

ADMINISTRATIE VAN HET PAB/PVB

BELANGRIJK

Alle documenten in verband met het PAB en PVB moet je minstens 7 jaar bijhouden

- Facturen en bankafschriften: 7 jaar
- Overeenkomsten: gedurende de periode waarin de overeenkomst actief is + 7 jaar na einddatum van de overeenkomst

MOET ALLES OP PAPIER?

Je kiest zelf of je je documenten op papier of digitaal bewaart. Gebruik daarvoor bijvoorbeeld een map of klasseer je digitale documenten in aparte mapjes. Zo vind je alles snel terug wanneer je iets nodig hebt.

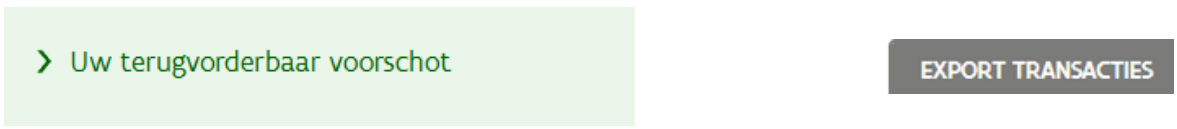
HOU HET OVERZICHTELIJK

- Geef elke kost een uniek nummer. Vermeld dat nummer op drie plaatsen: op de factuur, bij de overeenkomstige betaling op je bankafschrift en in het veld ‘Referentie kost’ op mijnvaph.be.
- Nummer je documenten digitaal. Dat kan met een programma om pdf-bestanden te bewerken, zoals Adobe, PDF24 of I Love PDF.
- Vermeld het kostennummer in de bestandsnaam. Zo vind je je documenten makkelijk terug wanneer je ze digitaal bewaart.

HOE CONTROLEER JE OF ALLES KLOPT?

Zijn alle kosten die je al indiende door het VAPH terugbetaald en zijn ook alle bankkosten verrekend? Dan moet het saldo op je bankrekening overeenkomen met het bedrag van je terugvorderbaar voorschot.

Op mijnvaph.be kan je nakijken hoeveel je terugvorderbaar voorschot bedraagt. Je kan er ook een Excelbestand downloaden. Daarin zie je welke kosten nog op terugbetaling wachten.



MAAK EEN BESTEDINGSPLAN

Zorg dat je bij de start van het jaar een duidelijk bestedingsplan hebt. Hou daarbij rekening met alle kosten en middelen die een invloed hebben op je budget.

- PVB: hou rekening met de beheerskosten en eventuele VIA-middelen.
- PAB: hou rekening met eventuele combinatie met een MFC en eventuele VIA-middelen.
- Heb je onverwachte kosten? Pas je bestedingsplan aan wanneer dat nodig is. Gebruik hiervoor de handige tool op de website van absoluut vzw.

TIPS

- Dien regelmatig kosten in. Het VAPH heeft 30 kalender-dagen de tijd om je ingediende kosten te verwerken.
- Zorg ervoor dat je overeen-komsten altijd up-to-date zijn en registreer ze tijdig op mijnvaph.be.
- Pas je terugvorderbaar voorschot aan wanneer dat nodig is.
- Lees de brieven van het VAPH en schrijf je in op hun nieuwsbrief.
- Op de website van absoluut vzw vind je verschillende filmpjes over het werken in mijnvaph.be. Je ziet er bij-voorbeeld hoe je een overeenkomst registreert en hoe je kosten indient of corrigeert, en meer.

Heb je nog vragen of wil je graag persoonlijk met een coach overleggen? Neem dan contact op met onze infolijn om een afspraak te maken voor een zitdag.
Dat kan via info@absoluutvzw.be of op 03 259 08 85.

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
volg ons ook op facebook Instagram

NOVEMBER 2026