

# 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?.....	7
C.	Hoe een nieuwe aanvraag indienen in My Handicap?.....	9
D.	Uitloggen uit het dossier van de burger.....	14
E.	Hoe een onvolledige niet ingediende aanvraag verder aanvullen in My Handicap?.....	15
F.	Hoe een onvolledige niet ingediende aanvraag verwijderen uit My Handicap?.....	15
G.	Bevestiging van de registratie van de aanvraag.....	16
3.	Belangrijke gekende foutberichten.....	18
4.	Tips voor een vlot gebruik.....	21
5.	Hulp nodig?.....	22

## 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? Log dan in als 'burger' met zijn e-ID en pincode.

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.

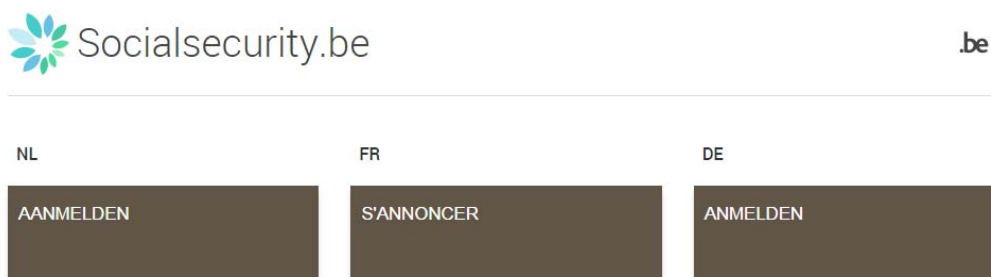
**Opgelet:** alle informatie over het dossier (lopende aanvragen, toegekende producten, beslissingen,...) is voorlopig nog steeds raadpleegbaar in Handiweb ([https://socialsecurity.be/site\\_nl/civilservant/Applics/myhandicap/index.htm](https://socialsecurity.be/site_nl/civilservant/Applics/myhandicap/index.htm)), en niet in MyHandicap. Als je toegang hebt tot MyHandicap, heb je niet automatisch toegang tot Handiweb. Als je nog geen toegang zou hebben, moet je dit ook aan de veiligheidscoördinator van je organisatie vragen.

## 2. Hoe gebruik je My Handicap?

### A. Hoe inloggen?

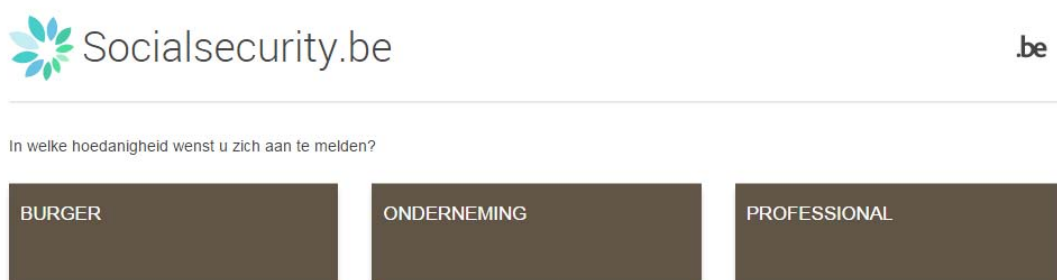
Open [www.myhandicap.belgium.be](http://www.myhandicap.belgium.be) in je browser. De applicatie werkt het beste in Google Chrome of Firefox. Internet Explorer wordt afgeraden.

- Taalkeuze

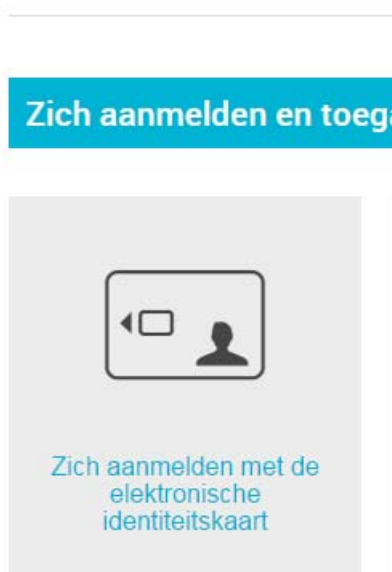


Kies je taal (Nederlands: Aanmelden, Frans: s'annoncer, Duits: anmelden)

- 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').



- Je komt op het beginscherm van de applicatie.



## Maatregelen waar jij voor in aanmerking kan komen

Deze website werkt het best in Google Chrome of Firefox.

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 Als je een aanvraag wil indienen voor iemand anders dan jezelf, dan moet je voortaan inloggen in het dossier van de burger.

Klik bij het pijltje naast je naam op 'login als agent' om in te loggen in het dossier van de burger.

**Opgelet:** Je kan voortaan niet langer de blauwe knop 'een aanvraag indienen' gebruiken op de homepagina van My Handicap. Pas als je op 'login als agent' klikt, kan je een aanvraag indienen voor iemand anders. Als je de blauwe knop 'een aanvraag indienen' gebruikt, maak je voor je eigen rijksregisternummer een dossier aan.

'De functie 'Afmelden' (pijltje naast je naam) dient om uit te loggen uit het dossier van de burger. Gelieve dit telkens te doen als je voor een andere persoon een aanvraag wil doen. Klik je nogmaals op 'Afmelden', dan sluit je de applicatie My Handicap af.

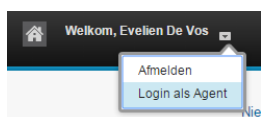
- ② Je kan je taal kiezen uit de keuzelijst (Nederlands, Frans of Duits). De vragen in het online-formulier worden dan in deze taal getoond. Je kan enkel kiezen uit de 3 officiële landstalen. Het is aan te bevelen om in de mate van het mogelijke de taal van de klant te kiezen. Dit zal je toelaten om het formulier samen met de klant op een vlottere wijze in te vullen.

## Inloggen in het dossier van een burger

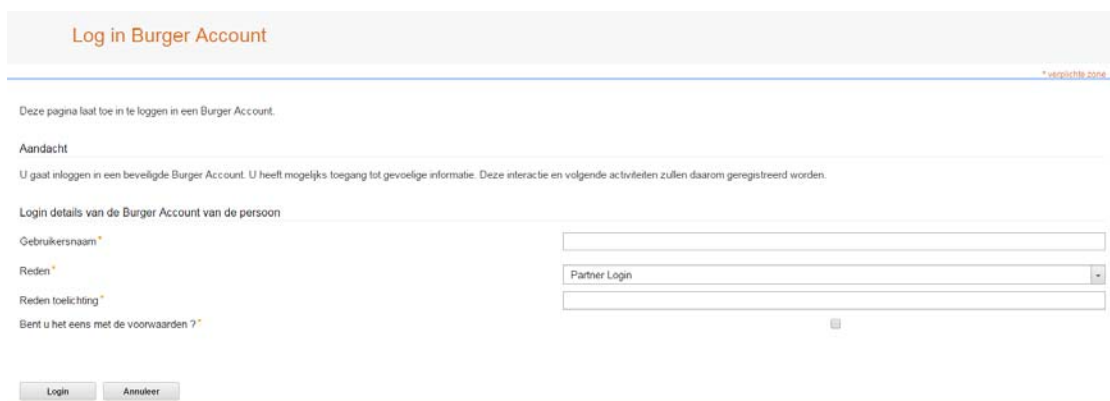
Voortaan zal je om een nieuwe aanvraag in te dienen moeten inloggen in het dossier van de burger:

- Voor professionals is het aan te raden om in Handiweb ([https://socialsecurity.be/site\\_nl/civilservant/Applics/myhandicap/index.htm](https://socialsecurity.be/site_nl/civilservant/Applics/myhandicap/index.htm)) vooraf te kijken of er voor een bepaald rijksregisternummer al een aanvraag lopende. 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.
- Voortaan zullen ook nieuwe aanvragen en screenings vanuit het dossier van de burger worden opgestart (zie deel C van deze handleiding – Hoe een nieuwe aanvraag indienen in My Handicap) .

Wanneer je als professional bent ingelogd in My Handicap, kan je inloggen in het dossier van de burger 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 in te loggen in zijn dossier.



Vul bij gebruikersnaam het rijksregisternummer in van de persoon voor wie je een aanvraag wil indienen.

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').

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](#)

Klik vervolgens op "Verder naar Homepagina". Nu kan je een screening uitvoeren en/of een aanvraag indienen (zie deel B en C van deze handleiding).

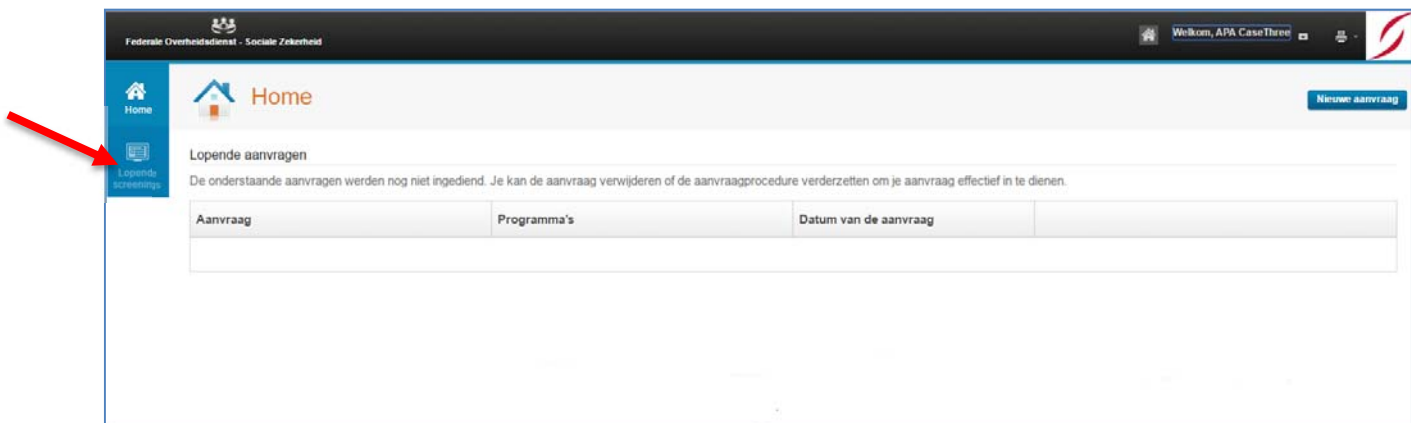
## B. Hoe een screening uitvoeren?

Alvorens een aanvraag in te dienen voor een burger, kan je eventueel eerst een “screening” uitvoeren om te kijken voor welke producten hij/zij misschien in aanmerking komt.

### Nieuwe screening starten

Om de screening te beginnen, log je voortaan in in het dossier van de burger (zie deel A van deze handleiding).

Je kan in het menu ‘Lopende screenings’ een nieuwe screening starten door te klikken op ‘start een nieuwe screening’.



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.

Het resultaat van de screening wordt bewaard in het menu “Lopende screenings”.

**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 verminderskaart 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 heeft, 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.



## C. 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:

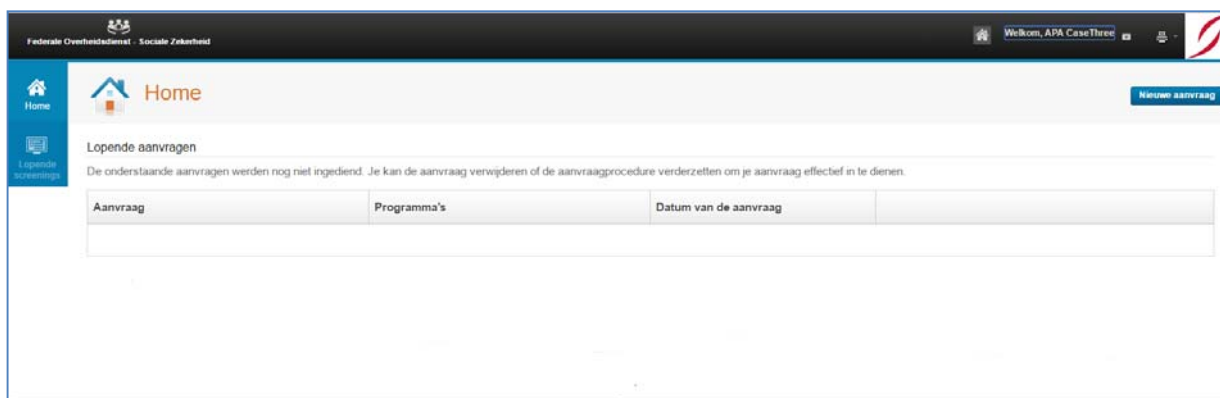
- **bij voorkeur** via het [contactformulier](#) op onze website.
- via het telefoonnummer 0800 987 99 (**enkel te gebruiken voor dringende gevallen**)
- per post:

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

### Hoe een aanvraag indienen in My Handicap?

Om een aanvraag in te dienen, moet je je eerst inloggen in het dossier van de burger (zie deel A van deze handleiding).

Je klikt op de knop “Nieuwe aanvraag” rechts bovenaan:



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

Hulp

- 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. Opgeloft: deze toeslag wordt niet door ons uitbetaald. Dit 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.

Identificatie van de persoon- Over Jou	<input type="radio"/>	<b>Tegemoetkomingen</b>	
Identificatie van de persoon- Contactgegevens	<input type="radio"/>	Inkomensvervangende tegemoetkoming	<input checked="" type="checkbox"/>
Identificatie van de persoon- Wettelijk vertegenwoordiger	<input type="radio"/>	Integratietegemoetkoming	<input type="checkbox"/>
Identificatie van de persoon- Contactpersoon	<input type="radio"/>		
Identificatie van de persoon- Betalingsinformatie	<input type="radio"/>	<b>Attesten</b>	
Administratieve Informatie	<input type="radio"/>	Attest vermindering verdienvermogen (jonger dan 65 jaar)	<input checked="" type="checkbox"/>
Financiële Informatie	<input type="radio"/>	Attest vermindering zelfredzaamheid (jonger dan 65 jaar)	<input checked="" type="checkbox"/>
Informatie handicap: over je gezondheidstoestand	<input type="radio"/>		

Aangezien je al ingelogd bent in het dossier van de burger, hoef je niet langer het rijksregisternummer van de aanvrager in te geven.

Bij een aanvraag om een tegemoetkoming te bekomen 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? *	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Neen
Krijg je naar aanleiding van radiotherapie of chemotherapie dagelijks verzorging aan huis door verplegers of verzorgenden? *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Neen
Lijd je aan een snel evoluerende ernstig degeneratieve neurologische aandoening? *	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Neen

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 form. On the left, there is a vertical sidebar with a button labeled 'Verzenden' and a green checkmark icon. The main content area is titled 'Toestemming' in orange text. Below the title, there is a sub-heading 'Toestemming' and a paragraph of 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.' To the right of this text is a small square checkbox. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Afsluiten'.

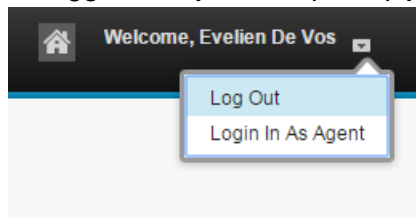
### **Help-functie:**

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

## D. Uitloggen uit het dossier van de burger

Wil je een nieuwe aanvraag indienen? Dan moet je je **altijd** uitloggen uit het vorig dossier dat je hebt behandeld. Doe je dit niet, dan zal je een foutmelding krijgen.

Uitloggen doe je door op het pijltje naast je naam op 'Logout' te klikken:



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 aanvraag indienen voor iemand anders  
Klik opnieuw op 'login als agent' en volg de stappen uit deel C van deze handleiding.
- Volledig uitloggen uit My Handicap  
Om volledig uit te loggen uit My Handicap klik je op het pijltje naast je naam nog eens op 'Afmelden'

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

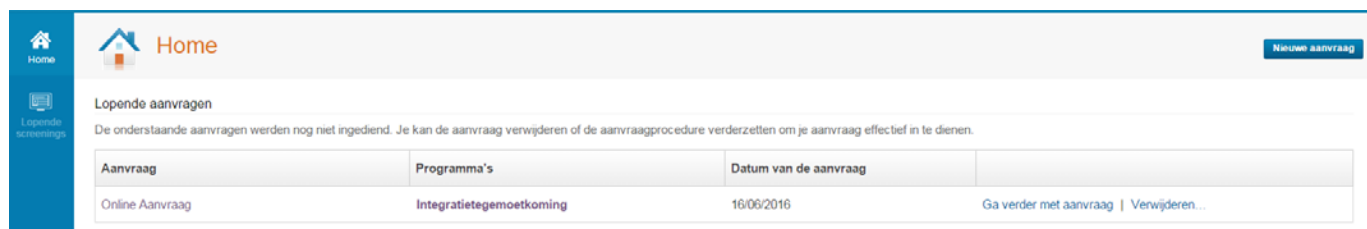
In MyHandicap kan je enkel de niet-afgewerkte aanvragen bekijken.

Aanvragen die effectief werden ingediend, kan je voorlopig raadplegen in Handiweb ([https://socialsecurity.be/site\\_nl/civilservant/Applis/myhandicap/index.htm](https://socialsecurity.be/site_nl/civilservant/Applis/myhandicap/index.htm)) en niet in MyHandicap.

### Onvolledige nog niet ingediende aanvraag verder aanvullen

Sinds 23 januari 2017 is het mogelijk om meerdere openstaande, onafgewerkte aanvragen op te slaan. Je vindt ze terug door in te loggen in het dossier van de persoon (zie deel A van deze handleiding).

Je kan ze verder aanvullen door op 'Ga verder met aanvraag te klikken'



The screenshot shows the 'Home' page of the My Handicap application. On the left is a blue sidebar with a 'Home' icon and a 'Lopende aanvragen' icon. The main content area has a 'Home' header and a 'Nieuwe aanvraag' button. Below the header, there is a section titled 'Lopende aanvragen' with a sub-header 'De onderstaande aanvragen werden nog niet ingediend. Je kan de aanvraag verwijderen of de aanvraagprocedure verderzetten om je aanvraag effectief in te dienen.' Below this is a table with the following data:

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

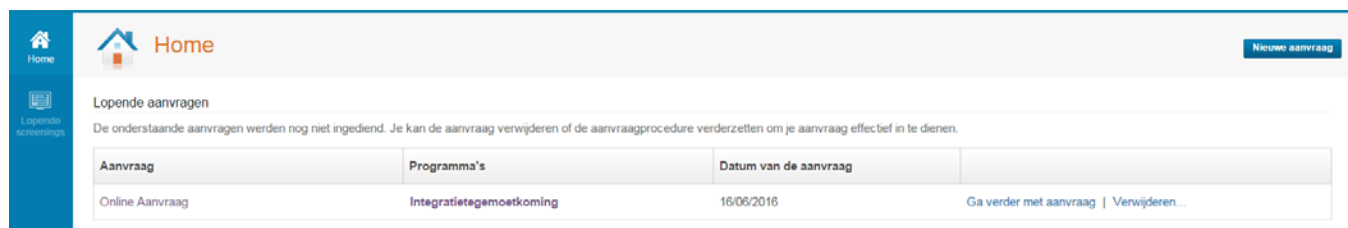
## F. Hoe een onvolledige niet ingediende aanvraag verwijderen uit My Handicap?

### Onvolledige aanvraag verwijderen

Sinds 23 januari 2017 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.

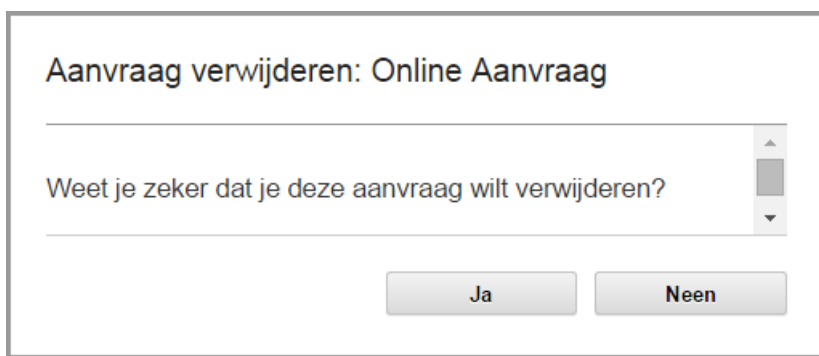
Log in in het dossier van de burger. Je ziet je lijst van lopende aanvragen. Klik naast de onvolledige aanvraag op 'verwijderen ...'.



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Lopende aanvragen' section of the My Handicap application. It displays a table with one row of application data and a 'Verwijderen...' link next to it.

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.



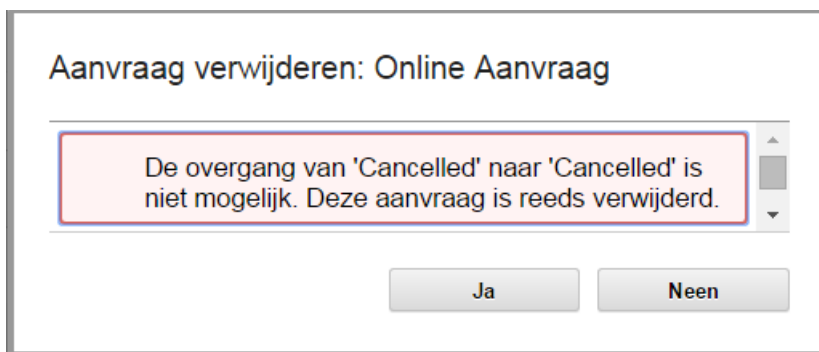
Aanvraag verwijderen: Online Aanvraag

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.

### **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, de taal van de antwoorden is uiteraard de taal waarin de antwoorden zijn ingevuld.

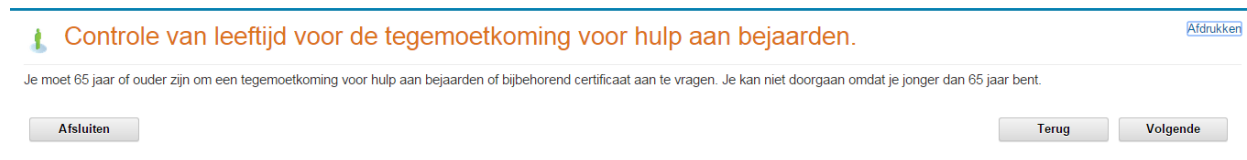
Als een andere taal wordt gekozen op het beginscherm, worden de vragen in alle bewaarde pdf-documenten vertaald in de gekozen taal. De ingevulde antwoorden blijven natuurlijk in de taal waarin ze zijn ingevuld.

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.

[Afsluiten](#) [Terug](#) [Volgende](#)

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

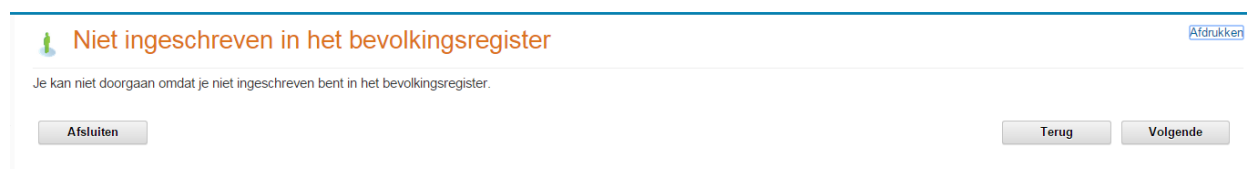


**Controle van leeftijd voor de integratie- en de inkomensvervangende tegemoetkoming.** [Afdrukken](#)

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. Wil 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.

[Afsluiten](#) [Terug](#) [Volgende](#)

- 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.

[Afsluiten](#) [Terug](#) [Volgende](#)

- een aanvraag indient voor een Tegemoetkoming voor Hulp een Bejaarden voor iemand die in Vlaanderen woont. Sinds 1/1/2017 is Vlaanderen hiervoor bevoegd en moet de aanvraag ingediend worden bij de zorgkas. Meer info: [www.vlaamssocialebescherming.be](http://www.vlaamssocialebescherming.be).



Federale Overheidsdienst - Sociale Zekerheid Welkom, Divorced IwoOne [Afdrukken](#)

**Information**

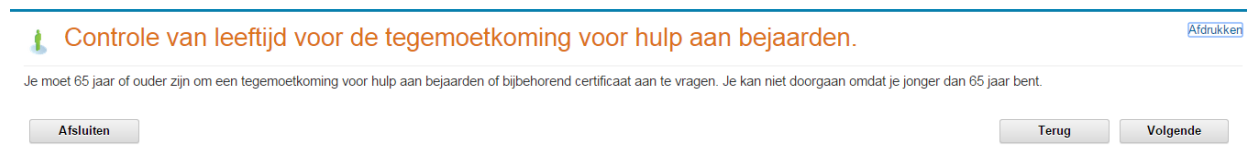
Sinds 1 januari 2017 werd de tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden volledig overgedragen naar de Vlaamse Gemeenschap. Je kan dus bij de FOD Sociale Zekerheid geen aanvraag meer indienen voor deze tegemoetkoming. Voor aanvragen of voor de opvolging van je dossier kan je voortaan terecht bij je zorgkas. Meer info vind je op [www.vlaamsezorgverzekering.be](http://www.vlaamsezorgverzekering.be).

Je vroeg naast de tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden ook nog andere voordelen of maatregelen aan. Voor deze kan je wel verder een aanvraag indienen via deze site. Ga verder met je aanvraag of sluit deze pagina.

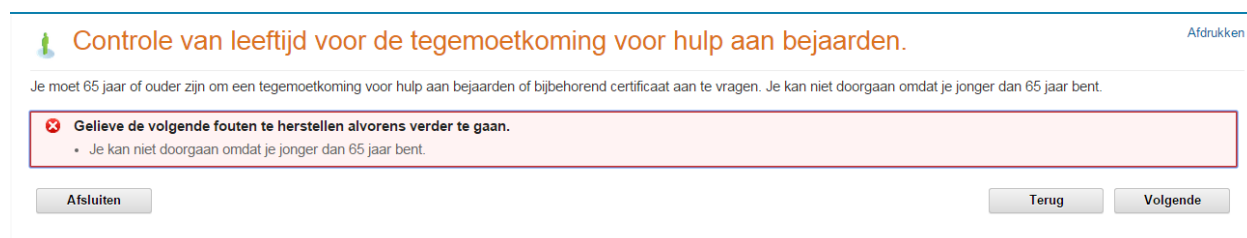
[Afsluiten](#) [Volgende](#)

Je volgt de volgende werkwijze als je deze situaties tegenkomt:

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



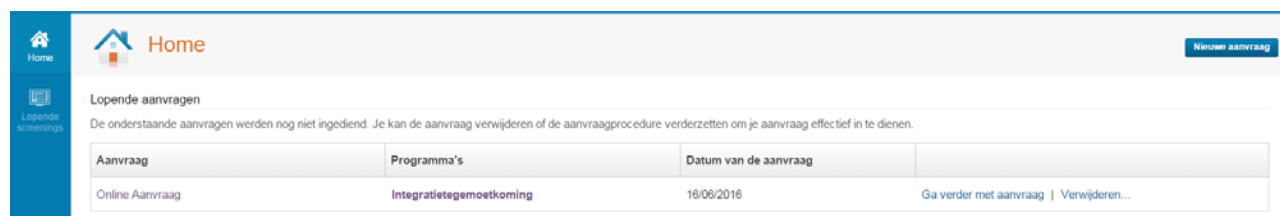
Klik dus niet meteen op **“Volgende”**, want dan krijg je het onderstaande scherm te zien.



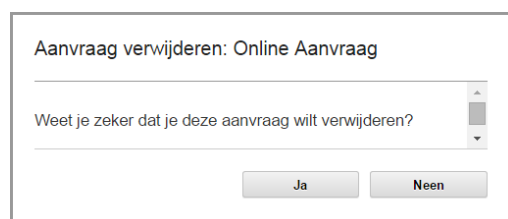
2) Nadat je op **“Afsluiten”** hebt geklikt, verschijnt het volgend scherm om de applicatie te verlaten. Hier klik je wel op **“Volgende”**.



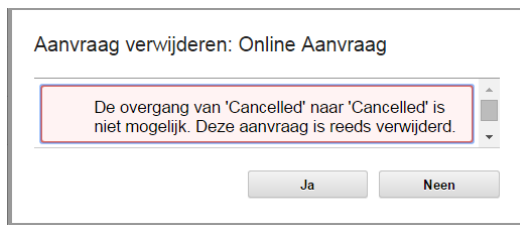
3) Je komt nu terecht op de startpagina, waar je de lopende aanvraag moet verwijderen. Je klikt dus op ‘Verwijderen ...’



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) – server exception error

5) IVT IT error

6) 6) wit scherm

## 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.

- Wil je een aanvraag indienen voor de Bijkomende Kinderbijslag en krijg je de foutmelding dat je eerst een aanvraag moet indienen bij het kinderbijslagfonds, terwijl dit wel degelijk is gebeurd? Dan betekent dit dat de aanvraag nog niet in ons systeem zit. Wij zullen dit probleem zo snel mogelijk oplossen en houden je op de hoogte!

## 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?**

- Mail naar [myhandicap@minsoc.fed.be](mailto:myhandicap@minsoc.fed.be)