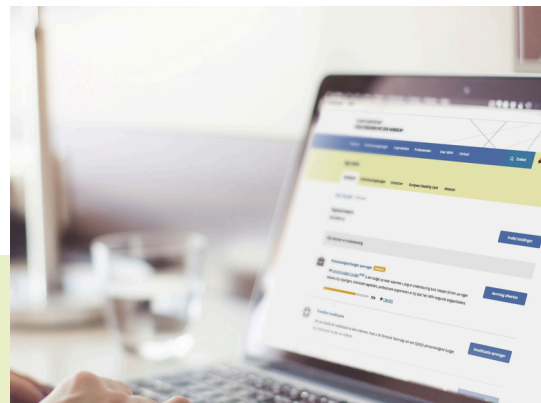


Administratie van het PAB/PVB: de werkwijze van **absoluut**^{vzw}




Kostenstaat invullen

1. Zorg dat je contracten up-to-date zijn en geregistreerd zijn op mijnvaph.be.
2. Geef je facturen en bijbehorende bankrekeningafschriften eenzelfde nummering, bijvoorbeeld '2024/1'.
3. Registreer facturen steeds op de datum waarop de ondersteuning werd verleend.
4. Gebruik de nummering uit stap 2 bij het registreren van kosten in mijnvaph.be. Voeg eventueel extra informatie toe, zoals '2024/1 Gezinszorg Jan'.
5. Als alle kosten zijn ingediend, controleer dan het terugvorderbaar voorschot.

Handige tips

1. Dien regelmatig kosten in en behoud een duidelijk overzicht. De nummering uit stappen 2 en 4 hiernaast kunnen je hierbij helpen. Weet ook welke facturen je wanneer kunt verwachten, en hoeveel facturen je jaarlijks van elke dienst ontvangt.
2. Bankkosten kun je niet met het budget betalen. Deze kosten betaal je met je privémiddelen of met het vrij besteedbaar deel.
3. Zorg dat alle kosten vóór 31 maart van het volgende jaar zijn ingediend in mijnvaph.be. Het vrij besteedbaar deel moet je ook voor die datum hebben opgevraagd.
4. Zorg dat je alle facturen tijdig hebt en alle kosten kunt indienen in mijnvaph.be. Kosten die je na 31 maart indient, dien je zelf te betalen, zelfs als je facturen te laat hebt ontvangen.


kan jou helpen!

- Volg onze webinars 'Werken in mijnvaph.be'.
- Van november tot maart organiseren we specifieke webinars over het correct afsluiten van je budgetjaar.
- Als je een persoonlijk gesprek wilt met een coach, maak je afspraak dan ruim op voorhand.

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

OKT 2024 //