

# Handleiding My Handicap voor professionals

---

## Inhoud

1.	Hoe krijg je toegang tot MyHandicap voor professionals?.....	2
2.	Hoe gebruik je My Handicap?.....	3
A.	Hoe inloggen?.....	3
B.	Hoe een screening uitvoeren?.....	5
C.	Hoe raadpleeg ik een dossier in My Handicap ? .....	7
D.	Hoe een nieuwe aanvraag indienen in My Handicap? .....	14
E.	Hoe een onvolledige niet ingediende aanvraag verder aanvullen in My Handicap? .....	20
F.	Hoe een onvolledige niet ingediende aanvraag verwijderen uit My Handicap? .....	20
G.	Bevestiging van de registratie van de aanvraag. ....	21
3.	Belangrijke gekende foutberichten .....	23
4.	Tips voor een vlot gebruik .....	25
5.	Hulp nodig?.....	26

## 1. Hoe krijg je toegang tot MyHandicap voor professionals?

Werk je voor een OCMW, gemeentelijke administratie of een ziekenfonds?

Dan kan je terecht bij de veiligheidscoördinator van je organisatie om een toegang voor MyHandicap aan te vragen. Pas wanneer je als bevoegd persoon bent toegevoegd aan de applicatie, kan je met je eigen e-ID aanvragen indienen voor de burger. Een handleiding hiervoor staat op onze website [www.handicap.belgium.be](http://www.handicap.belgium.be)

Heb je nog geen toegang en wil je toch een burger helpen om de aanvraag in te dienen of om zijn dossier te consulteren? Log dan in als 'burger' met zijn e-ID en pincode. **Opgelet:** Als je inlogt met de e-ID van de burger, worden de aanvragen die je voor hem doet onder zijn rijksregisternummer opgeslagen.

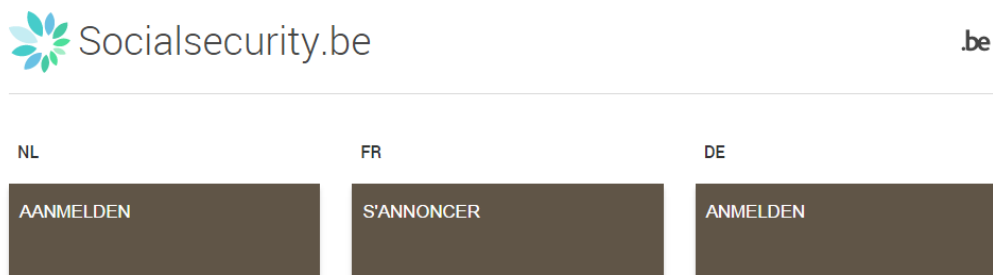
Helaas is het niet mogelijk om universele toegangen aan te maken voor professionals uit organisaties die niet zijn opgenomen in de Kruispuntbank Sociale Zekerheid (bijv. ziekenhuizen, verenigingen voor blinden en slechtzienden, rust-en verzorgingstehuizen...)  
De FOD zal zo snel mogelijk de optie voorzien om volmachten voor een specifiek rijksregisternummer aan te vragen voor medewerkers van deze instellingen, ouders, wettelijk vertegenwoordigers en naasten van de persoon met een handicap.

## 2. Hoe gebruik je My Handicap?

### A. Hoe inloggen?

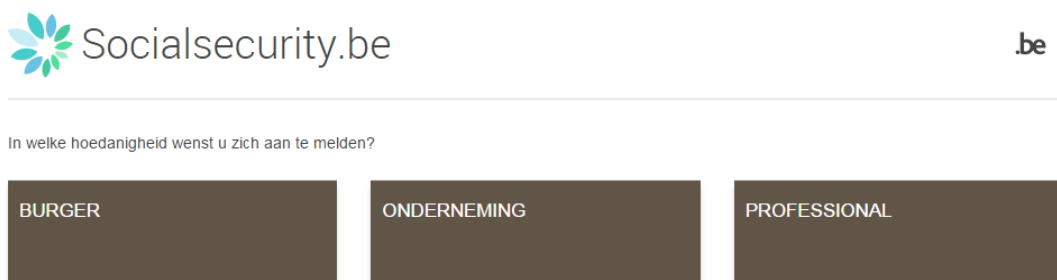
Open [www.myhandicap.belgium.be](http://www.myhandicap.belgium.be) in je browser. De applicatie werkt het beste in Google Chrome of Firefox. Internet Explorer wordt afgeraden.

- Taalkeuze



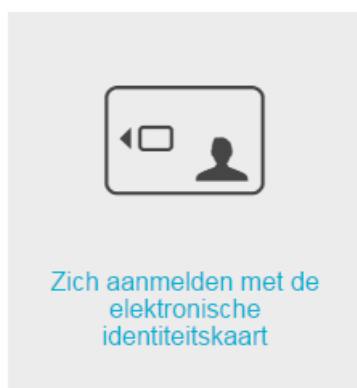
Kies je taal (Nederlands: Aanmelden, Frans: s'annoncer, Duits: anmelden)

- Log in als professional (**Opgelet:** niet inloggen als onderneming!)

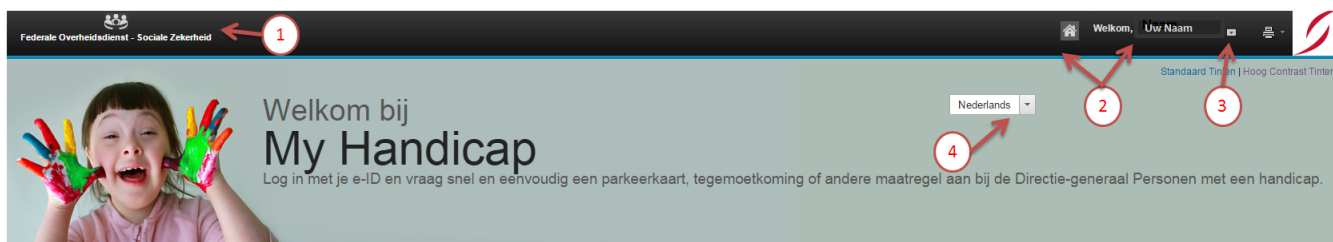


- In MyHandicap kan je enkel inloggen met je e-ID. (**Opgelet:** Klik op 'Zich aanmelden met de elektronische identiteitskaart'. Je kan niet klikken op 'token' of 'eenmalige code').

Zich aanmelden en toeg



- Je komt op het beginscherm van de applicatie.




### Maatregelen waar jij voor in aanmerking kan komen

Wil je weten voor welke maatregelen je in aanmerking kan komen? Klik hieronder op "Kom ik in aanmerking?" en vul de vragenlijst in. Dit neemt ongeveer 2 minuten in beslag. De vragenlijst blijft anoniem en je naam wordt nergens geregistreerd. Nadat je de vragen hebt beantwoord, krijg je een overzicht van maatregelen waarvoor je misschien in aanmerking komt en kan je er een aanvraag voor indienen. Je kan ook rechtstreeks een aanvraag indienen door op "Een aanvraag indienen" te klikken, maar het is aan te raden om eerst na te gaan of je wel in aanmerking komt en het zinvol is de aanvraag te doen.



- ① Klik op 'Federale Overheidsdienst – Sociale Zekerheid' om terug te gaan naar het beginscherm en een nieuwe aanvraag of screening in te dienen
- ② Als je op je naam of de Startpaginatoets (huisicoontje) klikt krijg je een overzicht van alle ingediende aanvragen
- ③ Log-out (pijltje naast je naam) dient om de applicatie My Handicap af te sluiten
- ④ Je kan je taal kiezen uit de keuzelijst (Nederlands, Frans of Duits). De vragen in het online-formulier worden dan in deze taal getoond. Je kan enkel kiezen uit de 3 officiële landstalen. Het is aan te bevelen om in de mate van het mogelijke de taal van de klant te kiezen. Dit zal je toelaten om het formulier samen met de klant op een vlottere wijze in te vullen.
- ⑤ Start de screening door op 'Kom ik in aanmerking?' te klikken.
- ⑥ Start de vragenlijst door op 'een aanvraag indienen' te klikken.

## B. Hoe een screening uitvoeren?

Om de screening te beginnen, klik je in het beginscherm op ‘kom ik aanmerking?’  Doorloop alle vragen.

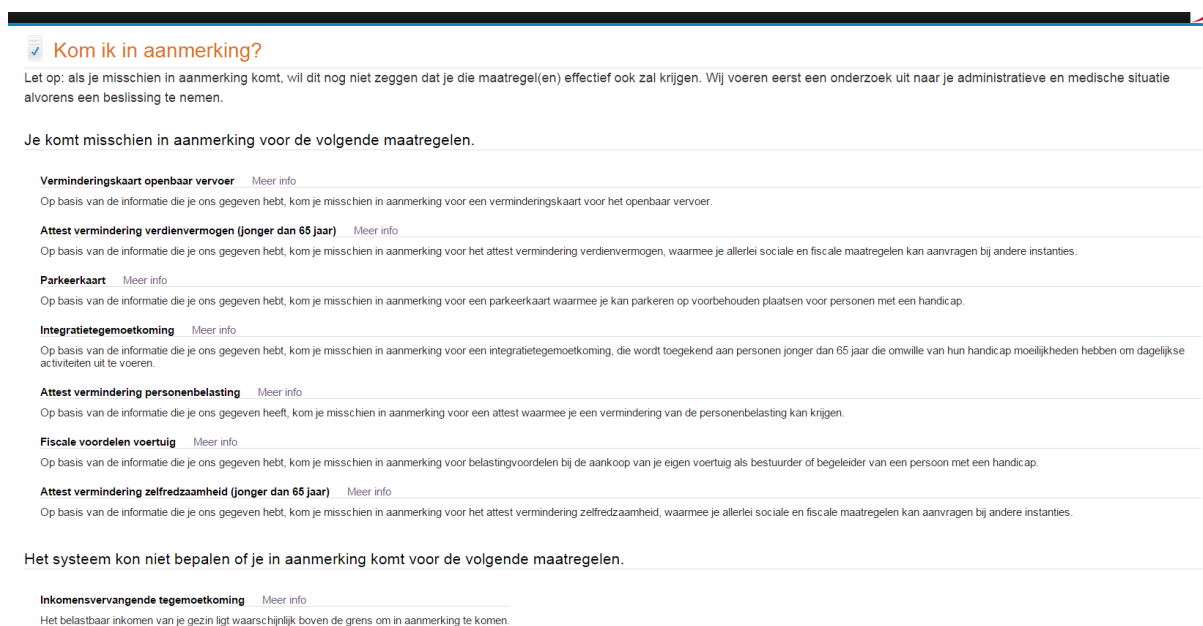
Heb je hulp nodig? Klik dan op ‘help’ naast de vraag en je krijgt wat extra informatie.


Op het einde van de screening, krijg je een overzicht van maatregelen waar je mogelijk voor in aanmerking komt.

**Opgelet:** deze screening geldt als eerste kennismaking voor wie de wetgeving niet kent en wil weten welke maatregelen hij kan aanvragen.

Of de aangevraagde maatregelen ook effectief worden toegekend hangt af van enerzijds de medische evaluatie uitgevoerd door onze artsen en anderzijds de administratieve gegevens (bijv. naast de medische evaluatie speelt ook de samenstelling van het gezin en het inkomen een belangrijke rol bij het al dan niet toekennen van een tegemoetkoming).

De gegevens van de screening worden niet doorgestuurd naar de DG Personen met een handicap. Enkel de effectieve aanvraag telt dus.



 **Kom ik in aanmerking?**

Let op: als je misschien in aanmerking komt, wil dit nog niet zeggen dat je die maatregel(en) effectief ook zal krijgen. Wij voeren eerst een onderzoek uit naar je administratieve en medische situatie alvorens een beslissing te nemen.

Je komt misschien in aanmerking voor de volgende maatregelen.

**Verminderingskaart openbaar vervoer** [Meer info](#)  
Op basis van de informatie die je ons gegeven hebt, kom je misschien in aanmerking voor een vermindering voor het openbaar vervoer.

**Attest vermindering verdienvermogen (jonger dan 65 jaar)** [Meer info](#)  
Op basis van de informatie die je ons gegeven hebt, kom je misschien in aanmerking voor het attest vermindering verdienvermogen, waarmee je allerlei sociale en fiscale maatregelen kan aanvragen bij andere instanties.

**Parkeerkaart** [Meer info](#)  
Op basis van de informatie die je ons gegeven hebt, kom je misschien in aanmerking voor een parkeerkaart waarmee je kan parkeren op voorbehouden plaatsen voor personen met een handicap.

**Integratietegemoetkoming** [Meer info](#)  
Op basis van de informatie die je ons gegeven hebt, kom je misschien in aanmerking voor een integratietegemoetkoming, die wordt toegekend aan personen jonger dan 65 jaar die omwille van hun handicap moeilijkheden hebben om dagelijkse activiteiten uit te voeren.

**Attest vermindering personenbelasting** [Meer info](#)  
Op basis van de informatie die je ons gegeven hebt, kom je misschien in aanmerking voor een attest waarmee je een vermindering van de personenbelasting kan krijgen.

**Fiscale voordelen voertuig** [Meer info](#)  
Op basis van de informatie die je ons gegeven hebt, kom je misschien in aanmerking voor belastingvoordelen bij de aankoop van je eigen voertuig als bestuurder of begeleider van een persoon met een handicap.

**Attest vermindering zelfredzaamheid (jonger dan 65 jaar)** [Meer info](#)  
Op basis van de informatie die je ons gegeven hebt, kom je misschien in aanmerking voor het attest vermindering zelfredzaamheid, waarmee je allerlei sociale en fiscale maatregelen kan aanvragen bij andere instanties.

Het systeem kon niet bepalen of je in aanmerking komt voor de volgende maatregelen.

**Inkomensvervangende tegemoetkoming** [Meer info](#)  
Het belastbaar inkomen van je gezin ligt waarschijnlijk boven de grens om in aanmerking te komen.

De resultaten van de screening zijn niet beperkend: behalve de maatregelen die leeftijdsgebonden zijn, kan iemand toch vragen om een aanvraag in te dienen voor iets waar hij volgens de screening wellicht geen recht op zal hebben.

Het eindoordeel wordt pas na analyse van de effectieve aanvraag en een administratief en eventueel medisch onderzoek gegeven.

Deze beoordeling is dus niet de verantwoordelijkheid van de medewerker van een Gemeente, OCMW of Ziekenfonds.

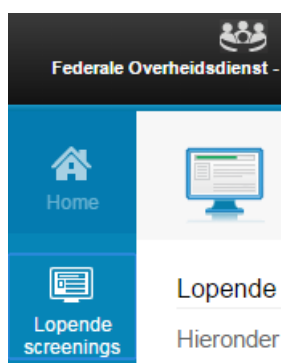
## Nieuwe screening starten

Een nieuwe screening kan je starten met de blauwe knop 'start een nieuwe screening' . Of je kan via het logo linksboven 'Federale overheidsdienst sociale zekerheid' ① teruggaan naar de homepage en een nieuwe screening starten.

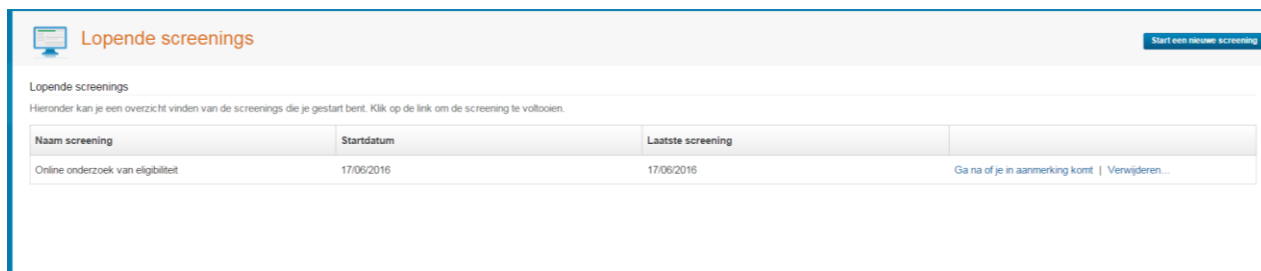
Sinds 23 januari kan je de lopende screenings terugvinden in het dossier van de burger (zie deel C. van deze handleiding). Het is dus niet langer nodig om de vorige screening eerst te verwijderen in de lijst van 'lopende screenings' die je ziet als professional.

## Screening verwijderen

Om een screening te verwijderen klik je op het huisicoontje of op je naam ②. Je gaat dan naar de lijst van ingediende aanvragen/screenings. Kies voor 'lopende screenings'.



Klik naast de screening in je lijst op 'verwijderen'.



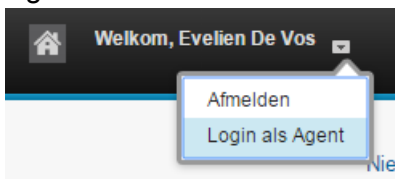
Verdwijnt deze niet meteen? Druk dan op F5 of op de refreshknop van je browser.

## C. Hoe raadpleeg ik een dossier in My Handicap ?

### Inloggen in het dossier van een burger

Voor professionals is het aan te raden om in My Handicap vooraf te kijken of er voor een bepaald rijksregisternummer al een aanvraag lopende is. Het heeft geen zin om een product opnieuw aan te vragen als een vorige aanvraag voor hetzelfde product nog in behandeling is bij de DG Personen met een handicap.

Wanneer je als professional bent ingelogd in My Handicap, kan je het dossier van iemand consulteren door op het pijltje naast je naam te klikken en de optie 'Login als Agent' te kiezen.



Je komt op een pagina die je toelaat om het rijksregisternummer van een burger in te geven om zijn dossier te raadplegen.

**Log in Burger Account**

---

\* verplichte zone

Deze pagina laat toe in te loggen in een Burger Account.

**Aandacht**

U gaat inloggen in een beveiligde Burger Account. U heeft mogelijk toegang tot gevoelige informatie. Deze interactie en volgende activiteiten zullen daarom geregistreerd worden.

Login details van de Burger Account van de persoon

Gebruikersnaam *	<input type="text"/>
Reden *	<input type="text" value="Partner Login"/>
Reden toelichting *	<input type="text"/>
Bent u het eens met de voorwaarden ? *	<input type="checkbox"/>

Vul bij gebruikersnaam het rijksregisternummer in van de persoon waarvoor je het dossier wil consulteren.

Kies bij 'reden' voor de rol die je hebt. Kies voor Partner Login indien je een medewerker bent van een gemeente, OCMW of ziekenfonds.

Geef bij 'reden toelichting' op waarom je dit dossier wil consulteren (bijv. 'op vraag van de burger'). De persoon met een handicap zal in zijn dossier in My Handicap zelf kunnen zien wie het heeft geraadpleegd en waarom.

Vink aan dat je akkoord bent met de voorwaarden en druk op 'Login'.

Je krijgt de melding dat je correct bent ingelogd voor het ingegeven rijksregisternummer.

U bent correct ingelogd als 64071221047. Klik op het "Home" icoon bovenaan om naar het overzicht te gaan.

[Verder naar Homepagina](#)

### Homepagina van het dossier van de burger

Wanneer je bent ingelogd in het dossier van de burger, moet je klikken op de knop 'Verder naar Homepagina' of op het huisicoontje om naar het dossieroverzicht te gaan.

Op de homepagina van het dossier zie je:

- Wie er in het dossier heeft ingelogd en wanneer
- De datum van de betaling

**Home**

**External Agent Login**  
Welcome Sophie Van Besien. The External Agent 870730090130 has logged in to your Citizen Account on maandag 21 november 2016. The reason code was 'Partner Login' with text 'ebgva"Å@a".

**External Agent Login**  
Welcome Sophie Van Besien. The External Agent 840130278110 has logged in to your Citizen Account on maandag 21 november 2016. The reason code was 'Partner Login' with text 'Aanvraag indienen'.

**External Agent Login**  
Welcome Sophie Van Besien. The External Agent 840130278110 has logged in to your Citizen Account on maandag 21 november 2016. The reason code was 'Partner Login' with text 'Consultatie'.

**External Agent Login**  
Welcome Sophie Van Besien. The External Agent 840130278110 has logged in to your Citizen Account on maandag 21 november 2016. The reason code was 'Partner Login' with text 'Consultatie'.

**Volgende betaling voor Allowance AI-IT(1126999418472002).**  
Uw eerstvolgende betaling is voorzien op 01/01/2017.

- de recentst ingediende aanvragen (indien er nog geen dossier in betaling is):

#### **Bevestiging Online Aanvraag**

We hebben uw aanvraag [Online Aanvraag](#) voor Integratietegemoetkoming, Inkomensvervangende tegemoetkoming, Attest vermindering verdienvormogen (jonger dan 65 jaar) and Attest vermindering zelfredzaamheid (jonger dan 65 jaar) ontvangen. De huidige status hiervan is In afwachting. We zullen u contacteren wanneer dit verzoek verwerkt is. Ter informatie, dit is het referentienummer 1495

#### **Bevestiging Online Aanvraag**

We hebben uw aanvraag [Online Aanvraag](#) voor Integratietegemoetkoming, Inkomensvervangende tegemoetkoming, Attest vermindering verdienvormogen (jonger dan 65 jaar) and Attest vermindering zelfredzaamheid (jonger dan 65 jaar) ontvangen. De huidige status hiervan is Verwijderd. We zullen u contacteren wanneer dit verzoek verwerkt is. Ter informatie, dit is het referentienummer 1417

### Verschillende onderdelen van het dossier

Links is er een menubalk die de verschillende delen van het dossier oplist. Je kan op de verschillende icoontjes klikken om de verschillende delen van het dossier te openen.





- Betalingen

In 'betalingen' vind je de betalingen die zijn gestort aan de persoon met een handicap. Je vindt er de betaalmethode (assignatie per post of via bankrekening), de datum en het bedrag.

Betalingsdatum	Agentschap	Methode	Status	Bedrag
18/11/2016	DGHAN Social Welfare Organization	Assignatie	Processed	€7.685,04

- Mijn afspraken

In 'Mijn afspraken' vind je een lijst van de afspraken van de persoon met een handicap met de arts van de FOD Sociale Zekerheid.

## Mijn afspraken

U kunt uw afspraak éénmalig verplaatsen via deze website. Neem contact op met FOD Sociale Zekerheid om dit later opnieuw te doen.

Actie	Naam	Plaats	Start

Als je een afspraak wil verplaatsen, gelieve dan contact op te nemen met de DG Personen met een handicap via het [contactformulier](#).

- Tegemoetkomingen

Hier vind je de tegemoetkomingen die met succes zijn aangevraagd en worden uitbetaald. Je vindt er de begin- en eventuele einddatum.

Wat ik heb		
Programma	Dekking Startdatum	Dekking Einddatum
Integratietegemoetkoming	01/02/2016	

- Aanvragen

In 'Aanvragen' vind je de lopende en de ingediende aanvragen.

Lopende aanvragen		Nieuwe aanvraag					
Gelieve Nieuwe Aanvraag te gebruiken om ook wijzigingen in de medische situatie door te geven.							
lopend aanvraag							
De onderstaande aanvragen werden nog niet ingediend. Je kan de aanvraag verwijderen of de aanvraagprocedure verderzetten om je aanvraag effectief in te dienen.							
Applicaties	Programma's	Datum van de aanvraag					
Online Aanvraag	Parkeerkaart	16/01/2017	Ga verder met aanvraag Supprimer...				
Aanvraag							
De volgende toepassingen werden aan het agentschap voorgelegd. Klik op de link hieronder als u uw aanvraag in wilt trekken voor een uitkering.							
Applicaties	Programma's	Datum van de aanvraag	Status van de aanvraag	Medische Beoordelings Datum	Medische Beoordelings Status	Reden voor Weigering	
Online Aanvraag	Attest vermindering verdienvermogen (jonger dan 65 jaar)	12/01/2017 10:46	In afwachting				Verzaken...
Online Aanvraag	Attest vermindering zelfredzaamheid (jonger dan 65 jaar)	12/01/2017 10:46	In afwachting				Verzaken...
Online Aanvraag	Inkomensvervangende tegemoetkoming	12/01/2017 10:46	In afwachting				Verzaken...
Online Aanvraag	Integratietegemoetkoming	12/01/2017 10:46	In afwachting				Verzaken...
Online Aanvraag	Parkeerkaart	16/01/2017 12:01	Teruggetrokken				

**Opgelet:** Nu de module die Handiweb vervangt beschikbaar is in My Handicap is het mogelijk om meer dan één openstaande aanvraag te hebben. Deze openstaande aanvraag wordt bewaard in het dossier van de persoon met een handicap.

Je kan de aanvraag verder aanvullen door te klikken op 'Ga verder met aanvraag'. Verwijderen kan door te klikken op 'verwijderen'. Lees ook deel E en F van deze handleiding voor meer informatie.

## Ingevulde vragenlijst bekijken

In het menu 'aanvragen' kan je op het pdf-symbooltje naast een ingediende aanvraag klikken om de ingevulde vragenlijst oproepen.

## Status van de aanvraag

Bij Status van de aanvraag zie je de status van een ingediende aanvraag. De mogelijke statussen van een aanvraag zijn: teruggetrokken, in afwachting, goedgekeurd.

## Verzaken

Het is mogelijk om te verzaken aan een aanvraag (bijvoorbeeld indien je tot de conclusie komt dat je niet in aanmerking komt). Dit doe je door naast de aanvraag op 'Verzaken...' te klikken.

Online Aanvraag	Attest vermindering verdienvermogen (jonger dan 65 jaar)	12/01/2017 10:46	In afwachting	Verzaken...
Online Aanvraag	Attest vermindering zelfredzaamheid (jonger dan 65 jaar)	12/01/2017 10:46	In afwachting	Verzaken...
Online Aanvraag	Inkomensvervangende tegemoetkoming	12/01/2017 10:46	In afwachting	Verzaken...

Je ziet nu een formulier waarin je de reden voor het verzaken aan de aanvraag moet opgeven.

Verzaking van de aanvraag

\* verplichte zone

Reden

Indien andere redenen, gelieve te preciseren

Persoonlijke informatie

Ik begrijp dat ik op elk moment een nieuwe aanvraag kan doen en ik begrijp ook dat door deze verzaking ik tegelijkertijd geen nieuwe aanvraag kan doen tijdens een gesprek. Een elektronische handtekening heeft dezelfde juridische waarde en kan op dezelfde manier gebruikt worden als een handtekening op papier.

Door dit vakje aan te vinken en mijn naam hieronder in te geven, handteken ik elektronisch m'n aanvraag.

Voornaam\*  Tweede voornaam  Familiennaam\*

Versturen Annuleren

Gelieve hier het motief op te geven (Fout in aanvraag, wijziging van omstandigheden, werk verkregen of andere redenen).

- Verzoek om informatie

Hier vind je terug welke verzoeken om informatie door de FOD werden verstuurd door de FOD. Je ziet er ook de verzoeken waarop nog niet geantwoord werd of die nog behandeld moeten worden.

Notification check eligibility and entitlement NL	14/01/2017	Verwerkt
Notification check eligibility and entitlement NL	14/01/2017	Verwerkt
Notification check eligibility and entitlement NL	16/01/2017	Onverwerkt
Notification check eligibility and entitlement NL	16/01/2017	Onverwerkt

Je kan in deze lijst ook zien of de medische informatie is opgevraagd bij de huisarts ( Medical Information- request EForm.)

Soms zal je als status ‘verzendingsprobleem’ zien staan. Dit is een melding van de back office software van de FOD. We zijn hier dus al van op de hoogte en het is niet nodig om dit te melden. Gelieve hier geen rekening mee te houden.

Medical Information - Request EForm - Review DGHAN - Ehealth NL (Inf. Provider)	05/01/2017	02/02/2017	Verzendingsprobleem
---	------------	------------	---------------------

- Lopende screenings

In ‘lopende screenings’ vind je de begonnen screenings (via het menu Kom ik in aanmerking?) terug.

**Lopende screenings**
Start een nieuwe screening

---

Lopende screenings  
Hieronder kan je een overzicht vinden van de screenings die je gestart bent. Klik op de link om de screening te voltooien.

Naam screening	Startdatum	Laatste screening	

- Mijn informatie

In ‘Mijn informatie’ vind je de gezinssamenstelling, het adres en de geboortedatum van de persoon met een handicap terug.

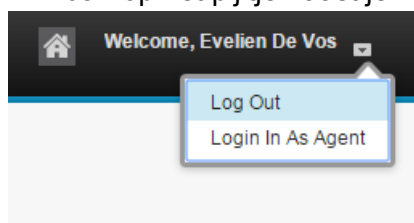
**Familie Informatie**

---

Naam	Geboortedatum	Adres	RRN	Nationaliteit

### Uitloggen uit het dossier van de burger

Wil je uitloggen uit een burgerdossier?  
Klik dan op het pijltje naast je naam op ‘Logout’



Je ziet een pop-up die vraagt of je wil uitloggen uit het dossier van de burger.

## Log uit van Burger Account

Bent u zeker dat u wenst uit te loggen van de Burger Account van de persoon ?

Ja

Annuleer

Klik op 'ja' en je krijgt een melding dat je bent uitgelogd.

### Informatieve mededeling

U bent succesvol uitgelogd. Klik opnieuw op Uitloggen om uw eigen account te sluiten, ofwel om uw eigen of een andere account verder te gebruiken.

Verder naar Homepagina

Nadat je bent uitgelogd uit het dossier van een burger heb je twee opties:

- Een nieuwe aanvraag indienen

Klik op 'Verder naar Homepagina' en vervolgens op 'Nieuwe Aanvraag' om de aanvraag te starten. Meer informatie vind je in deel D van deze handleiding.

- Volledig uitloggen uit My Handicap

Om dit te doen klik je op het pijltje naast je naam nog eens op 'Afmelden'

## D. Hoe een nieuwe aanvraag indienen in My Handicap?

### **Parkeerkaart of Verminderingskaart voor het openbaar vervoer aanvragen voor iemand die al erkend is als persoon met een handicap**

Wil iemand enkel een parkeerkaart aanvragen of een verminderingkaart voor het openbaar vervoer en is hij al erkend door de DG Personen met een handicap? Dan hoeft hiervoor niet de online vragenlijst doorlopen te worden: je kan de parkeerkaart en de verminderingkaart dan het beste aanvragen via andere kanalen:

- **bij voorkeur** via het [contactformulier](#) op onze website.
- via het telefoonnummer 0800 987 99 (**enkel te gebruiken voor dringende gevallen**)
- per post:

FOD Sociale Zekerheid  
Directie-generaal Personen met een handicap  
Kruidtuinlaan 50 bus 150  
1000 Brussel

### **Hoe een aanvraag indienen in My Handicap?**

Gelieve vooraf het dossier van de persoon met een handicap te consulteren.

Klik op 'een aanvraag indienen' ⑥ op de homepage (logo linksboven ①) of op 'nieuwe aanvraag' in je lijst van lopende aanvragen (door op je naam of op het huisicoontje te klikken ②).

Vink de maatregel(en) aan waarvoor je een aanvraag wil indienen. Wil je meer informatie? Klik dan op de link onder het product om terecht te komen in de juiste rubriek op [www.handicap.belgium.be](http://www.handicap.belgium.be)

## Online Aanvraag

Volgende diensten kan u online aanvragen.

Selecteer één of meerdere maatregelen waar je een aanvraag voor wil indienen

Help ?

**Toeslag voor kinderen met een handicap** Meer Informatie

Personen met een handicap kunnen tot 21 jaar recht hebben op de toeslag voor kinderen met een handicap. Opgeliet: deze toeslag wordt niet door ons uitbetaald. Dat doet je kinderbijslagfonds of sociaal verzekeringsfonds.  
Lees meer op: <http://handicap.belgium.be/nl/mijn-rechten/verhoogde-kinderbijslag.htm>  
Raadpleeg de [website van FAMFED](#) (Federaal Agentschap voor Kinderbijslag).

**Integratietegemoetkoming** Meer Informatie

Om recht te hebben op een tegemoetkoming, moet je handicap eerst en vooral erkend zijn door onze artsen. Voor een integratietegemoetkoming houden we rekening met de invloed van je handicap op je dagelijkse activiteiten (zelfredzaamheid).  
Daarnaast voeren we ook een onderzoek naar je administratieve en financiële situatie.  
Lees meer op: <http://handicap.belgium.be/nl/mijn-rechten/integratietegemoetkoming.htm>

**Tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden** Meer Informatie

Om recht te hebben op een tegemoetkoming, moet je handicap eerst en vooral erkend zijn door onze artsen. Voor een tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden houden we rekening met de invloed van je handicap op je dagelijkse activiteiten (zelfredzaamheid). Daarnaast voeren we ook een onderzoek naar je administratieve en financiële situatie.  
Lees meer op: <http://handicap.belgium.be/nl/mijn-rechten/tegemoetkoming-hulp-bejaarden.htm>

**Inkomensvervangende tegemoetkoming** Meer Informatie

Om recht te hebben op een tegemoetkoming, moet je handicap eerst en vooral erkend zijn door onze artsen. Voor een inkomensvervangende tegemoetkoming houden we rekening met de invloed van je handicap op je mogelijkheid om te werken (en niet met je handicap op zich).  
Daarnaast voeren we ook een onderzoek naar je administratieve en financiële situatie.  
Lees meer op: <http://handicap.belgium.be/nl/mijn-rechten/inkomensvervangende-tegemoetkoming.htm>

**Attest vermindering verdienvermogen (jonger dan 65 jaar)** Meer Informatie

Moet je voor een bepaalde maatregel een bewijs opsturen van de erkenning van je handicap, dan kan je dit attest gebruiken.

Scroll naar beneden door de lijst van maatregelen en klik op 'volgende'. Het systeem stelt zelf andere maatregelen voor die vaak samen met de geselecteerde maatregel worden aangevraagd.

Je kan eventueel zaken afvinken maar we raden ten stelligste aan om alle producten die worden voorgesteld ook effectief aan te vragen, zodat later hiervoor geen nieuwe aanvraag moet ingediend worden.

### Programma Selectie

Samen met de geselecteerde maatregelen zijn andere maatregelen automatisch geselecteerd voor jou. Je kan nog altijd kiezen om deze uit te vinken.

Programma Selectie	<input checked="" type="checkbox"/>
Identificatie van de persoon- Over Jou	<input type="checkbox"/>
Identificatie van de persoon- Contactgegevens	<input type="checkbox"/>
Identificatie van de persoon- Wettelijk verteenwoordiger	<input type="checkbox"/>
Identificatie van de persoon- Contactpersoon	<input type="checkbox"/>
Identificatie van de persoon- Betalingsinformatie	<input type="checkbox"/>
Administratieve Informatie	<input type="checkbox"/>
Financiële informatie	<input type="checkbox"/>
Informatie handicap: over je gezondheidstoestand	<input type="checkbox"/>

#### Tegemoetkomingen

Inkomensvervangende tegemoetkoming	<input checked="" type="checkbox"/>
Integratietegemoetkoming	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Attesten

Attest vermindering verdienvermogen (jonger dan 65 jaar)	<input checked="" type="checkbox"/>
Attest vermindering zelfredzaamheid (jonger dan 65 jaar)	<input checked="" type="checkbox"/>

**Afsluiten**

Vul het rijksregisternummer van de aanvrager in.

De gegevens uit het rijksregister worden automatisch opgehaald uit de Kruispuntbank Sociale Zekerheid. Soms duurt het een aantal seconden voor deze gegevens zichtbaar worden.

Bij een aanvraag om een tegemoetkoming te bekommen worden niet enkel de gegevens van de aanvrager opgehaald, maar ook gegevens m.b.t. de samenstelling van het gezin waar de aanvrager deel van uitmaakt.

### **Invullen van contactgegevens:**

Bij het invullen van de contactgegevens zijn enkel de velden met een sterretje (\*) ernaast verplicht in te vullen.

Als iemand ervoor kiest om telefonisch gecontacteerd te worden, is het uiteraard nodig om het telefoonnummer in te vullen, het e-mailadres is dan optioneel in te vullen.

Let er zeker op dat je het telefoonnummer wel op de juiste manier invult, ook voor gsm-nummers moet je iets invullen in het veld 'zone':

Landcode	/ zone /	rest telefoonnummer
032	09	0000000
032	0472	000000

Als iemand kiest om per e-mail gecontacteerd te worden, is het e-mailadres uiteraard wel verplicht in te vullen, het telefoonnummer is dan optioneel in te vullen.

Let er bij het invullen van het e-mailadres zeker op dat het volledige adres wordt ingevuld, ook bijv. de '.com' of '.be' Zo is bijv. [myhandicap@minsoc.fed.be](mailto:myhandicap@minsoc.fed.be) een geldig mailadres, maar 'myhandicap@minsoc' niet omdat het laatste deel ontbreekt.

### **Invullen van een bankrekeningnummer:**

Het invullen van een bankrekeningnummer is geen verplicht veld.

Bij een aanvraag tot het verkrijgen van een tegemoetkoming raden we sterk aan de klant te overtuigen om toch een bankrekeningnummer mee te delen. Een betaling via



een overschrijving is veiliger en sneller dan een betaling via een postassignatie. Via een postassignatie kan het gebeuren dat de betaling via de post pas 3 werkdagen na de effectieve betaaldatum gebeurt (dit is een wettelijk voorziene termijn zodat de postbode niet te veel cash geld per ronde hoeft mee te nemen).

Bij het invullen van het rekeningnummer wordt gecontroleerd of het formaat in orde is (16 posities te beginnen met BE) en of het controlegetal overeenstemt met de rest van het nummer. Dit vermijdt foutief ingevulde rekeningnummers.

Van zodra de aanvraag bij de dienst DG Personen met een handicap wordt ontvangen, controleren we via een elektronische uitwisseling of de persoon met een handicap wel degelijk de rekeninghouder of mede-rekeninghouder is van de opgegeven bankrekening. De bankrekening moet bovendien een zichtrekening zijn en geen spaarrekening.

Deze controle kan niet gebeuren tijdens het invullen van het online formulier, omdat dit het proces zou vertragen. Daarom gebeurt dit achteraf door de DG Personen met een handicap.

Het rekeningnummer wordt pas op 'actief' gezet voor de uitvoering van overschrijvingen van de toegekende tegemoetkoming nadat deze controle succesvol is verlopen. Zelfs bij een foutief rekeningnummer (bewust of onbewust zo meegedeeld of ingevuld), is er dus geen enkel risico dat de tegemoetkoming op een foutief rekeningnummer zal worden gestort.

#### **Invullen van de naam van de behandelende arts:**

Gelieve de aanvrager er bij het begin van de aanvraag op te wijzen dat het verplicht is om de naam van de behandelende arts op te geven. Dit is bij voorkeur de huisarts die toegang heeft tot het Globaal Medisch Dossier. De DG Personen met een handicap neemt namelijk zelf contact op met de behandelende arts om de medische informatie op te vragen.

Heeft de persoon met een handicap geen behandelende arts of beschikt deze niet over recente medische informatie? Dan kan deze persoon het beste een afspraak maken met een dokter zodat de DG Personen met een handicap deze recente gegevens kan opvragen bij de arts.

#### **Invullen van situaties om een dossier prioritair te behandelen:**

Op een bepaald ogenblik vragen we naar situaties waarin een dossier als prioritair behandeld **kan** worden.

## Situaties waarin we het dossier prioritair behandelen

Afdrukken

In bepaalde zeer precare situaties zullen wij het dossier versneld afhandelen en meestal "op stukken" beslissen. "Op stukken" betekent dat wij een beslissing nemen op basis van de informatie die je ons hebt doorgestuurd, en je niet meer moet langskomen voor een onderzoek in één van onze medische centra.

### Situaties waarin we het dossier prioritair behandelen

Help ?

Krijg je in het ziekenhuis regelmatig radiotherapie of chemotherapie? \*

- Ja  
 Neen

Krijg je naar aanleiding van radiotherapie of chemotherapie dagelijks verzorging aan huis door verplegers of verzorgenden? \*

- Ja  
 Neen

Lijd je aan een snel evoluerende ernstig degeneratieve neurologische aandoening? \*

- Ja  
 Neen

Afsluiten

Terug

Volgende

Of een dossier ook effectief als prioritair **zal** worden behandeld, beslist de evaluerende arts van de DG Personen met een handicap pas nadat hij gecontroleerd heeft of de doorgegeven situatie klopt.

Gelieve dus enkel 'ja' aan te duiden als dit echt het geval is. Ook niet-prioritaire dossiers zullen zo snel mogelijk behandeld worden.

### **Vlot behandelen van dossier:**

Om de aanvraag vlot te kunnen behandelen, neemt de DG Personen met een handicap zelf contact op met de behandelende arts om de medische informatie op te vragen.

Het is belangrijk aan de burger te vragen of hij hier toestemming voor geeft. Dit kan je aanvinken in het laatste scherm van elke aanvraag.



The screenshot shows a web interface for a consent screen. On the left, there is a vertical sidebar with a button labeled 'Verzenden' and a green checkmark icon. The main content area has a title 'Toestemming' with a green person icon. Below the title, there is a line of text: 'Duid aan of je akkoord gaat met onze voorwaarden.' The main text area contains the heading 'Toestemming' followed by the text: 'Duid aan of je akkoord gaat met onze voorwaarden. Als jij je toestemming geeft, zullen wij als we bijkomende informatie nodig hebben, rechtstreeks contact opnemen met je arts, organisaties of personen die te maken hebben met je aanvraag. Het kan gaan om financiële of medische informatie. Als je geen toestemming geeft, kan het zijn dat we onvoldoende informatie hebben om je dossier te kunnen behandelen.' There is a small square checkbox to the right of this text. At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'Afsluiten'.

### **Help-functie:**

Is een vraag niet duidelijk? Klik dan naast de vraag op 'help' om meer info te krijgen bij die welbepaalde vraag.

### **Heb je een fout gemaakt? :**

Als je een fout maakt, gebruik dan niet de backspace\_toets of klik niet op 'Programma Selectie' om terug te gaan. Klik dan altijd op 'afsluiten'. Volg verder de procedure in deel D van deze handleiding om de niet afgewerkte aanvraag te verwijderen uit My Handicap.

## E. Hoe een onvolledige niet ingediende aanvraag verder aanvullen in My Handicap?

### Onvolledige nog niet ingediende aanvraag verder aanvullen

Sinds 23 januari 2016 is het mogelijk om meerdere openstaande, onafgewerkte aanvragen op te slaan. Je vindt ze terug door in te loggen in het deel van My Handicap waar je de dossiers kan consulteren (zie deel C.) Door het rijksregisternummer van de aanvrager in te geven kom je op zijn persoonlijke pagina terecht. Daar vind je in het menu 'Aanvragen' een lijst van lopende aanvragen die nog niet werden ingediend. Je kan ze verder aanvullen door op 'Ga verder met aanvraag' te klikken'

Home

Lopende aanvragen

Nieuwe aanvraag

Gelieve Nieuwe Aanvraag te gebruiken om ook wijzigingen in de medische situatie door te geven.

lopend aanvraag

De onderstaande aanvragen werden nog niet ingediend. Je kan de aanvraag verwijderen of de aanvraagprocedure verderzetten om je aanvraag effectief in te dienen.

Applicaties	Programma's	Datum van de aanvraag	
Online Aanvraag	Parkeerkaart	21/11/2016	Ga verder met aanvraag Supprimer...

Aanvraag

De volgende toepassingen werden aan het agentschap voorgelegd. Klik op de link hieronder als u uw aanvraag in wilt trekken voor een uitkering.

Applicaties	Programma's	Datum van de aanvraag	Status van de aanvraag	Medische Beoordelings Datum	Medische Beoordelings Status	Reden voor Weigering	
Aanvraag	Integratietegemoetkoming	17/11/2016 14:46	Approved				Verzaken...

Home

Lopende aanvragen

Verzoek om informatie

Lopende screenings

## F. Hoe een onvolledige niet ingediende aanvraag verwijderen uit My Handicap?

### Onvolledige aanvraag verwijderen

Sinds 23 januari 2016 is het mogelijk om meerdere openstaande, onafgewerkte aanvragen op te slaan. Het is dus niet meer nodig om elke openstaande aanvraag te verwijderen vooraleer je een nieuwe onvolledige aanvraag kan bewaren.

Hierna volgt de procedure die je moet volgen als je toch een niet afgewerkte aanvraag uit de applicatie My Handicap wil verwijderen.

Klik op het huisicoontje of op je naam ②. Je ziet je lijst van lopende aanvragen. Klik naast de onvolledige aanvraag op 'verwijderen ...'.

Home

Home

Nieuwe aanvraag

Lopende aanvragen

De onderstaande aanvragen werden nog niet ingediend. Je kan de aanvraag verwijderen of de aanvraagprocedure verderzetten om je aanvraag effectief in te dienen.

Aanvraag	Programma's	Datum van de aanvraag	
Online Aanvraag	Integratietegemoetkoming	16/06/2016	Ga verder met aanvraag   Verwijderen...

Een pop-up scherm verschijnt waar je op 'Ja' moet klikken om de aanvraag effectief te verwijderen.

Aanvraag verwijderen: Online Aanvraag

Weet je zeker dat je deze aanvraag wilt verwijderen?

Ja Neen

Mocht je zien dat de aanvraag niet meteen verdwijnt, klik dan op de refresh-knop in je browser of op de toets 'F5' op je toetsenbord.

Het kan gebeuren dat je nogmaals op 'verwijderen ...' kunt klikken ook al is de aanvraag al verwijderd. Je krijgt dan de volgende pop-up te zien. Je moet dan gewoon op 'Ja' klikken.

Aanvraag verwijderen: Online Aanvraag

De overgang van 'Cancelled' naar 'Cancelled' is niet mogelijk. Deze aanvraag is reeds verwijderd.

Ja Neen

## G. Bevestiging van de registratie van de aanvraag.

Na het invullen van de aanvraag krijg je een bevestiging en een referentienummer dat de aanvraag identificeert. Elke aanvraag krijgt zo'n uniek referentienummer.

Als je klikt op 'als je een overzicht wil van je antwoorden, kan je hier klikken', download je het pdf-document met alle ingevulde informatie.

### Bedankt voor het invullen van het formulier!

Jouw inlichtingen werden met succes geregistreerd in het systeem. Gelieve het referentienummer te noteren om later te gebruiken.

Wij brengen je op de hoogte van onze beslissing via een brief.  
Heb je vragen, neem dan contact met ons op. Onze contactgegevens vind je op onze website: [www.handicap.fgov.be](http://www.handicap.fgov.be).

Referentie:584

[Als je een overzicht wil van je antwoorden, kan je hier klikken.](#)

### Bevestiging van verzending

Als het nodig is, zullen we je uitnodigen voor een evaluatie van je handicap door één van onze artsen. In het geval dat je een tegemoetkoming hebt aangevraagd, onderzoeken we ook je administratieve situatie (gezinssamenstelling, inkomsten,...).

Wij brengen je op de hoogte van onze beslissing via een brief.

Heb je vragen, neem dan contact met ons op. Onze contactgegevens vind je op onze website: [www.handicap.fgov.be](http://www.handicap.fgov.be).

**Opgelet:** Het is op elk moment mogelijk om een afdruk te maken van de info die je ziet op je pc-scherm door op het printericoon rechtsboven in de applicatie te klikken. Dit heeft niet zoveel zin.

Het volledig pdf-document kan je enkel op het einde afdrukken.

### **Lijst van alle door jou ingediende aanvragen:**

Door op het huisicoontje of op je naam rechtsboven (2) te klikken, zie je een lijst van alle door jou ingediende aanvragen.

De 100 laatste ingediende aanvragen zullen bewaard worden. Je kan deze lijst sorteren op datum door op 'datum en uur van de aanvraag' te klikken.

### **Taal van de pdf-documenten:**

Het pdf-document bestaat uit 2 delen, de vragen en de antwoorden.

De taal van de vragen is de taal die wordt gekozen op het beginscherm (4), de taal van de antwoorden is uiteraard de taal waarin de antwoorden zijn ingevuld.

Als een andere taal wordt gekozen op het beginscherm (4), worden de vragen in alle bewaarde pdf-documenten vertaald in de gekozen taal. De ingevulde antwoorden blijven natuurlijk in de taal waarin ze zijn ingevuld.


Het voordeel hiervan is dat het mogelijk is om aan de aanvrager, indien de persoon dit wenst, een pdf-document te bezorgen in een andere taal dan de taal waarin het aanvraagformulier online is ingevuld.

### 3. Belangrijke gekende foutberichten

Je krijgt een foutbericht als je:

- de tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden aanvraagt voor een persoon die nog geen 65 jaar oud is

---

 **Controle van leeftijd voor de tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden.** [Afdrukken](#)

Je moet 65 jaar of ouder zijn om een tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden of bijbehorend certificaat aan te vragen. Je kan niet doorgaan omdat je jonger dan 65 jaar bent.

- de integratie- en de inkomensvervangende tegemoetkoming aanvraagt voor een persoon die ouder is dan 65 jaar


---

 **Controle van leeftijd voor de integratie- en de inkomensvervangende tegemoetkoming.** [Afdrukken](#)

Je moet jonger dan 65 jaar zijn om een integratietegemoetkoming, een inkomensvervangende tegemoetkoming of bijbehorende certificaten aan te vragen. Je kan niet doorgaan omdat je ouder dan 65 jaar bent. Wij je toch hiervoor een aanvraag doen, neem dan rechtstreeks contact op met de FOD Sociale Zekerheid, bij voorkeur via het webformulier dat je kan terugvinden op onze website.

- een aanvraag indient voor een persoon die niet ingeschreven is in het bevolkingsregister

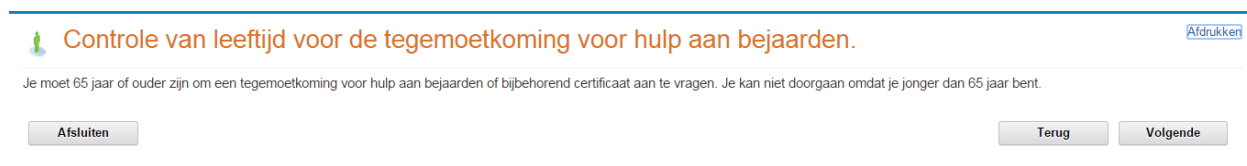
---

 **Niet ingeschreven in het bevolkingsregister** [Afdrukken](#)

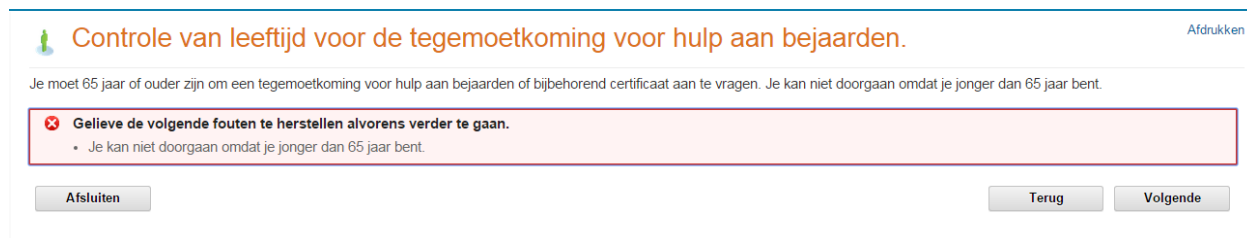
Je kan niet doorgaan omdat je niet ingeschreven bent in het bevolkingsregister.

Je volgt de volgende werkwijze als je deze situaties tegenkomt:

1) Je moet op de knop **“Afsluiten”** klikken



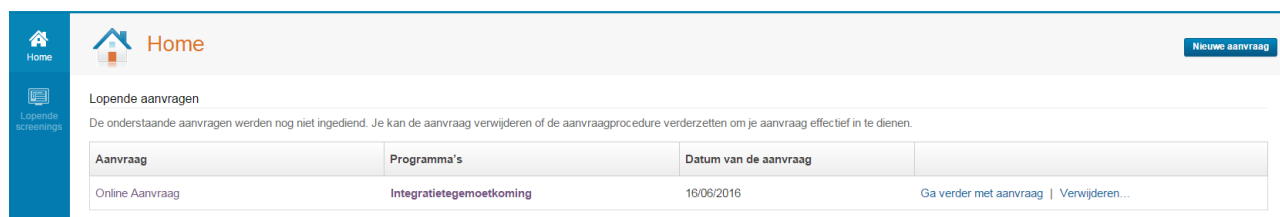
Klik dus niet meteen op **“Volgende”**, want dan krijg je het onderstaande scherm te zien.



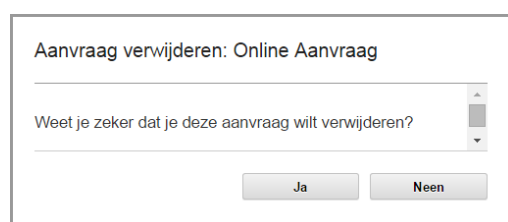
2) Nadat je op **“Afsluiten”** hebt geklikt, verschijnt het volgend scherm om de applicatie te verlaten. Hier klik je wel op **“Volgende”**.



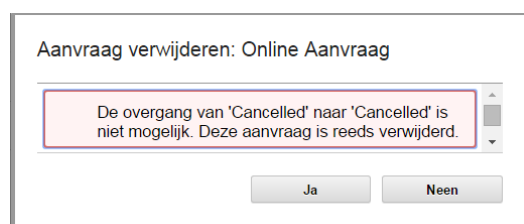
3) Je komt nu terecht op de startpagina, waar je de lopende aanvraag moet verwijderen. Je klikt dus op ‘Verwijderen ...’



Een pop-up scherm verschijnt. Klik op ‘Ja’ om de aanvraag effectief te verwijderen.



Mocht je zien dat de aanvraag niet meteen verdwijnt, klik dan op de refresh-knop in je browser of op de toets ‘F5’ op je toetsenbord. Het kan gebeuren dat je nogmaals op ‘verwijderen ...’ kunt klikken ook al is de aanvraag al verwijderd. Je krijgt dan de volgende pop-up te zien. Je moet dan gewoon op ‘Ja’ klikken.





#### 4. Tips voor een vlot gebruik

- Je kan de applicatie doorlopend gebruiken. Als je echter 30 minuten inactief bent, krijg je een time-out en moet je opnieuw inloggen.
- Als de aanvraag niet volledig is afgewerkt omdat de burger bijv. niet op alle vragen kan antwoorden, wordt de aanvraag sinds 23 januari 2017 opgeslagen in zijn dossier. Hij kan ze zelf verder afwerken, aan een kennis of aan een professional vragen om de begonnen aanvraag te voltooien. Voortaan is het dus af te raden om onvolledige aanvragen door te sturen naar de FOD Sociale Zekerheid en de ontbrekende informatie later via het contactformulier op de website te bezorgen.
- Begon je aan een aanvraag en kreeg je de melding dat je die omwille van de leeftijd of nationaliteit van een persoon niet kon indienen voor een bepaald rijksregisternummer (bijv. Tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden voor iemand jonger dan 65)? Verwijder dan deze lopende aanvraag manueel uit je lijst van openstaande aanvragen of in het dossier van de aanvrager.
- De aanvraagdatum is de datum van het indienen van de aanvraag. De aanvraagdatum bepaalt de datum waarop het recht kan toegekend worden. Als er op het einde van de maand begonnen wordt met het invullen van het aanvraagformulier en het pas aan het begin van de daarop volgende maand effectief kan afgewerkt en doorgestuurd worden, moet je dit melden via mail ([myhandicap@minsoc.fed.be](mailto:myhandicap@minsoc.fed.be)).

De DG Personen met een handicap zal dan de aanvraagdatum wijzigen (datum nemen waarop het aanvraagformulier is begonnen en niet de effectieve verzenddatum) zodat de aanvrager geen extra maand aan tegemoetkomingen verliest bij het toekennen van het product dat wordt aangevraagd.

## 5. Hulp nodig?

### - Heb je een inhoudelijke vraag over een dossier?

- Bel ons gratis nummer **0800 987 99** (van maandag t/m vrijdag, van 8u30 tot 12u00)
- Mail ons via de website van de DG Personen met een handicap door [hier](#) te klikken.

### - Heb je problemen om in te loggen met je e-ID?

Gelieve het Contact Center Eranova te contacteren indien dit probleem zich meermaals voordoet.

Het Contact Center Eranova is het centrale aanspreekpunt voor al wie vragen heeft over het e-government van de Sociale Zekerheid. Je kan er terecht voor algemene informatie over de nieuwe elektronische diensten.

**Eranova** kan je bereiken via:

- telefoonnummer 02 511 51 51 (van maandag t/m vrijdag, van 07u00 tot 20u00). Buiten deze uren kan je een boodschap inspreken en vragen om te worden teruggebeld.
- het contactformulier dat je opent door [hier](#) te klikken.

### - Heb je andere technische problemen?

- Bel naar nummer 02/509 85 99 (van maandag t/m vrijdag, van 8u30 tot 16u30).
- Mail naar [myhandicap@minsoc.fed.be](mailto:myhandicap@minsoc.fed.be)