025/102).

Stap 5: Voeg eventueel de factuur toe

4 Bijlagen

Facturen

Sleep bestanden die u wilt opladen hiernaartoe.

SELECTEER DOCUMENT

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

#	BESTAND	GROOTTE	STATUS
Geen bestanden gevonden.			

< VORIGE

Stap 6: Klik op de blauwe knop 'Registreren'.

Sleep bestanden die u wilt opladen hi

SELECTEER DOCUMENT

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

#	BESTAND	GROOTTE	STATUS
Geen bestanden gevonden.			

< VORIGE

REGISTREREN REGISTREREN EN ... ANNULEREN

De kost krijgt nu de status 'In verwerking'. Zodra het VAPH de kost verwerkt heeft, verandert de status naar 'Afgerond'.

Handige tips

- Wil je meerdere kosten na elkaar op dezelfde overeenkomst registreren? Klik dan op 'Registreren en...'.
- Een ingediende kost kan je later nog corrigeren als er een fout is gemaakt.

Hoe corrigeer je een kost?

SOS vrijwilligers november	Cash met een vrijwilligersorganisatie (PAB) Kannet+ BE0416.061.605	28/11/2024	350,46 euro	✓ Afgerond op 28/11/2024	DETAILS ⋮
SOS vrijwilliger november	Cash met een vrijwilligersorganisatie (PAB) Kannet+ BE0416.061.605	28/11/2024	70,30 euro	✓ Afgerond op 28/11/2024	✎ Correctie ↻ Migreren ✖ Verwijderen
SOS vrijwilliger november	Cash met een vrijwilligersorganisatie (PAB) Kannet+	28/11/2024	248,88 euro	✓ Afgerond op 28/11/2024	

1. Ga naar de betreffende kost en klik op de drie puntjes aan het einde van de lijn.
2. Selecteer 'Correctie'.
3. Verwijder de foutieve gegevens en vul de juiste gegevens in.
4. Klik op de blauwe knop 'Verzenden'.

Belangrijk: Kosten van een bepaald jaar moeten voor **1 april van het volgende kalenderjaar** geregistreerd worden. Bijvoorbeeld: kosten van 2024 moeten ingediend zijn voor 1 april 2025. Na deze datum worden kosten of correcties voor 2024 niet meer aanvaard.

6. Vrije besteding

Op deze pagina krijg je een overzicht van je tellers voor het huidige en voorgaande jaren. Daarnaast kan je hier ook je vrije besteding opvragen.

+ STEL EEN VRAAG

+ VRIJE BESTEDINGKOSTEN TOEVOEGEN

Hoe vraag je de vrije besteding op?

Stap 1: Klik op de blauwe knop 'Selecteer'

1 Selecteer jaar

Tellers vrije besteding

JAAR	RESTEREND BEDRAG	ACTIES
2025	PAB: 2.800,00 euro	SELECTEER
2024	Geen resterend saldo	SELECTEER
2023	Geen resterend saldo	SELECTEER
2022	Geen resterend saldo	SELECTEER
2021	Geen resterend saldo	SELECTEER

Stap 2: Vul het gewenste bedrag en een referentie in

Vrij besteedbaar deel registreren

Einddatum *

3/3/2025 

Bedrag *

€ 2800

Het resterende bedrag bedraagt: PAB: 2800

Referentie *

vbd 2025

Gegevens registratie

REGISTREREN

REGISTREREN EN VOLGENDE REGISTREREN

ANNULEREN

Stap 3: Klik op 'Registreren'

Let op:

- De vrije besteding komt niet bovenop je budget, maar maakt deel uit van je jaarbudget.
- Net als kosten kan je de vrije besteding van een bepaald jaar slechts tot 1 april van het volgende jaar opvragen.

Stel een vraag

Snel en eenvoudig een vraag stellen? Op elke pagina in mijnvaph.be vind je rechtsboven een groene knop 'Stel een vraag'.

+ STEL EEN VRAAG

Via deze knop kan je makkelijk een vraag indienen bij het VAPH en meteen eventuele documenten opladen.

Waar vind je je vragen en antwoorden terug?

Je volledige overzicht met gestelde vragen en antwoorden staat onder het tabblad 'Profiel'.



Hulp nodig?

Met deze handleiding kan je alvast vlotter aan de slag op mijnvaph.be. Heb je toch nog vragen? We organiseren elke maand een online vorming: Werken in mijnvaph.be. Bekijk de data op onze website of bel onze infolijn op 03 259 08 85. We helpen je graag verder!