

eFunds Sociale Fondsen 119/202/311/312  
Handleiding werknemers bedrijven

Inhoudstafel

1. Inleiding .....	2
2. Inloggen als werknemer .....	3
3. Functionaliteiten van het portaal.....	6
a. Beheer persoonlijke gegevens.....	6
b. Indienen van een aanvraag tot uitbetaling van een premie .....	11
c. Opvolgen van aanvragen en overzicht van dossiers.....	19
i. Overzicht.....	19
ii. Behandelen premies – ‘actieve’ statussen .....	22
iii. ‘Passieve’ statussen.....	29
4. Smartphone-versie.....	34

## 1. Inleiding

In dit document leggen we uit hoe eFunds werkt, de tool waarmee u als werknemer premies kan aanvragen als onderdeel van het paritair comité waarbij het bedrijf aangesloten is waarvoor u werkt. U zal ook de aanvragen tot terugbetaling van de premies kunnen opvolgen.

Indien u niet zeker bent tot welk paritair comité (en dus het bijbehorende sociaal fonds) u behoort, gelieve dit dan te vragen aan de personeelsdienst van uw bedrijf.

U zal moeten inloggen in tool via itsme, uw identiteitskaart (via een kaartlezer) of MyGov.be (belangrijkste systemen). Indien dit niet zou lukken, kan u steeds terecht bij de personeelsdienst van uw bedrijf die de aanvraag voor u kan indienen.

Papieren aanvraagformulieren zullen ook steeds beschikbaar zijn via de website van het sociaal fonds van uw paritair comité. U kan deze documenten downloaden, invullen, de nodige documenten bijvoegen en ze dan via mail of klassieke post naar het sociaal fonds sturen. De aanvraag zal dan door de dossierbeheerders behandeld worden en men zal u via mail of de post op de hoogte houden.

Contactgegevens vindt u op de website van het sociaal fonds.

Alle data die u in de printscreens van dit document ziet, is omwille van GDPR-redenen dummy data.

## 2. Inloggen als werknemer

U kan inloggen via de verschillende portals van de Sociale Fondsen:

Sociaal Fonds 119: <https://portal.sfonds119.be/>

Sociaal Fonds 202: <https://portal.sfonds202.be/>

Sociaal Fonds 311: <https://portal.sfonds311.be/>

Sociaal Fonds 312: <https://portal.sfonds312.be/>

Afhankelijk van het Sociaal Fonds waartoe uw bedrijf behoort, zal u eerst een startscherm zien:



**Opgelet:** als u in het verleden gewerkt zou hebben voor een ander paritair comité (en dus sociaal fonds) en u wil voor die periode nog een aanvraag indienen, dan zal u moeten inloggen in het portal van dat sociaal fonds.

Door te klikken op Inloggen, zal het systeem u doorsturen naar CSAM, het identificatieplatform van de overheid:




### Choose your digital key to log in

#### eID or mobile digital keys


 **LOG IN**  
via MyGov.be

[Activate MyGov.be](#)

 **LOG IN**  
with eID card reader


 **LOG IN**  
via itsme


[Activate itsme](#)

 **LOG IN**  
via Smart-ID

[Activate Smart-ID](#)

#### Digital keys with **security code** and **username + password**

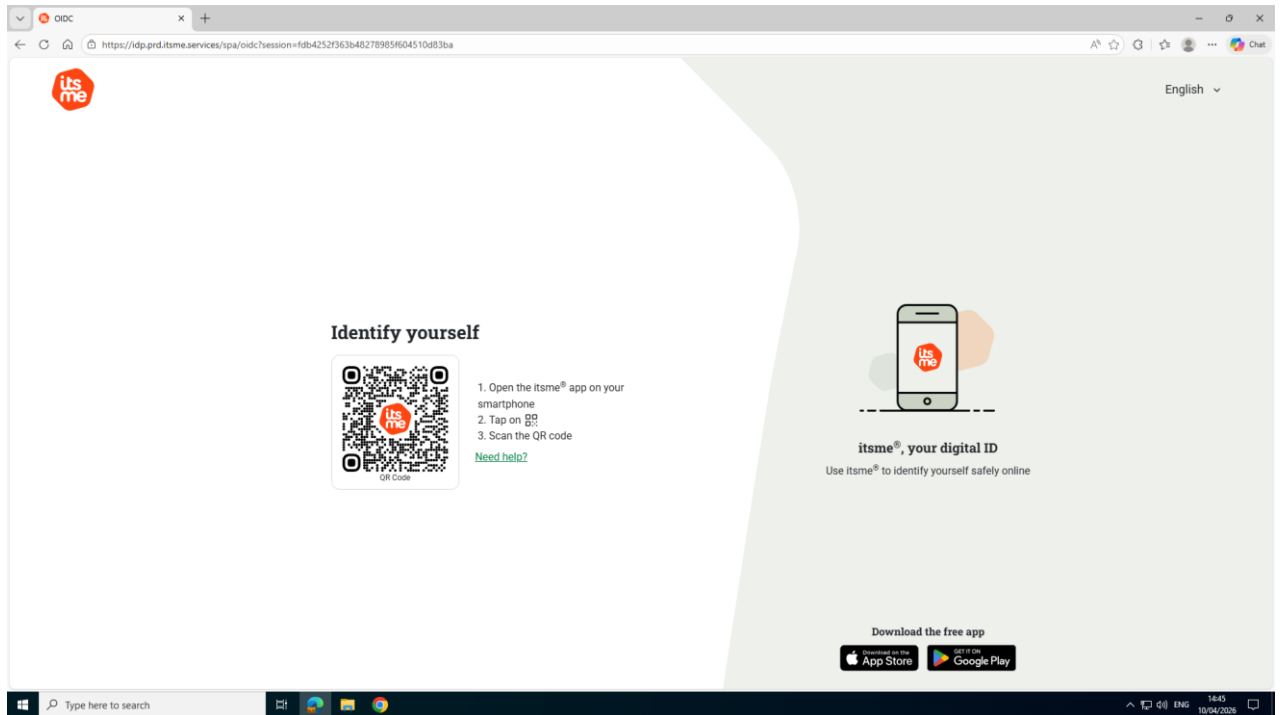
 **LOG IN**  
with the security code by e-mail

 **LOG IN**  
with security code via mobile app

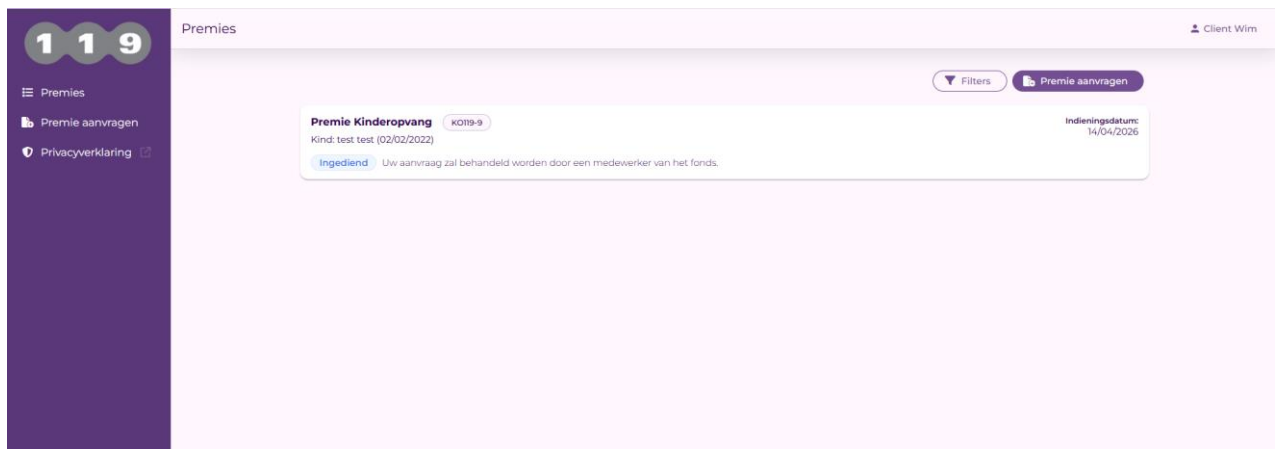
#### European authentication

 **LOG IN**  
with an electronic identification means  
recognized at European level

U zal zich kunnen identificeren met het systeem van uw keuze. Wij raden aan om itsme te activeren op uw smartphone omdat dit de gemakkelijkste manier van registreren is. Indien u klikt op itsme, zal u de gebruikelijke stappen van het systeem moeten doorlopen:



In geval van een succesvolle identificatie zal u het volgende scherm zien:



Dit is het startscherm van het portaal met het overzicht van alle premies die u in het verleden heeft aangevraagd.

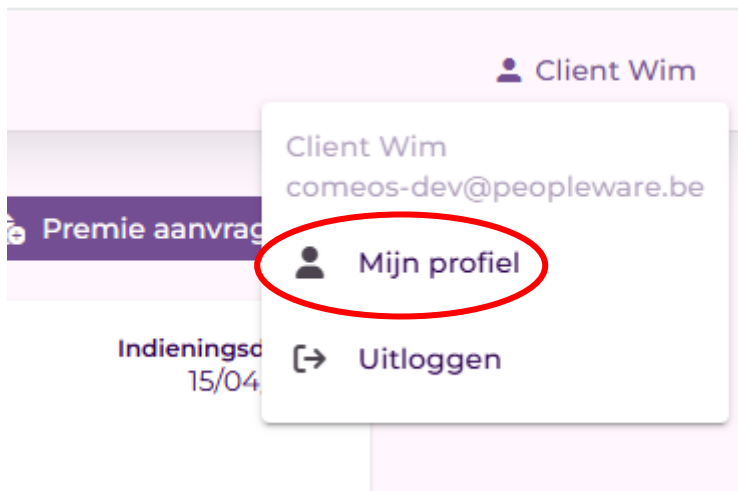
### 3. Functionaltiteiten van het portaal

In dit hoofdstuk leggen we de belangrijkste functies uit van het portaal, nl het indienen en opvolgen van de aanvragen tot uitbetaling van een premie. We leggen ook uit hoe u uw persoonlijke gegevens kans beheren.

In deze versie van het document richten we ons vooral op de premie kinderopvang.

#### a. Beheer persoonlijke gegevens

Rechts bovenaan in elk scherm van de applicatie zal u uw naam vinden en door erop te klikken verschijnt er een pop up waarin u uw profiel kan beheren:



U zal het volgende scherm zien:

Mijn profiel

1 Gelieve uw gegevens ten alle tijden up-to-date te houden. De officiële gegevens zijn niet aanpasbaar. U kan enkel uw officiële gegevens aanpassen.

Persoonlijke gegevens

INSZ: 00.01.01-005.01      Geboortedatum: 01/01/2000      Fonds: SF 119  
Familienaam: Client      Voornaam: Wim

Contactinformatie

E-mailadres:  ✓  
Telefoonnummer:   
Taal:

Bankinformatie

IBAN:  ✓

Adres

Officieel adres:  
Rue des Courtiers 20  
5000 Namen  
België

Correspondentieadres gebruiken

Adres leeg maken  
Straat\*       Huisnummer\*       Bus   
Postcode\*       Gemeente\*   
Land\*

In de blokken Persoonlijke gegevens en Adres vindt u uw officiële gegevens zoals het sociaal fonds ze van de overheid ontvangt om u te kunnen identificeren en linken aan uw werkgever. Deze gegevens kunnen niet gewijzigd worden:

**Persoonlijke gegevens**

INSZ: 00.01.01-005.01      Geboortedatum: 01/01/2000      Fonds: SF 119  
Familienaam: Client      Voornaam: Wim

**Adres**

Officieel adres:  
Rue des Courtiers 20  
5000 Namen  
België

Correspondentieadres gebruiken

Indien u van mening bent dat deze gegevens niet kloppen (bijvoorbeeld uw adres), neemt u best contact ook met de diensten van de stad of gemeente waar u woont. Zij kunnen u eventueel verderhelpen.

Indien uw huidige adres niet overeenkomt met uw officiële adres, kan u de optie Correspondentieadres gebruiken activeren en kan u uw huidige adres ingeven:



Correspondentieadres gebruiken

Adres leeg maken

Straat\*  
Rue des Courtiers

Huisnummer\*  
20

Bus

Postcode\*  
5000


Gemeente\*  
Namur

Land\*  
België

U kan ook volgende bijkomende gegevens toevoegen

- Persoonlijk emailadres: indien u een emailadres ingeeft, zal alle communicatie met u via dit emailadres verlopen.
- Telefoonnummer
- Taal: bepaalt in welke taal we zullen communiceren met u.
- Rekeningnummer: zonder correct rekeningnummer kan het sociaal fonds de premies aan u niet uitbetalen, dus het is belangrijk dat u ervoor zorgt dat het sociaal fonds over uw laatste rekeningnummer beschikt.


## Contactinformatie

E-mailadres   

Telefoonnummer

Taal\*  

## Bankinformatie

IBAN\*  

Indien u een aanpassing doet, kan u alles opslaan via de knop Opslaan rechts onderaan in het scherm. Deze wordt pas actief wanneer u iets gewijzigd of toegevoegd heeft in het scherm.





Via de knop annuleren kan u terug zonder wijzigingen op te slaan.

1 Gelieve uw gegevens ten alle tijden up-to-date te houden. De officiële gegevens zijn niet aanpasbaar. U kan enkel uw officieuze gegevens aanpassen.

### Persoonlijke gegevens

INSZ: 00.01.01-005.01  
Geboortedatum: 01/01/2000  
Fonds: SF 119  
Familiennaam: Client  
Voornaam: Wim

### Contactinformatie

E-mailadres  comeos-dev@peopleware.be   
Telefoonnummer 1   
Taal\* Nederlands 

### Bankinformatie


IBAN\* BE52 0011 0530 7179 

### Adres

Officieel adres:  
Rue des Courtiers 20  
5000 Namen  
België

Correspondentieadres gebruiken

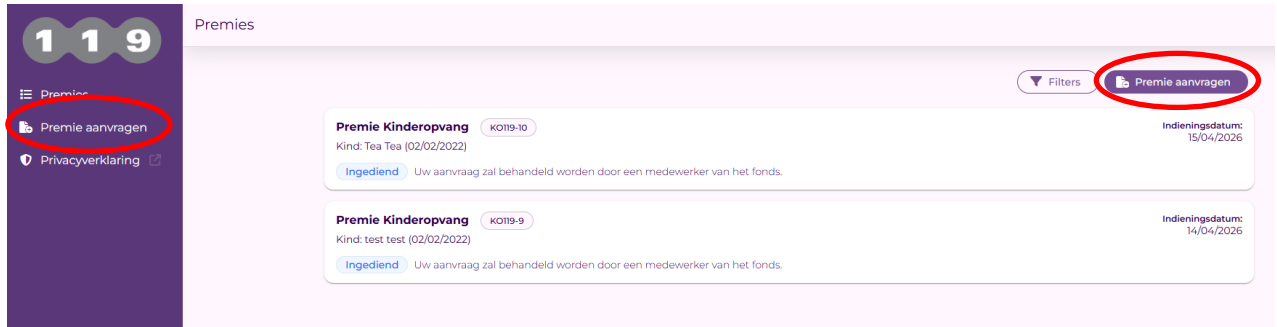
Adres leeg maken  
Straat\* Rue des Courtiers Huisnummer\* 20 Bus\*  
Postcode\* 5000 Gemeente\* Namur  
Land\* België 

 Annuleren

 Opslaan

b. Indienen van een aanvraag tot uitbetaling van een premie

Via het startscherm kan je via de optie 'Premie aanvragen' (in het menu links en rechts bovenaan de premies) een dossier starten.



Je komt dan terecht op het volgende scherm:



Op dit moment zie je alleen maar de premie kinderopvang als optie, maar op termijn zal dit het scherm zijn van waaruit je alle type premies als werknemer kan aanvragen. Door op de knop Kinderopvang te klikken, zal je het volgende scherm zien:

## Premie aanvragen

← Terug naar premies

1 Gegevens werknemer 2 Premie: Kinderopvang 3 Bevestiging

De gegevens die u hier invult of aanpast, worden automatisch toegepast op alle lopende en nieuwe premie-aanvragen

**Persoonlijke gegevens**

INSZ: 00.01.01-005.01      Geboortedatum: 01/01/2000      Fonds: SF 119

Familienaam: Client      Voornaam: Wim

**Contactinformatie**

E-mailadres: comeos-dev@peopleware.be ✓

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

Taal: Nederlands ▾

**Bankinformatie**

IBAN: BES2 0011 0530 7179 ✓

**Adres**

Officieel adres: Rue des Courtiers 20  
5000 Namen  
België

Correspondentieadres gebruiken

Adres leeg maken

Straat\*: Rue des Courtiers      Huisnummer\*: 20      Bus: \_\_\_\_\_

Postcode\*: 5000      Gemeente\*: Namur

Land\*: België ▾

« Vorige      **Volgende »**

Zoals u kan zien, bestaat het aanvragen van een premie uit 3 stappen. In deze eerste stap zal u uw persoonlijke gegevens kunnen bekijken en aanpassen indien nodig. Via de optie **Volgende** rechts onderaan het scherm gaat u naar de volgende stap, via de optie **Terug naar premies** links bovenaan annuleert u de aanvraag en gaat u terug naar de lijst met uw aangevraagde premies. Door op **Volgende** te klikken, toont het systeem u het tweede scherm van de aanvraag:

← Terug naar premies

1  Gegevens werknemer      2  Premie: Kinderopvang      3  Bevestiging

### Gegevens kind

Familienaam kind\*

Voornaam kind\*

Geboortedatum kind\*

INSZ kind\*

Kind geboren buiten België

### Andere informatie

Referentejaar\*

### Bijlagen

- Fiscaal attest\*
- Geboorteakte (of ander bewijs dat u recht hebt op een premie voor dit kind)
  - > Dit document is alleen vereist als er bij eerdere premieaanvragen geen geldig bewijs van de ouder-kindrelatie is ingediend. De dossierbeheerder behoudt zich het recht voor om dit document op te vragen als er nog geen bewijs is verstrekt.

Selecteer of drop een bestand

« Vorige      Volgende »

In dit scherm zal u de nodige gegevens ivm de kinderopvang kunnen invullen:

- De gegevens van uw kind

1  Werknemer selectie      2  Gegevens werknemer      3  Premie: Kinderopvang      4  Bevestiging

### Gegevens kind

Familienaam kind\*

Voornaam kind\*

Geboortedatum kind\*

INSZ kind\*

Kind geboren buiten België

U zal de volgende gegevens kunnen invullen:

- Naam
- Voornaam
- Geboortedatum
- Rijksregisternummer van het kind (controle op de correcte structuur van het nummer)

- Indien uw kind niet de Belgische nationaliteit heeft en ook geen Belgisch Rijksregisternummer, dan kan u de optie 'Kind geboren buiten België' aanvinken en hoeft u geen Rijksregisternummer in te vullen.

- Het refertejaar

Dit verwijst naar het jaar van opvang van het kind. Indien het fiscale attest van de organisatie bij verwijst naar het jaar 2024, dient u in dit veld 2024 te selecteren

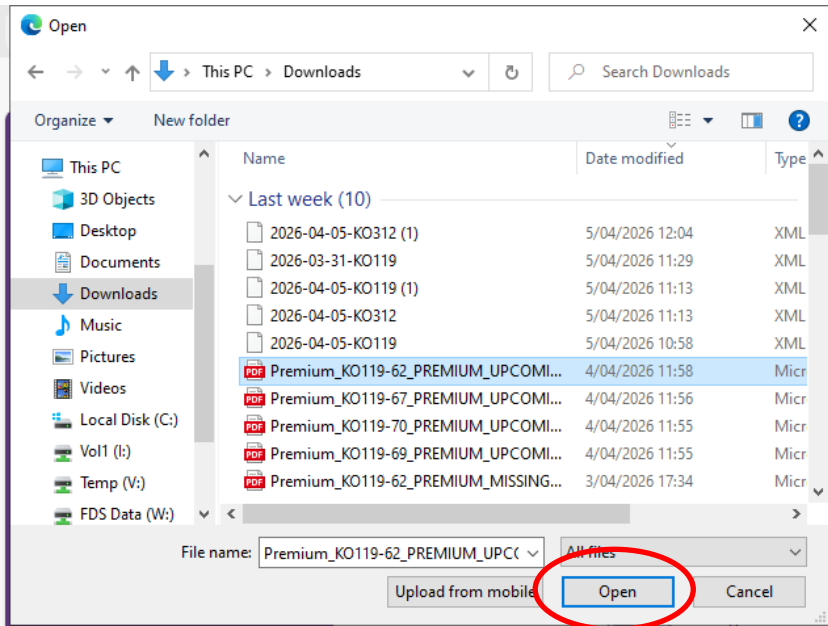
- De bijlagen

Net zoals dat tot nu toe het geval is geweest, dient u de fiscale attesten van de kinderopvang en een uittreksel uit de geboorteakte van het kind toe te voegen. U kan dit doen door de gescande documenten naar het blok 'Selecteer of drop een bestand' te slepen of door op datzelfde blok te klikken en via het standaard Windows-scherm een document te selecteren en op te laden.

Dit betekent ook dat u voor hetzelfde kind en hetzelfde jaar meerdere fiscale attesten van de kinderopvang kan toevoegen. De verschillende periodes kinderopvang zullen gegroepeerd worden en in één betaling gebeuren.

**Opgelet:** Gelieve de bijlagen zoveel mogelijk in PDF of JPEG-formaat door te sturen.

Indien u niet minstens 1 bijlage toevoegt, zal het systeem u niet toelaten om een aanvraag in te dienen omdat we er dan van uitgaan dat u niet over alle info beschikt om een aanvraag te kunnen behandelen.



Een volledig ingevuld derde scherm zou er zo kunnen uitzien:

The screenshot shows a web form with three steps: 1. Gegevens werknemer, 2. Premie: Kinderopvang, and 3. Bevestiging. The second step is active. The form includes sections for 'Gegevens kind' (Child information), 'Andere informatie' (Other information), and 'Bijlagen' (Attachments). The 'Gegevens kind' section has fields for 'Familiennaam kind\*' (test), 'Voornaam kind\*' (test), 'Geboortedatum kind\*' (02/02/2022), and 'INSZ kind'. The 'Andere informatie' section has a 'Refertejaar' dropdown set to 2025. The 'Bijlagen' section has a checkbox for 'Fiscaal attest\*' and a checkbox for 'Geboorteakte (of ander bewijs dat u recht hebt op een premie voor dit kind)', with a note explaining its requirement. A file 'KinderopvangPDFtestWPLFR.pdf' is listed. At the bottom right, there are buttons for '<< Vorige' and 'Volgende >>'. The 'Volgende >>' button is highlighted.

Via de knoppen rechts onderaan het scherm kan u volgende acties ondernemen:

- Vorige: terug naar de vorige stap

- Volgende: het systeem toont u stap 3 van de aanvraag:

← Terug naar premies

Gegevens werknemer      Premie: Kinderopvang      3 Bevestiging

### Samenvatting aanvraag

**Gegevens werknemer**

<b>INSZ:</b> 00.01.01-005.01	<b>Fonds:</b> SF 119	<b>Correspondentieadres:</b> Rue des Courtiers 20 5000 Namur België
<b>Familienaam:</b> Client	<b>Voornaam:</b> Wim	<b>E-mailadres:</b> comeos-dev@peopleware.be
<b>Geboortedatum:</b> 01/01/2000	<b>Taal:</b> Nederlands	<b>Telefoonnummer:</b>
<b>IBAN:</b> BE52 0011 0530 7179		

**Premie: Kinderopvang**

**Refertejaar**  
2025

**Gegevens kind:**  
test test  
02/02/2022

Kind geboren buiten België

**Bijlagen**

KinderopvangPDFtestWPLFR.pdf

**Aanvraag indienen**

Uw aanvraag is klaar om in te dienen. Klik op onderstaande knop om verder te gaan.

**Nog niet klaar om in te dienen?**

**Opslaan zonder indienen**

Sla uw wijzigingen tussentijds op om later verder te gaan. Uw gegevens worden bewaard in uw aanvraag, maar nog niet verzonden of verwerkt. U kunt op elk moment terugkeren om uw aanvraag te voltooien.

« Vorige     

Dit is een controlescherm waarin u kan nagaan of alle ingegeven data correct is. Is dit het geval, dan heeft u twee opties:

- **Indienen:** uw aanvraag zal verstuurd worden naar het sociaal fonds voor behandeling door de dossierbeheerders. Het krijgt de status Ingediend

Wanneer u op Indienen klikt, zal het systeem u vragen of u zeker bent dat u de aanvraag wil indienen:

voornam. België

## Premie-aanvraag indienen

Zodra u uw aanvraag indient, wordt de premie ter beoordeling voorgelegd aan de dossierbeheerder.

Bent u zeker dat u wil doorgaan?

Door te klikken op bevestigen, toont het systeem u het volgende scherm:

## Bedankt!

✓ Uw aanvraag voor de premie van kinderopvang werd succesvol ingediend.

AANVRAAGNUMMER: KO119-11

U kan uw aanvraag steeds raadplegen via het platform.

Dit is de bevestiging dat de aanvraag naar de dossierbeheerders verstuurd is. Het aanvraagnummer is het unieke dossiernummer.

In dit scherm heeft u 3 knoppen:

- Terug naar premies: het systeem toont u opnieuw het overzicht van de aangevraagde premies
- Nieuwe aanvraag premie kinderopvang: laat u toe om onmiddellijk een nieuwe aanvraag kinderopvang te starten
- Nieuwe aanvraag andere premie: brengt u naar het overzichtsscherm van de premies die u kan aanvragen zodat u eventueel een vraag voor een ander type premie kan starten

Indien u een premie kinderopvang indient zonder een rekeningnummer in te geven of u aan bepaalde voorwaarden van de premie niet beantwoordt, zal dit in het scherm van de derde stap getoond worden:

! Gegevens werknemer
✓ Premie: Kinderopvang
3 Bevestiging

Uw inzending bevat één of meer velden die niet voldoen aan de vereiste validatiecriteria. De aanvraag kan niet worden ingediend alvorens er aan deze criteria wordt voldaan. U kan uw velden wijzigen in de vorige stap.

- ⚠ Niet alle verplichte velden zijn ingevuld
- ⚠ Het bankrekeningnummer ontbreekt
- ⚠ Het kind heeft de maximale leeftijd reeds bereikt
- ⚠ Er is geen bijlage toegevoegd

### Samenvatting aanvraag

**Gegevens werknemer**

INSZ: 00.01.01-005.01	Fonds: SF 119	Correspondentieadres: Rue des Courtiers 20 5000 Namur België
Familienaam: Client	Voornaam: Wim	E-mailadres: comeos-dev@peopleware.be
Geboortedatum: 01/01/2000	Taal: Nederlands	Telefoonnummer:
IBAN:		

**Premie: Kinderopvang**

Refertejaar  
2025

Gegevens kind:  
test test  
02/02/2012

Kind geboren buiten België

**Bijlagen**

Geen documenten toegevoegd

**Nog niet klaar om in te dienen?**

**Opslaan zonder indienen**

Sla uw wijzigingen tussentijds op om later verder te gaan. Uw gegevens worden bewaard in uw aanvraag, maar nog niet verzonden of verwerkt. U kunt op elk moment terugkeren om uw aanvraag te voltooien.

[Voortgang opslaan](#)

⏪ Vorige
✓ Indienen

In dat geval zal u de premie niet kunnen indienen, maar kan u ze nog wel bewaren zonder ze naar het sociaal fonds te sturen via de optie Voortgang opslaan.

Indien u vragen heeft bij één of meerdere blokkerende foutmeldingen, kan u steeds contact opnemen met een dossierbeheerder van het sociaal fonds. Contactgegevens vindt u via de website.

c. Opvolgen van aanvragen en overzicht van dossiers

In dit hoofdstuk beschrijven we hoe u de aanvragen kan opvolgen en een overzicht hebt van alle dossiers.

i. Overzicht

Wanneer u inlogt in een portal, zal u automatisch terechtkomen in het overzichtsscherm van uw premies.

Via de optie Premies in het menu links in het scherm kan u ook steeds naar deze pagina surfen.

The screenshot shows a web interface for 'Premies'. On the left is a navigation menu with 'Premies', 'Premie aanvragen', and 'Privacyverklaring'. The main area displays a list of requests:

- Premie Kinderopvang** (K019-12): Kind: test test (02/02/2020). Status: Ontwerp. Action: Rond uw aanvraag af en verzend deze.
- Premie Kinderopvang** (K019-12): Kind: Naam Naam (01/05/2019). Bedrag: € 500,00. Indieningsdatum: 15/04/2026. Status: Opgeschort. Message: Er is een fout in het doorgegeven bankrekeningnummer.
- Premie Kinderopvang** (K019-11): Kind: Yes yes (02/02/2020). Indieningsdatum: 15/04/2026. Status: Onvolledig. Message: Het fiscaal attest van opvang is onvolledig. Het in plaats van het uittreksel van de geboorteaakte bezorgde document dekt het ouderschap niet.
- Premie Kinderopvang** (K019-10): Kind: Tea Tea (02/02/2022). Bedrag: € 500,00. Indieningsdatum: 15/04/2026. Status: Goedgekeurd.
- Premie Kinderopvang** (K019-9): Kind: test test (02/02/2022). Indieningsdatum: 14/04/2026. Status: Afgekeurd. Message: Het fiscaal attest van opvang is onvolledig. Het in plaats van het uittreksel van de geboorteaakte bezorgde document dekt het ouderschap niet.

Via de knop Filters kan u ook een reeks zoekfilters activeren:

The screenshot shows a search filter interface with the following elements:

- Dropdown menu for 'Premietype'.
- Text input field for 'Aanvraagnummer'.
- Dropdown menu for 'Status'.
- 'Reset' button.
- 'Zoeken' button.
- Below the filters, a preview of a 'Premie Kinderopvang' request is shown, including the 'Ontwerp' button and the instruction 'Rond uw aanvraag af en verzend deze.'

Volgende filters zijn beschikbaar:

- Premietype: type premie waarnaar u op zoek bent
- Status: één of meerdere statussen (zie verder voor meer uitleg over de verschillende statussen)
- Aanvraagnummer: uniek nummer van de aanvraag

U kan gebruik maken van één filter of een combinatie van filters. Door op Zoeken te klikken, zal het in het overzicht de premies zien die beantwoorden aan uw zoekcriteria. Reset maakt alle filters opnieuw leeg.

In het overzicht zie u al wat details ivm de premies:

- Het type premie
- Het dossiernummer
- Naam, voornaam en geboortedatum van het kind indien premie kinderopvang
- Het uit te keren of uitgekeerde bedrag
- De indieningsdatum
- De status van de aanvraag

**Premie Kinderopvang** K0119-10

Kind: Tea Tea (02/02/2022) Bedrag: € 500,00 | Indieningsdatum: 15/04/2026

Goedgekeurd

Door op de aanvraag te klikken, ziet u de details van de premie:

[← Terug naar premies](#)

### Premie Kinderopvang K0119-10

Goedgekeurd

**Samenvatting**

BEGUNSTIGDE: **Client Wim** | INGEDIEND DOOR: **Client Wim**

DOSSIERBEHEERDER: **Client Wim**  
[comeos-dev@peopleware.be](mailto:comeos-dev@peopleware.be)

**Kinderopvang**

GEGEVENS KIND: **Tea Tea**  
02/02/2022  
*Kind geboren buiten België*

---

REFERTEJAAR: **2025**

01/01/2025 – 31/12/2025 : Volledig bedrag € 500,00

TOTAAL BEDRAG

€ 500,00

Aangeboden aan de bank ter betaling op 15/04/2026

01/01/2025 - 31/12/2025: Volledig bedrag	€ 500,00
BRUTOBEDRAG	€ 500,00
NETTOBEDRAG	€ 500,00

**Bijlagen**

IMG\_3908.png

Indien een aanvraag werd goedgekeurd, zal rechtsboven het uitbetaalde bedrag getoond worden. In geval van premies met een bedrijfsvoorheffing, zullen de bruto-, netto- en bedrijfsvoorheffingsbedragen van elkaar verschillen.

In het kader zal ook aangegeven worden of het bedrag al dan niet al aan de bank werd aangeboden ter betaling.

20

TOTAAL BEDRAG

**€ 500,00**

Aangeboden aan de bank ter betaling op 12/04/2026

01/01/2024 - 31/12/2024: Volledig bedrag **€ 500,00**

BRUTOBEDRAG **€ 500,00**

NETTOBEDRAG **€ 500,00**

## ii. Behandelen premies – ‘actieve’ statuses

Zoals u kan zien in het overzicht, kunnen de aanvragen een aantal statuses hebben. In deze paragraaf zullen we het hebben over de statuses waarbij u actie kan en moet ondernemen om de aanvraag verder te kunnen behandelen.

De 2 statuses waarbij u als werknemer actie kan (moet) ondernemen, zijn Onvolledig en Ontwerp.

Je kan alle dossiers met beide statuses terugvinden door in het filterscherm te selecteren op de status Onvolledig:

In het voorbeeld hierboven vindt u 1 aanvraag met de status Ontwerp en een andere met de status Onvolledig. In de volgende pagina's leggen we uit welke acties u kan ondernemen.

### a. Status ontwerp

Een aanvraag met de status Ontwerp is een aanvraag die geregistreerd werd, maar niet doorgestuurd voor behandeling door de dossierbeheerders van het Sociaal Fonds.

In grote lijnen kan u een dossier met de status Ontwerp verwijderen of aanpassen en doorsturen.

U verwijdert een dossier door op het vuilbak-icoon te klikken rechts in de balk van de aanvraag

U zal een pop up krijgen met de vraag of je zeker bent dat je de aanvraag wil verwijderen:



Door op bevestigen te klikken verwijdert u de aanvraag **definitief**, maw ze wordt volledig verwijderd uit het systeem zonder een spoor ervan achter laten.

U kan het dossier ook opnieuw openen door op de aanvraag te klikken. U komt dan opnieuw in de aanvraag terecht en kan dezelfde stappen doorlopen dan op het moment dat U de aanvraag aangemaakt heeft.

U kan de nodige wijzigingen aan het dossier doorvoeren en het vervolgens doorsturen naar het sociaal fonds voor behandeling door de dossierbeheerders.

← Terug naar premies

1 Gegevens werknemer      2 Premie: Kinderopvang      3 Bevestiging

De gegevens die u hier invult of aanpast, worden automatisch toegepast op alle lopende en nieuwe premie-aanvragen

### Persoonlijke gegevens

INSZ: 00.01.01-005.01      Geboortedatum: 01/01/2000      Fonds: SF 119

Familienaam: Client      Voornaam: Wim

### Adres

Officieel adres:  
Rue des Courtiers 20  
5000 Namen  
België

Correspondentieadres gebruiken

Adres leeg maken

Straat\* Rue des Courtiers      Huisnummer\* 20      Bus

Postcode\* 5000      Gemeente\* Namur

Land\* België

### Contactinformatie

E-mailadres\* comeos-dev@peopleware.be

Telefoonnummer

Taal\* Nederlands

### Bankinformatie

IBAN\* BE18 5397 9237 9590

<< Vorige      Volgende >>

b. Status onvolledig

Een dossier heeft de status Onvolledig wanneer het teruggestuurd werd door een dossierbeheerder omdat er elementen ontbreken of omdat er dingen onduidelijk zijn. U zal hiervoor ook een mail ontvangen zodat u ervan op de hoogte bent dat u actie moet ondernemen:



Toegevoegd aan de mail zal er ook een brief zijn die meer uitleg geeft:



Cc

Plinger:

☎ 034483338

📧 wim.plingers@comeos.be

evrouw

RUE DE LA CAHUAIRE 3 / 0005

7950 Chièvres

België

Oudergem, 07/04/2026

Ref: KO119-77

Geachte mevrouw

Uw aanvraagdossier voor de tussenkomst voor de premie Kinderopvang werd goed ontvangen.

We hebben echter vastgesteld dat het onvolledig is:

- Het fiscaal attest van opvang is onvolledig
- Het in plaats van het uittreksel van de geboorteakte bezorgde document dekt het ouderschap niet

U kan uw dossier(s) raadplegen via: [portal.sfonds119.be](http://portal.sfonds119.be). Gelieve die inlichtingen/documenten zo spoedig mogelijk door te geven om uw dossier te vervolledigen.

Met vriendelijke groeten,

Plingers Wim

Meer informatie kan u vinden op [sfonds119.be](http://sfonds119.be) > Kinderopvang

In het overzicht van de premies kan u dan de aanvraag in kwestie opzoeken (hieronder een ander dossier):

<b>Premie Kinderopvang</b> <span>KO119-77</span>	Indieningsdatum: 15/04/2026
Kind: Yes yes (02/02/2020)	
<b>Onvolledig</b> Het fiscaal attest van opvang is onvolledig Het in plaats van het uittreksel van de geboorteakte bezorgde document dekt het ouderschap niet	

Door te klikken op de aanvraag kan u het dossier openen en zal u volgend scherm zien:

← Terug naar premies

## Premie Kinderopvang K0119-11

Onvolledig

Aanvraag aanpassen



Op 15/04/2026 hebben de dossierbeheerders het volgende vastgesteld.  
Informatie ontbreekt/niet correct:

- > Het fiscaal attest van opvang is onvolledig
- > Het in plaats van het uittreksel van de geboorteakte bezorgde document dekt het ouderschap niet



### Samenvatting

BEGUNSTIGDE  
**Client Wim**

INGEDIEND DOOR  
**Client Wim**

DOSSIERBEHEERDER  
**Client Wim**  
[comeos-dev@peopleware.be](mailto:comeos-dev@peopleware.be)



### Bijlagen

KinderopvangPDFtestWPLFR.pdf



### Kinderopvang

GEGEVENS KIND  
**Yes yes**

02/02/2020

Kind geboren buiten België

REFERTEJAAR  
**2025**

In de blauwe balk vindt u de meer informatie over de ontbrekende elementen of onvolledige gegevens waardoor de dossierbeheerder de aanvraag teruggestuurd heeft:



Op 15/04/2026 hebben de dossierbeheerders het volgende vastgesteld.  
Informatie ontbreekt/niet correct:

- > Het fiscaal attest van opvang is onvolledig
- > Het in plaats van het uittreksel van de geboorteakte bezorgde document dekt het ouderschap niet

Rechts bovenaan vindt u de 2 knoppen om verdere actie te ondernemen op de aanvraag:



Aanvraag aanpassen



U kan de aanvraag verwijderen door op het icoontje van de vuilbak te klikken. Het systeem zal u vragen of u zeker bent dat u dit wil doen:

## Aanvraag verwijderen

Bent u zeker dat u deze aanvraag wilt verwijderen?

Deze actie kan niet ongedaan worden gemaakt en de aanvraag zal uit uw overzicht verdwijnen.

Als u op Bevestigen klikt, zal de aanvraag de status Geannuleerd krijgen, maw de aanvraag zal niet helemaal verwijderd worden uit het systeem. U zal de aanvraag wel niet meer kunnen aanpassen en zal dus indien nodig een nieuwe aanvraag moeten maken voor dezelfde periode kinderopvang voor hetzelfde kind.

Als U op 'Aanvraag aanpassen' klikt, zal het systeem opnieuw de eerste stap van de aanvraag tonen zodat U alles opnieuw kan overlopen en alle ontbrekende of aangepaste gegevens kan toevoegen:

← Terug naar premies

**Premie Kinderopvang KO119-11** Onvolledig

1 Gegevens werknemer      2 Premie: Kinderopvang      3 Bevestiging

**i** De gegevens die u hier invult of aanpast, worden automatisch toegepast op alle lopende en nieuwe premie-aanvragen

### Persoonlijke gegevens

INSZ: 00.01.01-005.01      Geboortedatum: 01/01/2000      Fonds: SF 119

Familienaam: Client      Voornaam: Wim

### Contactinformatie

E-mailadres:  ✓

Telefoonnummer:

Taal:

### Bankinformatie

IBAN:  ✓

### Adres

Officieel adres: Rue des Courtiers 20  
5000 Namen  
België

Correspondentieadres gebruiken

Adres leeg maken

Straat:       Huisnummer:       Bus:

Postcode:       Gemeente:

Land:

« Vorige      Volgende »

In de laatste stap zal u dan het dossier opnieuw kunnen indienen of indien nodig de aanvraag bewaren zonder te versturen naar het sociaal fonds voor behandeling door de dossierbeheerders.

## Aanvraag indienen

Uw aanvraag is klaar om in te dienen. Klik op onderstaande knop om verder te gaan.

✓ Indienen

### Nog niet klaar om in te dienen?

## Opslaan zonder indienen

Sla uw wijzigingen tussentijds op om later verder te gaan. Uw gegevens worden bewaard in terugkeren om uw aanvraag te voltooien.

🔒 Voortgang opslaan

### iii. 'Passieve' statussen

In het overzichtsscherm van de premies zal u ook premies zien met een status die ervoor zorgt dat u de premie niet kan wijzigen, maar uiteraard nog steeds kan consulteren:

- Ingediend

Een aanvraag heeft de status ingediend nadat u het dossier naar de dossierbeheerders heeft gestuurd voor behandeling, dus ook wanneer u het terugstuurt na een vraag ivm ontbrekende info.

Door op de aanvraag te klikken ziet u een detailscherm.

**Premie Kinderopvang** Indieningsdatum: 15/04/2026

KO119-13

Kind: Ja Ja (02/02/2019)

Ingediend Uw aanvraag zal behandeld worden door een medewerker van het fonds.

← Terug naar premies

**Premie Kinderopvang KO119-13**

Ingediend

**Samenvatting**

BEGUNSTIGDE  
**Client Wim**

INGEDIEND DOOR  
**Client Wim**

**Bijlagen**

KinderopvangPDFtestWPLNL.pdf

**Kinderopvang**

GEGEVENS KIND  
**Ja Ja**  
 02/02/2019  
*Kind geboren buiten België*

---

REFERTEJAAR  
**2025**

- Goedgekeurd

Deze status wijst erop dat een aanvraag werd goedgekeurd en dat de toegekende premie aangeboden zal worden of aangeboden werd aan de bank.

U zal een tweetal weken voor de betaling hierover ook op de hoogte gebracht worden via mail of klassieke post

Door op de aanvraag te klikken, zal u een detailscherm zien met oa het bedrag dat zal betaald worden en periodes kinderopvang waarvoor de premie berekend werd.

**Premie Kinderopvang** KO119-10

Kind: Tea Tea (02/02/2022)

Bedrag: € 500,00 | Indieningsdatum: 15/04/2026

Goedgekeurd

← Terug naar premies

**Premie Kinderopvang KO119-10**

Goedgekeurd

**Samenvatting**

BEGUNSTIGDE

**Client Wim**

INGEDIEND DOOR

**Client Wim**

DOSSIERBEHEERDER

**Client Wim**

[comeos-dev@peopleware.be](mailto:comeos-dev@peopleware.be)

**Kinderopvang**

GEGEVENS KIND

**Tea Tea**

02/02/2022

Kind geboren buiten België

REFERTEJAAR

**2025**

01/01/2025 – 31/12/2025 : Volledig bedrag

€ 500,00

TOTAAL BEDRAG

**€ 500,00**

Aangeboden aan de bank ter betaling op 15/04/2026

01/01/2025 - 31/12/2025: Volledig bedrag

€ 500,00

BRUTOBEDRAG

€ 500,00

NETTOBEDRAG

€ 500,00

**Bijlagen**

IMG\_3908.png

- Afgekeurd

Deze status wijst erop dat een aanvraag definitief werd afgekeurd. Zowel in de balk als in het detailscherm van de premie zal aangegeven worden waarom de aanvraag werd afgekeurd. U zal een hierover ook op de hoogte gebracht worden via mail of klassieke post.

**Premie Kinderopvang** KO119-9

Kind: test test (02/02/2022)

Indieningsdatum: 14/04/2026

Afgekeurd

Het fiscaal attest van opvang is onvolledig

Het in plaats van het uittreksel van de geboorteakte bezorgde document dekt het ouderschap niet

← Terug naar premies

## Premie Kinderopvang K0119-9

Afgekeurd

Op 15/04/2026 hebben de dossierbeheerders het volgende vastgesteld.  
Reden van weigering:

- ⚠ Het fiscaal attest van opvang is onvolledig
- ⚠ Het in plaats van het uittreksel van de geboorteakte bezorgde document dekt het ouderschap niet

**Samenvatting**

BEGUNSTIGDE  
**Client Wim**

INGEDIEND DOOR  
**Client Wim**

DOSSIERBEHEERDER  
**Client Wim**  
[comeos.devil@peopleware.be](mailto:comeos.devil@peopleware.be)

**Bijlagen**

- Premium\_K0119-62\_PREMIUM\_UPCOMING\_PAYMENT\_NOTIFICATION\_20...

**Kinderopvang**

GEGEVENS KIND  
**test test**

📅 02/02/2022  
Kind geboren buiten België

---

REFERTEJAAR  
**2025**

- Opgeschort

Deze status wijst erop dat het sociaal fonds de betaling van de premie heeft opgeschort. Vaak heeft dit te maken met het feit dat uw rekeningnummer niet correct is, maar andere redenen zijn ook mogelijk.

In de balk van de premie zal u de reden van opschorting terugvinden.

De dossierbeheerders van het sociaal fonds volgens deze dossiers verder op. Indien u vragen zou hebben over dit type dossiers, kan u uiteraard steeds contact opnemen met het sociaal fonds.

**Premie Kinderopvang** K0119-12

Kind: Naam Naam (01/05/2019)

**Opgeschort** Er is een fout in het doorgegeven bankrekeningnummer

Bedrag: € 500,00 | Indieningsdatum: 15/04/2026

← Terug naar premies

## Premie Kinderopvang KOT19-12

Opgeschort

### Samenvatting

BEGUNSTIGDE

**Client Wim**

INGEDIEND DOOR

**Client Wim**

DOSSIERBEHEERDER

**Client Wim**

[comeos-dev@peopleware.be](mailto:comeos-dev@peopleware.be)

### Kinderopvang

GEGEVENS KIND

**Naam Naam**

01/05/2019

*Kind geboren buiten België*

REFERTEJAAR

**2025**

01/01/2025 – 31/12/2025 : Volledig bedrag

€ 500,00

TOTAAL BEDRAG

**€ 500,00**

Aangeboden aan de bank ter betaling op 15/04/2026

01/01/2025 - 31/12/2025: Volledig bedrag

€ 500,00

BRUTOBEDRAG

€ 500,00

NETTOBEDRAG

€ 500,00

### Bijlagen

KinderopvangPDFtestWPLFR.pdf

- Voltooid

Na een bepaalde periode zullen premies met de status Goedgekeurd automatisch de status Voltooid krijgen. Dit betekent dat de aanvraag definitief goedgekeurd en gearchiveerd is en dus ook niet meer kan aangepast worden (bijvoorbeeld de aanvraag opschorten).

**Premie Kinderopvang** KOT19-8  
PeopleWare David | Kind: David David (05/05/2022)

Bedrag: € 100,00 | Indieningsdatum: 14/04/2026

Voltooid

← Terug naar premies

## Premie Kinderopvang KO119-8

Voltooid

### Samenvatting

BEGUNSTIGDE  
**PeopleWare David**  
VERANTWOORDELIJKE  
**Plingers Wim**

INGEDIEND DOOR  
**Innovatieve Tech Oplossingen**  
DOSSIERBEHEERDER  
**Client Wim**  
[comeos-dev@peopleware.be](mailto:comeos-dev@peopleware.be)

TOTAAL BEDRAG  
**€ 100,00**

01/01/2025 - 31/12/2025: Volledig bedrag	€ 100,00
BRUTOBEDRAG	€ 100,00
NETTOBEDRAG	€ 100,00

### Kinderopvang

GEGEVENS KIND  
**David David**  
05/05/2022  
Kind geboren buiten België

REFERTEJAAR  
**2025**

01/01/2025 - 31/12/2025: Volledig bedrag **€ 100,00**

### Bijlagen

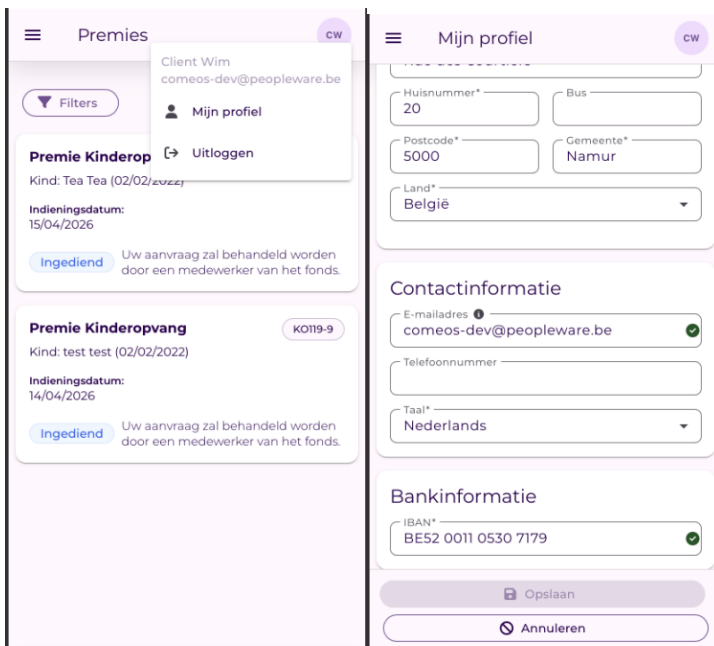
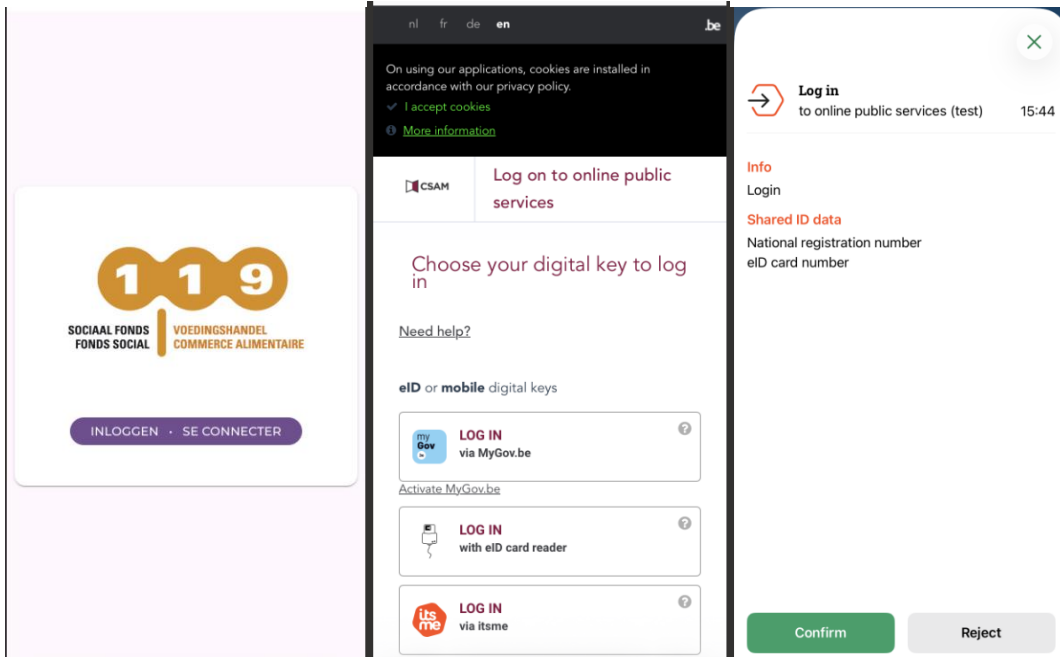
KinderopvangPDFtestWPLFR.pdf

### Gegevens werknemer

- 4.
5. Smartphone-versie

Het portal is ook beschikbaar in smartphone-versie. Hieronder wat printscreens om dit te illustreren.

Inloggen en persoonlijke gegevens



## Premie aanvragen

The first screenshot shows the 'Premie aanvragen' form with fields for address (Rue des Courtiers, 20, 5000, Namur, België), contact info (comeos-dev@peopleware.be), and bank info (IBAN: BE52 0011 0530 7179).

The second screenshot shows the 'Gegevens kind' section with fields for family name, first name, birth date, and INSZ number. A toggle for 'Kind geboren buiten België' is also present.

The third screenshot is a 'Bedankt!' confirmation screen showing the application number K0119-10 and a success message: 'Uw aanvraag voor de premie van kinderopvang werd succesvol ingediend.'

## Overzicht premies

The first screenshot shows a list of applications under 'Premie Kinderopvang' with details for application K0119-9.

The second screenshot shows a 'Filters' overlay with options for 'Premietype' (Kinderopvang) and 'Status' (Afgekeurd, Geannuleerd, Goedgekeurd, etc.).

The third screenshot shows a detailed view of 'Premie Kinderopvang K0119-10' which is 'Goedgekeurd'. It includes a summary of the client and a total amount of € 500,00.

TOTAAL BEDRAG	
	<b>€ 500,00</b>
Aangeboden aan de bank ter betaling op 15/04/2026	
01/01/2025 - 31/12/2025: Volledig bedrag	€ 500,00
BRUTOBEDRAG	€ 500,00
NETTOBEDRAG	€ 500,00