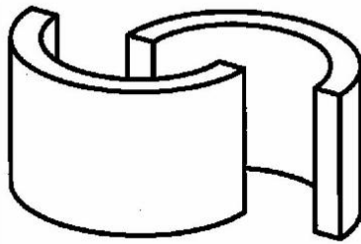


AMT FÜR DIE SONDERRGELUNGEN DER SOZIALVERSICHERUNG



ADMINISTRATIVE ANWEISUNGEN ASRSV

A S R S V Quartal:2017/3

Inhalt

- Die provincialen und lokalen Verwaltungen und die für sie geltenden Systeme
 - Die dem LSS angeschlossenen provincialen und lokalen Verwaltungen
 - Antrag auf Erteilung oder Löschung einer Unternehmensnummer und einer Niederlassungseinheitsnummer
 - Die Unternehmensnummer
 - Gewährung einer Unternehmensnummer
 - Löschung einer Unternehmensnummer
 - Erteilung oder Löschung einer Niederlassungseinheitsnummer
 - Antrag auf Beitritt zum LSS – das Arbeitgeberrepertorium
 - Verwaltungen, die einen Beitritt zum LSS beantragen müssen
 - Beitrittsverfahren
 - Verwaltungen, die kein Personal mehr beschäftigen
 - Die Meldungen
 - Allgemeines: Das E-Government-Projekt der sozialen Sicherheit
 - Der Dienstleister und das „Full Service“-Sekretariat
- Anwendungsbereich der sozialen Sicherheit – Personal
 - Definitiv ernanntes und Vertragspersonal der lokalen Verwaltungen
 - Vertraglich angestellte Personalmitglieder
 - Allgemeines
 - Minderjährige mit einem Arbeitsvertrag
 - Statutarische Personalmitglieder
 - Definitiv ernannte Personalmitglieder
 - Praktikum im Hinblick auf eine definitive Ernennung
 - Spezifische Fälle
 - Das Sozialstatut der nicht geschützten lokalen Mandatsträger
 - Allgemeines
 - Anwendungsbereich
 - Übersicht der geschützten und nicht geschützten Mandatsträger
 - Sozialstatut
 - Verfahren
 - Verpflichtung der lokalen Verwaltungen zur Zahlung ergänzender Beträge an die Mandatsträger
 - Die freiwilligen Feuerwehrleute
 - Tageseltern ‚sui generis‘
 - Kommission
 - Betreuer
 - Studenten
 - Die Freiwilligen
 - Freiwillige und Freiwilligenarbeit
 - Entschädigungen für Freiwilligenarbeit
 - Geschuldete Sozialversicherungsbeiträge
 - Kumulierung von Freiwilligenarbeit mit einer anderen Beschäftigung bei der gleichen Verwaltung
 - Keine Dimona-Meldung oder DmfAPPL-Meldung
 - Lehrlinge - alternierende Ausbildung
 - Ärzte
 - Ärzte in Ausbildung zum Facharzt
 - Diener des Kultes oder Vertreter des Zentralen Freigeistigen Rates
- Die Territorialität
 - Beschäftigung eines Personalmitglieds im Ausland

- Der Lohnbegriff
 - Der Lohnbegriff bei der Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge
 - Grundprinzip
 - Der allgemeine Lohnbegriff
 - Der Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen Lohn
 - Der Sozialversicherungsbeiträgen nicht unterworfen Lohn
 - Der Lohnbegriff für definitiv ernanntes Personal
 - Der allgemeine Lohnbegriff: Sonderfälle
 - Mahlzeitschecks
 - Lohncharakter
 - Kumulation mit Betriebskantine
 - Das Abgangsurlaubsgeld - Urlaubsregelung Privatangestellte
 - Bei Beendigung eines Arbeitsvertrags durch einen Arbeitgeber gezahlte Beträge.
 - Erstattung von Kostenentschädigungen
 - Die Geschenke und Geschenkschecks
 - Die Großzügigkeiten
 - Preisvorteile für eigene Produkte oder Dienstleistungen des Arbeitgebers
 - Arbeitgeberanteil bei der Anschaffung eines Personalcomputers durch den Arbeitnehmer
 - Sport- und Kulturschecks
 - Öko-Schecks
 - Sachvorteile
 - Der Lohnbegriff für die Berechnung der Pensionsbeiträge der statutarischen Personalmitglieder
 - Grundprinzip
 - Der Pensionsbeiträgen unterworfen Lohn
 - Der nicht Pensionsbeiträgen unterworfen Lohn
 - Sachvorteile
 - Kopplung von Löhnen an Perioden
- Verpflichtungen der und Aufsicht über die angeschlossenen Verwaltungen
 - Dimona - Unmittelbare Beschäftigungsmeldung
 - Allgemeines
 - Anwendungsbereich
 - Welche Basisdaten sind mitzuteilen?
 - Meldungen und Änderungen - Annullierungen
 - Dimona für Studenten
 - Dimona für den soziokulturellen Sektor und Sportveranstaltungen „Artikel 17“
 - Was passiert ferner mit der Meldung?
 - Der Quartalsmeldung für soziale Sicherheit (DmfAPPL)
 - Allgemeines
 - Einreichungsfrist
 - Übermittlung der Meldung
 - Auswirkungen fehlender, verspäteter, unvollständiger bzw. fehlerhafter Meldungen
 - Sanktionen aufgrund verspäteter Meldung
 - Die Änderungsmeldung der sozialen Sicherheit
 - Allgemeines
 - Verjährte Quartale
 - Nicht verjährte Quartale
 - Die Zahlung der Beiträge
 - Allgemeines
 - Zahlungsmodalitäten
 - Automatische Einbehaltung durch das LSS
 - Überweisungen durch die Verwaltung

- Verrechnungssystem und Zahlungsfristen
 - Allgemeines
 - Die monatliche Rechnung
 - Rechnung für Sanktionen
- Folgen bei Nichtzahlung oder verspäteter Zahlung
 - Einbehaltung von Amts wegen
 - Sanktionen
 - Nichtanwendung von Sanktionen
- Festsetzung der monatlichen Vorauszahlungen der Beiträge zur sozialen Sicherheit
- Verjährungsfristen
 - Die Verjährungsfristen der Beiträge auf den Lohn
 - Die Verjährungsfristen der Prämien
 - Die Verjährungsfristen der Beiträge für Lohnrückstände
 - Die Verjährungsfrist der Beiträge für eine Entlassungsentschädigung
- Aufsicht
- Die besonderen Sozialversicherungsregelungen für provinzielle und lokale Verwaltungen
 - Familienbeihilfen
 - Gesetzliche Grundlage
 - Anwendbares System
 - Berufskrankheiten
 - Gesetzliche Grundlage
 - Allgemeine Regelung
 - Ausnahmen
 - Arbeitsunfälle und Wegeunfälle
 - Gesetzliche Grundlage
 - Allgemeine Regelung
 - Ausnahmen
 - Bemerkungen
 - Jahresurlaub
 - Gesetzliche Grundlage
 - Allgemeine Regelung
 - Pensionen
 - Gesetzliche Grundlage
 - Die Pensionsregelung der definitiv ernannten Personalmitglieder (öffentliches System)
 - 2.6.2. Die Berechnung der Beschäftigungsverpflichtung
 - Berechnung des Personalbestands
 - Die Berechnung der Anzahl junger Arbeitnehmer in einem Quartal
- Die jährlichen Beiträge
 - Beiträge zum allgemeinen Sozialversicherungssystem der Arbeitnehmer
 - Allgemeines
 - Vertragspersonal
 - Definitiv ernanntes Personal
 - Die Berechnungsgrundlage für Tageseltern ‚sui generis‘
 - Der Arbeitgeberbeitrag der provinziellen und lokalen Verwaltungen für den Sektor Berufskrankheiten
 - Der Lohnmäßigungsbeitrag
 - Der Arbeitgeberbeitrag für Arbeitslosigkeit
 - Pensionsbeitrag für definitiv ernanntes Personal
 - Einleitung
 - Der Basispensionsbeitrag für den solidarischen Pensionsfonds
 - Der gesetzliche Basispensionsbeitrag

- Der effektive Basispensionsbeitrag
- Der Verantwortlichkeitsbeitrag für den solidarischen Pensionsfonds
 - Allgemeines
 - Die Teilverantwortung
 - Die vollständige Verantwortung
 - Das definitiv ernanntes Personal der Feuerwehr und der Verantwortlichkeitsbeitrag
 - Der Verantwortlichkeitskoeffizient
 - Das Verfahren für die Einnahme des jährlichen Verantwortlichkeitsbeitrags
 - Die Rolle des Föderalen Pensionsdienstes
- Die geschuldeten Sonderbeiträge
 - Der Sonderbeitrag für die soziale Sicherheit
 - Beitrag bezüglich der Gewährung und Zahlung einer Gewerkschaftsprämie
 - Besondere Einbehaltung vom (doppelten) Urlaubsgeld
 - Sonderbeiträge für Einzahlungen der Arbeitgeber zur Bildung außergesetzlicher Pensionsvorteile
 - Einzahlungen in ein kollektives oder individuelles Kapitalisierungssystem
 - Zahlungen an ehemalige Personalmitglieder oder ihre Rechtsnachfolger
 - Zahlungen von mehr als 30.000 EUR pro Jahr
 - Solidaritätsbeitrag für die Nutzung eines vom Arbeitgeber bereitgestellten Betriebsfahrzeugs
 - Allgemeines
 - Fahrzeuge, für die der Solidaritätsbeitrag geschuldet wird
 - Widerlegbare Vermutung der Privatnutzung
 - Berechnungsweise
 - Sanktionen
 - Solidaritätsbeitrag nicht-versicherungspflichtige Studenten
 - Der Arbeitgeberbeitrag zur Finanzierung des Asbestfonds
 - Solidaritätsbeitrag für durch den Arbeitgeber bezahlte Verkehrsbußen
 - Der Beitrag für den zweiten Pensionspfeiler vertraglicher Personalmitglieder
 - Beitrag für den Kollektiven Sozialdienst
 - Beiträge im Rahmen des Systems der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie.
 - Das System der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie (SAB)
 - Besonderer Arbeitgeberbeitrag für Arbeitslose im SAB-System
 - Persönliche Einbehaltung für Arbeitslose im SAB
 - Der Solidaritätsbeitrag auf Gewinnbeteiligungen
 - Arbeitgeberbeiträge im Rahmen der Arbeitsunfallregelung des Privatsektors
 - Einleitung
 - Der Arbeitgeberbeitrag von 0,30%
 - Der spezielle Arbeitgeberbeitrag von 0,02%
 - Entlassung definitiv ernannter Personalmitglieder
 - Allgemeines
 - Betroffene Arbeitgeber
 - Betroffene Arbeitnehmer
 - Gewährungsbedingungen
 - Bezahlung der Beiträge
 - Verpflichtungen des Arbeitgebers
- Beschäftigungsmaßnahmen und Beitragsermäßigungen
 - Ermäßigungen der persönlichen Beiträge zur sozialen Sicherheit
 - Arbeitsbonus
 - Anwendungsbereich
 - Berechnung der Ermäßigung
 - Umstrukturierung
 - Anwendungsbereich

- Berechnung der Ermäßigung
 - Formalitäten
- Zielgruppenermässigungen
 - Merkmale und Berechnungsweise
 - Merkmale der Zielgruppenermäßigung
 - Berechnung der Zielgruppenermäßigung
 - Gewährung der Zielgruppenermäßigung
 - Kumulierungsregelungen für die Zielgruppenermässigungen von Arbeitgeberbeiträgen
 - Arten der Zielgruppenermäßigung
 - Beibehaltung einer Zielgruppenermäßigung bei einer Umstrukturierung
 - Die Regionalisierung des Zielgruppenkonzepts
 - Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende – Aktiva-Plan
 - Betroffene Arbeitgeber
 - Betroffene Arbeitnehmer
 - Ermäßigung der Sozialversicherungsbeiträge und eventuelle Aktivierung des Arbeitslosengeldes
 - Erweiterung des Aktiva-Plans für spezifische Maßnahmen
 - Arbeitskarte
 - Auszahlung einer Arbeitsunterstützung
 - Übersichtstabelle für Langzeitarbeitssuchende – Aktiva-Plan
 - Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende – Aktiva-Plan
 - Berufsübergangsprogramm in der Flämischen Region
 - Berufsübergangsprogramm in der Region Brüssel-Hauptstadt
 - Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende – Eingliederungssozialwirtschaft (ESW)
 - Anwendungsbereich Arbeitgeber
 - Anwendungsbereich Arbeitnehmer
 - Vorteile in Verbindung mit der Einstellung von Langzeitarbeitssuchenden
 - Zu erledigende Formalitäten und Betrag der Lohnsubvention
 - Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer – Minderjährige
 - Für ein Erstbeschäftigungsabkommen in Betracht kommende Jugendliche
 - Arten von Erstbeschäftigungsabkommen
 - Modalitäten: Arbeitskarte
 - Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit
 - Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer – Minderjährige
 - Flämische Zielgruppenermäßigung Lehrlinge und junge Arbeitnehmer in beruflicher Bildung in Teilzeit mit einem Teilzeitarbeitsvertrag
 - Flämische Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer mit geringer und mittlerer Qualifikation
 - Zielgruppenermäßigung zur Umstrukturierung
 - Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit
 - Formalitäten
 - Zielgruppenermäßigung für Mentoren
 - Zielgruppenermäßigung für bezuschusstes Vertragspersonal
 - Betroffene Arbeitgeber
 - Betroffene Arbeitnehmer
 - Gewährte Vorteile
 - Zielgruppenermäßigung für Ersatzpersonal in der (freiwilligen) Viertagewoche
 - Die Regelung der Viertagewoche: Arbeitgeber
 - Die Regelung der Viertagewoche: Arbeitnehmer
 - Übergangsmaßnahmen – die freiwillige Viertagewoche
 - Zielgruppenermäßigung für Ersatzpersonal in der (freiwilligen) Viertagewoche

- Zielgruppenermäßigung für Künstler
- Zielgruppenermäßigung für Tageseltern
- Zielgruppenermäßigung für Arbeitnehmer, die auf Basis von Artikel 60 §7 des ÖSHZ-Gesetzes vom 08.07.1976 eingestellt sind.
 - Allgemeines
 - Betroffene Arbeitgeber
 - Betroffene Arbeitnehmer
 - Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen
 - Verwendung der frei gewordenen Mittel
 - Drittbenutzer
 - Gewährungsbedingungen
- Andere Ermäßigungen der Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit
 - Hälfte der Arbeitszeit ab 50 oder 55 Jahre im öffentlichen Sektor
 - Anwendungsbereich: Arbeitgeber
 - Anwendungsbereich: Definitiv ernannte Personalmitglieder
 - Gewährte Vorteile
 - Übergangsmaßnahmen
 - Arbeitsunfähigkeit infolge einer Berufskrankheit und vorbeugende Entfernung aus dem Berufsrisiko
 - Allgemeines
 - Betroffene Arbeitgeber
 - Betroffene Arbeitnehmer
 - Entschädigungen bei Arbeitsunfähigkeit infolge einer Berufskrankheit und einer vorbeugenden Entfernung aus dem Berufsrisiko
 - Geschuldete Sozialversicherungsbeiträge
 - Fernhaltung einer schwangeren Arbeitnehmerin
 - Zwischendepartementaler Haushaltsfonds (FBI)
 - Betroffene Arbeitgeber
 - Betroffene Arbeitnehmer
 - Prämienbetrag
 - Sozialversicherungspflicht
- Richtlinien zum Ausfüllen der multifunktionellen Meldung für provinzielle und lokale Verwaltungen (DmfAPPL)
 - Allgemeine Grundsätze der DmfAPPL
 - Einleitung
 - Der Begriff Quartal
 - Der Begriff Arbeitstag
 - Der Arbeitgeber
 - 8.3. Die Arbeitnehmerzeile und Beschäftigungszeilen
 - Einleitung
 - Arbeitnehmerzeile
 - Arbeitgeberkategorie
 - Arbeitnehmerkennzahl
 - Die Arbeitnehmerkennzahl Beiträge
 - Beginn- und Enddatum des Quartals
 - Der Begriff Grenzgänger
 - 8.3.3. Beschäftigungszeile
 - Beginn- und Enddatum der Beschäftigungszeile
 - Vier wichtige Hinweise
 - Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung (Arbeitssystem)
 - 8.3.3.4. Durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers und der

Referenzperson

- 8.3.3.5. Typ des Arbeitsvertrags
- 8.3.3.6. Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit
- 8.3.3.7. Arbeitswiederaufnahme nach einer Arbeitsunfähigkeit mit Erlaubnis des beratenden Arztes
- 8.3.3.8. Maßnahme zur Förderung der Beschäftigung
- 8.3.3.9. Statut
- 8.3.3.10. Begriff pensioniert
- 8.3.3.11. Lehrlingstyp
- 8.3.3.12. Art der Entlohnung
- 8.3.3.13. Bezahlung in Zehnteln oder Zwölften (im Bildungswesen)
- 8.3.3.14. NACE-Code
- 8.3.3.15 Identifizierungsnummer der lokalen Einheit
- Die Meldung von Tageseltern, die nicht durch einen Arbeitsvertrag gebunden sind
- 8.3.3.17. Praktische Beispiele für die Arbeitsregelung, die Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers und der Referenzperson, die Neuverteilung der Arbeitszeit und das Statut des Arbeitnehmers
- 8.4. Die Meldung der Lohnangaben
 - 8.4.1. Einleitung
 - 8.4.2. Zeilennummer Entlohnung
 - 8.4.3. Entlohnungscode
 - 8.4.3.1. Grundlohn
 - 8.4.3.2. Der angepasste Lohn bei Krankheit oder Unfall
 - 8.4.3.3. Die Entschädigungen für Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor
 - 8.4.3.4. Entschädigungen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
 - 8.4.3.5. Zusätzliche Entschädigungen
 - 8.4.3.6. Entschädigungen, die einem Sonderbeitrag unterliegen
 - 8.4.3.7. Urlaubsgeld
 - 8.4.3.8. Übersichtstabelle
 - 8.4.3.9. Die Pensionsbeiträge auf den Lohn der definitiv ernannten Mitglieder
 - 8.4.4. Zahlungsfrequenz der Prämie
 - 8.4.5. Entlohnung
- 8.5. Die Meldung der Leistungsangaben
 - 8.5.1. Einleitung
 - 8.5.2. Meldeweise der Arbeitnehmerleistungen
 - 8.5.2.1. Meldung von Leistungen in Stunden und Tagen
 - 8.5.2.2. Berechnung der Tagesanzahl
 - 8.5.2.3. Meldung von Ausgleichsruhezeit
 - 8.5.2.4. Rechtfertigung der Leistungen
 - 8.5.2.5. Leistungscodes für statutarisches Personal
 - 8.5.3. Hinweiscodes
 - 8.5.3.3. Hinweiscodes
 - 8.5.3.4. Übersichtstabelle
- Meldung der zur Verfügung gestellten Betriebsfahrzeuge
- 8.7. Meldung des Beitrags, der nicht an eine natürliche Person gebunden ist
 - 8.7.1. Einleitung
 - 8.7.2. Beiträge für außergesetzliche Pensionen
 - 8.7.3. Auf das (doppelte) Urlaubsgeld geschuldeter Beitrag
 - 8.7.4. Auf ein Betriebsfahrzeug geschuldeter Solidaritätsbeitrag
 - 8.7.5. Gewinnbeteiligungen
- 8.8. Beitragsermäßigungen
 - 8.8.1. Allgemeines

- 8.8.2. Tabelle mit Codes
- Studenten, für die der Solidaritätsbeitrag geschuldet wird
- Beiträge für entlassene statutarische Arbeitnehmer
- Beiträge im Rahmen der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie (SAB)
- Informationen über die Beschäftigung
 - Einleitung
 - Maßnahmen für den nichtkommerziellen Sektor
 - Krankheitsperiode statutarisches Personalmitglied
 - Zur Verfügung gestellte Personalmitglieder
 - Befreiung von der Meldung von Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor
 - Befreiung von der Zusatzpensionsregelung für vertraglich angestellte Personalmitglieder
 - Datum der festen Ernennung
 - Das Datum der Zuerkennung des neuen Arbeitsplatzes im Rahmen des Maribel Sozial
- Angaben in Bezug auf die Berechnung der Pensionen in der Regelung des öffentlichen Sektors (Capelo-Projekt)
 - Einleitung
 - Meldung von Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor
 - Allgemeine Grundsätze
 - Beginn- und Enddaten der Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung in Bezug auf den öffentlichen Sektor
 - Arten von Einrichtungen des öffentlichen Sektors
 - Personalkategorien des öffentlichen Sektors
 - Dienstgrad- oder Funktionsbezeichnung
 - Sprachrolle
 - Art des Dienstes
 - Art der Funktion
 - Gründe für das Ende des statutarischen Verhältnisses
 - Das Tarifgehalt
 - Allgemeine Grundsätze
 - Beginn- und Enddaten der Zeile des Tarifgehalts
 - Datum der Eintragung in das finanzielle Dienstalter;
 - Referenz der Gehaltstabelle
 - Betrag des Tarifgehalts
 - Anzahl der Stunden pro Woche
 - Anzahl der Stunden pro Woche - vollständiges Tarifgehalt
 - Gehaltszuschläge
 - Allgemeine Grundsätze
 - Beginn- und Enddatum der Zeile für Gehaltszuschläge
 - Referenz des Gehaltszuschlags
 - Grundbetrag des Gehaltszuschlags
 - Prozentanteil des Gehaltszuschlags
 - Anzahl Stunden oder Leistungen
 - Betrag des Gehaltszuschlags
- Der Fonds „Maribel Sozial“ des öffentlichen Sektors
 - Allgemeines
 - Betroffene Arbeitgeber
 - Betroffene Arbeitnehmer und Betrag der „Maribel Sozial“-Pauschale
 - Betrag der finanziellen Beteiligung
 - Verfahren und zusätzlich zu schaffende Arbeitsplätze
 - Modalitäten
 - Ausbildungsprojekt für Krankenpfleger „Ausbildung 600“

- Kumulierungen von Zielgruppenermäßigungen
- Die Regelung der Befreiung von Arbeitsleistungen und des Laufbahnendes im Gesundheitssektor
 - Einleitung
 - Anwendungsbereich
 - Vorteile zugunsten des Personalmitglieds
 - Ausgleich für die Befreiung von Arbeitsleistungen
 - Personalmitglieder im Gesundheitssektor ohne Anspruch auf Vorteile
- Verschiedenes
 - Kontakt mit dem LSS
 - Bescheinigungen

Die provinziellen und lokalen Verwaltungen und die für sie geltenden Systeme

Die dem LSS angeschlossenen provincialen und lokalen Verwaltungen

Das Landesamt für soziale Sicherheit (LSS) nimmt die Sozialversicherungsbeiträge der provincialen und lokalen Verwaltungen ein. In Bezug auf die provincialen und lokalen Verwaltungen nimmt das LSS die Aufgaben wahr, die bis 31.12.2016 vom ASRSV erfüllt wurden. Es erfasst und verteilt administrative Basisdaten im Auftrag anderer Einrichtungen der sozialen Sicherheit.

Als provinciale oder lokale Verwaltungen gelten, auf der Grundlage von Artikel 1, §1, Abs. 4 des Gesetzes vom 27.06.1969 zur Überprüfung des Erlassgesetzes vom 28.12.1944 über die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer:

- die Provinzen;
- die von Provinzen abhängigen öffentlichen Einrichtungen.

Darunter versteht man:

die „autonomen Provinzialregionen“. Titel VII, Kapitel II, Abschnitt II des flämischen Provinzialdekrets vom 09.12.2005 und Titel VIIter des Provinzialgesetzes vom 30.04.1836 sehen für die Provinzen die Möglichkeit vor, auf Initiative ihres Provinzialrates autonome Provinzialregion einzurichten. Die autonome Provinzialregie besitzt Rechtspersönlichkeit und ist eine Einrichtung getrennt von der Provinz, die die Regie gegründet hat. Die Provinzialregie unterliegt jedoch weiterhin der Kontrolle der Provinz, von der sie gegründet wurde.

o die Provinzialen Entwicklungsgesellschaften in der Flämischen Region (POM), die gemäß dem Dekret des Flämischen Rates vom 07.05.2004 gegründet wurden.

- die Gemeinden;
- die von den Gemeinden abhängigen öffentlichen Einrichtungen,

Darunter werden die autonomen Gemeinderegionen verstanden. Titel VII, Kapitel II, Abschnitt II des flämischen Gemeindedekrets vom 15.07.2005 und Titel VI, Kapitel V des Neuen Gemeindegesetzes sehen für Gemeinden die Möglichkeit vor, auf Initiative ihres Gemeinderates „autonome Gemeinderegionen“ zur Verwaltung ihrer Tätigkeiten mit industriellem und/oder Handelscharakter einzurichten. Die autonome Gemeinderegion besitzt Rechtspersönlichkeit und ist eine Einrichtung getrennt von der Gemeinde, die die Regie gegründet hat. Die Gemeinderegion unterliegt jedoch weiterhin der Kontrolle der Gemeinde, von der sie gegründet wurde.

- die Gemeindeverbände:

o im Sinne des Dekretes des Flämischen Rates vom 06.07.2001 über die interkommunale Zusammenarbeit betreffend die interkommunalen Einrichtungen, deren gesamter Amtsbereich innerhalb der Grenzen der Flämischen Region liegt;

o im Sinne des Buches V des ersten Teils des Wallonischen Gesetzbuchs der lokalen Demokratie und Dezentralisierung betreffend die interkommunalen Einrichtungen, deren gesamter Amtsbereich innerhalb der Grenzen der Wallonischen Region liegt;

o im Sinne des Gesetzes vom 22.12.1986 über die Interkommunalen betreffend die Interkommunalen Einrichtungen der Region Brüssel-Hauptstadt und betreffend die überregionalen Interkommunalen;

- die ÖSHZ;
- die ÖSHZ-Vereinigungen im Sinne von Kapitel XII des ÖSHZ-Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 und im Sinne von Titel VIII Kapitel I des flämischen Dekrets vom 19.12.2008 über die Organisation der öffentlichen Sozialhilfezentren,

- die von ÖSHZ abhängigen öffentlichen Einrichtungen;
- die Agglomerationen und Gemeindeföderationen,
- die von Agglomerationen und Gemeindeföderationen abhängigen öffentlichen Einrichtungen,
- die lokalen Polizeizonen, die auf Grund des Gesetzes vom 07.12.1998 zur Organisation eines auf zwei Ebenen strukturierten integrierten Polizeidienstes gegliedert sind, die aufgrund des Gesetzes vom 15.05.2007 über die zivile Sicherheit eingerichteten vorläufigen Zonen und Hilfeleistungszonen;
- die Flämische Gemeinschaftskommission und die Französische Gemeinschaftskommission;
- die regionalen Wirtschaftseinrichtungen im Sinne der Kapitel II und III des Rahmengesetzes vom 15.07.1970 zur Organisation der Planung und der wirtschaftlichen Dezentralisierung, abgeändert durch das Dekret des Wallonischen Regionalrates vom 25.05.1983, die Ordonnanz des Rates der Region Brüssel-Hauptstadt vom 20.05.1999 und das Dekret des Flämischen Regionalrates vom 27.06.1985;
Darunter werden der Wirtschafts- und Sozialrat der Wallonischen Region (CESRW), die Regionale Entwicklungsgesellschaft der Region Brüssel-Hauptstadt (GOMB) und der Sozialwirtschaftliche Rat Flanderns (SERV) verstanden.
- „Bruxelles-Propreté-Net Brussel“, Agentur für städtische Sauberkeit in Brüssel;
- Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp (DBDMH) – Dienst der Region Brüssel-Hauptstadt für Brandbekämpfung und Ärztliche Nothilfe;
- die Vereinigungen mehrerer der o. a. Einrichtungen;
- die VoG „Vlaamse Operastichting“ für Personal, das bei der Interkommunalen „Opera voor Vlaanderen“ statutarisch angestellt war und unter Beibehaltung des Statuts übernommen wurde.

Antrag auf Erteilung oder Löschung einer Unternehmensnummer und einer Niederlassungseinheitsnummer

Die Unternehmensnummer

Jede provinziale oder lokale Verwaltung hat eine eindeutige Unternehmensnummer bei der Zentralen Unternehmensdatenbank (ZUD) des Föderalen Öffentlichen Dienstes Wirtschaft, KMU, Mittelstand und Energie. Die Unternehmensnummer besteht aus zehn Ziffern und wird bei jedem Kontakt der Verwaltung mit einer anderen Verwaltung verwendet.

Die ZUD ist eine Datenbank, in der neben der Unternehmensnummer auch die Basisdaten der Verwaltung (Geschäftssitz, Adresse, Tätigkeit, Niederlassungseinheiten...) enthalten sind. Die Datenbank fungiert als authentische Quelle für Basisdaten und umfasst jede Änderung der Basisdaten. Das LSS ist die Einrichtung, die die provinziellen und lokalen Verwaltungen in die ZUD einträgt.

Gewährung einer Unternehmensnummer

Eine neue provinziale oder lokale Verwaltung – d.h. eine Verwaltung, die in Anwendung von Artikel 1, §1,

Absatz 4 des Gesetzes vom 27.06.1969 zur Ausführung des Erlassgesetzes vom 28.12.1994 über die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer als Arbeitgeber dem LSS angeschlossen wird – muss per Einschreiben eine Kopie oder Abschrift seiner Satzung und das Anschlussformular R1, das auf der der Portalseite der sozialen Sicherheit (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/rx/formulaires.htm) verfügbar ist, dem Amt übermitteln.

Das LSS überprüft zunächst die Satzung der provinziellen oder lokalen Verwaltung. Je nach Art der Verwaltung muss diese Satzung gemäß den geltenden Bestimmungen in der geltenden Gesetzgebung abgefasst werden.

Erst nachdem die Untersuchung der Satzung ergeben hat, dass sie mit den oben genannten gesetzlichen Bestimmungen vereinbar ist, kann die Verwaltung dem LSS angeschlossen werden.

Für die neue Verwaltung veranlasst das LSS die notwendigen Schritte zur Erteilung einer einheitlichen Unternehmensnummer.

Diese Nummer besteht aus zehn Ziffern und muss verwendet werden, wenn die Verwaltung mit einer anderen öffentlichen Einrichtung Kontakt aufnimmt.

Das LSS erteilt sowohl Verwaltungen, die als Arbeitgeber auftreten, als auch solchen, die kein Personal beschäftigen, eine Unternehmensnummer.

Löschung einer Unternehmensnummer

Wenn eine Verwaltung ihre Tätigkeiten vollständig beendet, muss sie dies dem LSS schriftlich mitteilen. Das Amt wird die einheitliche Unternehmensnummer bei der Zentralen Unternehmensdatenbank löschen.

Erteilung oder Löschung einer Niederlassungseinheitsnummer

Das Verzeichnis der Zentralen Unternehmensdatenbank wird, neben der Unternehmensnummer der lokalen oder provinziellen Verwaltungen, auch die Identifizierungsnummern ihrer Niederlassungseinheiten aufnehmen.

Eine Niederlassungseinheit ist ein Ort, dem man geographisch eine Adresse zuordnen kann und an dem mindestens eine Aktivität des Unternehmens ausgeführt wird oder von dem aus die Aktivität ausgeführt wird. Jeder Niederlassungseinheit wird in dem Verzeichnis eine eigene Niederlassungseinheitsnummer zugeteilt.

Jede Verwaltung hat mindestens eine, in den meisten Fällen aber mehrere Niederlassungseinheiten. So kann eine Gemeinde eine separate Niederlassungseinheitsnummer für eine Sporthalle, ein Schwimmbad, ein Kulturzentrum, ein Museum, einen Containerpark usw. haben.

Jede Gründung, Änderung oder Löschung einer Niederlassungseinheit muss dem LSS mitgeteilt werden über die Portalseite der sozialen Sicherheit (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/rx/formulaires.htm) .

Die Angaben der Niederlassungseinheiten in Verbindung mit einer Unternehmensnummer können über den Onlinedienst KBO Public Search (http://economie.fgov.be/nl/modules/online-service/KBO/bce_public_search_odi.jsp) abgefragt werden.

Verwaltungen, die einen Beitritt zum LSS beantragen müssen

Jede provinzielle und lokale Verwaltung, die zum ersten Mal ein oder mehrere Personalmitglied/er einstellt oder zum ersten Mal Sozialversicherungsbeiträgen für Arbeitnehmer zahlen muss, muss sich beim LSS als Arbeitgeber melden. Hierzu muss sie beim LSS einen Antrag auf Beitritt stellen.

Das gleiche Verfahren muss von der provinziellen und lokalen Verwaltung angewandt werden, die, nachdem sie bereits dem LSS angeschlossen war, während einer bestimmten Periode kein Personal mehr eingestellt hat und danach erneut einen oder mehrere Arbeitnehmer einstellt.

Beitrittsverfahren

Der Antrag auf Beitritt zum LSS muss mit Formular R1 geschehen, das auf der LSS-Website zur Verfügung steht. Eine Kopie oder Abschrift der Satzung der Verwaltung muss dem LSS übermittelt werden, sofern dies noch nicht durch Zuteilung der Unternehmensnummer geschehen ist.

Im Rahmen eines möglichen Beitritts wird die Satzung der provinziellen oder lokalen Verwaltung geprüft. Je nach Art der Verwaltung muss diese Satzung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften abgefasst werden, d. h. den anwendbaren Bestimmungen des Provinzialgesetzes oder des flämischen Provinzialdekrets (autonome Provinzialregion), dem Neuen Gemeindegesetz oder dem flämischen Gemeindedekret (autonome Gemeinderegion), dem ÖSHZ-Gesetz vom 08.07.1976 oder dem ÖSHZ-Dekret vom 19.12.2008 (ÖSHZ-Vereinigungen) oder der regionalen Gesetzgebung über die Interkommunalen (flämisches Dekret vom 06.07.2001 über die interkommunale Zusammenarbeit, dem Wallonischen Gesetzbuch der lokalen Demokratie und Dezentralisierung, Buch V, Teil eins oder dem Gesetz vom 22.12.1986 über die Interkommunalen).

Erst nachdem die Untersuchung der Satzung ergeben hat, dass sie mit den oben genannten gesetzlichen Bestimmungen vereinbar ist, kann die Verwaltung auf der Grundlage von Artikel 32 der koordinierten Gesetze über Familienbeihilfen für Arbeitnehmer dem LSS angeschlossen werden.

Über das Formular R1 muss die Verwaltung eine Reihe von Fragen beantworten, die im Rahmen eines Beitritts zum LSS grundlegend wichtig sind. Es handelt sich um folgende Fragen:

- Wann stellt die Verwaltung ihre ersten Arbeitnehmer ein und wie viele Arbeitnehmer werden am letzten Tag des Quartals beschäftigt sein?
- Wird die Verwaltung definitiv ernanntes Personal einstellen? Falls ja, wer wird die Pensionsbeiträge zahlen und welche Einrichtung wird die Pensionen der definitiv ernannten Personalmitglieder auszahlen?
- Wird die neue Verwaltung infolge einer Zusammenlegung oder Spaltung einer oder mehrerer lokaler und provinzieller Verwaltungen eingerichtet? Falls ja, hatten diese Verwaltungen endgültig ernannte Personalmitglieder im Dienst?
- Welcher Betrag wird für die monatlichen Vorschüsse der Sozialversicherungsbeiträge, die die Verwaltung dem LSS schulden wird, zugrunde gelegt?
- Erteilt die Verwaltung dem LSS eine Vollmacht für den automatischen Bankeinzug der geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge?
- Wird die Verwaltung für die Ausfertigung und gegebenenfalls die Übermittlung der

Sozialversicherungsmeldungen ein „Full Service“-Sekretariat, einen Dienstleister oder einen Softwareanbieter in Anspruch nehmen?

- Welches sind die Identitätsangaben des Verantwortlichen für die Zugänge des Unternehmens, der die gesicherten Anwendungen der sozialen Sicherheit abfragen kann?
- Möchte die Verwaltung dem zweiten Pensionspfeiler vertragliche Personalmitglieder beitreten, der von BI-Ethias verwaltet wird? Falls ja, ab wann und zu welchem Prozentsatz des Pensionszuschlags?

Nach Eingang der Antworten auf oben gestellte Fragen wird die Verwaltung in das **Arbeitgeberrepertorium** des LSS eingetragen, das auf der Portalseite der sozialen Sicherheit abgerufen werden kann.

(https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/empdir/index.htm)

Nur provinziale und lokale Verwaltungen, die Personalmitglieder einstellen, sind im Arbeitgeberrepertorium des LSS aufgenommen. Eine neue provinziale oder lokale Verwaltung, die (noch) keine Personalmitglieder einstellt, erhält eine Unternehmensnummer, ist aber kein Arbeitgeber, der Personalmitglieder beschäftigt, und wird nicht in das Arbeitgeberrepertorium des LSS aufgenommen.

Eine provinziale oder lokale Verwaltung, die in das Arbeitgeberrepertorium aufgenommen wurde, wird automatisch in das Netzwerk der sozialen Sicherheit integriert. Sofern dies noch nicht geschehen ist, kann die Verwaltung keine Dimona-Meldungen, DmfAPPL-Sozialversicherungsmeldungen oder andere Meldungen an das LSS vornehmen.

Im Arbeitgeberrepertorium des LSS kann der Arbeitgeber eine Reihe von allgemeinen Angaben (Adresse, Ansprechpartner...) über einen gesicherten Zugang zur Portalseite der sozialen Sicherheit selbst ändern. Die sonstigen Angaben (Niederlassungseinheiten, Beitritt zum zweiten Pensionspfeiler vertragliche Personalmitglieder, Beitritt zum solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen...) können nur durch die Mitarbeiter des LSS geändert werden.

Verwaltungen, die kein Personal mehr beschäftigen

Eine Verwaltung, die ein ganzes Quartal lang kein Personal beschäftigt hat, muss das LSS über einen gesicherten Zugang auf der Portalseite der sozialen Sicherheit davon spätestens am letzten Tag des Monats in Kenntnis setzen, der auf dieses Quartal folgt. Für das betreffende Quartal muss die Verwaltung keine DmfAPPL mehr einreichen.

Eine Verwaltung, die den Dienstaustritt ihres letzten Arbeitnehmers anhand der Dimona-Meldung meldet und in Erwägung zieht, in naher Zukunft erneut Personal einzustellen, muss dies auch dem LSS melden und wird aus dem Arbeitgeberrepertorium gelöscht.

Eine provinziale oder lokale Verwaltung, die kein Personal mehr beschäftigt, aber als Schuldner der zusätzlichen Entschädigung im Rahmen des Systems der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie (SAB) dem LSS Beiträge schuldet, bleibt eingetragen im Arbeitgeberrepertorium.

Die Meldungen

Allgemeines: Das E-Government-Projekt der sozialen Sicherheit

Im Rahmen der administrativen Vereinfachung haben die Einrichtungen der sozialen Sicherheit verschiedene Meldeverfahren informatisiert. Dieses Projekt zur elektronischen Verwaltung (E-Government) der sozialen Sicherheit zielt auf eine drastische Verringerung der administrativen Pflichten der Arbeitgeber, wodurch die Verwaltungsarbeit beschleunigt wird. Dieses Projekt wird folgende konkrete Ergebnisse hervorbringen:

- eine zahlenmäßige Verringerung der Meldeformulare,
- weniger Anlässe, aus denen der Arbeitgeber von den Einrichtungen der sozialen Sicherheit kontaktiert wird, um Lohn- und Arbeitszeitangaben der Arbeitnehmer zu übermitteln,
- einen geringeren Zeitaufwand für das Ausfüllen der übrigen Meldungen (dies wird u. a. dadurch erreicht, dass die Zahl der durchzuführenden Rubriken gekürzt wird und Daten mit Bezug auf weit zurückliegende Zeitabschnitte nicht mehr abgefragt werden).

Das E-Government-Projekt beruht auf drei Eckpfeilern:

- eine unmittelbare Beschäftigungsmeldung (Dimona);
- der multifunktionellen Quartalsmeldung für soziale Sicherheit (DmfAPPL),
- der Meldung von Sozialrisiken (MSR).

Neben den 3 Meldearten, die im Rahmen des E-Government-Projekts der sozialen Sicherheit entwickelt wurden, sind die provincialen und lokalen Verwaltungen gesetzlich verpflichtet, für ihre ehemaligen politischen Mandatsträger und in bestimmten Fällen für ihre ehemaligen definitiv ernannten Personalmitglieder beim LSS eine monatlich Pensionsmeldung einzureichen.

Der Dienstleister und das „Full Service“-Sekretariat

Im Hinblick auf die Erstellung und Einreichung der verschiedenen Meldungen, die für das LSS erledigt werden müssen, stehen den lokalen und provincialen Verwaltungen drei Möglichkeiten zur Auswahl:

- Die Verwaltungen können entscheiden, die Meldungen in Eigenregie vorzunehmen, ggf. mittels eines oder mehrerer Programme, die bei einem Softwarebüro erworben wurden.
- Die Verwaltungen können die Hilfe eines so genannten „Dienstleisters“ in Anspruch nehmen. Ein Dienstleister ist eine Rechts- bzw. natürliche Person, die nicht mit administrativen Aufgaben der Verwaltung betraut ist und mit dem die Verwaltung einen Vertrag abgeschlossen hat. Dabei kann es sich um einen anderen öffentlichen Dienst, ein Rechenzentrum oder andere Vermittler handeln, die die Verwaltung bei der administrativen Aufgaben im sozialen Bereich unterstützen. Aufgrund dieses Vertrags mit der Verwaltung und einer Identifizierung beim LSS über das Formular „Einstellung des lokalen Verwalters und des Dienstleisters“ erhält der Dienstleister Zugriff auf die gesicherten Anwendungen der sozialen Sicherheit in Bezug auf die Daten der Verwaltung.
- Die Verwaltungen können sich an ein „Full Service“-Sekretariat wenden.

Das „Full Service“-Sekretariat (FSS) wird unter strengen Bedingungen Rechenzentren verliehen, die im Namen und für Rechnung der provincialen und lokalen Verwaltungen die Verpflichtungen auf dem Gebiet der sozialen Sicherheit erfüllen.

Das „Full Service“-Sekretariat wird der Ansprechpartner für das LSS, welches das Ergebnis der Bearbeitung der verschiedenen Meldungen (wie die Dimona-Meldung und die Sozialversicherungsmeldung) an das FSS weiterleitet.

Um als FSS akzeptiert zu werden, sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Ein FSS muss mindestens 5 Verwaltungen oder mindestens 2 Verwaltungen mit zusammen

mindestens 1 000 Arbeitnehmern vertreten.

- Das Ergebnis des LSS (Berechnungsberichte und Fehlermeldungen für die Sozialversicherungsmeldungen, DIMONA-Meldungen) ist vom FSS zu verarbeiten, zu verbreiten und ggf. zu verbessern.
- Ein FSS muss verschiedene Dateiübertragungen mittels der vorgeschriebenen elektronischen Übertragungswege durchführen.
- Ein FSS muss sich gemäß dem Gesetz vom 08.12.1992 verpflichten, die Privatsphäre zu wahren.

Der Status als FSS ist mit einer Reihe von Vorteilen verbunden. Dazu gehören:

- Ein zusätzlicher Kalendermonat für das Einreichen der Sozialversicherungsmeldung (hierdurch werden zahlreiche Regularisierungen vermieden).
- Teilnahme an einer regelmäßigen strukturellen individuellen Beratung mit dem LSS;
- geschäftlicher Nutzen durch Gebrauch des Titels FSS.

Ein FSS besteht unabhängig und ist kein Bevollmächtigter des LSS, ist jedoch an die Weisungen des Landesamtes gebunden, das eine gewisse Aufsicht über seine Arbeitsweise ausübt. Obwohl das FSS Bevollmächtigter der ihm angeschlossenen Arbeitgeber ist und ihre Aufträge ausführt, ist es verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die ausgeführten Aufträge die gesetzlichen und rechtlichen Bestimmungen erfüllen.

Nur der Arbeitgeber selbst bleibt jedoch zivil- und strafrechtlich haftbar für die Nichteinhaltung seiner Verpflichtungen im Rahmen der Gesetzgebung zur sozialen Sicherheit. Da der Arbeitgeber für die Einreichung einer vollständigen Meldung verantwortlich ist, kann er für die Erfüllung seiner Sozialversicherungsverpflichtungen eines Quartals nur einem einzigen Dienstleister oder FSS angeschlossen sein. In der Praxis kann die Quartalsmeldung nur von einem Dienstleister oder einem FSS eingereicht werden.

Unrichtige oder unvollständige Angaben über die Beziehung zwischen einer Verwaltung und einem Dienstleister oder einem „Full Service“-Sekretariat im LSS-Arbeitgeberrepertorium können zur Ablehnung einer DmfAPPL und einer Sanktion aufgrund verspäteter Meldung führen. Jede Änderung am Kundenbestand eines Dienstleisters oder eines „Full Service“-Sekretariats muss unverzüglich dem Büro Arbeitgeberrepertorium (**repertoppl@dibiss.fgov.be**) des LSS gemeldet werden. Spätestens am letzten Tag des Quartals, für das ein neuer Vertrag mit einer lokalen oder provinziellen Verwaltung abgeschlossen oder ein bestehender Vertrag beendet wird, muss dies mit der Online-Anwendung Mahis (http://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/rx/formulaires.htm?type=all) beim LSS bestätigt werden.

Anwendungsbereich der sozialen Sicherheit – Personal

Vertraglich angestellte Personalmitglieder

Allgemeines

Vertraglich angestellte Personalmitglieder sind Personen, die bei einer lokalen Verwaltung kraft eines Arbeitsvertrags angestellt sind. Der Arbeitsvertrag ist ein Vertrag, durch den sich ein Arbeitnehmer verpflichtet, gegen Entlohnung unter der Autorität einer anderen Person Arbeit zu leisten. Der Arbeitsvertrag ist gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 03.07.1978 über die Arbeitsverträge abzuschließen. Auf der Grundlage der durch den (Arbeits)Vertrag festgelegten beiderseitigen Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers und der Verwaltung kann der Arbeitsvertrag grundsätzlich nur in gegenseitigem Einvernehmen geändert werden.

Das LSS geht aufgrund einer gesetzlichen Vermutung davon aus, dass ein Arbeitsvertrag vorhanden ist, wenn aus den Fakten hervorgeht, dass die drei Elemente eines Arbeitsvertrags – Leistungen, Lohn und Verhältnis der Unterordnung – vorhanden sind. Die Parteien verfügen zwar über die Freiheit, die Art des Vertrags selbst zu bezeichnen, aber die Gesetze zur sozialen Sicherheit sind Bestandteil der öffentlichen Ordnung und haben Vorrang vor dem Willen der Parteien.

Für die Bestimmung des Elements der Autorität legt das Programmgesetz vom 27.12.2006 vier allgemeine Kriterien fest:

- den im Vertrag zum Ausdruck gebrachten Willen der Parteien;
- die Freiheit der Gestaltung der Arbeitszeit;
- die Freiheit der Gestaltung der Arbeit;
- die Möglichkeit, eine hierarchische Kontrolle auszuüben.

Die Verpflichtungen, die mit der Ausübung eines Berufes verbunden sind und die durch oder kraft eines Gesetzes auferlegt sind, kommen nicht in Betracht, um die Art eines Vertrags zu bezeichnen. Außerdem reichen dem Gesetzgeber zufolge unten stehende Elemente für sich nicht aus, um zu bestimmen, ob ein Arbeitsvertrag vorliegt oder nicht vorliegt:

- der Name des Vertrags;
- die Eintragung bei einer Einrichtung der sozialen Sicherheit;
- die Eintragung bei der Zentralen Unternehmensdatenbank;
- die Eintragung bei der MwSt.-Verwaltung;
- die Art und Weise, wie Einkünfte bei der Steuerverwaltung gemeldet werden.

Wenn Sie jedoch in einem konkreten Fall Zweifel haben, können Sie sich damit stets an das LSS wenden. Im Interesse aller Parteien ist es selbstverständlich angebracht, dies möglichst schnell nach Anfang der Leistungen zu erledigen.

Das Gesetz über Arbeitsverträge (formale Bedingungen, Kündigungsfristen usw.) gehört zum Befugnisbereich des FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung, der Ihnen nähere Informationen erteilen kann.

Um zwischen vertraglichem Handarbeiter und vertraglichen Geistesarbeiter zu unterscheiden, ist die Art der Leistungen (hauptsächlich intellektueller oder hauptsächlich manueller Art) und nicht der Name des Vertrags ausschlaggebend.

Vertraglich angestellte Personalmitglieder fallen in der Regel in den Anwendungsbereich aller Regelungen der sozialen Sicherheit für Arbeitnehmer, die auf die Personalmitglieder der lokalen Verwaltungen angewandt werden.

Minderjährige mit einem Arbeitsvertrag

Minderjährige Vertragsarbeitnehmer, die kraft eines Arbeitsvertrags eingestellt wurden, sind von der Regelung der Alters- und Hinterbliebenenpensionen für Arbeitnehmer befreit.

Diese beschränkte Versicherungspflicht der Minderjährigen wird bis einschließlich 31. Dezember des Kalenderjahres angewandt, in dem sie 18 Jahre alt werden. Ab dem darauffolgenden Jahr (= Kalenderjahr, in dem sie 19 Jahre alt werden) sind die Jugendlichen voll sozialversicherungspflichtig.

Die Minderjährigen, die im Rahmen einer dualen Ausbildung durch einen Vertrag gebunden sind, bei dem es sich nicht um einen Arbeitsvertrag handelt, werden hinsichtlich der Sozialversicherung als Lehrlinge betrachtet.

Statutarische Personalmitglieder

Definitiv ernannte Personalmitglieder

Definitiv ernannte Personalmitglieder sind Personen, die bei einer lokalen Verwaltung auf der Grundlage einer statutarischen Anstellung beschäftigt sind. Die Rechte und Pflichten der definitiv ernannten Personalmitglieder sind in einer Satzung festgelegt, die von der lokalen Verwaltung aufgesetzt wurde und die von der Verwaltung einseitig geändert werden kann.

Im Unterschied zu den vertraglich angestellten Arbeitnehmern ist der Anwendungsbereich der sozialen Sicherheit für die definitiv Ernannten beschränkt. Sie sind von einer Reihe Sozialversicherungsregelungen ausgeschlossen, weil sie dem Risiko nicht ausgesetzt sind (z. B. Arbeitslosigkeit wegen der Stabilität des Arbeitsplatzes) oder weil sie die Verwaltung selbst gegen das Risiko absichert (z. B. die Regelung KIV-Entschädigungen wegen Gehaltsfortzahlung im Krankheitsfall).

Praktikum im Hinblick auf eine definitive Ernennung

Die endgültige Ernennung erfolgt normalerweise nach Durchlaufen einer Probezeit und einer positiven Bewertung. Während der Probezeit hat der Praktikant zwar bereits einen statutarischen Stand, er ist aber noch nicht definitiv ernannt.

Für die soziale Sicherheit wird ein Praktikant mit Blick auf eine endgültige Ernennung einem definitiv ernannten Personalmitglied gleichgestellt. Die Anwendung der Sozialversicherungsregelung beschränkt sich auf den Sektor der Gesundheitsversorgung der Kranken- und Invalidenversicherung und den Sektor Berufskrankheiten.

Die Pensionsregelung des definitiv ernannten Personals der provinziellen und lokalen Verwaltungen ist für Praktikanten mit Blick auf eine endgültige Ernennung anwendbar.

Während einer Periode der Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder während des Schwangerschaftsurlaubs beansprucht der Praktikant mit Blick auf eine endgültige Ernennung einen entlohten Krankheitsurlaub gemäß dem System des Krankheitskredits.

Ein definitiv ernanntes Personalmitglied, das ein Praktikum mit Blick auf eine endgültige Ernennung in einem höheren Amt absolviert, bleibt im (niedrigeren) Amt ernannt, in welchem er vor dem Beginn der (zweiten) Praktikumsperiode endgültig ernannt wird. Für das definitiv ernannte Personalmitglied bleibt die Urlaubsregelung des öffentlichen Sektors anwendbar.

Der Praktikant, der während oder nach der Probezeit wegen Invalidität entlassen wird, unterliegt der Sozialversicherungsregelung der Vertragsarbeitnehmer nur für die Dauer der Probezeit, sofern die Regelung des Rechtsstellung der Verwaltung eine Kündigungsfrist vorsieht.

Spezifische Fälle

Das Sozialstatut der nicht geschützten lokalen Mandatsträger

Allgemeines

Lokale Mandatsträger, die nicht aufgrund einer anderen Eigenschaft oder der Ausübung einer anderen Berufstätigkeit sozialversichert sind, sind „nicht geschützte lokale Mandatsträger“. Sie genießen während der Ausübung ihres Mandats ein ergänzendes Sozialstatut, auf dessen Grundlage sie der Kranken- und Invalidenversicherung, der Arbeitslosenregelung und der Familienbeihilfenregelung des Sozialversicherungssystems für Arbeitnehmer unterliegen.

Anwendungsbereich

Artikel 37quater des Gesetzes vom 29.06.1981 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze der sozialen Sicherheit für Arbeitnehmer sieht vor, dass die Regelung für nicht geschützte lokale Mandatsträger angewandt wird auf alle Personen, die ein mit einem Gehalt vergütetes ausführendes politisches Mandat bei einer Gemeinde, einem ÖSHZ, einer Provinz, einem Gemeindeverband oder einer ÖSHZ-Vereinigung ausüben, und ihre etwaigen Vertreter.

Dies bedeutet, dass folgende lokale Mandatsträger das ergänzende Sozialstatut in Anspruch nehmen können:

- die Bürgermeister und Schöffen der Gemeinden;
- die Präsidenten und Vizepräsidenten der Interkommunalen;
- Vorsitzende und beigeordnete Vorsitzende der ÖSHZ;
- die Vorsitzenden der ÖSHZ-Vereinigungen;
-
- Vorsitzende und Schöffen der gemeindlichen Distriktkollegien;
- die Deputierten der Provinzen.

Übersicht der geschützten und nicht geschützten Mandatsträger

Das ergänzende Sozialstatut wird auf vorgenannte lokale Mandatsträger nur angewandt, wenn sie nicht sozial geschützt sind.

Als solche gelten:

- die Mandatsträger, die der sozialen Sicherheit für Arbeitnehmer oder dem Sozialstatut der Selbständigen aufgrund einer anderen Berufstätigkeit als der Ausübung ihres lokalen politischen Mandats nicht unterworfen sind und die nur Leistungen der Gesundheitspflege in Anspruch nehmen, sofern sie persönliche Beiträge zahlen;
- die Mandatsträger, die der Sozialversicherungsregelung für Arbeitnehmer oder dem Sozialstatut der Selbständigen unterworfen sind, aber deren Tätigkeit als Arbeitnehmer oder Selbständige beschränkt ist, so dass sie dennoch ergänzende Sozialbeiträge zahlen müssen, um Leistungen der Gesundheitspflege in Anspruch zu nehmen.

Um konkret festzustellen, welche Personen unter das Statut der „nicht geschützten lokalen Mandatsträger“ fallen, ist das Sozialversicherungsstatut des Mandatsträgers zu dem Zeitpunkt zu untersuchen, an dem dieser das Mandat antritt. Ist der Bevollmächtigte nicht für den Sektor Gesundheitspflege versichert, unterliegt er dem ergänzenden Statut. Diese Überprüfung muss erneut vorgenommen werden, wenn während der Dauer des Mandats eine Änderung im sozialen oder beruflichen Status des Mandatsträgers erfolgt. Falls diese Änderung zur Folge hat, dass der Betroffene für den Sektor Gesundheitspflege nicht mehr versichert ist, kann er zu diesem Zeitpunkt noch nachträglich das Sozialstatut der nicht geschützten lokalen Mandatsträger in Anspruch nehmen.

Folgende Personen können auf lokaler Ebene ein politisches Mandat bekleiden:

1. Arbeitnehmer und Beamte

Für den Lohn der Arbeitnehmer und die Bezüge der Beamten werden Sozialversicherungsbeiträge gemäß den verschiedenen Regelungen des Sozialversicherungssystems der Arbeitnehmer gezahlt, unter die sie kraft ihres Statuts fallen. Aufgrund dieser Beitragszahlung genießen sie in der Regel in vollem Umfang die Leistungen im Rahmen der für sie geltenden Sozialversicherungsregelungen.

Mandatsträger, die als Arbeitnehmer oder Beamten tätig bleiben, behalten ihren Sozialschutz bei und sind daher KEINE nicht geschützten lokalen Mandatsträger.

Nur wenn der Umfang ihrer Beschäftigung als Arbeitnehmer oder Beamter in einer Weise beschränkt ist, dass sie an die Krankenkasse zusätzliche persönliche Beiträge selbst zahlen müssen – dies ist der Fall, wenn das Jahresbruttogehalt weniger als 6.127,72EUR beträgt (für das Kalenderjahr 2017 indexierter Betrag) –, gelten diese Mandatsträger als nicht geschützt, weshalb sie ein ergänzendes Sozialstatut in Anspruch nehmen können.

2. Selbstständige

Selbstständige sind in der Regel dem Sozialstatut der Selbständigen angeschlossen und sofern sie die Mitgliedsbeiträge für den Hauptberuf zahlen, haben sie gemäß diesem Statut Anspruch auf Sozialversicherungsleistungen (Krankenversicherung und Pension).

Eine politische Aktivität, die der Selbständige nebenberuflich ausübt, wird in der Sozialversicherungsregelung über Selbstständige jedoch nicht als Berufstätigkeit betrachtet. Mandatsträger,

die als Selbständige tätig bleiben, sind daher KEINE nicht geschützten lokalen Mandatsträger.

3. Arbeitnehmer und Beamte mit unbezahltem Urlaub

Die im Privatsektor beschäftigten Arbeitnehmer, die ein ausführendes politisches Mandat auf lokaler Ebene ausüben, haben das Recht, ihre Arbeitsleistungen während der Dauer ihres Mandates ganz auszusetzen.

Die Arbeitnehmer erhalten während eines solchen politischen Urlaubs keinen Lohn und zahlen keine Sozialversicherungsbeiträge, weshalb sie ihren Sozialschutz im Statut der Arbeitnehmer verlassen.

Dasselbe gilt übrigens für Personalmitglieder im öffentlichen Dienst, die gemäß dem Dekret der Flämischen Gemeinschaft vom 14.03.2003 einen unbezahlten Vollzeurlaub für die Ausübung eines politischen Mandates in Anspruch nehmen, sowie für Arbeitnehmer des Privatsektors und Beamte, die im gegenseitigen Einvernehmen mit ihrem Arbeitgeber ihre Arbeitsleistungen ganz aussetzen (= vertraglicher unbezahlter Urlaub).

Die o. a. Kategorien, die einen unbezahlten Vollzeurlaub in Anspruch nehmen, sind daher nicht geschützte lokale Mandatsträger, für die das ergänzende Sozialstatut Anwendung findet.

4. Arbeitnehmer und Beamte, die bei einem Arbeitgeber des öffentlichen Sektors eine Vollzeitlaufbahnunterbrechung beanspruchen

Arbeitnehmer und Beamten, die ihre Berufslaufbahn bei einem Arbeitgeber des öffentlichen Sektors im Rahmen der Vollzeitlaufbahnunterbrechung vorübergehend aussetzen, erhalten keinen Lohn mehr, für den Sozialversicherungsbeiträge berechnet werden. In diesem System erhalten sie aber die Unterbrechungszulagen zu Lasten des LFA, aufgrund derer sie ihren Sozialschutz beibehalten.

Falls Arbeitnehmer oder Beamten ein ausführendes politisches Mandat bei einer lokalen oder provinziellen Verwaltung ausüben, sind sie weiterhin sozial abgesichert, da sie ihren Anspruch auf Unterbrechungszulagen beibehalten. Außerdem können sie eine Unterbrechungszulage mit den Einkünften aus einem politischen Mandat kumulieren. Arbeitnehmer und Beamte in einer Laufbahnunterbrechung, die eine Unterbrechungszulage erhalten, sind daher keine nicht geschützten lokalen Mandatsträger.

5. Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber des Privatsektors einen Vollzeitkredit beanspruchen

Vertraglich angestellte Personalmitglieder, die ihre Arbeitsleistungen im Rahmen des Vollzeitkredits bei einem Arbeitgeber des Privatsektors vorübergehend aussetzen, erhalten keinen Lohn mehr, für den Sozialversicherungsbeiträge berechnet werden. Im Rahmen des Zeitkredits erhalten sie eine monatliche Pauschalzulage zu Lasten des LFA.

Falls diese Arbeitnehmer ein politisches Mandat bei einer lokalen oder provinziellen Verwaltung annehmen, haben sie keinen Anspruch mehr zu Lasten des LFA. Die Leistung im Rahmen des Zeitkredits ist nicht mit einem politischen Mandat kumulierbar. Arbeitnehmer mit Vollzeitkredit bei einem Arbeitgeber des Privatsektors sind nicht abgesicherte lokale Mandatsträger.

6. Arbeitsunfähige Arbeitnehmer

Arbeitnehmer, die arbeitsunfähig sind und mit Zulassung des Vertrauensarztes ein ausführendes Gemeindemandat antreten, behalten ihre Anerkennung als arbeitsunfähige Arbeitnehmer und damit ihren Sozialschutz für den Sektor Gesundheitspflege, ohne selbst Beiträge an die Krankenkasse zahlen zu müssen. In diesem Fall erhalten die Betroffenen keine oder nur noch eine verringerte Arbeitsunfähigkeitsentschädigung (während des ersten Jahres der Arbeitsunfähigkeit) oder Invaliditätsentschädigung (nach 1 Jahr der Arbeitsunfähigkeit).

Arbeitsunfähige Arbeitnehmer sind daher keine nicht geschützten lokalen Mandatsträger.

7. Arbeitsunfähige Selbstständige

Arbeitsunfähige Selbstständige, die für die Pension im Rahmen des Sozialstatuts gleichgestellt werden, können Anspruch auf kostenlose Gesundheitsversorgung erhalten.

Ein selbständiger Versicherter hat für eine Periode von höchstens 12 Monaten die Möglichkeit, in einer Periode der Arbeitsunfähigkeit mit Genehmigung seines Vertrauensarztes eine andere Tätigkeit als seine bisherige selbständige Tätigkeit auszuüben, mit Blick auf seine Wiedereingliederung aufgrund von Artikel 23 des Königlichen Erlasses vom 20.07.1971 zur Einführung einer Entschädigungs- und einer Mutterschaftsversicherung zugunsten der Selbständigen und der mithelfenden Ehepartner. Die Ausübung eines lokalen politischen Mandates fällt dabei unter den Begriff „jede andere berufliche Tätigkeit“ im Sinne dieses Artikels. Wenn der Vertrauensarzt das politische Mandat jedoch als Mindestaktivität betrachtet, ist keine Genehmigung erforderlich.

Die Ausübung eines solchen Mandats kann die Arbeitsunfähigkeit nach einer Periode von 2 x 6 Monaten beenden, oder wenn der Vertrauensarzt sich weigert, die Genehmigung zu erteilen, da er die Arbeitsunfähigkeit mit dem Arbeitsdruck, den das Mandat beinhaltet, als nicht vereinbar einstuft. In diesem Fall ist der Anspruch auf Gesundheitsversorgung nicht unbedingt kostenlos. Dies hängt jedoch von der Lösung ab, die dieser Person die Gewährung des Anspruchs verweigert. Wenn persönliche Beiträge geschuldet wurden, um diese Gesundheitspflege zu beanspruchen, dann ist der Berechtigte als nicht geschützter lokaler Mandatsträger zu betrachten.

8. Parlamentarier

Weder die Mitglieder der Abgeordnetenversammlung noch des Senats noch die Mitglieder eines Regional- oder Gemeinderates verfügen über ein Sozialstatut. Nach der heutigen Regelung werden nur die persönlichen Beiträge, die sie in eine Krankenkasse einzahlen, um Anspruch auf Leistungen im Sektor Gesundheitspflege der Kranken- und Invalidenversicherung zu erhalten, von der gesetzgebenden Versammlung, der sie angehören, übernommen.

Falls ein Parlamentarier neben seinem parlamentarischen Mandat ein ausführendes Gemeindemandat bekleidet, ist er als nicht geschützter lokaler Mandatsträger zu betrachten.

9. Pensionierte, Witwer und Witwen

Wenn ein pensionierter Arbeitnehmer, Beamter oder Selbstständiger ein Mandat antritt, wird, ausgenommen für den Fall, dass er sich für eine Gehaltskürzung entscheidet, die Pensionszahlung vorübergehend ausgesetzt, weil das mit diesem Mandat verbundene Gehalt die Höchstgrenze der zulässigen Arbeit überschreitet.

Die vollständige Aussetzung der Pensionszahlung hat für den pensionierten Arbeitnehmer oder Beamten zur

Folge, dass sie die Eigenschaft von Pensionierten verlieren und damit auch den Anspruch auf Leistungen der Krankenversicherung. In einem solchen Fall sind die pensionierten Arbeitnehmer, Witwer und Witwen als nicht geschützte lokale Mandatsträger einzustufen.

Wenn sich der Mandatsträger dagegen für eine Gehaltskürzung bis zur Höchstgrenze der zulässigen Arbeit entscheidet, erhält er weiterhin seine Ruhestandspension und behält den Anspruch auf Sozialschutz. Der Mandatsträger ist in einem solchen Fall kein nicht geschützter lokaler Mandatsträger.

Pensionierte Arbeitnehmer oder Beamte, die für ihre Laufbahn von weniger als einem Drittel einer vollständigen Laufbahn eine Ruhestandspension erhalten, müssen keine zusätzlichen persönlichen Beiträge zahlen, um Leistungen der Gesundheitsversorgung zu beanspruchen, und werden nicht als geschützte lokale Mandatsträger betrachtet.

Dagegen hat die vollständige Aussetzung der Pensionszahlung für den pensionierten Selbständigen nicht zur Folge, dass sie die Eigenschaft von Pensionierten verlieren. Sie behalten den Anspruch auf Leistungen der Krankenversicherung bei und werden nicht als geschützte lokale Mandatsträger betrachtet.

Das Vorausgehende gilt mutatis mutandis für Witwer und Witwen, die nach dem Tod ihres Ehepartners eine Hinterbliebenenpension erhalten und ein politisches Mandat ausüben.

Ein Mandatsträger, der sein politisches Mandat spätestens am letzten Tag des Monats, in dem er 65 Jahre wird, aufnimmt und im Laufe seines Mandats pensionsberechtigt wird, darf für die weitere Dauer der Legislatur das vollständige Mandatsgehalt und die Pension als Beamter, Arbeitnehmer oder Selbstständiger unbeschränkt kumulieren. Diese Regelung gilt nur, wenn das politische Mandat vor dem Beginndatum der Pension begonnen hat; sie gilt nicht für Pensionierte, die ein Mandat antreten.

10. System der Zurdispositionstellung für das Lehrpersonal vor der Pension

Personalmitglieder aus dem Unterrichtswesen, die das System der Zurdispositionstellung vor der Pension in Anspruch nehmen, sind einer Regelung unterworfen, die denen der Pensionierten sehr ähnlich ist.

Während der Zurdispositionstellung, die der Pensionierung unmittelbar vorausgeht, erhalten die betroffenen Personalmitglieder ein Wartegeld in Höhe eines Prozentanteils des letzten Gehalts. Auf dieses Wartegeld werden ebenso wie auf das Gehalt Sozialversicherungsbeiträge gezahlt, wodurch die Betroffenen ihre Beitragspflichten in der Pflichtversicherung für Gesundheitspflege erfüllen.

Wird das Wartegeld aufgrund der Ausübung eines lokalen politischen Mandats, dessen Gehalt zu hoch ist, um als zugelassene Aktivität betrachtet zu werden, nicht mehr gezahlt, werden die fälligen Sozialversicherungsbeiträge nicht mehr gezahlt und der Betroffene erfüllt damit nicht mehr seine Beitragspflichten.

Ein am System der Zurdispositionstellung beteiligtes Personalmitglied des Unterrichtswesens, dessen Wartegeldzahlung ausgesetzt wird, ist daher ein nicht geschützter lokaler Mandatsträger, der das ergänzende Sozialstatut in Anspruch nehmen muss.

11. Arbeitslose und Arbeitslose mit Betriebsprämie

Falls ein Arbeitsloser oder Arbeitsloser mit Betriebsprämie ein ausführendes Gemeindemandat antritt, wird kraft der geltenden Bestimmungen über die Arbeitslosigkeit der Anteil des an das politische Mandat geknüpften Gehalts, der 13,98 13,70 EUR pro Tag überschreitet, vom Betrag des Arbeitslosengeldes abgezogen. Jedoch erhält der Mandatsträger unabhängig von der Höhe des Gehalts weiterhin ein Arbeitslosengeld von mindestens 0,12 EUR pro Tag. Die Zahlung dieses garantierten Mindestbetrags sorgt dafür, dass der Betroffene seinen Sozialschutz beibehält, der mit dem Statut des Arbeitslosen verbunden ist.

Arbeitslose und Arbeitslose mit Betriebsprämie sind daher KEINE nicht geschützten lokalen Mandatsträger.

Außerdem erwirbt der Mandatsträger auf der Grundlage von Artikel 42 § 2, 3° des Arbeitslosigkeitserlasses unmittelbar nach der Beendigung seines Mandats (= nach einer Periode von 6 Jahren) erneut einen Anspruch auf Arbeitslosenunterstützungen, ohne dass er zunächst eine Wartezeit durchlaufen muss.

12. Nicht berufstätige Personen

Nicht berufstätige Personen müssen im Hinblick auf den Erwerb von Ansprüchen auf Leistungen im Sektor Gesundheitspflege persönliche Beiträge an die Krankenkasse zahlen, sofern sie diese Leistungen nicht über ein vom Ehepartner abgeleitetes Recht in Anspruch nehmen können. Personen, die aus diesem Grund verpflichtet sind, selbst Beiträge für einen minimalen Sozialschutz zu zahlen, sind, sofern sie ein ausführendes Gemeindemandat ausüben, nicht geschützte lokale Mandatsträger.

Dasselbe gilt für nicht berufstätige Personen, die vor Beginn eines lokalen politischen Mandats nicht abhängig waren und nur über ein vom Ehepartner abgeleitetes Recht auf Sozialschutz genossen (z. B. Hausfrauen). Infolge der Aufnahme des politischen Mandats und der dadurch entstehenden Einkünfte gelten sie nicht mehr als abhängige Person. Als **Personen zulasten des Gesundheitssektors** als solche können nur diejenigen Personen betrachtet werden, deren **zulässiges Einkommen pro Quartal** nicht mehr beträgt als der auf der Website des LIKIV angegebene Betrag (<http://www.riziv.fgov.be/nl/themas/kost-terugbetaling/verzekeraarheid/Paginas/personen-ten-laste-toegelaten-inkomsten.aspx#.WXiHkXrsRnY>). 2.468,37 2.372,58 EUR (indexierter Betrag **ab dem 01.07.2017**) in einem Kalenderquartal.

13. Personen mit Behinderung

Falls ein Behinderter, der Anspruch auf eine Beihilfe für Personen mit Behinderung hat, ein ausführendes politisches Mandat auf lokaler Ebene antritt, wird die Zahlung seiner Unterstützung ausgesetzt, weil die Höhe des mit seinem Mandat verbundenen Gehalts von dem Betrag der Unterstützung abgezogen wird.

Obwohl Behinderte in einem solchen Fall keine Unterstützung mehr erhalten, behalten sie ihren Sozialschutz für Gesundheitspflege bei, ohne dafür die Beiträge selbst zahlen zu müssen. Aufgrund der ärztlichen Anerkennung als Behinderte wird nämlich das Sozialstatut des Behinderten beibehalten. Behinderte sind daher KEINE nicht geschützten lokalen Mandatsträger.

Empfänger einer Beihilfe für Personen mit Behinderung (Ersatzeinkommen, Eingliederungsunterstützung oder Beihilfe zur Unterstützung von Betagten), die ein politisches Mandat auf lokaler Ebene ausüben, sind verpflichtet, die Generaldirektion Personen mit einer Behinderung des FÖD Soziale Sicherheit (Verwaltungszentrum Kruidtuin/Botanique - Finance Tower, Kruidtuinlaan/Boulevard du Jardin Botanique 50, bus/boîte 1 in 1000 Brüssel) davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen, sofern die Höhe der Entlohnung für das Mandat einer Erhöhung ihrer Einkünfte oder des gesamten Haushaltseinkommens um 20% entspricht. Die Höhe der Beihilfen wird auf der Grundlage der Einkünfte der behinderten Person und der Personen, mit denen sie zusammenlebt, festgelegt.

14. Unter 25-jährige Jugendlicher

Unter 25-jährige Jugendliche (z. B. Studenten) erhalten während der Ausübung eines ausführendes politischen Mandats auf lokaler Ebene weiterhin Leistungen im Sektor Gesundheitspflege über ein (von den Eltern) abgeleitetes Recht, bis sie 25 Jahre alt sind. Die Eigenschaft „Kind Person zu Lasten“ hängt nicht von der Einkommensbedingung für nicht berufstätige Personen ab. Ein unter 25-jähriger Jugendlicher, der

die Eigenschaft als Berechtigter ohne Zahlung von Beiträgen (z. B. Arbeitnehmer, Selbstständige....) oder eine andere Eigenschaft einer Person zu Lasten (z. B. Hausfrauen) erhält, verliert die Eigenschaft als Kind zu Lasten.

Die durch das Mandat entstehenden Einkünfte haben nicht zur Folge, dass der Jugendliche die Eigenschaft einer abhängigen Person verliert. Jugendliche unter 25 Jahren sind daher KEINE ungeschützten lokalen Mandatsträger.

Haben Jugendliche jedoch das Alter von 25 Jahren erreicht, können sie nicht mehr als Unterhaltsberechtigte ihrer Eltern betrachtet werden und können daher abgeleitete Sozialversicherungsansprüche nicht mehr geltend machen. Studenten im Alter von 25 Jahren oder mehr werden, falls sie ein Gemeindemandat ausüben, daher als nicht geschützte lokale Mandatsträger betrachtet.

15. Mithelfender Ehepartner eines Selbstständigen

Der mithelfende Ehepartner eines Selbstständigen ist dem vollständigen Sozialstatut der Selbstständigen (Maxi-Statut) unterworfen und muss am Tag des Beginns der Tätigkeit der Sozialversicherungskasse beitreten, welcher der Ehepartner angeschlossen ist. Die Beiträge entsprechen denen eines Selbstständigen im Hauptberuf, berechnet anhand der Einkünfte des mithelfenden Ehepartners, und sie genießen den vollwertigen oder vollständigen Sozialversicherungsschutz der Selbstständigen: eigene Pension, Gesundheitspflege, Arbeitsunfähigkeit, Invalidität und Mutterschaftsversicherung.

Die Versicherungspflicht gilt nicht für mithelfende Ehepartner, die vor dem 01.01.1956 geboren sind. Sie gelten als Personen zu Lasten des unterstützten Selbstständigen und genießen in dieser Eigenschaft abgeleitete Ansprüche in Bezug auf Gesundheitspflege. Sie sind verbindlich dem Mini-Statut unterworfen, wodurch sie gegen Arbeitsunfähigkeit, Invalidität und Mutterschaft versichert werden. Sie können sich auch freiwillig dem maximalen Statut der Selbstständigen unterwerfen.

Bleibt ein Mandatsträger als mithelfender Ehepartner eines Selbstständigen im Maxi-Statut tätig, ist er KEIN nicht geschützter lokaler Mandatsträger. Wenn ein Mandatsträger als mithelfender Ehepartner im Mini-Statut tätig bleibt, ist er ABER ein nicht geschützter lokaler Mandatsträger.

Sozialstatut

Gemäß Artikel 37quater des Gesetzes vom 29.06.1981 unterliegen vorgenannte nicht abgesicherte lokale Mandatsträger durch die lokale oder provinzielle Verwaltung:

- der Kranken- und Invalidenversicherung, Sektor Entschädigungen und Sektor Gesundheitspflege;
- der Arbeitslosenversicherung;
- der Regelung der Kasse für Familienbeihilfen des Sozialversicherungssystems für Arbeitnehmer.

Die geschuldeten Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge werden auf der Grundlage des vollständigen Gehalts der Mandatsträger berechnet und dem LSS auf der Grundlage der Sozialversicherungsmeldung mitgeteilt und bezahlt. Auf diesen Lohn wird auch der Sonderbeitrag für soziale Sicherheit und der Beitrag zum Asbestfonds geschuldet.

Die nicht geschützten lokalen Mandatsträger fallen weder in den Anwendungsbereich der Arbeitsunfall- und Berufskrankheitsregelung des Privatsektors noch in den des öffentlichen Sektors. Dies bedeutet, dass es der lokalen oder provinziellen Verwaltung obliegt, diese Risiken für die Mandatsträger bei der Ausübung ihrer

Funktionen abzusichern.

Die nicht geschützten Mandatsträger unterliegen nicht der Pensionsregelung der Arbeitnehmer. Das LSS erhebt keine Pensionsbeiträge auf das Gehalt der nicht geschützten Mandatsträger. Die Pension geht direkt zu Lasten der Verwaltung.

Verfahren

Jeder geschützte und nicht geschützte lokale Mandatsträger muss seine Eigenschaft der Verwaltung gegenüber durch eine eidesstattliche Erklärung bestätigen. Die eidesstattliche Erklärung wird ergänzt mit den notwendigen Informationen oder Dokumenten, um ggf. den Zustand des Mandatsträgers für den Schutz auf dem Gebiet der Gesundheitspflege zu bestimmen.

Das vom nicht geschützten lokalen Mandatsträger zu beachtende Meldeverfahren und die erforderlichen Beweisstücke für die Inanspruchnahme des ergänzenden Sozialstatuts sind im Königlichen Erlass vom 02.08.2002 festgelegt.

Innerhalb einer Frist von zwei Jahren muss dies durch eine Bescheinigung der Krankenkasse, welcher der betreffende Mandatsträger angeschlossen ist, bestätigt werden. Diese Bescheinigung muss der Verwaltung bis zwei Jahre nach Ablauf des zuletzt ausgeübten Mandats jährlich vorgelegt werden.

Verpflichtung der lokalen Verwaltungen zur Zahlung ergänzender Beträge an die Mandatsträger

1. Urlaubsgeld und Jahresendprämie

Aufgrund von Artikel 70 und Artikel 274 § 5 des flämischen Gemeindedekrets und Artikel 38 des Gesetzes vom 08.07.1976 haben Bürgermeister, Schöffen, ÖSHZ-Vorsitzende sowie Vorsitzende und Mitglieder eines Distriktkollegiums in der Flämischen Region ebenfalls Anspruch auf ein Urlaubsgeld und eine Jahresendprämie.

Gemäß dem Erlass vom 19.01.2007 werden dieses Urlaubsgeld und diese Jahresendprämie gemäß den Regeln berechnet, die für das Personal des öffentlichen Sektors festgelegt sind.

Das Urlaubsgeld und die Jahresendprämie gelten nicht als Bestandteil des gesetzlichen Gehalts, weshalb keine Beiträge zur sozialen Sicherheit geschuldet werden.

Für das Urlaubsgeld der lokalen Mandatsträger (geschützten und nicht geschützten) wird jedoch der Ausgleichsbeitrag für die Pensionen geschuldet.

2. Ausgleichender Vorteil

Artikel 17 § 2 des Flämischen Gemeindedekrets vom 15.07.2005 ermächtigt die Gemeinde, das Gehalt eines Bürgermeisters oder Schöffen zu erhöhen, wenn dieser Bürgermeister oder Schöffe über andere gesetzliche oder vorschriftsmäßige Besoldungen, Pensionen, Vergütungen oder Zulagen verfügt, die aufgrund des Gehalts, das er als Schöffe oder Bürgermeister erhält, gekürzt werden.

Die genaueren Zuteilungsmodalitäten dieses ausgleichenden Vorteils sind in Titel V des Erlasses der

Flämischen Regierung vom 19.1.2007 über das Statut der lokalen und provinzialen Mandatsträger festgelegt.

Dieser Ausgleichsbetrag gilt nicht als Bestandteil des Gehalts, weshalb keine Beiträge zur sozialen Sicherheit geschuldet werden.

3. Beitragszahlungen an ehemalige Mandatsträger

Für einen (ehemaligen) lokalen Mandatsträger, der nach Beendigung des politischen Mandats Leistungen der Pflichtversicherung für Gesundheitspflege nur durch Zahlung eines persönlichen Beitrags an die Krankenkasse beanspruchen kann, muss die Verwaltung, in welcher der Mandatsträger ein Mandat ausgeübt hat, die geschuldeten persönlichen Beiträge übernehmen.

Die freiwilligen Feuerwehrleute

Zum Einsatzpersonal einer Hilfeleistungszone gehören:

- die Berufsfeuerwehrleute;
- die freiwilligen Feuerwehrleute;
- die Berufssanitäter, die keine Feuerwehrleute sind;
- die freiwilligen Sanitäter, die keine Feuerwehrleute sind.

Ein freiwilliger Feuerwehrmann ist ein Personalmitglied der Zone, für das die Funktion in der Zone keine Haupttätigkeit darstellt.

Für freiwillige Feuerwehrmänner gilt eine besondere Regelung für die Anwendung der Sozialsicherheitsbeiträge, die in Artikel 17quater im Königlichen Erlass vom 28.11.1969 zur Ausführung des Gesetzes zur sozialen Sicherheit vom 27.06.1969 dargelegt wird.

Die Entschädigungen, die freiwillige Feuerwehrleute zuerkannt werden, sind von Sozialversicherungsbeiträgen befreit, sofern sie den Betrag von 785,95EUR pro Quartal nicht überschreiten. Der Betrag von 785,95 EUR berücksichtigt die Veränderungen des Verbraucherpreisindex und wird zu diesem Zweck am 01.01.2000 an den Schwellenindex 103,14 gekoppelt.

Obwohl der Wortlaut von Artikel 17quater diesbezüglich keine Bestimmungen enthält, hat der damals zuständige Minister der sozialen Angelegenheiten beschlossen, dass die in der Verwaltungspraxis vor dem 01.01.1991 vorgenommene Unterscheidung zwischen Entschädigungen für regelmäßige Leistungen (stets sozialversicherungspflichtig) und denen für außerordentliche Leistungen (stets von Sozialversicherungsbeiträgen stets befreit) bei der Anwendung von Artikel 17quater fortbesteht.

Dies bedeutet, dass Entschädigungen, die freiwilligen Feuerwehrleuten für außerordentliche Leistungen zuerkannt werden – d. h. Leistungen, zu denen die freiwilligen Feuerwehrleute unerwartet aufgefordert werden, insbesondere bei Brandbekämpfung und Reaktion auf Hilfsersuchen bei Katastrophen oder im Rahmen des Dienstes 100 – unabhängig von der Höhe des Betrags stets von Sozialversicherungsbeiträgen befreit sind.

Die Entschädigungen, die freiwilligen Feuerwehrleuten für regelmäßige Leistungen zuerkannt werden, sind **ab dem 3. Quartal 2017** nicht sozialversicherungspflichtig, soweit der indexierte Betrag von **1.078,95** 1.057,81 EUR pro Quartal nicht überschritten wird. Bei Überschreitung dieses Schwellenwerts werden persönliche und Arbeitgeberbeiträge für den Gesamtbetrag der gezahlten Entschädigungen und nicht nur für den über dem Schwellenwert liegenden Teilbetrag geschuldet.

Vorhergehende Quartale

- 1.057,81 EUR vom dritten Quartal 2016 bis zum zweiten Quartal 2017;
- 1.037,06 EUR vom ersten Quartal 2013 bis zum zweiten Quartal 2016;
- 1.016,70 EUR vom zweiten Quartal 2012 bis zum vierten Quartal 2012;
- 996,74 EUR vom dritten Quartal 2011 bis zum ersten Quartal 2012;
- 977,25 EUR vom vierten Quartal 2010 bis zum zweiten Quartal 2011.

Alle Leistungen der freiwilligen Feuerwehrleute, die keinen dringlichen und unvorhersehbaren Charakter haben, werden als regelmäßige Leistungen betrachtet. Dies betrifft u. a. folgende Aufgaben oder Aufträge, mit denen freiwillige Feuerwehrleute betraut werden können:

- Übungen und Ausbildungskurse;
- Bereitschaftsdienste in Kasernen oder zu Hause, ausgenommen bei außerordentlichen und nicht vorhergesehenen Verstärkungen;
- die Entschädigung oder das Kontingent der Stunden, die vorgesehen sind für:
 - den Offizier-Dienstleiter,
 - die administrativen Aufgaben,
 - die Wartung der Fahrzeuge,
 - die Instandhaltung des Materials.

Ein freiwilliger Feuerwehrmann kann innerhalb der gleichen Hilfeleistungszone nicht gleichzeitig Berufsfeuerwehrmann und freiwilliger Feuerwehrmann sein. Stellt das LSS eine Kumulierung fest, unterliegen alle Löhne des Feuerwehrmanns Sozialversicherungsbeiträgen aufgrund seiner Berufstätigkeit.

Hinweis:

Die Entschädigungen für einen freiwilligen Sanitäter, der kein Feuerwehrmann ist, unterliegen Sozialversicherungsbeiträgen. Freiwillige Feuerwehrleute ohne Brevet unterliegen für alle Leistungen, die sie im Rahmen des Dienstes 100 erbringen, einschließlich Interventionen mit einem Krankenwagen anlässlich eines Notrufs oder einer Brandmeldung, Sozialversicherungsbeiträgen.

Tageseltern ‚sui generis‘

Bei Tageseltern ‚sui generis‘ handelt es sich um die natürlichen Personen, an einen von der Gemeinschaft für die Betreuung von Kindern in einer Wohnung für die Betreuung innerhalb einer Familie anerkannten Dienst angeschlossen sind, mit dem sie nicht durch einen Arbeitsvertrag verbunden sind.

Der Dienst für Tageseltern muss von der zuständigen Einrichtung anerkannt werden kraft

- dem Beschluss vom 27. Februar 2003 der Regierung der Französischsprachigen Gemeinschaft über die allgemeine Regelung von Tageseltern oder
- dem Beschluss der Flämischen Regierung vom 09. Mai 2014 über die Verfahren für die Beantragung und Zuweisung der Genehmigung und Subventionen für die Familien- und Gruppenbetreuung von Babys und Kleinkindern oder
- dem Schluss der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 22. Mai 2014 über die Kinderbetreuungsdienste und andere Formen der Kinderbetreuung.

Der anerkannte Betreuungsdienst wird als ihr Arbeitgeber der Tageseltern betrachtet.

Ein Künstler kann bei einem Arbeitgeber/Auftraggeber künstlerische Leistungen liefern und/oder Werke produzieren:

- mit einem Arbeitsvertrag;
- ohne Arbeitsvertrag im Rahmen von ‚Artikel 1bis‘
- ohne Arbeitsvertrag im Rahmen der geringen Entschädigungsregelung.

‚Artikel 1bis‘-Regelung und Künstlervisum

Aufgrund von Artikel 1bis des Gesetzes vom 27.06.1969 ist das Gesetz auch auf die Personen anwendbar, die nicht durch einen Arbeitsvertrag gebunden sein können, da eines oder mehrere wesentliche Elemente für das Vorhandensein eines Arbeitsvertrags im Sinne des Gesetzes vom 03.07.1978 fehlen, und die gegen Zahlung eines Lohns künstlerische Leistungen erbringen und/oder im Auftrag künstlerische Werke im Auftrag einer natürlichen oder juristischen Person erbringen. In diesem Fall wird der Auftraggeber als Arbeitgeber betrachtet und muss alle Pflichten eines Arbeitgebers erfüllen (Identifizierung beim LSS, Dimona- und DmfA-Meldungen, Zahlung der Beiträge...).

Diese Bestimmung ist nicht anwendbar, wenn die Person, die die künstlerische Leistung oder das künstlerische Werk produziert, diese anlässlich von Familienereignissen vollbringt.

Diese Bestimmungen finden keine Anwendung auf die Personen, die künstlerische Leistungen und/oder Werke im Rahmen der juristischen Person vollbringen, deren Bevollmächtigte sie sind, im Sinne von Artikel 3, §1, Absatz 4 des Königlichen Erlasses Nr. 38 vom 27.07.1967 über das Sozialstatut der Selbstständigen.

Mit „der Vollbringung künstlerischer Leistungen und/oder Werke“ ist die Schaffung und/oder Ausführung oder Interpretation künstlerischer Werke in den audiovisuellen und bildenden Künsten, in Musik, Literatur, Schau, Theater und Choreographie gemeint.

Die Künstlerkommission beurteilt auf Basis dieser Definition und auf Basis einer Methodik, die in ihrer Geschäftsordnung festgelegt ist, ob der Betroffene künstlerische Leistungen oder Werke im Sinne von Artikel 1bis vollbringt, und stellt das Künstlervisum aus.

Weitere Informationen über die Beantragung des Künstlervisums finden Sie auf der Website des FÖD Soziale Sicherheit (<https://socialsecurity.belgium.be/nl/kunstenaarsstatuut>).

Die Entschädigungen, die Künstler für die erbrachten künstlerischen Leistungen oder die produzierten künstlerischen Werke zuerkannt werden, werden als Lohn betrachtet, auf den Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden.

Geringe Entschädigungsregelung und Künstlerkarte

In dieser Regelung, die am 01.07.2004 in Kraft trat und für ‚Amateur‘-Künstler (künstlerische Tätigkeiten im kleinen Rahmen) ausgestellt wird, ist ausdrücklich festgelegt, dass Künstler, die für ihre künstlerischen Leistungen oder Werke nur eine geringe Vergütung erhalten, nicht in den Anwendungsbereich der Sozialversicherungsgesetzgebung fallen (und deshalb nicht beim LSS gemeldet werden müssen).

Angesichts der Spezifität künstlerischer Aktivitäten und der unterschiedlichen Kosten, die mit solchen Aktivitäten einhergehen können, ist es in der Praxis nicht einfach zu belegen, dass die gewährten Entschädigungen tatsächlich nur kostendeckend sind.

Konkret wird jede Vergütung für eine künstlerische Leistung, die 100,00 EUR (**124,66 EUR im Jahr 2017**) am Tag nicht überschreitet, als Unkostenvergütung betrachtet, ohne dass dazu ein Beweis erbracht werden muss. Der Künstler selbst darf pro Kalenderjahr nicht mehr als 2000,00 EUR (**2.493,27 EUR im Jahr 2017**) für seine gesamten künstlerischen Leistungen erhalten. Dies betrifft den vollständigen Betrag, den der Auftraggeber dem Künstler zahlt (einschließlich aller Kosten, deshalb auch der Fahrtkostenentschädigung). Wenn der betreffende Künstler an einem Tag Leistungen für mehrere Auftraggeber erbringt, darf die Vergütung dem maximalen Tagesbetrag pro Auftraggeber entsprechen; das Jahresmaximum bleibt aber unverändert. Gleichfalls ist die Anzahl der Tage, an denen ein Künstler Leistungen erbringen darf, für die diese Sonderregelung gilt, begrenzt auf 30 Tage pro Kalenderjahr und auf maximal 7 aufeinanderfolgende Tage bei einem Auftraggeber.

Die genannten Beträge gelten für das Jahr 2004. Diese Beträge werden jedes Jahr an die Entwicklung des Gesundheitsindex angepasst. Die Beträge, die für ein bestimmtes Jahr gelten (= der Grundbetrag, multipliziert mit dem Gesundheitsindex vom September des vorangehenden Jahres, geteilt durch den Gesundheitsindex vom September 2003), werden jeweils im Dezember des vorangehenden Jahres bekannt gegeben. Unter Berücksichtigung des allgemeinen Systems der Indexblockierung wird sowohl für den Referenzindex vom September 2003 als auch für den Gesundheitsindex vom September 2015 der geglättete Index verwendet.

Vorangegangene Beträge:

Für das Jahr 2012 beträgt der Jahresbetrag 2.361,52 EUR und der Tagesbetrag 118,08 EUR.

Für das Jahr 2013 beträgt der Jahresbetrag 2.418,07 EUR und der Tagesbetrag 120,90 EUR.

Für das Jahr 2014 beträgt der Jahresbetrag 2.444,21 EUR und der Tagesbetrag 122,21 EUR.

Für das Jahr 2015 beträgt der Jahresbetrag 2.444,74 EUR und der Tagesbetrag 122,24 EUR.

Für das Jahr 2016 beträgt der Jahresbetrag 2.466,34 EUR und der Tagesbetrag 123,32 EUR

Diese Sonderregelung gilt nicht für die Personen, die zum Zeitpunkt, zu dem sie die betreffenden Leistungen erbringen, mit demselben Auftraggeber bereits einen Arbeits- bzw. Werkvertrag abgeschlossen haben oder bei diesem statutarisch angestellt sind, es sei denn, sie können nachweisen, dass die Leistungen der verschiedenen Aktivitäten deutlich unterschiedlicher Art sind. Diese Regelung kann ebenso wenig mit der besonderen Befreiungsregelung für ehrenamtliche Mitarbeiter für ähnliche Leistungen kombiniert werden, auch nicht dann, wenn sie für verschiedene Auftraggeber erbracht werden.

Wenn der Jahresbetrag oder die Anzahl zulässiger Tage durch den Künstler überschritten wird, muss der Auftraggeber, der ihn zu diesem Zeitpunkt beschäftigt, ihn beim LSS melden, ebenso wie alle Auftraggeber, die ihn während des Rests des Jahres noch beschäftigen werden. Wenn es Auftraggeber betrifft, für die der Künstler bereits früher im Jahr Leistungen erbracht hat, müssen sie auch diese Leistungen melden.

Wenn der Tagesbetrag bei einem bestimmten Auftraggeber überschritten wird, sogar ohne dass der Jahresbetrag überschritten wird, ist der Künstler sozialversicherungspflichtig für alle Entschädigungen, die er im Kalenderjahr von diesem Auftraggeber erhält.

Die Regelung sieht gleichfalls vor, dass die betreffenden Künstler eine „Künstlerkarte“ beantragen müssen. So können die Auftraggeber feststellen, ob der Künstler für die Sonderregelung in Betracht kommt. Ferner müssen die Künstler im Besitz einer Leistungsübersicht sein, die sie ausfüllen und von ihrem Auftraggeber unterschreiben lassen.

Fehlt die Karte oder enthält sie unvollständige oder fehlerhafte Angaben auf dieser Karte, können während des gesamten laufenden Kalenderjahres weder der Künstler noch der Auftraggeber diese Regelung in

Anspruch nehmen. In diesem Fall unterliegt der Künstler der sozialen Sicherheit, der Auftraggeber wird als Arbeitgeber betrachtet.

Die Karte und die Leistungsübersicht, die der Künstler am Arbeitsplatz für die Inspektionsdienste bereithalten muss, werden von der Künstlerkommission überreicht.

Weitere Informationen über diese Maßnahmen finden Sie auf der Website des FÖD Soziale Sicherheit. (<https://socialsecurity.belgium.be/nl/kunstenaarsstatuut>)

Die Künstlerkommission

Die Künstlerkommission wurde mit folgendem Ziel gegründet:

1. Künstler auf ihre Anfrage über ihre Rechte und Pflichten im Bereich der sozialen Sicherheit, die sich aus der Sozialversicherungspflicht der Arbeitnehmer oder dem Sozialstatut der Selbständigen ergeben, informieren;
2. Künstler auf Anfrage oder auf eigene Initiative über die Frage beraten, ob der Beitritt eines Künstlers zum Sozialversicherungssystem der Selbständigen der sozioökonomischen Realität entspricht;
3. Ausstellen einer Selbstständigkeitserklärung auf Antrag eines Künstlers. Während der Gültigkeitsdauer der Selbstständigkeitserklärung wird auf unwiderlegbare Weise davon ausgegangen, dass der Künstler eine selbstständige Berufsaktivität betreffend die künstlerischen Leistungen und/oder Werke ausübt, für die die Selbstständigkeitserklärung ausgestellt wurde;
4. Ausstellen der Künstlerkarte im Rahmen der geringen Vergütungsregelung;
5. Ausstellen des Visums im Sinne von Artikel 1 des Gesetzes vom 27.06.1969;
6. Beratung über Entwürfe von Gesetzen, Erlassen und jedweden Normentwürfen, die ihr vom Urheber dieser Entwürfe vorgelegt werden

Weitere Informationen über die Modalitäten der Künstlerkommission finden Sie auf der Website des FÖD Soziale Sicherheit (<https://socialsecurity.belgium.be/nl/kunstenaarsstatuut>).

Die Künstlerkommission ist unter folgender Adresse erreichbar:

Künstlerkommission
FÖD Soziale Sicherheit
Verwaltungszentrum Kruidtuin/Botanique
Finance Tower
GD Sozialpolitik

Kruidtuinlaan/Boulevard du Jardin Botanique 50, bus/boîte 115
1000 Brüssel

E-Mail: kunstenaars@minsoc.fed.be

Betreuer

Unter den im Folgenden dargelegten Bedingungen sind die provinziellen und lokalen Verwaltungen sowie

ihre Beschäftigten von Sozialversicherungsbeiträgen befreit:

- verantwortliche Leiter, Verwalter, Hausmeister, Betreuer oder stellvertretende Betreuer von Urlaubssport in den Schulferien und Animatoren von soziokulturellen und Sportaktivitäten für Leistungen, die sie an schulfreien oder teilweise schulfreien Tagen erbringen,
- für Leistungen, die in Form einer Einführung, anschaulichen Vorträgen oder Lesungen nach 16.30 Uhr oder an schulfreien oder teilweise schulfreien Tagen erbracht werden.
- als Verwalter, Hausmeister, Betreuer oder Wächter der von den provinziellen und lokalen Verwaltungen während der Schulferien organisierten Ferienlager, Spielplätze und Sportlager; unter „Schulferien“ versteht man die Weihnachts- und Osterferien, die Sommerferien (Juli, August, September), die Herbst- und Frühlingsferien.

Die Aktivitäten als Betreuer werden von den Sozialversicherungsbeiträgen nur freigestellt, wenn 2 Bedingungen erfüllt sind:

- Diese Aktivitäten werden im Laufe eines Kalenderjahres bei einem oder mehreren Arbeitgebern an nicht mehr als 25 Arbeitstagen erbracht.
- Vor jeder Beschäftigung muss der Arbeitgeber für jeden Tag eine Dimona-Meldung mit dem Code „A17“ beim LSS einreichen.

Bemerkungen:

- Findet die Beschäftigung an mehr als 25 Arbeitstagen statt, so werden für die vollständige Periode ab dem ersten Tag der Beschäftigung Sozialversicherungsbeiträge geschuldet.
- Eine verspätete Meldung bei Dimona führt automatisch zur Anwendung der Sozialversicherungsbeiträge.

Kumulierung von Ermäßigungen als Student und Betreuer.

In der Praxis werden während des Sommerurlaubs oft Studenten als Spielplatzbetreuer eingestellt. In diesem Fall können sie:

- entweder als Student,
- oder als Spielplatzbetreuer eingestellt werden.

Ein Student kann während desselben Kalenderjahres mit Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen 25 Tage als Betreuer beschäftigt werden und 475 Stunden mit einem Studentenvertrag Arbeitsleistungen erbringen, sofern die Freistellungsbedingungen für jede der beiden Beschäftigungen erfüllt werden. Die Beschäftigungstage als Betreuer werden nicht vom Studentenkontingent abgezogen.

Studenten

Als Studenten können Jugendliche ab einem Alter von 15 Jahren gelten, die nicht mehr der Vollzeitschulpflicht unterliegen.

Jeder entlohnte Vertrag als Student ist Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen, es sei denn

- der Student ist auf Basis eines Studentenvertrags im Sinne von Titel VII des Arbeitsvertragsgesetzes vom 03.07.1978 (<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=41944>) beschäftigt.
- der Student ist für maximal 475 bei einem oder mehreren Arbeitgebern tätig (= das

Kontingent)

- außerhalb der Perioden der Pflichtanwesenheit in der Unterrichtsanstalt. Perioden der Pflichtanwesenheit in der Unterrichtsanstalt sind die Zeitpunkte, zu denen der Student am Unterricht oder den Aktivitäten an der Unterrichtsanstalt teilnehmen muss, bei der er angemeldet ist.

Gemeinsam mit seinem Arbeitgeber muss er dann keine normalen Sozialversicherungsbeiträge zahlen, sondern nur einen „Solidaritätsbeitrag“ leisten.

Der Studentenvertrag

Wenn ein Arbeitgeber mit einem Studenten einen Beschäftigungsvertrag abschließen kann, ist er dazu auch verpflichtet. Er hat daher keine freie Wahl, auch wenn der Student und der Arbeitgeber sich entscheiden, die Beschäftigung als normale Beschäftigung zu melden und das System mit den Solidaritätsbeträgen für Studenten nicht anzuwenden.

Ein Student kann einen Studentenvertrag abschließen, wenn er

- am **Vollzeitunterricht** teilnimmt,
- oder am **Teilzeitunterricht** oder einem Unterricht mit einem **eingeschränkten Lehrplan** teilnimmt, im Rahmen des ‚**alternierenden Lernens**‘ und gleichzeitig die folgenden Bedingungen erfüllt:
 - das gefolgte Unterrichtssystem besteht einerseits aus einer theoretischen Ausbildung in einer Bildungseinrichtung oder einem Ausbildungszentrum, das von der zuständigen Behörde eingerichtet, subventioniert oder anerkannt ist, und andererseits einer praktischen Ausbildung an einem Arbeitsplatz (dies betrifft sowohl die sozialversicherungspflichtigen, als auch die nicht sozialversicherungspflichtigen Lehrlinge, die eine alternierende Ausbildung absolvieren);
 - der Studentenvertrag wird mit einem anderen Arbeitgeber geschlossen als demjenigen, bei dem er seine praktische Ausbildung am Arbeitsplatz durchläuft;
 - die Leistungen als Student finden außerhalb der Stunden statt, in denen der Student erwartungsgemäß an der theoretischen Ausbildung teilnehmen oder am Arbeitsplatz anwesend sein muss;
 - der Student erhält kein Arbeitslosengeld oder Wiedereingliederungsentschädigung.

Jugendliche, die **ausschließlich** eine theoretische Ausbildung absolvieren, können einen Studentenvertrag schließen, allerdings nur während der Schulferien.

Hinweis:

- Die übrigen Personen, die Unterricht mit begrenztem Lehrplan oder in der Abendschule besuchen, können keinen Studentenvertrag abschließen.
- Ein Student, der über eine ununterbrochenen Periode von 12 Monaten beim selben Arbeitgeber arbeitet, kann keinen Studentenvertrag abschließen, ungeachtet dessen, ob die Periode innerhalb desselben Kalenderjahres liegt. Unter einer ununterbrochenen Periode von 12 Monaten versteht man: einen Vertrag über einen Jahr oder aufeinanderfolgende Verträge, die zusammen ein Jahr umfassen. Nichts hindert einen Arbeitgeber daher, denselben Studenten mehrere Jahre hintereinander zu beschäftigen, solange zwischen den verschiedenen Verträgen auch eine tatsächliche Unterbrechung erfolgt.

Auf Basis eines unterzeichneten Studentenvertrags teilt der Arbeitgeber per Dimona die Anzahl der Stunden mit, an denen er den Studenten beschäftigen wird (= geplante Stunden).

Beendigung des Studiums

Für Studenten, die ihr Studium mit Diplom abschließen, akzeptiert das LSS, dass sie noch bis einschließlich 30. September desselben Jahres auf Basis eines Studentenvertrags unter Anwendung des Solidaritätsbeitrags arbeiten. Dies gilt jedoch nur, wenn es sich um eine Beschäftigung handelt, welche die sozialen Merkmale eines Studentenjobs aufweist. Daher wird auf keinen Fall die Anwendung des Solidaritätsbeitrags akzeptiert, wenn es sich de facto um eine verdeckte Probezeit im Rahmen eines normalen Arbeitsvertrags handelt.

Kontingent von 475 Stunden

Die Stunden werden pro Kalenderjahr gezählt und können willkürlich über das Kalenderjahr verteilt werden. Das bedeutet, dass der Zähler bei Beginn jedes neuen Kalenderjahres 475 übrige Stunden beträgt. Auf Basis der in Dimona angegebenen Stunden wird die Anzahl der übrigen Tage Stunden angepasst.

Nur die tatsächlich geleisteten Stunden müssen angegeben werden. Die Stunden für Feiertage, bezahlte Krankheitstage und andere Stunden, die keine tatsächlich gearbeiteten Stunden sind, aber für die der Arbeitgeber einen Lohn zahlt, müssen nicht angegeben werden.

Hinweis: Für den Lohn dieser Stunden wird jedoch der Solidaritätsbeitrag geschuldet.

Der Solidaritätsbeitrag wird nur auf die ersten 475 Stunden angewendet, die in der Dimona mit dem Arbeitnehmerart ‚STU‘ angegeben sind. Die Anzahl der gemeldeten Stunden zum Zeitpunkt der Durchführung der Dimona (wenn auf Basis der eingereichten Quartalsmeldung das Kontingent angepasst wird) ist für die Berechnung des Kontingents entscheidend, und nicht das Beschäftigungsdatum an sich.

Ab 01. Juli 2016 kann diese Regelung **gewählt** werden oder es besteht die Wahl, den Solidaritätsbeitrag anzuwenden oder nicht anzuwenden. Da dies sowohl für den Studenten als auch für den Arbeitgeber Auswirkungen hat, wird diese Wahl am besten im Voraus erörtert und eventuell im Vertrag festgelegt. Die in der Dimona angegebene „Art Arbeitnehmer“ legt fest, ob es sich um den Solidaritätsbeitrag (STU) handelt oder nicht (EXT - OTH).

Hinweis: Dass die üblichen Sozialversicherungsbeiträge geleistet werden müssen, hat keinen Einfluss auf den abgeschlossenen Arbeitsvertrag. Mit anderen Worten: Der Student arbeitet weiterhin mit einem Studentenvertrag. Er muss als solcher (STU) nur dann in der Dimona angegeben werden, wenn auch der Solidaritätsbeitrag für Studenten angewandt wird.

Kontingentüberschreitung

Bei Überschreitung des Kontingents werden ab der 476. Stunde Sozialversicherungsbeiträge geschuldet.

Die Anwendung student@work50days

Der Student kann die Anzahl der übrigen Stunden Tage (= die Anzahl Stunden, an denen er noch zu Solidaritätsbeiträgen arbeiten kann) über die Webanwendung (<https://www.mysocialsecurity.be/student/nl/index.html>) student@work abrufen, die auf der Website www.studentatwork.be (<http://www.studentatwork.be/>) verfügbar ist. Dort kann der Student auch eine Bescheinigung mit der Anzahl übriger Stunden ausdrucken oder per elektronischer Post versenden. Diese Bescheinigung umfasst auch einen Zugriffscode, mit dem der Arbeitgeber das Studentenkontingent selbst über die Webanwendung student@work (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/studentatwork)

[/index.htm](#)) abrufen kann, das in der gesicherten Umgebung der Portalseite der sozialen Sicherheit verfügbar ist. Dieser Zugriffscode gilt in dem Monat, in dem die Bescheinigung ausgestellt wurde, sowie in den zwei Monaten danach gültig.

Kombination mit anderen Beschäftigungen

- im soziokulturellen Sektor und bei Sportveranstaltungen: Das Studentenkontingent von 475 Stunden kann mit einer Beschäftigung von 25 Tagen im soziokulturellen Sektor kumuliert werden. Die Beschäftigungstage im soziokulturellen Sektor müssen jedoch vor der Beschäftigung in der Dimona angegeben werden (Art Arbeitnehmer „A17“).
- als Gelegenheitsarbeitnehmer im Horeca-Sektor: Ein Student kann 475 Stunden arbeiten unter Anwendung des Solidaritätsbeitrags für Studenten und 50 Tage als Gelegenheitsarbeitnehmer im Horeca-Sektor). Für die als Student – im Horeca- oder einem anderen Sektor – gearbeiteten Stunden wird der Solidaritätsbeitrag auf den realen Lohn oder die Tagespauschale der mit Trinkgeldern bezahlten Beschäftigten (ausschließlich Handarbeiter), aber nicht auf die Horeca-Pauschale für Gelegenheitsarbeit berechnet. Für die als Gelegenheitsarbeitnehmer im Horeca-Sektor gearbeiteten Tage werden die normalen Beitragsprozentsätze auf eine niedrigere Stunden- oder Tagespauschale berechnet. Für die Stunden als Student ist in der Dimona als Art Arbeitnehmer ‚STU‘ und für die Tage als Gelegenheitsarbeitnehmer ‚EXT‘ anzugeben.
- als Gelegenheitsarbeitnehmer in der Landwirtschaft und im Gartenbau: Ein Student kann zusätzlich zu seinen 475 Stunden Studentenarbeit noch 65 Tage als Gelegenheitsarbeitnehmer in der Landwirtschaft und im Gartenbau und eventuell noch 35 Tage als Gelegenheitsarbeitnehmer im Chicoréeanbau oder in der Champignonzucht arbeiten). Die Stunden im Rahmen des Solidaritätsbeitrags wirken sich nicht auf das Kontingent Gelegenheitsarbeit aus, aber die Vorteile beider Statuten dürfen nicht kombiniert werden. Für die als Student gearbeiteten Tage (in der Landwirtschaft oder im Gartenbau oder in einem anderen Sektor) wird der Solidaritätsbeitrag anhand des realen Lohns und nicht anhand der Pauschale für Gelegenheitsarbeit in der Landwirtschaft und im Gartenbau berechnet. Der Student kann anschließend als Gelegenheitsarbeitnehmer in der Landwirtschaft und im Gartenbau für maximal 65 Tage, gegebenenfalls für 35 weitere Tage im Chicoréeanbau, zu den normalen Beitragsprozentsätzen arbeiten, die anhand der jeweiligen Tagespauschale für Landwirtschaft oder Gartenbau berechnet wird. Für die Stunden als Student ist in der Dimona als Art Arbeitnehmer ‚STU‘ für die Tage in der Landwirtschaft und im Gartenbau ‚EXT‘ anzugeben.

Die Freiwilligen

Freiwillige und Freiwilligenarbeit

Ein Freiwilliger ist eine natürliche Person, die Freiwilligenarbeit verrichtet.

Unter Freiwilligenarbeit versteht man jede Tätigkeit, die folgende vier Voraussetzungen erfüllt:

- Die Tätigkeit wird unentgeltlich und nicht verpflichtend ausgeübt.
- die Tätigkeit wird ausgeübt für:
 - eine oder mehrere andere Personen als diejenige, die die Tätigkeit ausübt,
 - eine Gruppe, eine Organisation,

- die Kollektivität.
- Die Tätigkeit wird durch eine andere Organisation ohne Gewinnerzielungsabsicht (eine nicht rechtsfähige Vereinigung oder eine juristische Person des privaten oder öffentlichen Rechts) außerhalb des familiären oder privaten Umfeld der Person, die die Tätigkeit ausübt, organisiert.
- Die Tätigkeit wird im Laufe des Kalenderjahres nicht durch dieselbe Person und für dieselbe Organisation im Rahmen eines Arbeitsvertrags, eines Werkvertrags oder einer statutarischen Anstellung ausgeübt.

Alle Arten von Arbeitsleistungen, die von Personen gelegentlich, unentgeltlich und nicht verpflichtend im Namen einer lokalen oder provincialen Verwaltung ausgeübt werden, können als Freiwilligenarbeit betrachtet werden.

Als Freiwilligenarbeit werden nicht anerkannt:

- die Tätigkeiten, die von freiwilligen Feuerwehrleuten oder im Rahmen der ärztlichen Nothilfe ausgeübt werden,
- die Erbringung künstlerischer Leistungen und/oder die Herstellung künstlerischer Werke durch einen Künstler in der geringen Entschädigungsregelung.

Entschädigungen für Freiwilligenarbeit

Freiwilligenarbeit ist stets unentgeltlich: Es wird davon ausgegangen, dass Freiwillige für die erbrachten Leistungen keinen Lohn erhalten.

Der unentgeltliche Charakter der Freiwilligenarbeit schließt nicht aus, dass die Organisation die Kosten erstatten kann, die dem Freiwilligen entstehen. Einem Freiwilligen können nur Entschädigungen gewährt werden, die zur Erstattung der Kosten dienen, die ihm im Rahmen seiner Freiwilligenaktivitäten entstanden sind.

Die Richtigkeit und der Umfang dieser Kosten sind nachzuweisen, sofern der Gesamtbetrag der erhaltenen Vergütungen nicht mehr als 24,79 EUR pro Tag und 991,57 EUR pro Jahr beträgt. Diese beiden Beträge sind an die Entwicklung des Verbraucherpreisindex gekoppelt und werden am 1. Januar jedes Kalenderjahres angepasst.

Für das Jahr 2017 dürfen die Freiwilligenentschädigungen nicht mehr als 33,36 EUR pro Tag und 1.334,55 EUR pro Jahr betragen.

Beträge für die vorhergehenden Jahre

- 1.161,82 EUR pro Jahr und 29,05 pro Tag ab 2008;
- 1.208,72 EUR pro Jahr und 30,22 pro Tag ab 2009;
- 1.232,92 EUR pro Jahr und 30,82 pro Tag ab 2011;
- 1.257,51 EUR pro Jahr und 31,44 pro Tag ab 2012;
- 1.308,38 EUR pro Jahr und 32,71 per pro Tag ab 2013.

Sodann werden diese Entschädigungen ausschließlich in Form der pauschalen Erstattung der tatsächlich anfallenden Kosten geleistet:

- die Kosten für Fahrten der Freiwilligen mit dem eigenen Beförderungsmittel oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln zwischen der Wohnung und dem Sitz der Einrichtung oder dem

Ort, an dem die Aktivitäten organisiert werden, oder den Orten, die mit den Aktivitäten in Zusammenhang stehen, aber kein fester Ort der Aktivität sind,

- Aufenthaltskosten (Kosten für Erfrischungen und Mahlzeiten),
- alle anderen Kosten, bei denen es aufgrund der Art und des geringen Betrags nicht üblich ist, Nachweise vorzulegen (Kosten für Sportausrüstung, Telefon, Fax, Briefmarken, Unterlagen usw.).

Beläuft sich der Gesamtbetrag der Pauschalentschädigungen, die ein Freiwilliger von einer oder mehreren Organisationen erhält, auf mehr als 33,36 Euro pro Tag oder 1.334,55 Euro pro Jahr, können diese Kosten als eine Erstattung der angefallenen Kosten nur für den Fall betrachtet werden, dass Richtigkeit und Höhe dieser Kosten anhand beweiskräftiger Unterlagen nachgewiesen werden können.

Die pauschalen und realen Kostenentschädigungen für einen Freiwilligen dürfen im Laufe eines Kalenderjahres nicht kombiniert werden.

Abweichend davon kann eine pauschale Kostenentschädigung mit einer Erstattung tatsächlich entstandener Fahrtkosten für maximal 2 000 Kilometer pro Jahr kombiniert werden. Benutzt der Freiwillige ein eigenes Fahrzeug (Kfz, Motorrad oder Moped), wird der Betrag der tatsächlichen Fahrtkosten vom 01.07.2016 bis 01.07.2017 auf Basis einer Entschädigung von 0,3363 EUR pro Kilometer berechnet. Benutzt der Freiwillige sein eigenes Fahrrad, wird der Betrag auf Basis einer Fahrtkostenpauschale von 0,23 EUR pro Kilometer berechnet.

Die gesamte Fahrtkostenentschädigung für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, des eigenen Fahrrads oder des eigenen Fahrzeugs darf pro Jahr und Freiwilligen das 2000-fache der Kilometerpauschale für das eigene Fahrzeug nicht überschreiten.

Falls eine Verwaltung einem Freiwilligen Entschädigungen zahlt, ist jeder Freiwillige darüber zu informieren, welche Entschädigungen gezahlt werden und in welchen Fällen diese Zahlung erfolgen wird. Diese Informationspflicht ist zu erfüllen, bevor der Freiwillige eine Freiwilligentätigkeit aufnimmt.

Geschuldete Sozialversicherungsbeiträge

Die Freiwilligen gewährten Kostenerstattungen sind von Sozialversicherungsbeiträgen befreit.

Wird der Höchstbetrag der Tages- oder Jahrespauschalen überschritten und können die entstandenen Kosten nicht nachgewiesen werden, werden die erbrachten Leistungen nicht mehr als Freiwilligentätigkeit anerkannt. Das LSS betrachtet diese Person nicht mehr als einen Freiwilligen, sondern als einen vertraglichen Arbeitnehmer. Die ihm gewährten Entschädigungen werden als Lohn eingestuft, für den Sozialversicherungsbeiträge in der Arbeitnehmerregelung geschuldet werden. Der Arbeitnehmer muss in der Dimona angegeben werden und die Entschädigungen sind in der DmfAPPL zu melden.

Kumulierung von Freiwilligenarbeit mit einer anderen Beschäftigung bei der gleichen Verwaltung

Freiwilligenarbeit kann nicht durch dieselbe Person und für dieselbe Organisation im Rahmen eines Arbeitsvertrags, einer statutarischen Anstellung oder eines

Werkvertrags ausgeübt werden. Arbeitnehmer können jedoch Freiwilligenarbeit für Rechnung ihres Arbeitgebers verrichten, wenn die Freiwilligentätigkeiten nicht aus den Tätigkeiten hervorgehen, die sie im Rahmen ihres entlohnten Arbeitsverhältnisses normalerweise ausüben.

Die Kumulierung einer Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen als Freiwilliger mit einer Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen als Betreuer und/oder Student während desselben Kalenderjahres und beim gleichen Arbeitgeber ist möglich, sofern die Befreiungsbedingungen dieser Regelungen erfüllt werden. Da ein Student und ein Betreuer einen Arbeitsvertrag haben und ein Freiwilliger beim gleichen Arbeitgeber nicht gleichzeitig für gleichartige Tätigkeiten mit einem Arbeitsvertrag beschäftigt werden kann, können die Freiwilligentätigkeiten nur vor dem Beginndatum oder nach dem Enddatum des Arbeitsvertrags als Student oder Betreuer ausgeführt werden kann.

Grundsätzlich ist dies zwar vor dem Beginndatum oder nach dem Enddatum des Arbeitsvertrags möglich, aber es ist klar, dass dafür ein guter Grund vorliegen muss und dass das LSS dies sicher nicht akzeptieren wird, wenn sich herausstellt, dass das Ziel die Umgehung der Bedingungen für die Befreiung von der Studenten- oder Betreuerregelung ist.

Keine Dimona-Meldung oder DmfAPPL-Meldung

Freiwillige, die ausschließlich von Sozialversicherungsbeiträgen befreite Entschädigungen erhalten, sind von der Dimona-Meldepflicht ausdrücklich ausgeschlossen. Dies bedeutet, dass die Freiwilligen vom Auftraggeber in der Dimona-Meldung NICHT anzugeben sind.

Ebenso wenig sind sie in der multifunktionellen Quartalsmeldung für soziale Sicherheit (DmfAPPL) anzugeben.

Um die Kontrolle der Freiwilligenregelung vornehmen zu können, müssen die provinziellen und lokalen Verwaltungen eine namentliche Liste anlegen, auf der für jedes Kalenderjahr und jeden Freiwilligen die von der Verwaltung zuerkannten Entschädigungen aufgeführt sind. Diese Liste muss jederzeit dem Inspektionsdienst des LSS vorgelegt werden können.

Lehrlinge - alternierende Ausbildung

Ein Lehrling ist eine Person, die im Rahmen einer dualen Ausbildung mit einem Arbeitgeber durch einen Vertrag verbunden ist, der

- kein Arbeitsvertrag ist;
- kein Umschulungsvertrag für einen Jugendlichen mit Behinderung ist.

Als duale Ausbildung gilt jede Situation, die alle der folgenden Bedingungen erfüllt:

- die Ausbildung führt zu einer beruflichen Berufsqualifikation;
- die Ausbildung besteht aus einem Teil am Arbeitsplatz und einem Teil in einer Unterrichts- oder Ausbildungseinrichtung; die zwei Teile bilden zusammen einen Ausbildungsplan, sind aufeinander abgestimmt und wechseln sich regelmäßig ab;
- der Teil am Arbeitsplatz umfasst auf Jahresbasis eine durchschnittliche Arbeitszeit von mindestens 20 Stunden pro Woche;
- der Teil in der Unterrichts- oder Ausbildungseinrichtung umfasst auf Jahresbasis:
 - mindestens 240 Unterrichtsstunden für teilzeitschulpflichtige Jugendliche
 - mindestens 150 Unterrichtsstunden für nicht teilzeitschulpflichtige Jugendliche, wobei
 - die Anzahl der Stunden im Verhältnis zur Gesamtdauer der Ausbildung berechnet werden kann;
 - die Unterrichtsstunden, für die der Lehrling eventuell eine Befreiung erhält, in das Paket der 240 oder 150 Unterrichtsstunden aufgenommen werden;

- die beiden Teile der Ausbildung werden durch einen Vertrag zwischen dem Arbeitgeber und dem Lehrling geregelt; die Ausbildung kann anhand von mehreren aufeinander folgenden Verträgen durchgeführt werden, vorausgesetzt, dass
 - der Lehrling die Anzahl der Ausbildungsstunden in der Unterrichts- oder Ausbildungseinrichtung besucht;
 - ein Betreiber die gesamte Laufzeit garantiert und kontrolliert;
- der Vertrag die Gewährung einer finanziellen Entlohnung für den Lehrling vorsieht, die als Lohn betrachtet wird.

Jede Person, die mit einem Lehr-, Praktikums- oder Schnupperarbeitsvertrag beschäftigt ist, der die Bedingungen erfüllt, wird als Lehrling betrachtet und hinsichtlich der sozialen Sicherheit einem Arbeitnehmer gleichgestellt. Ein Lehrling wird in der Dimona mit Typ OTH (Others) angegeben und in der DmfAPPL gemeldet.

Jede Person, die mit einem Lehr-, Praktikums- oder Schnupperarbeitsvertrag beschäftigt ist, der diese Bedingungen nicht erfüllt, wird hinsichtlich der Anwendung der sozialen Sicherheit nicht als Lehrling betrachtet und nicht einem Arbeitnehmer gleichgestellt. Sie muss in Abhängigkeit der Verpflichtungen der Sozialdokumente mit dem Typ DWD (Dimona without Dmfa) in der Dimona angegeben werden, wird aber nicht in der DmfAPPL gemeldet.

Bis zum 31. Dezember des Jahres, in dem der Lehrling 18 wird, ist er von den Sozialversicherungsbeiträgen vollständig befreit, abgesehen von

- einem Arbeitgebergrundbeitrag von 0,05%;
- einem Arbeitgeberbeitrag von 0,01% zur Finanzierung des Asbestfonds;
- einem Arbeitgeberbeitrag von 0,17% für den Sektor Berufskrankheiten.

Diese (Quasi-)Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen gilt bis 31. Dezember des Jahres, in dem sie 18 Jahre alt werden:

- Jugendliche mit einem anerkannten Praktikumsvertrag im Rahmen der Ausbildung zum Unternehmensleiter;
- Jugendliche, die mit einem von den Gemeinschaften und Regionen anerkannten Vertrag für sozialberufliche Eingliederung im Rahmen des Teilzeit-Sekundarunterrichts eingestellt werden;
- Jugendliche, die mit einem Berufseinarbeitungsvertrag im Rahmen ihrer Ausbildung bestimmte Kenntnisse oder Fertigkeiten durch die Verrichtung von Arbeitsleistungen erwerben;
- den Vertrag „contrat en formation en alternance“ (Wallonien und Brüssel, Französische Gemeinschaft);
- den Vertrag „overeenkomst van alternerende opleiding“ (Flandern und Brüssel, Flämische Gemeinschaft).

Nach dem vierten Quartal des Jahres, in dem der Jugendliche 18 wird, ist der Lehrling voll sozialversicherungspflichtig und muss Sozialversicherungsbeiträge in voller Höhe zahlen.

In der DmfAPPL muss für einen Lehrling ein Wert im Feld „Art Lehrling“ auf dem Niveau der Beschäftigungszeile ausgefüllt werden.

Für Lehr-, Praktikums- oder Schnupperarbeitsverträge, die vor dem 01.07.2015 in Kraft traten, gilt eine Übergangsmaßnahme. Die Personen unterliegen bis zum Ende des Vertrages weiter der sozialen Sicherheit, und die Verträge werden nicht anhand der sechs Kriterien überprüft.

Vertraglich angestellte und definitiv ernannte Ärzte, die in Pflegeeinrichtungen (Senioren- und Pflegeheime sind hier nicht Pflegeeinrichtungen gemäß dem Gesetz über Krankenhäuser und andere Pflegeeinrichtungen, koordiniert am 10.07.2008, gleichgesetzt), Schul- und Berufsberatungsdiensten, psycho-medizinisch-soziale Zentren oder Diensten für medizinische Schulaufsicht beschäftigt sind, sind grundsätzlich dem Sozialversicherungssystem für Arbeitnehmer unterworfen.

Aufgrund von Artikel 1 § 3 des Gesetzes zur sozialen Sicherheit vom 27.06.1969 sind sie jedoch ausgeschlossen, wenn sie gleichzeitig folgende Bedingungen erfüllen:

- Sie praktizieren auch außerhalb der Einrichtungen (d. h. sie betreiben eine eigene Praxis) und sind aufgrund dieser selbstständigen Tätigkeit dem Sozialstatut der Selbstständigen unterworfen.
- Sie zahlen die vollständigen Beiträge zum Sozialversicherungssystem der Selbstständigen. Die Überweisung der vollständigen (oder unvollständigen) Beiträge zum System der Selbstständigen wird von der Sozialversicherungskasse des Arztes bestätigt.
- Sie erhalten bei den oben genannten Einrichtungen einen Lohn, der vollständig oder teilweise veränderlich ist (abhängig von der Verteilung der Honorare).

Dagegen sind vertragliche und definitiv ernannte Ärzte der sozialen Sicherheit der Arbeitnehmer unterworfen, wenn sie eine der folgenden Bedingungen erfüllen:

- Sie praktizieren nicht außerhalb des Krankenhauses und sind daher nicht dem Sozialstatut der Selbstständigen unterworfen.
- Sie praktizieren außerhalb des Krankenhauses, zahlen jedoch nicht die vollständigen Beiträge in das System der Selbstständigen ein.
- Sie praktizieren außerhalb des Krankenhauses und zahlen die vollständigen Beiträge in das System der Selbstständigen ein, erhalten aber von der Einrichtung, in der sie als Arbeitnehmer tätig sind, nur einen festen Lohn.

Ärzte in Ausbildung zum Facharzt

Für Ärzte die, im Rahmen der Vorschriften gemäß Artikel 215, § 4 des Gesetzes vom 14.07.1994 zur Einführung und Regelung der Gesundheitspflege- und Entschädigungspflichtversicherung eine Ausbildung zum Facharzt absolvieren, können sich 3 Situationen einstellen, in denen sie in den Zuständigkeitsbereich des LSS fallen:

- Sie sind bei einem Krankenhaus mit einem Arbeitsvertrag im Dienst: dann sind sie als vertragliche Arbeitnehmer den Regelungen betreffend Arbeitslosigkeit, Kranken- und Invalidenversicherung (Sektoren Gesundheitspflege und Entschädigungen), Ruhestands- und Hinterbliebenenpensionen, Berufskrankheiten und Arbeitsunfällen unterworfen. Diese Ärzte in Ausbildung zum Facharzt unterliegen der Arbeitsunfallregelung des öffentlichen Sektors.
- Sie sind durch einen Praktikumsvertrag an ein Krankenhaus gebunden und unterliegen der sozialen Sicherheit der Arbeitnehmer aufgrund von Artikel 15bis des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969: Sie sind den Regelungen der Kranken- und Invalidenversicherung (Sektoren Gesundheitspflege und Entschädigungen), Berufskrankheiten und Arbeitsunfälle unterworfen. Hinweis: die hier gemeinten Ärzte in Ausbildung zum Facharzt fallen unter die Arbeitsunfallregelung des Privatsektors. Daher wird für die ihnen zuerkannten Entschädigungen dem LSS ein Arbeitgeberbeitrag von insgesamt 0,32% zugunsten von FEDRIS geschuldet. Das angeschlossene Krankenhaus ist daher verpflichtet, bei einer anerkannten Versicherungsgesellschaft, die gegen Zahlung einer Prämie das Arbeitsunfallrisiko deckt, einen Versicherungsvertrag abzuschließen.

- Sie sind durch einen Praktikumsvertrag an einen Praktikumsleiter in der Medizin gebunden. Sind beide in einer Pflegeeinrichtung beschäftigt, wird die Einrichtung als fiktiver Arbeitgeber betrachtet, der die Arbeitgeberpflichten der sozialen Sicherheit für Ärzte in Fachausbildung erfüllen muss. Es werden die gleichen Sozialversicherungsbeiträge wie jene, die unter dem vorausgegangenen Punkt genannt wurden, geschuldet.

Diener des Kultes oder Vertreter des Zentralen Freigeistigen Rates

Diener des Kultes und Vertreter des Zentralen Freigeistigen Rates, die ohne einen Arbeitsvertrag beschäftigt sind und ebenso wenig statutarisch ernannt sind, und die ein Gehalt von einer lokalen Verwaltung erhalten, sind dem Sozialversicherungssystem der Arbeitnehmer unterworfen. Es betrifft Militärgeistliche oder moralische Berater, die von einem ÖSHZ beschäftigt werden.

Aufgrund von Artikel 13 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 werden Diener des Kultes und Vertreter des Zentralen Freigeistigen Rates folgenden Zweigen der Sozialversicherungsregelung für Arbeitnehmer unterworfen:

- der Sektor Gesundheitspflege der Kranken- und Invalidenversicherung;
- der Sektor Berufskrankheiten.

Der Lohnmäßigungsbeitrag wird geschuldet.

Die Territorialität

Beschäftigung eines Personalmitglieds im Ausland

Das belgische Sozialversicherungssystem gilt für Arbeitnehmer, die auf dem belgischen Staatsgebiet beschäftigt sind und deren Arbeitgeber in Belgien ansässig ist.

Die Verordnung EG 883/2004 bestimmt die anwendbare Gesetzgebung zur sozialen Sicherheit für die Staatsangehörigen der Länder der Europäischen Union, wenn sie ihre Berufstätigkeit auf dem Hoheitsgebiet eines oder mehrerer Länder der Europäischen Union ausüben.

Ein Beamter einer belgischen provincialen oder lokalen Verwaltung, der gleichzeitig als Arbeitnehmer und/oder Selbstständiger auf dem Staatsgebiet eines anderen Mitgliedstaats der Europäischen Union (zum Beispiel in Frankreich oder den Niederlanden) tätig ist, unterliegt für die Gesamtheit seiner Leistungen der belgischen Sozialversicherungsgesetzgebung.

Ein Personalmitglied einer belgischen provincialen oder lokalen Verwaltung, das vorübergehend in ein Land der Europäischen Union entsandt wird, unterliegt weiterhin der belgischen Sozialversicherungsgesetzgebung, wenn

- das Abhängigkeitsverhältnis während der Periode der Entsendung bestehen bleibt;
- die Beschäftigung im anderen Land nicht länger als 24 Monate dauert;
- der Arbeitnehmer eine genau definierte Aufgabe für Rechnung der Verwaltung erledigt;
- der Arbeitnehmer keine Ersatzkraft für einen anderen entsandten Arbeitnehmer ist.

Vor der zeitweiligen Entsendung muss der Arbeitgeber ein Formular A1 ausfüllen, vom LSS beglaubigen

lassen und dem Arbeitnehmer überreichen. Mit dem Formular A1 bestätigt das LSS, dass der Entsandte auch während seiner Beschäftigungsperiode im Ausland der belgischen sozialen Sicherheit unterliegt.

Aus rein technischen Gründen können die kommunalen und provinziellen Dienste das Formular für die Entsendung von Arbeitnehmern ins Ausland nicht über die Portalseite ausfüllen. Sie müssen ihre Meldung an den Dienst „Kontrolle öffentlicher Sektor“ des LSS (E-Mail-Adresse K12@rsz.fgov.be) richten und ihr Dossierverwalter wird ihnen dieses Formular und auf Wunsch andere zusätzliche Informationen, die sie benötigen, aushändigen.

Ausführlichere Informationen über die Beschäftigung im Ausland und das zu beglaubigende Formular erhalten Sie beim Aktenverwalter Ihrer Verwaltung.

Der Lohnbegriff

Der Lohnbegriff bei der Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge

Grundprinzip

Die Beiträge für die soziale Sicherheit werden auf der Grundlage des Arbeitnehmerlohns gemäß Artikel 2 des Gesetzes vom 12.04.1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer berechnet.

Nach dieser Bestimmung umfasst der Lohn die Geldwerte oder in Geldwerten darstellbaren Vorteile zu Lasten des Arbeitgebers, auf die der Arbeitnehmer aufgrund seines Dienstverhältnisses Anspruch hat. Ausgeschlossen sind jedoch:

- das (doppelte) Urlaubsgeld;
- Beträge als Ergänzung der Entschädigungen, die Arbeitnehmern durch die Anwendung der Gesetze bezüglich der Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten geschuldet werden;
- Beträge als Ergänzung der Entschädigungen, die Arbeitnehmern durch die Anwendung der Gesetze bezüglich der Arbeitnehmerpension, der Kranken- und Invalidenversicherung, der Arbeitslosigkeit und der Familienbeihilfen geschuldet werden.

Als eine von Sozialversicherungsbeiträgen befreite Ergänzung eines sozialen Vorteils gelten:

- Ergänzungen zum Arbeitslosengeld: wenn aus der Berechnung und den Zuteilungsmodalitäten der Entschädigung hervorgeht, dass sie dazu dient, ein Arbeitslosengeld zu ergänzen.
- Ergänzungen zur Laufbahnunterbrechung: wenn aus der Berechnung der Entschädigung hervorgeht, dass sie dazu dient, die Unterbrechungszulage zu ergänzen und dass diese Ergänzung im Verhältnis zum früheren Lohn steht. Der Arbeitnehmer kann daher auf keinen Fall mehr erhalten, als er vor Beginn seiner Laufbahnunterbrechung verdient hat.
- Ergänzungen zur Pension: unter Berücksichtigung der normalerweise vorgesehenen Verpflichtungen bei Vertragsende.
- Ergänzungen zur Kranken- und Invalidenversicherung: Dies ist der Fall, wenn der Arbeitgeber für sein Personal eine kollektive Krankenhausversicherung abschließt, deren Prämie er zahlt, oder wenn er die Prämie erstattet, die das Personalmitglied einer Versicherungsgesellschaft im Rahmen des Abschlusses einer individuellen Krankenhausversicherung selbst überwiesen hat.

Gleichfalls muss aus der Art, dem Grund für die Gewährung und der Berechnungsweise deutlich hervorgehen, dass es sich um eine vorteilsmäßige, soziale Ergänzung handelt. Falls dies nicht der Fall ist, betrachtet das LSS den gewährten Vorteil als Lohn.

Die Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen schließt nicht aus, dass die Ergänzung zu einem sozialen Vorteil einem anderen Beitrag unterworfen sein kann. So unterliegt die Ergänzung auf die gesetzliche Pension dem besonderen Arbeitgeberbeitrag von 8,86 % und die Zusatzentschädigung im Rahmen des Systems der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie unterliegt einem besonderen Arbeitgeberbeitrag und einer persönlichen Einbehaltung.

Neben den oben genannten Ausschlüssen kommen für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge grundsätzlich alle Lohnelemente in Betracht.

Der König hat den Lohnbegriff für die Berechnung der Beiträge zur sozialen Sicherheit beschränkt und für bestimmte Vorteile, Entschädigungen, Zulagen oder Gehaltszuschläge erweitert. Bei der Erörterung unterscheiden wir zwischen dem allgemeinen Lohnbegriff, der sowohl für vertragliche Arbeitnehmer als auch für statutarisches Personal Anwendung findet und einem gesonderten Lohnbegriff für die definitiv ernannten Personalmitglieder.

Der allgemeine Lohnbegriff

Der Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen Lohn

Der Begriff des sozialversicherungspflichtigen Lohns setzt sich zusammen aus:

- den eigentlichen Löhnen, Besoldungen oder Gehältern
- dem Überstundenlohn,
- allen anderen Vorteilen, deren Gewährung sich nicht aus einem Vertrag, einer Regelung, Tradition oder der Satzung ergibt, sondern die als Gegenleistung für ausgeführte Arbeit gewährt werden,
- den Vorteilen, deren Gewährung sich nicht aus einem Vertrag, einer Regelung, Gepflogenheit oder einer Satzung ergeben, sondern die als Gegenleistung für ausgeführte Arbeiten gewährt werden, ohne dass eine andere Rechtsgrundlage für die Gewährung dieser Vorteile gesucht werden muss,
- den Prämien und Entschädigungen aller Art,
- dem Lohn für Abwesenheitstage, auf den der entlassene Arbeitnehmer gesetzlich Anspruch hat, um eine neue Stelle zu suchen,
- den Beträgen, die als Ergänzung zum doppelten Urlaubsgeld gezahlt werden,
- dem Lohn, der für Abwesenheitstage aufgrund von Familienereignissen, staatsbürgerlichen Verpflichtungen oder Zivilaufträgen geschuldet wird,
- den Nacht-, Samstags- und Sonntagszulagen,
- den Beträgen, die das LFA oder ein ÖSHZ einem Arbeitnehmer im Rahmen der Aktivierung des Arbeitslosengeldes, des Eingliederungseinkommens oder der Sozialhilfe gewährt;
- der Eingliederungsentschädigung, die durch Umstrukturierung im Privatsektor entlassenen Arbeitnehmern gezahlt wird,
- der Zusatzentschädigung im Rahmen des Systems der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie, die der Schuldner während einer Periode der Arbeitswiederaufnahme beim ehemaligen Arbeitgeber fortzahlt.

Der Sozialversicherungsbeiträgen nicht unterworfen Lohn

Ungeachtet der Sonderfälle fallen die nachfolgend genannten Vorteile nicht unter den Begriff „sozialversicherungspflichtiger Lohn“:

- in Form von Arbeitsgeräten oder Arbeitskleidung gewährte Vorteile;
- die Beträge, welche der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer zahlt, um seiner Verpflichtung, Arbeitsgeräte oder Arbeitskleidung zu stellen, nachzukommen oder um für Unterkunft und Verpflegung zu sorgen, wenn der Wohnort des Arbeitnehmers weit von seinem Arbeitsplatz entfernt liegt,
- die Beträge, die Arbeitnehmern aufgrund ihrer Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft gewährt werden, und zwar in Höhe von 135 EUR pro Jahr und Arbeitnehmer;
- den Entschädigungen der Mitglieder des Lehrpersonals oder anderen Personals für die Aufsicht in Kindergärten und Grundschulen sowie Betreuung von Schülern beim Schülertransport, sofern diese Aufsicht oder diese Betreuung als zusätzliche Leistung bei demselben Arbeitgeber erfolgt (= neben- und nicht hauptamtlich),
- die Entschädigung, die 60% des Teils des Normallohns entspricht, der die Lohngrenze nicht

überschreitet, die zur Berechnung der Kranken- und Invalidenversicherungsentschädigung für sieben Tage nach dem garantierten Wochenlohn in Betracht kommt, sowie die zusätzliche für dieselbe Periode – in Analogie zum kollektiven Arbeitsabkommen 12bis oder 13bis – durch eine Verwaltung an ihre Personalmitglieder zu zahlende Entschädigung,

- die Beschaffung von Mahlzeiten unter dem Selbstkostenpreis in der Kantine,
- das gesetzliche doppelte Urlaubsgeld,
- die Entschädigung, auf die der Arbeitnehmer aufgrund einer willkürlichen Entlassung Anspruch hat, sofern diese vor dem 01.01.2014 erfolgt ist;
- die Beträge, die als tatsächliche Erstattung der Kosten zählen, die der Arbeitnehmer für Fahrten zwischen seiner Wohnung und dem Arbeitsplatz getätigt hat,
- die Kosten, die als Erstattung der Berufskosten an den Arbeitnehmer gelten (die Entschädigungen für Strom, Heizung, Telefon, Dienst usw.) und zu Lasten seines Arbeitgebers gehen,
- der Kilometerentschädigung, die der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer für Fahrten mit dem Fahrrad zwischen Wohnung und Arbeitsplatz in einer Höhe von maximal 0,145EUR pro Kilometer gewährt; der Betrag ist gekoppelt an den Verbraucherpreisindex des Landes und entspricht für das Jahr 2017 maximal 0,23EUR pro Kilometer;
- die monatliche Prämie, die definitiv ernannten Personalmitgliedern gewährt wird, die von 50 bis 55 Jahren vorzeitig für die Hälfte der Arbeitszeit ausscheiden;
- Prämie für Operativität und unregelmäßige Leistungen des Personals der Feuerwehr.

Der Lohnbegriff für definitiv ernanntes Personal

Der sozialversicherungspflichtige Lohn wird für das definitiv ernannte Personal im Sinne von Artikel 30 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 festgelegt. Die Bestimmungen dieses Artikels gelten nicht für vertragliche Arbeitnehmer.

Grundsätzlich werden alle Zulagen, Prämien oder Entschädigungen für definitiv ernannte Personalmitglieder zum sozialversicherungspflichtigen Lohn gerechnet.

Für die Berechnung der Beiträge zur sozialen Sicherheit auf den Lohn von definitiv ernanntem Personal sind aufgrund von Artikel 30 § 2 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 jedoch ausgeschlossen:

1. Entschädigungen für das obligatorische Tragen tatsächlicher Lasten, die nicht als normal betrachtet werden können und unzertrennlich mit dem Amt verbunden sind (zum Beispiel Kabinettszulage);
2. Haushalts- oder Ortszulage;
3. Beträge und Vorteile aufgrund der Artikel 19, § 2, 19bis und 19ter des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969,
4. Zulagen, Prämien oder Entschädigungen, deren Zuteilungsmodalitäten spätestens am 01.08.1990 in gesetzlichen oder satzungsgemäßen Bestimmungen festgelegt wurden und am 01.01.1991 keinen Beiträgen zur sozialen Sicherheit unterworfen waren
Es ist erforderlich, dass der Gehaltszuschlag in einem Erlass, einer Verordnung oder einer Satzung der Verwaltung vor dem 02.08.1990 festgelegt wurde und von der zuständigen Verwaltung genehmigt wurde.

Die in Artikel 30, § 2, Absatz 4 genannten Bedingungen beziehen sich auf die Entschädigungen und nicht auf die Personalmitglieder. Deshalb werden von der einem neuen Personalmitglied gewährten Entschädigung keine Beiträge einbehalten, sofern diese Entschädigung von Beiträgen für die bereits im Dienst befindlichen Personalmitglieder befreit ist.

Mit „Zuteilungsmodalitäten“ sind die Bedingungen gemeint, die in einem Beschluss, einer Regelung oder einem Statut auf lokaler Ebene festgelegt und für die Gewährung der Zulage, Prämie oder Entschädigung maßgeblich sind:

- die Berechnungsweise der Zulage, Prämie oder Entschädigung (Stundenlohn, pauschaler Jahres- oder Monatsbetrag, Prozentanteil vom Bruttolohn...),
- die Personalkategorien, der sie zugeteilt wird.

Jede Änderung dieser Modalitäten oder eines ihrer Aspekte nach dem 01.08.1990 wird als eine Änderung des Erlasses, der Verordnung oder der Satzung zur Festlegung dieser Modalitäten betrachtet. Deshalb wird die betreffende Entschädigung als neue Entschädigung betrachtet, die zu einer Einbehaltung von Beiträgen zur sozialen Sicherheit führt.

Als Änderungen der Zuteilungsbedingungen gelten nicht:

- Erhöhungen dieser Zulagen, Prämien und Entschädigungen, sofern sie sich aus der Kopplung an den Verbraucherpreisindex ergeben. Entsprechen diese Erhöhungen nicht diesen Bedingungen, so werden davon Beiträge einbehalten.
- die Erhöhung der Zulagen, Prämien und Entschädigungen aufgrund der individuellen Situation des Personalmitglieds (infolge des Dienstalters, einer Beförderung usw.). Dies gilt für den Fall, dass die Zuteilungsmodalitäten für Zulagen, Prämien und Entschädigungen an das Tarifgehalt des Personalmitglieds gekoppelt sind.
- die Zahlung von Überstunden auf Basis einer schriftlichen Regelung, die eine vor dem 02.08.1990 bestehende Praxis bestätigt, ohne eine Änderung vorzunehmen.
- die in Analogie zum Königlichen Erlass vom 23.10.1979 bestimmten Inhabern eines zu Lasten der Staatskasse besoldeten Amtes gewährte Jahresendzulage, die von der Verwaltung jährlich festgelegt wird.
- die Entschädigungen für Samstagsleistungen für das Personal der lokalen Polizei, das die Aufrechterhaltung des alten Statuts wählte, und das Personal der öffentlichen Feuerwehrdienste (KE vom 20.06.1994).

Für die Flämische Region hat die Flämische Regierung im Erlass vom 07.12.2007 über die Rechtsstellung auf einschränkende Weise festgelegt, welche Zulagen und Entschädigungen dem Gemeinde- oder Provinzialpersonal gewährt werden können oder müssen. Lokale Regelungen, die mit den verbindlichen Bestimmungen des Erlasses im Widerspruch stehen, werden nicht berücksichtigt.

für jeden Gehaltszuschlag, der im flämischen Erlass über die Rechtsstellung geregelt ist, wurde bei der Einführung der flämischen Erlass über die Regelung der Rechtsstellung der Frage nachgegangen, ob die Zuteilungsmodalitäten geändert wurden und ob die Befreiung des definitiv ernannten Personals von Sozialversicherungsbeiträgen bestehen bleiben kann.

Der allgemeine Lohnbegriff: Sonderfälle

Mahlzeitschecks

Lohncharakter

Ab 01.01.2016 können Mahlzeitschecks nur in elektronischer Form überreicht werden. Die elektronischen Mahlzeitschecks werden durch Gutschrift auf das Mahlzeitscheckkonto des Arbeitnehmers gewährt. Das Mahlzeitscheckkonto ist eine von einem anerkannten Aussteller verwaltete Datenbank, in der die elektronischen Mahlzeitschecks gespeichert werden.

Mahlzeitschecks entsprechen dem **Lohnbegriff, es sei denn, dass** sie gleichzeitig alle unten stehenden **Bedingungen** erfüllen.

Mahlzeitschecks, die als Ersatz für oder zur Umsetzung von Lohn, Prämien, Sachvorteilen oder anderen Vorteilen gewährt werden, für die eventuell Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden, entsprechen jedoch stets dem Lohnbegriff. Ab 01.10.2011 dürfen Mahlzeitschecks oder eine Erhöhung des Arbeitgeberanteils an Mahlzeitschecks jedoch als Ersatz für Öko-Schecks überreicht werden (sofern alle nachfolgend angegebenen Bedingungen erfüllt werden). Für die Kumulation von Mahlzeitschecks und Mahlzeiten in der Betriebskantine gelten Sonderregeln.

Hinweis: Wenn Mahlzeitschecks als Lohn betrachtet werden, sind Sozialversicherungsbeiträge auf den Arbeitgeberanteil an den Schecks, jedoch nicht auf den Arbeitnehmeranteil fällig.

Kollektives Arbeitsabkommen

Die Gewährung von Mahlzeitschecks muss in einem kaa festgehalten worden sein, der auf Sektor- oder Unternehmensniveau geschlossen wurde. Wenn ein KAA mangels einer Gewerkschaftsvertretung nicht geschlossen werden kann oder wenn es sich um eine Personalkategorie handelt, für die derartige Verträge nicht üblich sind, darf die Gewährung durch einen schriftlichen individuellen Vertrag geregelt werden. In diesem Fall darf der Betrag des Mahlzeitschecks den durch einen kaa im selben Unternehmen gewährten Betrag nicht überschreiten.

Alle Schecks, die ohne KAA oder individuellen Vertrag oder kraft eines KAA oder individuellen Vertrags gewährt wurden, die den folgenden Punkten nicht entsprechen, werden als Lohn betrachtet.

Ein Scheck pro Tag

Als allgemeine Regel gilt, dass die Anzahl der gewährten Mahlzeitschecks der Anzahl der Tage entsprechen muss, an denen der Arbeitnehmer effektiv Arbeitsleistungen erbringt. Für Feiertage, Ausgleichsruhetage, Urlaubstage, bei Lohnfortzahlung im Krankheitsfall usw. darf deshalb kein Mahlzeitscheck gewährt werden. Das heißt auch, dass ein Scheck für jede teilzeitliche Tagesleistung, ungeachtet der Dauer, gewährt werden muss.

Wenn ein Arbeitnehmer im Rahmen des bezahlten Bildungsurlaubs an einer Ausbildung teilnimmt und diese Ausbildung während normaler Arbeitsstunden stattfindet, ist ein Mahlzeitscheck für diejenigen Tage auszustellen, an denen die Ausbildung während dieser normalen Arbeitsstunden tatsächlich besucht wurde.

Alternative Zählung:

Unter bestimmten Bedingungen kann sich ein Arbeitgeber für folgende alternative Zählung der Anzahl der Tage entscheiden, an denen ein Mahlzeitscheck zu gewähren ist. Diese Zählung geschieht folgendermaßen:

Die Gesamtzahl der Stunden, die der Arbeitnehmer tatsächlich im Quartal geleistet hat, wird durch die normale Anzahl der Arbeitsstunden pro Tag im Unternehmen geteilt. Erhält man keine ganze Zahl,

wird auf die höhere Einheit aufgerundet. Wenn die auf diese Weise erhaltene Zahl die Anzahl der Tage, an denen ein Vollzeit Arbeitnehmer im Unternehmen höchstens arbeiten kann, überschreitet, ist sie auf letztere Zahl zu begrenzen.

Diese Alternative kommt nur für Personal folgender Unternehmen in Frage: Unternehmen, in denen entweder für Voll- oder Teilzeitleistungen oder für beide verschiedene Arbeitsregelungen anwendbar sind und die hinsichtlich der Überstunden verpflichtet sind, Artikel 26 bis des Arbeitsgesetzes vom 16.03.1971 anzuwenden.

Unter Arbeitsregelung versteht man die Anzahl der Kalendertage des Quartals, in dem die Arbeitnehmer arbeiten. Es folgen einige Beispiele zur Veranschaulichung:

Beispiel 1: Im Unternehmen A arbeiten die Vollzeitkräfte (38 h) in einer 5-Tage-Regelung. Die Teilzeitarbeitnehmer (19 h oder 30 h) arbeiten ebenfalls in einer 5-Tage-Regelung. Hier kann die alternative Zählung nicht angewandt werden.

Beispiel 2: Im Unternehmen B arbeiten die Vollzeitkräfte (38 h) in einer 5-Tage-Regelung. Die Teilzeitarbeitnehmer (19 h oder 30 h) arbeiten in einer 4-Tage-Regelung. Hier kann die alternative Zählung angewandt werden.

Beispiel 3: in Unternehmen C arbeiten ausschließlich Vollzeitbeschäftigte (38 h). Ein Teil der Vollzeitkräfte absolviert die gültigen 38 Stunden an 5 Tagen in der Woche, die anderen Vollzeitkräfte leisten die 38 Stunden an 4 Tagen in der Woche. Hier kann die alternative Zählung angewandt werden.

Unternehmen, die sich für diese Alternative entscheiden, müssen dies in einem KAA festhalten. Unternehmen, die jedoch im Schnitt weniger als 50 Arbeitnehmer beschäftigen und in denen keine Gewerkschaftsvertretung vorhanden ist, können dies in die Arbeitsordnung aufnehmen. Der KAA oder die Arbeitsordnung bestimmt die normale Anzahl der Arbeitsstunden am Tag im Unternehmen sowie die Art und Weise, wie die höchste Anzahl der Tage berechnet wird, an denen höchstens im Unternehmen je Quartal gearbeitet werden kann. Diese Bestimmung darf nicht im Widerspruch zum Arbeitsgesetz stehen.

Die elektronischen Schecks werden jeden Monat, ein- oder mehrmals, entsprechend der Anzahl der Tage in diesem Monat, an denen der Arbeitnehmer vermutlich tatsächlich Arbeitsleistungen erbringen wird, dem Mahlzeitscheckkonto des Arbeitnehmers gutgeschrieben. Spätestens am letzten Tag des ersten Monats, der dem Quartal folgt, wird die Scheckzahl auf die exakte Tageszahl abgestimmt.

Alle Schecks, die zu viel oder zu wenig gewährt wurden, werden als Lohn betrachtet. Um zu ermitteln, ob zu viel bzw. zu wenig Schecks gewährt wurden, wird der Zustand am Ende des ersten Monats berücksichtigt, der dem Quartal folgt, auf das sich die Schecks beziehen.

Auf den Namen des Arbeitnehmers

Der Mahlzeitscheck wird auf den Namen des Arbeitnehmers ausgestellt. Diese Bedingung ist erfüllt, wenn die betreffende Gewährung und die Angaben, die sich darauf beziehen (Anzahl der Mahlzeitschecks, Bruttobetrag der Mahlzeitschecks abzüglich des Arbeitnehmeranteils) auf der individuellen Rechnung des Arbeitnehmers gemäß den Regeln über das Führen von Sozialdokumenten vermerkt sind.

Alle Schecks, die gewährt wurden, ohne dass diese Bedingung erfüllt wurde, werden als Lohn betrachtet.

Gültigkeitsdauer

Die Gültigkeitsdauer des elektronischen Mahlzeitschecks ist auf 12 Monate begrenzt, ab dem Zeitpunkt, an dem der Mahlzeitscheck auf dem Mahlzeitscheckkonto eingeht, und er darf nur zur Bezahlung einer Mahlzeit oder zum Kauf verbrauchsfertiger Lebensmittel verwendet werden.

Arbeitgeberanteil

Der Arbeitgeberanteil am Mahlzeitscheck darf höchstens **6,91 EUR** pro Scheck betragen. Alle Schecks mit einem Arbeitgeberanteil von mehr als 6,91 EUR werden als Lohn betrachtet.

Arbeitnehmeranteil

Der Arbeitnehmeranteil am Mahlzeitscheck muss mindestens **1,09 EUR** pro Scheck betragen. Alle Schecks mit einem Arbeitnehmeranteil von weniger als 1,09 EUR werden als Lohn betrachtet.

Kumulierungsverbot Mahlzeitscheck und Kostenentschädigung für ein und dieselbe Mahlzeit für ein und denselben Tag

Wenn der Arbeitgeber die tatsächlichen Kosten einer oder mehrerer Mahlzeiten (außer dem Frühstück) an einem Tag übernimmt, ist der Arbeitgeberanteil des Mahlzeitschecks einmal vom Gesamtbetrag für diesen Tag abzuziehen, unabhängig von der Dauer des Werktags und der Anzahl der vom Arbeitgeber entschädigten Mahlzeiten.

Wenn sich der Arbeitgeber für eine pauschale Mahlzeitentschädigung entscheidet, berücksichtigt das LSS die Dauer des Werktags, um die zweite pauschale Mahlzeitentschädigung ggf. von Sozialversicherungsbeiträgen zu befreien:

- wenn der Arbeitstag höchstens acht Stunden dauert: Der Arbeitgeberanteil am Mahlzeitscheck ist von der pauschalen Mahlzeitentschädigung abzuziehen;
- wenn der Arbeitstag länger als acht Stunden dauert: Der Arbeitnehmer kann die pauschale Mahlzeitentschädigung und den Mahlzeitscheck erhalten, wenn der Arbeitgeber nachweisen kann, dass der Arbeitnehmer eine zweite Mahlzeit eingenommen hat.

Angaben auf der Abrechnung

Die Anzahl der Mahlzeitschecks und ihr Bruttobetrag abzüglich des persönlichen Arbeitnehmeranteils werden auf der Abrechnung (<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=408>) angegeben, im Sinne von Artikel 15 Absatz 1 des Gesetzes vom 12.04.1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer.

Kontrolle vor der Nutzung

Vor der Nutzung der elektronischen Mahlzeitschecks kann der Arbeitnehmer den Restbetrag und die Gültigkeitsdauer der Mahlzeitschecks überprüfen, die erteilt, aber noch nicht benutzt wurden.

Anerkannter Aussteller

Mahlzeitschecks in elektronischer Form können nur von einem Aussteller zur Verfügung gestellt werden, der gemeinsam vom Minister der Sozialen Angelegenheiten, dem Minister der Beschäftigung, dem für Selbständigen zuständigen Minister und dem Minister der Wirtschaft anerkannt wird, gemäß den Bestimmungen im Königlichen Erlass vom 12.10.2010.

Diebstahl oder Verlust der Karte

Die Benutzung der elektronischen Mahlzeitschecks darf für den Arbeitnehmer keine Unkosten verursachen, außer bei Diebstahl oder Verlust unter den Bedingungen, die durch kollektives Arbeitsabkommen auf sektorieller oder Unternehmensebene festzulegen sind, oder durch die Arbeitsordnung, wenn die Gewährung durch ein individuelles schriftliches Abkommen geregelt ist. Auf keinen Fall dürfen die Kosten des Ersatzträgers bei Diebstahl oder Verlust den Nennwert eines Mahlzeitschecks überschreiten.

Öffentlicher Sektor

Arbeitgeber aus dem öffentlichen Sektor können für ihre Beamten (sowohl für vertragliche, als aus statutarische Beamte) unter denselben Bedingungen wie Arbeitgeber, die unter das Gesetz vom 05.12.1968 über die kollektiven Arbeitsverträge und Paritätsausschüsse fallen, unter denselben Zuweisungsbedingungen Mahlzeitschecks sozialversicherungsbefreit anwenden.

Kumulation mit Betriebskantine

Es gibt einen grundsätzlichen Unterschied zwischen Betriebskantinen, in denen Mahlzeiten unter dem Selbstkostenpreis angeboten werden, und solchen, die zumindest den Selbstkostenpreis der Mahlzeit an ihr Personal weitergeben. Mit Selbstkostenpreis einer Mahlzeit ist der gesamte Preis gemeint, den die Mahlzeit den Arbeitgeber kostet (Zutaten, Löhne usw.). Allgemein entspricht der Selbstkostenpreis einer normalen Mahlzeit fast dem höchsten Arbeitgeberanteil am Mahlzeitscheck.

Die Verbindung zwischen dem maximalen Arbeitgeberanteil an den Mahlzeitschecks und dem Selbstkostenpreis der Mahlzeit bleibt in der Betriebskantine das allgemeine Bewertungskriterium. Es bleibt jedoch den Unternehmen überlassen, den genauen Selbstkostenpreis der Mahlzeit ihrer Kantine zu bestimmen.

Es handelt sich hier um normale Mahlzeiten (beispielsweise eine Suppe oder eine kleine Vorspeise, ein (warmes) Hauptgericht, ein Nachtisch und ein Getränk), und nicht um einen Snack oder eine kurze Zwischenmahlzeit.

Soweit der Arbeitgeber dafür sorgt, dass der Preis, den er in der Betriebskantine berechnet, nicht unter dem Arbeitgeberanteil an den von ihm ausgestellten Mahlzeitschecks liegt, gibt es kein Problem. Der Arbeitnehmer hat dann keinen doppelten Vorteil. Der Arbeitgeber, der Mahlzeitschecks mit unterschiedlichem Wert ausstellt, muss zudem darauf achten, dass der Höchstbetrag des Arbeitgeberanteils an den Mahlzeitschecks nicht den Preis der in seinem Restaurant servierten Mahlzeit übersteigt.

Ist der Preis niedriger, muss der Arbeitgeber beweisen können, dass die Mahlzeit zu einem Preis angeboten wird, der mindestens dem Selbstkostenpreis entspricht.

Wenn die Mahlzeiten in einer Betriebskantine nicht unter dem Selbstkostenpreis angeboten werden, gibt

es kein Problem hinsichtlich der Kumulation mit Mahlzeitschecks. In diesem Fall hat der Arbeitnehmer die Wahl, die Mahlzeit mit einem Mahlzeitscheck zu bezahlen oder nicht. Wenn er mit einem Mahlzeitscheck bezahlt, darf Geld zurückgegeben werden, wenn die Mahlzeit weniger als den Realwert des Mahlzeitschecks ausmacht.

Die letztgenannte Situation muss jedoch die Ausnahme bleiben. Es ist nicht Sinn und Zweck, dass ein Teil des Arbeitgeberanteils am Mahlzeitscheck dem Arbeitnehmer systematisch in Form von Geld erstattet wird.

Wenn in einer Betriebskantine Mahlzeiten unter dem Selbstkostenpreis angeboten werden, müssen die Arbeitnehmer, die Mahlzeitschecks empfangen, einen Mahlzeitscheck für eine Mahlzeit abgeben und es darf kein Geld zurückgegeben werden.

Das Abgangsurlaubsgeld - Urlaubsregelung Privatangestellte

Ein Arbeitgeber, der die „Urlaubsregelung Privatangestellte“ anwendet, zahlt gemäß Artikel 46 des Königlichen Erlasses vom 30.3.1967 einem vertraglichen Arbeitnehmer, dessen Vertrag beendet wird, ein Abgangsurlaubsgeld in Höhe von 15,34 % des von ihm während des laufenden Urlaubsrechnungsjahres verdienten Bruttolohns. Falls der Arbeitnehmer den Urlaub, der sich auf das vorangegangene Dienstjahr bezieht, noch nicht genommen hat, zahlt ihm der Arbeitgeber außerdem 15,34% des von ihm während des Urlaubsrechnungsjahres verdienten Bruttolohns.

Das Abgangsurlaubsgeld muss bezahlt werden:

- wenn der Arbeitsvertrag des Arbeitnehmers endet,
- wenn der Arbeitnehmer einberufen wird,
- eine Periode der Vollzeitlaufbahnunterbrechung;

Das Urlaubsgeld Dienstaustritt setzt sich zusammen aus:

- einem einfachen Urlaubsgeld: den Teil des Urlaubsgeld, der mit dem normalen Lohn für die gesetzlichen Urlaubstage übereinstimmt und auf 7,67% festgesetzt ist;
- ein doppeltes Urlaubsgeld: den Teil des Urlaubsgeld, der mit dem normalen Lohn für die Urlaubstage übereinstimmt und ebenfalls auf 7,67% festgesetzt ist.

Das einfache Abgangsurlaubsgeld eines vertraglichen Arbeitnehmers unterliegt – gemäß Artikel 23bis des Gesetzes vom 29.06.1981 – Beiträgen zur sozialen Sicherheit durch den Arbeitgeber, der es auszahlt (= Arbeitgeber, bei dem der Arbeitnehmer seinen Dienst beendet), und nicht des darauffolgenden (neuen) Arbeitgebers, bei dem der Arbeitnehmer seinen Dienst antritt. Beiträge zur sozialen Sicherheit werden zu dem Zeitpunkt geschuldet, an dem das einfache Abgangsurlaubsgeld gezahlt wird. Der folgende (neue) Arbeitgeber schuldet lediglich Beiträge in Höhe des einfachen Urlaubsgelds, das er selbst ggf. zusätzlich zahlt.

Die Regelung gilt **nicht** für:

- bezuschusstes Vertragspersonal in lokalen Verwaltungen und öffentlichen Vewaltungen;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 §7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind;
- Ersatzpersonal in der (freiwilligen) Viertagewoche im Sinne des Gesetzes vom 10.04.1995 bzw. des Gesetzes vom 19.07.2012;
- Zeitarbeitskräfte im Sinne des Gesetzes vom 24.07.1987.

Das einfache Abgangsurlaubsgeld, das an diese Arbeitnehmer gezahlt wird, ist von Beiträgen zur sozialen Sicherheit befreit. Der folgende (nächste) Arbeitgeber, bei dem der Arbeitnehmer seinen Dienst antritt, muss

Beiträge auf den normalen Lohn bezüglich der Urlaubstage zahlen, die durch das einfache Abgangsurlaubsgeld gedeckt werden.

Bei Beendigung eines Arbeitsvertrags durch einen Arbeitgeber gezahlte Beträge.

Die Vorteile, die ein Arbeitgeber einem Personalmitglied aufgrund der Beendigung des Arbeitsverhältnisses einräumt (beispielsweise bei Pensionierung, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Kündigungsfrist usw.) sind im Dienstleistungsverhältnis begründet und entsprechen dem Verständnis des Lohnbegriffes. Wenn eine Bestimmung der der Regelung der Rechtsposition oder im Arbeitsvertrag beinhaltet, dass bei Entlassung eine Entschädigung zu zahlen ist, gilt diese immer als Lohn, es sei denn, dieses wurde gesetzlich ausgeschlossen.

Nicht unter den Lohnbegriff fallen die Entschädigungen, die der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber aufgrund nicht eingehaltener gesetzlicher, vertraglicher oder statutarischer Verbindlichkeiten zu zahlen hat. Insbesondere sind hier die als Schadenersatz gezahlten Beträge und die gesetzlichen Entschädigungen gemeint, die in Ergänzung der Entlassungsentschädigungen bestimmten Kategorien von geschützten Arbeitnehmern (zum Beispiel schwangeren Frauen, Gewerkschaftsvertretern usw.) geschuldet werden.

Ebenfalls als Lohn gelten die Entschädigungen, die aufgrund einer der folgenden Situationen zu zahlen sind:

- - Unberechtigte Beendigung des Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber;
- - Einseitige Beendigung des Arbeitsvertrags für Personalvertreter;
- - Einseitige Beendigung des Arbeitsvertrags für Gewerkschaftsvertreter;
- - Beendigung des Arbeitsvertrags in gegenseitigem Einvernehmen.

Bei den Entschädigungen, die als Lohn gelten, wird davon ausgegangen, dass sie eine Periode decken, die am Tag nach Vertragsende beginnt. Die Anzahl Monate dieser Periode entspricht dem Quotienten aus dem Betrag der Entschädigung im Zähler und dem normalen Lohnbetrag des letzten vollständigen Arbeitsmonats im Nenner. Die Entschädigungen werden in der DmfAPPL-Meldung mit dem Lohncode 130 oder 132 sowie mit dem Leistungscode 1 angegeben.

Erstattung von Kostenentschädigungen

Vom Lohnbegriff sind Beträge ausgeschlossen, die eine Erstattung von Kosten darstellen, die zu Lasten des Arbeitgebers gehen.

Eine Kostenentschädigung wird von Beiträgen zur sozialen Sicherheit befreit, wenn die drei folgenden Bedingungen gleichzeitig erfüllt werden:

- die Kosten entstehen im Rahmen des Dienstverhältnisses
- die Kosten sind real
- die Richtigkeit der Ausgaben kann anhand von Beweisstücken belegt werden.

Wenn die Kosten nicht tatsächlich anfallen oder nicht im Rahmen des Dienstverhältnisses entstehen, wird die Kostenentschädigung als sozialversicherungspflichtiger Lohn behandelt.

Geringe Kosten, die schwer nachweisbar sind, dürfen pauschal veranschlagt werden. Der Arbeitgeber muss angeben, bis zu welcher Höhe tatsächlich entstandener, nicht erstatteter Kosten die Pauschalentschädigung gewährt wird und er muss die Pauschale rechtfertigen können. Eine pauschale Kostenentschädigung, die

den Betrag der tatsächlich anfallenden Kosten überschreitet, wird als sozialversicherungspflichtiger Lohn behandelt.

Nachfolgende Unkostentabelle umfasst eine Beschreibung der verschiedenen Kosten, für die das LSS einen pauschal veranschlagten Betrag akzeptiert, sowie die Beträge und Bedingungen, unter denen sie angewandt werden können. Diese Pauschalen dürfen natürlich nicht nach Belieben zugeteilt werden; es handelt sich um Pauschalen zur Deckung tatsächlich entstandener Kosten. Auf Ersuchen des LSS muss der Arbeitgeber daher sein System der Kostenerstattung begründen können, indem er auf Gesuch schriftliche Dokumente wie die Arbeitsordnung, dienstliche Mitteilungen oder Anlagen zum Arbeitsvertrag vorlegt und nachweist, dass die jeweilige Pauschale aus der Tabelle einem Arbeitnehmer zugeordnet wurde, dessen Aufwand dem Rahmen seiner Tätigkeitsbeschreibung und Arbeitsumstände entspricht.

Die Beträge in der Tabelle sind Höchstbeträge. Falls der Arbeitgeber der Auffassung ist, dass die für die Arbeitnehmer entstehenden Kosten diese Pauschalbeträge überschreiten, ist der Nachweis über die tatsächlichen Kosten zu erbringen. In diesem Fall muss er die Richtigkeit aller Kosten in Bezug auf einen Arbeitsplatz nachweisen. Für ein und dieselbe Kostenart können die tatsächliche Kosten und Pauschalen nicht zusammen verwendet werden.

Auf keinen Fall dürfen die durch die Arbeitnehmer verursachten Kosten doppelt erstattet werden. Das LSS akzeptiert die Anwendung der nachfolgenden Pauschalen daher nur für den Fall, dass diese Kosten nicht auf andere Weise erstattet werden.

KOSTENART	BETRÄGE	BEDINGUNGEN
Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz und beruflich bedingte Fahrten mit dem Auto	0,3460 EUR/km	- Das Fahrzeug darf weder Eigentum des Arbeitgebers sein noch durch ihn finanziert werden. - Die Pauschalen verstehen sich „all inclusive“: Unterhalt, Versicherung, Kraftstoff...
Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz und beruflich bedingte Fahrten mit dem Fahrrad	0,23 EUR/km	- für beruflich bedingte Fahrten kann die Entschädigung nur zuerkannt werden, wenn das Fahrrad Eigentum des Arbeitnehmers ist.
Bahnkosten für Arbeitnehmer mit nicht ortsgebundenen Arbeitsstätten: Fehlen von Einrichtungen	10,00 EUR / Tag	- Nicht ortsgebunden bedeutet, dass der Arbeitnehmer während des Arbeitstages den Ort seiner Arbeitsstätte (mindestens 4 Stunden ohne Unterbrechung) verändern muss und während dieser Zeit keine sanitären Anlagen oder andere Einrichtungen benutzen kann, die in einem Unternehmen, einer Zweigniederlassung oder auf den meisten Baustellen vorhanden sind.
Bahnkosten für Arbeitnehmer mit nicht ortsgebundenen Arbeitsstätten: Mahlzeit	7,00 EUR/Tag	- Nicht ortsgebunden bedeutet, dass der Arbeitnehmer während des Arbeitstages den Ort seiner Arbeitsstätte (mindestens 4 Stunden ohne Unterbrechung) verändern muss. - Der Betrag der Entschädigung für Mahlzeitkosten wird nur anerkannt, wenn der Arbeitnehmer seine Mahlzeiten außerhalb des Unternehmens einnehmen muss.
Aufenthaltskosten in Belgien	35,00 EUR/Übernachtung	- wenn der Arbeitnehmer zum Übernachten nicht heimkehren kann, da der Arbeitsplatz zu weit entfernt ist. - deckt die Kosten für Abendessen, Unterkunft und Frühstück.
Dienstreisen ins Ausland maximal 30 Kalendertage: über 30 aufeinanderfolgende Kalendertage:	Kategorie 1 (http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&nav=1&id=14f68f19-69de-4c31-bfae-70ee4f8e1554&disableHighlightning=true&documentLanguage=nl#findHighlighted) Kategorie 2 (http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&nav=1&id=b3918a13-749c-4a11-b329-30ce354b22d3&disableHighlightning=true&documentLanguage=nl#findHighlighted)	Voraussetzung: Der Lohn, den der Arbeitnehmer für diese Tage erhält, muss belgischen Steuern unterliegen und - wie bereits erwähnt - der Kostenrealität entsprechen. Hinweis: Wenn der Arbeitgeber auch die tatsächlichen Kosten kleinerer Ausgaben zusätzlich zur Gewährung der nachfolgend genannten Entschädigungen übernimmt, müssen diese wie folgt verringert werden: - 15 % für das Frühstück - 35 % für das Mittagessen - 45 % für das Abendessen - 5 % für kleinere Ausgaben

KOSTENART	BETRÄGE	BEDINGUNGEN
Internationaler Transport	Aufenthaltsentschädigungen + AASO-Entschädigung + Zusatzentschädigung	Die Zusatzentschädigung darf nur gewährt werden, wenn der Fahrer verpflichtet ist, seine tägliche oder seine gesetzliche Ruhezeit im Ausland zu nehmen, sofern: - die Zusatzentschädigung Zusatzkosten deckt und daher strikt an die Ruhezeit gebunden ist; - der Gesamtbetrag der Entschädigung (Aufenthalts-, AASO+ Entschädigung) nicht die Pauschalbeträge überschreitet, die der FÖD Inneres, Außenhandel und Entwicklungszusammenarbeit seinen Beamten für offizielle Auslandsaufträge gewährt (Kategorie 1- siehe Steuerrundschreiben (http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&nav=1&id=0eb18eab-7f97-4eeb-8bd0-302481d9f2e4&disableHighlightning=true&documentLanguage=nl#findHighlighted)). Hinweis: Wenn der Arbeitgeber auch die tatsächlichen Kosten kleinerer Ausgaben zusätzlich zur Gewährung der nachfolgend genannten Entschädigungen übernimmt, müssen diese wie folgt verringert werden: - 15 % für das Frühstück - 35 % für das Mittagessen - 45 % für das Abendessen - 5 % für kleinere Ausgaben
Bürokosten: Arbeitnehmer, die einen Teil ihrer Arbeit zu Hause erledigen	122,01 EUR / Monat	- deckt die Kosten für Heizung, Strom, kleine Bürogeräte ... Diese Pauschale darf nur Arbeitnehmern gewährt werden, die strukturell und auf regelmäßiger Basis einen Teil ihrer Arbeitszeit zu Hause ableisten und daher in ihrer Wohnung einen Raum einrichten müssen, um diese Arbeit zu verrichten. Für Arbeitnehmer, die bei ihrem Arbeitgeber einen Arbeitsplatz haben, wird diese Pauschale nur akzeptiert, wenn aus ihrer Funktion eindeutig hervorgeht, dass sie auf regelmäßiger Basis zu Hause arbeiten. Für Arbeitnehmer, die unter das Arbeitszeitgesetz fallen, wird diese Pauschale daher nicht akzeptiert, wenn es sich um einen Arbeitnehmer handelt, der die für ihn gültige höchstzulässige gesetzliche Arbeitszeit fast ausschließlich auf einem vom Arbeitgeber eingerichteten Arbeitsplatz verbringt.
Bürokosten: Heimarbeiter (Arbeitsvertrag oder unter ähnlichen Bedingungen eingestellte Beschäftigte)	10 %	10 % des Bruttolohns, wobei der Bruttolohn auf den Teil beschränkt ist, der sich auf die zu Hause erbrachten Leistungen bezieht.
Bürokosten: Telearbeitnehmer	10 %	- 10 % des Bruttolohns, wobei der Bruttolohn auf den Teil beschränkt ist, der sich auf die Telearbeit bezieht.

KOSTENART	BETRÄGE	BEDINGUNGEN
Internet-Verbindung (inklusive Abonnement)	20 EUR/Monat	Das LSS genehmigt die Zuerkennung dieser Beträge, sofern: - der Arbeitnehmer seinen eigenen PC und/oder Internetanschluss tatsächlich und auf regelmäßiger Basis zu beruflichen Zwecken nutzt (1 Tag/Woche, mehrere Male ein paar Stunden/Woche, einmal im Monat...); - sich der Arbeitgeber nicht auf andere Weise an diesen Kosten beteiligt (zum Beispiel durch Übernahme eines Teils der Anschaffungskosten des PC). Bemerkungen: - Bei Überschreitung des Betrags ist der Teil, der 20 Euro überschreitet, sozialversicherungspflichtig, außer wenn der Arbeitgeber den vollständigen Betrag begründen kann; - die Pauschale(n) kann/können nicht für die gelegentliche Nutzung des eigenen PC und/oder Internetanschlusses gewährt werden. Wenn der Arbeitgeber die Kosten entschädigen lassen möchte, muss er die Höhe der Entschädigung, die er gewährt, begründen können.
Anschaffung PC (einschließlich Peripheriegeräten und Software)	20 EUR/Monat	
Arbeitsgeräte	1,25 EUR/Tag	- Der Arbeitnehmer muss seine eigenen Arbeitsgeräte benutzen.
Anschaffung von Arbeitskleidung	1,67 EUR/Tag	- Es handelt sich ausschließlich um Arbeitskleidung im engeren Sinne des Wortes (Overalls, Schutzschuhe ...) oder andere durch den Arbeitgeber vorgeschriebene Kleidung, die nicht als normale Stadt- oder Freizeitkleidung getragen werden kann (Uniform...).
Pflege von Arbeitskleidung	1,67 EUR/Tag	- Es handelt sich ausschließlich um Arbeitskleidung im engeren Sinne des Wortes (Overalls, Schutzschuhe ...) oder andere durch den Arbeitgeber vorgeschriebene Kleidung, die nicht als normale Stadt- oder Freizeitkleidung getragen werden kann (Uniform...).
Pflege und Abnutzung der Kleidung des Arbeitnehmers	0,84 EUR/Tag	- Betrifft Oberkleidung (Jeans, T-Shirts ...) und Unterwäsche, die wegen einer schmutzigen Arbeitsumgebung häufig gewaschen werden müssen.
Kfz-Kosten: Garage	50,00 EUR/Monat	- wenn das Fahrzeug hauptsächlich zu Berufszwecken verwendet wird. - wenn der Arbeitgeber zum Schutz des Fahrzeugs oder des Fahrzeuginhalts das Abstellen in einer Garage verlangt. Dies ist nur zulässig, wenn alle Arbeitnehmer mit gleicher Situation zur sicheren Unterstellung des Fahrzeugs verpflichtet sind. Es ist dabei unerheblich, ob der Arbeitnehmer Eigentümer der Garage ist oder nicht.

KOSTENART	BETRÄGE	BEDINGUNGEN
Kfz-Kosten: Pkw-Stellplatz	15,00 EUR/Monat	- wenn das Fahrzeug hauptsächlich zu Berufszwecken verwendet wird. - wenn der Arbeitnehmer regelmäßig geringe Parkgebühren zahlen muss.
Kfz-Kosten: Autowäsche	15,00 EUR/Monat	- wenn das Fahrzeug hauptsächlich zu Berufszwecken verwendet wird. - wenn die Art der Tätigkeit ein Fahrzeug in einwandfreiem Zustand erfordert.

Das LSS akzeptiert, wenn ein Arbeitnehmer seinen eigenen PC (mit Peripheriegeräten und Software) und/oder Internetanschluss (und -abonnement) tatsächlich und auf regelmäßiger Basis zu beruflichen Zwecken nutzt, zum Beispiel:

- einen Tag pro Woche;
- mehrmals pro Woche für ein paar Stunden;
- eine Woche jeden Monat...
-

dem Arbeitgeber für die diesbezüglichen Kosten auf Basis einer Pauschale von 20 Euro pro Monat für den PC und von 20 Euro pro Monat für das Internet entschädigt. Voraussetzung ist, dass sich der Arbeitgeber nicht auf andere Weise an diesen Kosten beteiligt (zum Beispiel durch Übernahme eines Teils der Anschaffungskosten des PC). Damit legt das LSS die gleichen Beträge wie die Steuerverwaltung zugrunde (siehe das Steuerrundschreiben über Telearbeit Ci.RH.241/616.975 vom 16.01.2014).

Wenn die Kostenentschädigungen mehr als 20 Euro pro Monat betragen, muss sie der Arbeitgeber begründen. Bei fehlender Begründung ist der Teil, der 20 Euro überschreitet, sozialversicherungspflichtig.

Für Arbeitnehmer, die ihren eigenen PC und/oder einen Internetanschluss nur gelegentlich gebrauchen (um zum Beispiel hin und wieder abends einen Bericht zu erstellen oder Unterlagen nachzulesen), gilt die Pauschale von 20 Euro nicht. Wenn der Arbeitgeber die Kosten entschädigen lassen möchte, muss er die Höhe der Entschädigung, die er gewährt, begründen können.

Bei Anfechtung der realen Kosten zu Lasten des Arbeitgebers muss der Arbeitgeber die Realität der Kosten durch Belege oder, falls dies nicht möglich ist, durch alle anderen gemeinrechtlich zulässigen Beweismittel, ausgenommen durch Eid, nachweisen. In Ermangelung beweiskräftiger Angaben des Arbeitgebers kann das LSS auf Vorschlag der zuständigen Inspektionsdienste von Amts wegen eine zusätzliche Meldung vornehmen.

Die Geschenke und Geschenkschecks

Sachgeschenke, Geldgeschenke oder Gutscheine – so genannte Geschenkschecks – werden nicht als beitragspflichtiger Lohn betrachtet, wenn sie einem Arbeitnehmer gewährt werden anlässlich:

- Nikolaustag, Weihnachten und Neujahr, sofern sie pro Jahr pro Arbeitnehmer einen Gesamtbetrag von 35 EUR pro Jahr pro Arbeitnehmer zuzüglich 35 EUR pro Jahr für jedes Kind zulasten dieses Arbeitnehmers nicht überschreiten;

Diese Bedingungen müssen anhand des Systems beurteilt werden, das der Arbeitgeber für die Gewährung anwendet und nicht anhand des Betrags, der jedem Arbeitnehmer gewährt wird. Wenn ein Arbeitgeber all seinen Arbeitnehmern beispielsweise ein Geschenk im Wert von 100 EUR gibt, sind all diese Geschenke Lohn, auch dann, wenn einige dieser Arbeitnehmer zwei oder mehr Kinder zu Lasten haben.

Ein Kind zulasten des Arbeitnehmers, wenn er tatsächlich die vollständigen oder teilweisen Lasten für dieses Kind trägt.

- sie werden dem Arbeitnehmer anlässlich einer ehrenvollen Auszeichnung gewährt, sofern sie insgesamt 105 EUR im Jahr nicht überschreiten;
Mit ‚ehrenvoller Auszeichnung‘ ist eine offizielle oder bürgerliche Auszeichnung gemeint, die außerhalb des Unternehmens verliehen wird, wie ein Ehrenzeichen oder ein Ritterorden, eine Dekoration, Laureat der Arbeit usw. Eine Anerkennung anlässlich eines Jubiläums im Unternehmen (z. B. 20 Jahre Dienst) wird deshalb nicht als ehrenvolle Auszeichnung betrachtet.
- seiner Versetzung in den Ruhestand, sofern sie einen Betrag in Höhe von 35 EUR pro Dienstjahr bei diesem Arbeitgeber nicht überschreiten und sofern der Gesamtwert mindestens 105 EUR und höchstens 875 EUR beträgt.

Wenn der Wert der Geschenke und Geschenkschecks anlässlich des Nikolausfests, von Weihnachten oder Neujahr, einer ehrenvollen Auszeichnung oder Pensionierung diese Grenzen überschreitet, werden Sozialversicherungsbeiträge auf den Gesamtwert erhoben.

Geschenke und Geschenkschecks werden jedoch als Lohn betrachtet, wenn sie dem Arbeitnehmer aus folgendem Anlass gewährt werden:

- seiner Eheschließung, oder der Abgabe einer Erklärung über das gesetzliche Zusammenwohnen, in Höhe von maximal 200 EUR;
- 25 oder 35 Jahre Dienstalter; die Dienstaltersprämie kann während der Laufbahn eines Arbeitnehmers bei einem Arbeitgeber höchstens zwei Mal gewährt werden, wobei die erste Prämie frühestens im Kalenderjahr gezahlt wird, in dem er 25 Jahre im Dienst war, wenn sie nicht mehr als einem Bruttomonatsgehalt entspricht, und
- die zweite Zulage frühestens im Kalenderjahr gezahlt wird, in dem er 35 Jahre im Dienst war, wenn sie nicht mehr als dem doppelten Bruttobetrag des Monatsgehalts entspricht; Abweichend davon kann eine Verwaltung für alle ihre Arbeitnehmer die Dienstalterszulage eines Kalenderjahres auf der Grundlage des durchschnittlichen Bruttomonatsgehalts bei der Verwaltung festlegen. Das durchschnittliche monatliche Bruttoentgelt wird auf Basis des Verhältnisses zwischen den ausgezahlten Löhnen und der Anzahl Vollzeitäquivalente während des vorangegangenen Kalenderjahres festgestellt.
Während eines Kalenderjahres darf ein Arbeitgeber nicht beide Berechnungsarten der Dienstalterszulage gemeinsam anwenden. Falls dies nicht der Fall ist, werden alle während dieses Kalenderjahres gewährten Dienstalterszulagen als Lohn betrachtet.
Arbeitgeber, die sich auf diese Beitragsbefreiung berufen, müssen auf Ersuchen des LSS alle Elemente und Berechnungen vorlegen, die eine Beurteilung der Frage zulassen, ob die bewilligten Vorteile die Höchstbeträge nicht überschreiten.

Wenn eines der Geschenke oder einer der Geschenkschecks anlässlich einer Eheschließung oder des gesetzlichen Zusammenwohnens oder eines Dienstalters von 25 oder 35 Jahren die Höchstgrenze überschreitet, werden Sozialversicherungsbeiträge auf den Teil geschuldet, der den Höchstbetrag überschreitet, und nicht auf dessen Gesamtwert.

Für Geschenkschecks gilt außerdem Folgendes:

- Sie dürfen nur bei Unternehmen eingetauscht werden, die dazu vorher eine Vereinbarung mit

- den Ausstellern dieser Schecks getroffen haben;
- ihre Laufzeit muss begrenzt sein;
- sie dürfen dem Begünstigten weder ganz noch teilweise in Geld ausgezahlt werden.

Die Großzügigkeiten

Bei bestimmten Vorteilen handelt es sich um echte Großzügigkeiten; sie gelten nicht als Lohn. Ein Vorteil wird als Großzügigkeit eingestuft, wenn:

- der Arbeitgeber ihn spontan gewährt anlässlich eines besonderen Ereignisses im Privatleben des Arbeitnehmers (z. B. großer Brandschaden an seinem Haus);
- die Verwaltung normalerweise solche Vorteile nicht gewährt;
- der Arbeitnehmer keinen Anspruch auf den Vorteil erheben kann;
- keine direkte Verbindung zum Dienstverhältnis besteht.

Preisvorteile für eigene Produkte oder Dienstleistungen des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber kann zugunsten des Arbeitnehmers für die von ihm hergestellten/erbrachten oder verkauften Produkte und/oder Dienstleistungen einen Preisvorteil gewähren. Der Preisvorteil wird nicht als Lohn betrachtet und ist daher von den Sozialversicherungsbeiträgen befreit, wenn folgende Bedingungen gleichzeitig erfüllt sind:

- Die Menge der verkauften Produkte oder erbrachten Dienstleistungen darf den normalen Verbrauch der Familie des Arbeitnehmers nicht überschreiten. Es ist ausdrückliche Aufgabe des Arbeitgebers, seine Arbeitnehmer auf diese Bedingung hinzuweisen.
- Es muss sich um einen Nachlass auf den normalen Preis eines Produkts oder einer Dienstleistung handeln. Der „Normalpreis“ ist der Preis, den der Arbeitnehmer hätte bezahlen müssen, wenn er nicht beim Arbeitgeber gearbeitet hätte, der das Produkt herstellt oder verkauft oder die Dienstleistung erbringt.
- Wenn der Arbeitgeber nicht direkt Produkte oder Dienstleistungen an Privatkunden liefert, wird als „Normalpreis“ der Preis betrachtet, den ein Privatkunde mit einem Profil, der mit dem des Arbeitnehmers vergleichbar ist, im Einzelhandel zahlen muss. Es ist Aufgabe des Arbeitgebers, anhand der notwendigen Beweisstücke den „Normalpreis“ eines Produkts oder einer Dienstleistung zu beweisen.
- Der Preisnachlass, der dem Arbeitgeber zusteht, darf 30% des Selbstkostenpreises nicht überschreiten.
- Ein größerer Preisnachlass ist zwar möglich, aber in einem solchen Fall wird der Teilbetrag des Nachlasses, der 30 % des Normalpreises überschreitet, als Lohn betrachtet. Für diesen Teil des Preisvorteils werden daher Sozialversicherungsbeiträge geschuldet.
- Der endgültige Preis, den der Arbeitnehmer nach Abzug des Preisnachlasses noch zahlt, darf den Selbstkostenpreis nicht unterschreiten. Trifft dies dennoch zu, so wird der Unterschied zwischen dem vom Arbeitnehmer gezahlten Preis und dem Selbstkostenpreis als Lohn betrachtet.

Arbeitgeberanteil bei der Anschaffung eines Personalcomputers durch den Arbeitnehmer

Der Anteil des Arbeitgebers bei der Anschaffung eines Personalcomputers (PC) durch den Arbeitnehmer beträgt maximal 60% des Kaufpreises (zzgl. MwSt.) und gilt nicht als Lohn zur Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge.

Bei der Anschaffung eines solchen PC können gleichzeitig auch Peripheriegeräte, ein Drucker, ein Internetanschluss, ein Internetabonnement und die jeweils erforderliche Software erworben werden. Die Beihilfe des Arbeitgebers ist von Sozialversicherungsbeiträgen befreit, sofern folgende Bedingungen erfüllt werden:

- Die Beihilfe zugunsten des Arbeitnehmers beträgt pro Angebot höchstens 1.250 EUR (nicht indexiert).
- Die Befreiung des Arbeitgeberanteils wird nur gewährt, wenn der Kauf durch den Arbeitnehmer im Rahmen eines vom Arbeitgeber organisierten Plans erfolgt. Der Arbeitgeber darf nie selbst Eigentümer der verschiedenen Computerteile gewesen sein.
- Das Angebot des Arbeitgebers für die Beteiligung am Anschaffungspreis des PC muss im PC-Plan aufgenommen werden.
- Der PC-Plan muss mindestens folgenden Bedingungen entsprechen:
 - In dem Plan sind der gesamte PC, einschließlich aller Peripheriegeräte, des Druckers, des Internetanschlusses und des Internetabonnements sowie der jeweils erforderlichen Software beschrieben;
 - Der Plan legt fest, dass der Arbeitnehmer das beschriebene Material (mit mindestens zwei Teilen) ganz oder teilweise selbst wählen kann.
 - Der Arbeitgeberanteil muss für jeden Teil des Angebots angegeben werden.
 - Der Arbeitgeberbeitrag kann nur beim Kauf des Materials im Neuzustand festgelegt werden.
 - Der Arbeitnehmer überreicht dem Arbeitgeber eine für richtig bezeugte Abschrift der Kaufrechnung oder des Kaufbelegs. Diese Abschrift ist auf den Namen des Arbeitnehmers ausgestellt.
 - Die im PC-Plan enthaltenen Bedingungen sind für alle Arbeitnehmer gleich.
 - Erst im Laufe des dritten Jahres nach der Anschaffung kann der Arbeitnehmer wieder auf ein Angebot des Arbeitgebers eingehen.

Bei Überschreitung des Arbeitgeberanteils von 60% am Anschaffungspreis oder des jährlichen Höchstfreibetrags wird nur der Mehrbetrag als Lohn angerechnet.

Bis zur Abstimmung der Sozialgesetzgebung in Bezug auf die steuerliche Regelung bestätigt das LSS, dass Arbeitgeber, die sich für die Durchführung eines PC-Privat-Plans auf die angepassten Vorschriften des FÖD Finanzen (ESG 1992, Artikel 38, 17°) berufen, nicht sozialversicherungspflichtig sind. Die Beteiligung des Arbeitgebers am Erwerbspreis eines Computer ist steuerfrei bis zu einem Preis von maximal 860 EUR (indexierter Betrag - Einkommensjahr 2017), insofern der zu versteuernde Bruttolohn des Arbeitnehmers nicht mehr als 33.820 EUR (indexierter Betrag - Einkommensjahr 2017) beträgt.

Sport- und Kulturschecks

Der in Form von Sport- oder Kulturschecks gewährte Vorteil wird für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge grundsätzlich als Lohn behandelt.

Der Vorteil in Form von Sport- und Kulturschecks wird dagegen nicht als Lohn behandelt, wenn folgende Bedingungen erfüllt werden:

- Die Gewährung des Sport-/Kulturschecks muss in einem Vereinbarungsprotokoll festgelegt sein, das auf Ebene des zuständigen Verhandlungsausschusses oder durch schriftliche individuelle Vereinbarung abgeschlossen wurde, sofern der Arbeitgeber die Schecks allen Arbeitnehmern oder einer Kategorie von Arbeitnehmern gewährt.
- der Sport-/Kulturscheck muss auf den Namen des Arbeitnehmers ausgestellt werden. Diese Bedingung gilt als erfüllt, wenn die betreffende Gewährung und die Angaben, die sich darauf beziehen (Anzahl und Betrag der Sport- und Kulturschecks), auf der individuellen Rechnung des Arbeitnehmers gemäß den Regeln über das Führen von Sozialdokumente vermerkt sind.
- Auf dem Sport-/Kulturscheck muss deutlich vermerkt sein, dass die Gültigkeitsdauer auf 15 Monate begrenzt ist, das heißt vom 1. Juli des Jahres der Ausstellung bis zum 30. September des darauf folgenden Jahres.
- Die Ausstellung des Schecks ist nicht an einen bestimmten Zeitraum gebunden: Sie kann zu gleich welchem Zeitraum innerhalb eines Jahres stattfinden.
- Auf dem Sport-/Kulturscheck muss deutlich angegeben sein, dass er nur angenommen werden darf von:
 - Kulturveranstaltern (Museen, Theater, Kunstateliers...), die von der zuständigen Verwaltung anerkannt, genehmigt oder bezuschusst sind,
 - Sportvereinen, für die es einen von der Gemeinschaftsbehörde anerkannten oder bezuschussten Verband gibt oder die zum nationalen Hockey-, Box-, Fußball oder Golfverband gehören.
- Der Gesamtbetrag der vom Arbeitgeber gewährten Sport-/Kulturschecks darf pro Arbeitnehmer nicht mehr als 100 EUR pro Jahr betragen.
- Die Sport-/Kulturschecks können weder ganz noch teilweise gegen Geld umgetauscht werden.

Falls die Gewährung der Sport- und Kulturschecks nicht allen oben ausgeführten Bedingungen entspricht, werden sie als sozialversicherungspflichtiger Lohn behandelt.

Dies gilt auch – sogar wenn die Befreiungsbedingungen erfüllt sind – falls die Sport- und Kulturschecks als Ersatz oder zur Umsetzung von Lohn, Prämien, Sachvorteilen oder anderen Vorteilen gewährt werden, für die eventuell Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden.

Öko-Schecks

Öko-Schecks sind Schecks, mit denen Produkte oder Dienstleistungen mit ökologischem Charakter bezahlt werden können.

Sie dürfen nur zur Bezahlung von Produkten und Dienstleistungen verwendet werden, die im KAA Nr. 98 des Nationalen Arbeitsrates aufgeführt sind. Es betrifft:

- Produkte und Dienstleistungen zum Energiesparen,
- Produkte und Dienstleistungen für erneuerbare Energie,
- Produkte und Dienstleistungen zum Wassersparen,
- Produkte und Dienstleistungen zur Förderung einer nachhaltigen Mobilität,
- Produkte und Dienstleistungen zur Abfallentsorgung,
- Produkte und Dienstleistungen zur Förderung von Öko-Design,
- Naturschutzprodukte.

Öko-Schecks werden in Papierform oder elektronischer Form gewährt. Die Ausstellung elektronischer Öko-Schecks erfolgt durch Gutschrift auf das Ökoscheckkonto des Arbeitnehmers. Das Ökoscheckkonto ist eine von einem anerkannten Aussteller verwaltete Datenbank, in der eine bestimmte Anzahl elektronischer Öko-Schecks für einen Arbeitnehmer gespeichert werden.

Bei einer lokalen oder provincialen Verwaltung werden Öko-Schecks nicht als Lohn betrachtet, wenn folgende Voraussetzungen gleichzeitig erfüllt werden:

- die Vereinbarung umfasst sowohl den höchsten Nominalwert eines Öko-Schecks mit einem Höchstbetrag von 10 EUR pro Öko-Scheck als auch die Häufigkeit seiner Gewährung während des Kalenderjahres;
- Der Öko-Scheck wird auf den Namen des Arbeitnehmers ausgestellt; die Gewährung von Öko-Schecks, ihre Anzahl und der Betrag pro Scheck müssen auf der individuellen Abrechnung des Arbeitnehmers gemäß den Regeln über das Führen von Sozialdokumenten vermerkt sein;
- der Öko-Scheck kann weder ganz noch teilweise gegen Geld umgetauscht werden;
- Der Gesamtbetrag der vom Arbeitgeber gewährten Öko-Schecks darf pro Arbeitnehmer und Jahr nicht mehr als 250 EUR betragen;
- Der Öko-Scheck auf Papier muss deutlich angeben, dass seine Gültigkeitsdauer auf 24 Monate ab dem Datum seiner Zuverfügungstellung für den Arbeitnehmer begrenzt ist; für einen elektronischen Mahlzeitscheck ist die Gültigkeitsdauer auf 24 Monate ab dem Zeitpunkt beschränkt, an dem der Betrag auf dem Ökoscheckkonto eingeht.

Jeder Öko-Scheck, der eine dieser Voraussetzungen nicht erfüllt, wird als Lohn betrachtet und unterliegt Sozialversicherungsbeiträgen.

Unbeschadet der fünf oben aufgeführten Bedingungen ist ein elektronischer Öko-Scheck nur dann von Sozialversicherungsbeiträgen befreit, wenn gleichzeitig folgende Bedingungen erfüllt werden:

- Die Anzahl der elektronischen Öko-Schecks und ihr Bruttobetrag werden auf dem Lohnzettel des Arbeitnehmers angegeben.
- Für die Nutzung kann der Arbeitnehmer den Restbetrag und die Gültigkeitsdauer des gewährten, aber noch nicht genutzten elektronischen Öko-Schecks überprüfen.
- Die elektronischen Öko-Schecks können nur von einem anerkannten Aussteller zur Verfügung gestellt werden. Der Aussteller muss gemeinsam vom Minister der Sozialen Angelegenheiten, dem Minister der Beschäftigung, dem Minister der Selbstständigen und dem Minister der Wirtschaft anerkannt werden.
- Die Benutzung von elektronischen Öko-Schecks darf für den Arbeitnehmer außer bei Diebstahl oder Verlust keine Kosten verursachen. Auf keinen Fall dürfen die Kosten des Ersatzträgers den Nennwert eines Mahlzeitschecks überschreiten, wenn die Verwaltung sowohl elektronische Mahlzeitschecks als auch elektronische Öko-Schecks ausstellt. Wenn die Verwaltung nur elektronische Öko-Schecks gewährt, dürfen die Kosten des Ersatzträgers nicht mehr als 5 Euro betragen.

Alle elektronischen Öko-Schecks, die diese Bedingungen nicht erfüllen, werden als Lohn betrachtet und Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen.

Elektronische Öko-Schecks, die von einem Aussteller herausgegeben wurden, dessen Zulassung widerrufen wurde oder abläuft, gelten bis zum Ablaufdatum der Gültigkeitsdauer.

Öko-Schecks, die als Ersatz oder zur Umwandlung von Lohn, Prämien, Sachvorteilen oder eines anderen Vorteils ausgestellt werden, unterliegen ebenfalls Sozialversicherungsbeiträgen.

Öko-Schecks, die als Ersatz für die von Sozialversicherungsbeiträgen befreiten Mahlzeitschecks gewährt werden, gelten nicht als Lohn. Dies ist eine Ausnahme vom allgemeinen Prinzip des Umwandlungsverbots.

Sachvorteile

Ein Teil des Lohns kann in Form von Sachleistungen gezahlt werden; ihr Schätzwert ist jedoch schriftlich niederzulegen und dem Arbeitnehmer vor seiner Einstellung mitzuteilen. Außerdem dürfen Sachvorteile – auf der Grundlage von Artikel 6, § 1 des Gesetzes vom 12.04.1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer – einen bestimmten Prozentsatz vom Lohn nicht überschreiten. Wenn der Arbeitgeber einem Hausmeister ein Haus oder eine Wohnung zur Verfügung stellt, dürfen die Sachvorteile höchstens zwei Fünftel des Bruttolohns betragen.

Eine Verwaltung, die einem Hausmeister nur wenige Sachvorteile zuerkennt, kann die Bedingungen des Lohnschutzgesetzes folgendermaßen erfüllen:

- durch Abschluss eines Arbeitsvertrags und Entlohnung des Hausmeisters in Form von Bargeld für die erbrachten Leistungen;
- durch Abschluss eines Mietvertrags, wobei der Hausmeister für die Benutzung der Wohnung Miete in Höhe des Sachvorteils zahlt.

Für die Berechnung von Sozialversicherungsbeiträgen werden Sachvorteile als Lohn betrachtet und ihr Wert wird so korrekt wie möglich geschätzt.

Für einige Vorteile wird der Wert pro Tag oder auf Jahresbasis pauschal festgelegt:

- Frühstück: 0,55 EUR pro Tag;
- Hauptmahlzeit: 1,09 EUR pro Tag;
- Abendessen: 0,84 EUR pro Tag;
- Unterkunft, sofern der Arbeitnehmer nicht über verschiedene Wohnräume oder ein getrennt bewohnbares Studio verfügt: 0,74 EUR pro Tag;
- ein vom Arbeitgeber kostenlos zur Verfügung gestellter PC: 180 EUR pro Jahr (auf Monats- oder Tagesbasis zu berechnen):

o wenn sowohl ein PC als auch ein Tablet kostenlos zur Verfügung gestellt werden, bleibt der Vorteil auf 180 Euro pro Jahr beschränkt;

o wenn nur ein Tablet kostenlos zur Verfügung gestellt wird, wird der tatsächliche monatliche Vorteil des Tablets berechnet;

- ein Internetanschluss und ein Internetabonnement: 60 EUR pro Jahr (auf Monats- oder Tagesbasis zu berechnen):

Ein **Mobiltelefon (oder Smartphone)**, das vom Arbeitgeber kostenlos bereitgestellt wird und das vom Arbeitnehmer auch zu Privatzwecken genutzt werden darf, ist ein Sachvorteil.

Entweder legt der Arbeitgeber ein System fest, bei dem der tatsächliche Wert der privaten Benutzung auf korrekte Weise ermittelt wird, oder der Wert des Vorteils wird festgelegt auf:

- einen monatlichen Betrag von 12,50 Euro;
- eine Monatspauschale, die auf Basis der nachgewiesenen Kosten von Privatgesprächen für eine Referenzperiode von drei Monaten festgelegt wird. Ungeachtet dieser Bedingung darf kein offensichtlich zu großer Unterschied zwischen den Möglichkeiten (und damit dem Wert) des Geräts und der beruflichen Nutzung durch den Arbeitnehmer (z. B. ein iPhone mit einem Wert von 500 EUR für einen Arbeitnehmer, der für seine Arbeit nur telefonisch erreichbar sein muss) bestehen.

Falls der Arbeitgeber die nachgewiesenen Kosten nicht realistisch verantworten kann, legt das LSS den Wert des Sachvorteils von Amts wegen auf 12,50 Euro pro Monat fest.

Die einem **Hausmeister** zuerkannten Sachvorteile werden mit einem Betrag in Höhe des üblichen Wertes veranschlagt. Das LSS zahlt den üblichen Wert der kostenlosen Unterkunft in einer Wohnung sowie der

kostenlosen Heizung und des kostenlosen Stroms aufgrund der pauschalen Schätzung des FÖD Finanzen, die gemäß Artikel 18, § 3, 2° und 4° des KE/ESG 92 angewandt wird.

Für **Immobilien**, die einem Hausmeister kostenlos zur Verfügung gestellt werden, wird der übliche Wert des Vorteils auf Basis des Katastereinkommens bestimmt und folgende Schätzung auf Jahresbasis vorgenommen:

- Falls das (nicht indexierte) Katastereinkommen der Immobilie nicht mehr als 745 EUR beträgt, wird als Wert ein Betrag von 100/60 des (indexierten) Katastereinkommens, multipliziert mit 1,25, veranschlagt.
- Falls das (nicht indexierte) Katastereinkommen der Immobilie mehr als 745 EUR beträgt, wird als Wert ein Betrag von 100/60 des (indexierten) Katastereinkommens, multipliziert mit 3,8, veranschlagt.

Bei einer möblierten Wohnung wird der Vorteil um zwei Drittel erhöht.

Der Indexierungskoeffizient des Katastereinkommens wird gemäß Artikel 518 des Einkommensteuergesetzbuchs von 1992 festgelegt und jährlich angepasst.

Für das Einkommensjahr 2017 beträgt der Koeffizient 1,74911.

Vorangegangene Jahre

- für das Jahr 2016 entsprach der Indexkoeffizient 1,7153;
- für das Jahr 2015 entsprach der Indexkoeffizient 1,7057;
- für das Jahr 2014 entsprach der Indexkoeffizient 1,7000;
- für das Jahr 2013 entsprach der Indexkoeffizient 1,6813;
- für das Jahr 2012 entsprach der Indexkoeffizient 1,6349;

Wenn jedoch der Bezug einer Immobilie vorausgesetzt wird und die Bedeutung des Gutes die persönlichen Bedürfnisse des Hausmeisters, unter Berücksichtigung seines Gesellschaftsstatus und der Zusammensetzung seiner Familie gesteigert wird, berücksichtigt das LSS bei der Bestimmung des Vorteils nur das Katastereinkommen des Teils der Immobilie, der den tatsächlichen Bedürfnissen des Hausmeisters angemessen ist.

Für **bewegliche Güter** die einem Hausmeister kostenlos zur Verfügung gestellt werden, unterscheidet das FÖD Finanzen bei der pauschalen Wertveranlagung für Elektrizität und Heizung zwischen „leitendem Personal“ und „anderen Personalmitgliedern“.

Die Pauschale wird wie folgt festgelegt:

- Für das leitende Personal wird der Vorteil veranschlagt auf
 - 1.245 EUR pro Jahr für Heizkosten;
 - 620 EUR pro Jahr für Elektrizität, die zu anderen Zwecken als zum Heizen genutzt wird;
- Für das andere leitende Personal wird der Vorteil veranschlagt auf
 - 560 EUR pro Jahr für Heizkosten;
 - 280 EUR pro Jahr für Elektrizität, die zu anderen Zwecken als zum Heizen genutzt wird;

Die Beträge werden jährlich dem Verbraucherpreisindex angepasst und auf die höhere oder niedrigere 10-Euro-Tranche gerundet. Für 2017 gelten folgende indexierte Beträge

- für das leitende Personal
 - 1.950 EUR pro Jahr für Heizkosten;
 - 970 EUR pro Jahr für Elektrizität, die zu anderen Zwecken als zum Heizen genutzt wird;
- für die anderen Personalmitglieder

- 880 EUR pro Jahr für Heizkosten;
- 440 EUR pro Jahr für Elektrizität, die zu anderen Zwecken als zum Heizen genutzt wird;

Vorangegangene Jahre

- Für das Jahr 2016 entsprachen die Pauschalbeträge für das Führungspersonal 1.910 EUR (Heizung) und 950 EUR (Elektrizität) und für das andere Personal 860 EUR (Heizung) und 430 EUR (Elektrizität).
- Für das Jahr 2015 entsprachen die Pauschalbeträge für das Führungspersonal 1.900 EUR (Heizung) und 940 EUR (Elektrizität) und für das andere Personal 850 EUR (Heizung) und 430 EUR (Elektrizität).
- Für das Jahr 2014 entsprachen die Pauschalbeträge für das Führungspersonal 1.900 EUR (Heizung) und 940 EUR (Elektrizität) und für das andere Personal 850 EUR (Heizung) und 430 EUR (Elektrizität).
- Für das Jahr 2013 entsprachen die Pauschalbeträge für das Führungspersonal 1.870 EUR (Heizung) und 930 EUR (Elektrizität) und für das andere Personal 840 EUR (Heizung) und 420 EUR (Elektrizität).
- Für das Jahr 2012 entsprachen die Pauschalbeträge für das Führungspersonal 1.820 EUR (Heizung) und 910 EUR (Elektrizität) und für das andere Personal 820 EUR (Heizung) und 410 EUR (Elektrizität).

Abweichend davon werden Sachvorteile, die einem **definitiv ernannten Hausmeister** gewährt werden, der kein Tarifgehalt erhält und ausschließlich mit einem Sachvorteil entlohnt wird, pauschal veranschlagt mit 12,5 % des Mittelwerts zwischen dem Mindest- und Höchstbetrag der Gehaltstabelle eines Verwaltungsmitarbeiters. Diese Gehaltstabelle wird durch den Föderalen Pensioendienst an den Dienstgrad des Verwaltungsmitarbeiters und an die Gehaltstabelle DA1 gekoppelt. Ab **01.07.2017** entspricht der indexierte Betrag **3.126,80** 3.064,80 EUR pro Jahr oder **781,52** 766,20 EUR pro Quartal.

Vorangegangene Jahre

Ab 01.07.2016 entspricht der Jahresbetrag 3.064,80 EUR und der Quartalsbetrag 766,20 EUR.

Ab 01.07.2013 entspricht der Jahresbetrag 3.004,65 EUR und der Quartalsbetrag 751,16 EUR.

Ab 01.03.2012 entspricht der Jahresbetrag 2.945,81 EUR und der Quartalsbetrag 736,45 EUR.

Ab 01.06.2011 entspricht der Jahresbetrag 2.888,08 EUR und der Quartalsbetrag 722,02 EUR.

Ab 01.10.2010 entspricht der Jahresbetrag 2.831,48 EUR und der Quartalsbetrag 707,87 EUR.

Wie viel Sozialversicherungsbeiträge auf Sachvorteile zu zahlen sind, hängt davon ab, ob der Hausmeister für seine Funktion definitiv ernannt oder vertraglich angestellt wurde und im Falle einer definitiven Ernennung davon, ob Artikel 30, § 2, 4° des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 anwendbar ist oder nicht. Dabei gibt es vier verschiedene Möglichkeiten:

- Für einen **definitiv ernannten Hausmeister mit Tariflohn** unterliegen die Sachvorteile Beiträgen zur sozialen Sicherheit, sofern nicht die Zuteilungsmodalitäten bis spätestens 01.08.1990 in einer lokalen Ordnung festgelegt und seitdem nicht mehr geändert wurden. Der Tariflohn unterliegt jedoch Beiträgen zur sozialen Sicherheit.
- Für einen **definitiv ernannten Hausmeister ohne Tariflohn** unterliegen die Sachvorteile Beiträgen zur sozialen Sicherheit. Der etwaige Gehaltszuschlag (= kein Tariflohn), den die Verwaltung zusätzlich zu den Sachvorteilen gewährt, unterliegt Beiträgen zur sozialen Sicherheit, sofern nicht die Zuteilungsmodalitäten bis spätestens 01.08.1990 in einer lokalen Ordnung festgelegt und seitdem nicht mehr geändert wurden.

- Für einen Hausmeister ohne definitive Ernennung für diese Funktion, der **nicht definitiv ernannt** wurde **in einer anderen Funktion** in der gleichen Verwaltung, wird die Hausmeisteraufgabe als vertragliche Funktion betrachtet. Daher unterliegen die Sachvorteile, der Tariflohn und/oder der Gehaltszuschlag Sozialversicherungsbeiträgen im Rahmen der Regelung für vertragliche Arbeitnehmer.
- Für einen Hausmeister ohne definitive Ernennung für diese Funktion, der in der gleichen Verwaltung eine **andere** (Haupt-)Funktion **als definitiv ernanntes** Personalmitglied ausübt, werden die Hausmeisteraufgaben als zusätzliche Leistungen betrachtet. Falls diese Leistungen
 - aus der Hauptfunktion hervorgehen, betrachtet das LSS sie als Überstunden im Rahmen der Hauptfunktion des definitiv ernannten Bediensteten. Die Sachvorteile unterliegen Beiträgen zur sozialen Sicherheit, sofern nicht die Zuteilungsmodalitäten bis spätestens 01.08.1990 in einer lokalen Ordnung festgelegt und seitdem nicht mehr geändert wurden.
 - nicht aus der Hauptfunktion hervorgehen, betrachtet das LSS die Hausmeisteraufgabe als eine zusätzliche zeitweilige Anstellung. Die Sachvorteile unterliegen Beiträgen zur sozialen Sicherheit im Rahmen der Regelung der vertraglichen Arbeitnehmer.

Der Lohnbegriff für die Berechnung der Pensionsbeiträge der statutarischen Personalmitglieder

Grundprinzip

Für die statutarischen Personalmitglieder wird der für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge berücksichtigte Lohn vom Lohn unterschieden, der für die Berechnung der Pensionsbeiträge berücksichtigt wird.

Die Pensionsbeiträge für statutarische Personalmitglieder werden auf den Lohn geschuldet, der für die Berechnung der Ruhestandspension im öffentlichen Sektor berücksichtigt wird.

Aufgrund Artikel 8 des allgemeinen Gesetzes vom 21.07.1844 über die Zivil- und Kirchenpensionen werden das Tarifgehalt sowie die Gehaltszuschläge, die für die Ausübung der Funktion, für die das Personalmitglied ernannt wurde, als inhärent betrachtet werden können, bei der Berechnung der Ruhestandsperson des öffentlichen Sektors berücksichtigt.

Die Pensionsbeiträge für ein statutarisches Personalmitglied werden berechnet auf

- das Tarifgehalt,
- die Gehaltszuschläge, die für die Pensionsberechnung in Betracht kommen und in der umfassenden Liste von Artikel 8, §2 des Gesetzes vom 21.07.1844 aufgeführt sind. Die Gehaltszuschläge werden für Perioden berücksichtigt, für die sie tatsächlich gewährt wurden, und in Höhe des Betrages, der während dieser Periode zuerkannt wurde.

Übersichtstabelle Pensionsbeiträge

-	Definitiv ernanntes Personal
Beitragspflichtiger Lohn	Limitative Liste Artikel 8 Gesetz vom 21.07.1844
Nicht beitragspflichtiger Lohn	Alles außer der limitativen Liste Gesetz vom 21.07.1844

Der Pensionsbeiträgen unterworfen Lohn

- das Tarifgehalt,
- alle Gehaltszuschläge, die unabhängig von der Gesetzesgrundlage dem Leiter des Feuerwehrdienstes jährlich gewährt werden, einschließlich des Zuschlags, der dem Leiter der Feuerwehrdienste X, Y und Z gewährt wird, und der Zulage zur Gewährleistung einer Einsatzbereitschaft;
- die Entschädigung, die für Leistungen gewährt wird, mit denen die für das reibungslose Funktionieren des Dienstes in einer Gemeinde zuständigen Zeremonienmeister, Wärter, Konservatoren, Totengräber, Totengräber-Brigadiers, Träger beim Bestattungsdienst, Beamten im Leichenhaus und in der Trauerhalle (unabhängig von der Form der Gewährung) beauftragt werden,
- die Gehaltszuschläge, die Personalmitgliedern der lokalen Verwaltungen in Anwendung der Ziffern 6.2 und 6.3 der Sozialcharta – Harmonisierung des Verwaltungsstatuts und der allgemeinen Revision der Tarife des Personals der örtlichen Dienste der Region Brüssel-Hauptstadt – vom 28.04.1994 gewährt werden,
- der Gehaltszuschlag, der dem Krankenpflege- und Betreuungspersonal, dem damit gleichgesetzten Personal und dem heilhilfsberuflichen Personal der lokalen Verwaltungen für außerordentliche Leistungen gemäß den Bestimmungen des Rundschreibens des Ministers der Volksgesundheit und der Familie vom 03.11.1972 gewährt werden. Es betrifft die Arbeit an Samstagen, die Nacht- und Sonntagsarbeit, die Arbeit an Feiertagen sowie abwechselnde oder unterbrochene Dienste.

Dies gilt unter anderem für:

- den Gehaltszuschlag von 10 % oder 11 %, der auf der Grundlage des realen Jahresgehalts berechnet wird, und zwar unabhängig davon, ob zwei der drei oben genannten außerordentlichen Leistungen ununterbrochen erfüllt werden (Rundschreiben des Ministeriums der Volksgesundheit und der Umwelt vom 12.06.1991);
- die Stundenpauschale von 2,05 EUR (nicht-indexiert - Schwellenindex 138,01) für Nachtleistungen (Rundschreiben des Ministeriums der Volksgesundheit und der Umwelt vom 17.04.1989);
- die Entschädigung für Nacht-, Samstags- und Sonntagsleistungen, mittels einer Erhöhung des Stundenlohns von 25 %, 100 % oder 125 %;
- die Entschädigung von 1,02 EUR (nicht indexiert - Schwellenindex 138,01) je tatsächlich geleisteter Stunde an Samstagen, Sonn- und Feiertagen, die Personalmitgliedern der öffentlichen Erholungs- und Pflegeheime und der öffentlichen Seniorenheime gewährt wird (Rundschreiben des LIKIV vom 17.07.1992).
- die Funktionszulage von 4 bis 12 %, die Hauptkrankenpflegern, Krankenpfleger-Dienstleitern und damit gleichgesetztem medizinischen Hilfspersonal gewährt werden (Rundschreiben des Ministeriums der Volksgesundheit und der Umwelt vom 12.06.1991 oder 01.06.1992);
- die dem Pflege- und Betreuungspersonal und dem damit gleichgesetzten Personal im Rahmen der Maßnahmen zum Laufbahnende und zur Arbeitszeitverkürzung gewährte Prämie (Protokoll

Nr. 120/2 vom 28.11.2000 des Gemeinsamen Ausschusses für alle öffentlichen Dienste über den Mehrjahresplan der öffentlichen Gesundheitsversorgung),

- die Gehaltszuschläge für die Ausübung eines Mandats, die dem Polizeipersonal gewährt werden,
- die Prämie für Kompetenzentwicklung, die dem Polizeipersonal gewährt wird.
- die Ausbildungszulage, die dem in den lokalen Polizeidienst versetzten ehemaligen Militärpersonal gewährt wird;
- die Meisterzulage, die dem in den lokalen Polizeidienst versetzten ehemaligen Militärpersonal gewährt wird;
- der Gehaltszuschlag, der definitiv ernannten Personalmitgliedern, die die (freiwillige) Viertagewoche beanspruchen, gewährt wird.

Ebenfalls Pensionsbeiträgen unterliegen:

- die Entschädigung für zusätzliche Leistungen außer denen im KE 418, die dem definitiv ernannten Lehrpersonal zuerkannt wird; damit sind zusätzliche oder ergänzende Unterrichtsstunden gemeint, die für Schüler einer anderen Klasse oder einer gemischten Klasse (= nicht der eigenen Klasse) geleistet werden, wofür eine zusätzliche definitive Ernennung erteilt wurde;

Bemerkungen:

Die nach dem 31.12.1998 eingeführten Erhöhungen der oben genannten Zulagen werden bei der Festlegung des Referenzgehalts für die Pensionsberechnung nicht berücksichtigt und unterliegen keinen Pensionsbeiträgen.

Der Lohn für eine entlohnte Abwesenheit, die mit einer „Diensttätigkeit“ gleichgesetzt ist, wird für die Berechnung der Behördenpension berücksichtigt und unterliegt Pensionsbeiträgen. Dagegen wird eine Abwesenheit im administrativen Stand der „Inaktivität“ für die Berechnung der Behördenpension nicht berücksichtigt. Wenn die Verwaltung dem definitiv ernannten Personalmitglied während der Abwesenheit einen Lohn zahlt, werden für diesen Lohn keine Pensionsbeiträge geschuldet.

Falls ein definitiv ernanntes Personalmitglied einen einer Diensttätigkeit gleichgesetzten Urlaub genommen hat, in Bereitschaft mit Wartegeld gestellt wurde oder eine Laufbahnunterbrechung in Anspruch genommen hat und falls dadurch sein Gehaltszuschlag im gleichen Maße wie sein Gehalt gekürzt oder ausgesetzt wurde, so wird der Betrag des Gehaltszuschlags, den der Betreffende erhalten hätte, wenn sein Gehalt nicht gekürzt oder ausgesetzt worden wäre, für die Behördenpension nicht berücksichtigt und keinen Pensionsbeiträgen unterworfen.

Der nicht Pensionsbeiträgen unterworfenen Lohn

Es gelten (unter anderem) nicht als Lohn, der Pensionsbeiträgen unterworfen ist:

- Haushalts- oder Ortszulage;
- Überstunden,
- Zulagen für außerordentliche Leistungen (Nacht-, Samstags- oder Sonntagsleistungen), die anderen als dem Pflege- und Betreuungspersonal gewährt werden,
- der dem Krankenpflege- und Betreuungspersonal gewährte Zuschlag für Abendeleistungen,
- der Zuschlag für Nachtleistungen, der dem Krankenpflege- und Betreuungspersonal für die Periode vor 20 Uhr abends oder nach 6 Uhr morgens gewährt wird,
- die Prämie für Pflegepersonal, das über eine besondere berufliche Fähigkeit oder eine

- besondere Berufsbezeichnung verfügt; Zulagen für die Ausübung eines höheren Amts,
- Jahresendzulage,
 - Entschädigungen für die Kenntnis einer zweiten Landessprache,
 - Urlaubsgeld,
 - Vorteil in Form einer Bekleidungszulage,
 - Mietzulagen,
 - Entschädigungen für Fahrt- und Aufenthaltskosten,
 - die Zulage für gefährliche, gesundheitsschädliche oder lästige Arbeiten,
 - Diplomvergütung,
 - Wartegeld.
 - Kabinettszulage;
 - garantierte minimale Lohnerhöhung;
 - Zulage für besondere Buchhalter einer lokalen Polizeizone oder einer Hilfeleistungszone;
 - die Erhöhung des Jahreslohns im Fall einer Kumulierung des Amts als Gemeindesekretär mit dem Amt des ÖSHZ-Sekretärs oder im Fall einer Kumulierung des Amts des Finanzverwalters der Gemeinde mit dem Amt des Finanzverwalters des ÖSHZ.

Sachvorteile

Sachvorteile (Wohnung, Heizung, Strom usw.) werden bei der Berechnung der Pension nicht berücksichtigt, es sei denn, sie werden Personalmitgliedern gewährt, die in der Eigenschaft als Hausmeister definitiv ernannt wurden.

Für die definitiv ernannten Hausmeister kommen die Sachvorteile unter bestimmten Bedingungen für die Pension des öffentlichen Sektors in Betracht und unterliegen Pensionsbeiträgen.

Wenn der definitiv ernannte Hausmeister ein Tarifgehalt erhält, werden die Sachvorteile von Pensionsbeiträgen befreit. Das Tarifgehalt unterliegt jedoch Pensionsbeiträgen.

Wenn der definitiv ernannte Hausmeister kein Tarifgehalt erhält, sondern nur Sachvorteile oder einen Gehaltszuschlag zusätzlich zu diesen Vorteilen, unterliegen die Sachvorteile Pensionsbeiträgen. Der etwaige Gehaltszuschlag, den die Verwaltung zusätzlich zu den Sachvorteilen gewährt, ist von Pensionsbeiträgen befreit

Kopplung von Löhnen an Perioden

Löhne sind an die Periode gekoppelt, auf die sie sich beziehen. Deshalb sind sie in der Sozialversicherungsmeldung des Quartals anzugeben, auf das sie sich beziehen.

Auch Lohnrückstände (Löhne, die nach dem Einreichen der Meldung des Quartals ausgezahlt werden, auf das sich der Lohn bezieht) werden in der Referenzperiode angegeben, auf die sich der Lohnrückstand bezieht. Ein Lohnrückstand für Dezember 2008, der erst im Juni 2009 ausgezahlt wurde, muss mit einer regulierenden Meldung in der Meldung des vierten Quartals 2008 angegeben werden. Der Betrag der Lohnrückstände darf nicht auf der Meldung eines anderen Quartals angegeben werden.

Die Meldung von Zulagen, Prämien oder Entschädigungen variiert, je nachdem, ob sie mit einer Regelmäßigkeit von weniger oder mehr als sechs Monaten gezahlt werden.

- Falls die Zulagen mit einer Regelmäßigkeit von weniger als sechs Monaten gezahlt werden

sie im Quartal angegeben, auf das sich die Zulagen beziehen.

- Falls die Zulagen mit einer Regelmäßigkeit von mindestens sechs Monaten gezahlt werden, gibt es zwei Möglichkeiten.
 - Wenn die Summe der Zulagen mehr als 20 % der Summe der anderen Löhne der Referenzperiode beträgt, werden die Zulagen gleichmäßig verteilt über die verschiedenen Quartale der Referenzperiode.
 - Wenn die Summe der Zulagen nicht mehr als 20% der Summe der anderen Löhne der Referenzperiode beträgt, werden die Zulagen in vollem Umfang dem Quartal der Auszahlung zugerechnet. Liegt das Quartal der Auszahlung nach dem Ende des Arbeitsvertrags, wird die Zulage dem letzten Quartal der Beschäftigung zugeordnet.

Eine Entschädigung wegen unrechtmäßiger einseitiger Beendigung des Vertrags wird vollständig in der Meldung des Quartals angegeben, in dem der Vertrag aufgelöst wurde. Bei einer Entlassungsentschädigung wird davon ausgegangen, dass sie der Periode entspricht, die zur Berechnung ihres Betrags gedient hat und die am Tag nach der Beendigung des Dienstverhältnisses beginnt. Für eine Entlassungsentschädigung, die festgestellt wurde, nachdem die Meldung für das Quartal, in dem die Kündigung erfolgte, bereits eingereicht wurde, muss die Meldung geändert werden.

Eine Entschädigung bei einvernehmlicher Beendigung des Vertrages und eine Entschädigung wegen nicht erfolgter Wiederaufstellung eines Gewerkschaftsvertreters werden als Entlassungsentschädigung behandelt. Es davon ausgegangen, dass sie eine Periode decken, die am Tag nach Vertragsende beginnt. Die Anzahl Monate dieser Periode entspricht dem Quotienten aus dem Betrag der Entschädigung im Zähler und dem normalen Lohnbetrag des letzten vollständigen Arbeitsmonats im Nenner.

Verpflichtungen der und Aufsicht über die angeschlossenen Verwaltungen

Allgemeines

1. Verpflichtung

Alle Arbeitgeber des privaten und des öffentlichen Sektors sind verpflichtet, alle Dienstan- und -austritte ihrer Arbeitnehmer dem LSS auf elektronischem Weg mitzuteilen.

Es handelt sich um die unmittelbare Beschäftigungsmeldung, auch DIMONA (**d**éclaration **i**mmédiate **-o**nmiddellijke **a**angifte) genannt. Die Meldung gibt den Einrichtungen der sozialen Sicherheit unmittelbar Aufschluss über den Beginn und das Ende eines Beschäftigungsverhältnisses zwischen einem Arbeitnehmer und einem Arbeitgeber.

Die vom Arbeitgeber übermittelten und vom LSS unmittelbar kontrollierten Meldungen werden in die Datenbank „Personalbestand“ eingetragen. Der Arbeitgeber kann den Personalbestand in einer gesicherten Umgebung über verschiedene Suchkriterien, wie Merkmale oder Verknüpfungen von Merkmalen, abfragen.

Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung sieht Artikel 181 des Sozialstrafgesetzbuchs die Anwendung von Strafsanktionen vor.

Darüber hinaus schuldet der Arbeitgeber dem LSS im Falle der Nachlässigkeit einen Solidaritätsbeitrag.

2. Konzept und Terminologie

„**Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehung**“: Beziehung des Gespanns „Arbeitgeber-Arbeitnehmer“. Diese Beziehung des Gespanns „Arbeitgeber-Arbeitnehmer“ umfasst die unveränderlichen Daten (Identifizierungsnummer des Arbeitgebers, ENSS des Arbeitnehmers, Beginndatum der Beziehung und eventuell das Enddatum), die daher unverändert bleiben, selbst im Fall der Gründung, des Abschlusses, der Änderung oder der Annullierung einer Periode. Die Beziehung beginnt mit der Ersteinstellung des Arbeitnehmers und endet am Ende seiner letzten Beschäftigungsperiode. Im Personalbestand ist die Beziehung „Arbeitgeber-Arbeitnehmer“ die erste Konsultationsebene. Die zweite Ebene umfasst die Dimona-Perioden;

„**Dimona-Periode**“: Eine Periode wird durch eine IN-Meldung eingerichtet, d. h. am Beginn jeder neuen Beschäftigung des Arbeitnehmers. Abgeschlossen wird sie mit einem Enddatum am Ende jeder Beschäftigung. Die Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehung bleibt dagegen bis zum Ende der letzten Beschäftigung bestehen. Innerhalb einer Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehung kann es daher unter Umständen mehrere Dimona-Perioden geben. Auf dieser zweiten Ebene erfolgen die Veränderungen, die durch eine OUT-Meldung, eine Änderung (UPDATE) oder eine Annullierung (CANCEL) erzeugt werden. Die Dimona-Periode wird identifiziert durch eine „Identifizierungsnummer der Periode“. Diese Nummer wird bei jeder IN-Meldung zugeteilt und ist der einzige Identifikationsschlüssel dieser Periode, mit dem eine OUT-Meldung, eine Änderung oder eine Annullierung vorgenommen werden kann;

„**Dimona-Nummer**“: Jede Dimona-Meldung (IN, OUT, UPDATE, CANCEL, ...) erhält eine Dimona-

Nummer. Für eine IN-Meldung ist dies die Identifizierungsnummer der Periode;

„**Dimona-Merkmale**“: Diese Merkmale sind obligatorische Angaben. Sie sind stets an eine Periode geknüpft. Im Falle unterschiedlicher Merkmale kann es daher gleichzeitig mehrere Perioden geben. Es gibt vier Merkmale: die Nummer der paritätischen Kommission, die Art des Arbeitnehmers, die Teileinheit (für bestimmte Arbeitgeber des öffentlichen Sektors vorbehalten) und den Benutzer (ausschließlich für Aushilfskräfte);

„**Empfangsbestätigung**“: bestätigt, dass die Meldung bei Übermittlung per Internet (erscheint unverzüglich auf dem Bildschirm), Sprachserver (am Ende der Meldung mündlich mitgeteilt) gut angekommen ist;

„**Empfangsbescheinigung**“: Sie besteht aus einer technischen „Empfangsbescheinigung“, die angibt, ob die Datei für das LSS wiederverwendet werden kann. Es handelt sich um eine elektronische Meldung, die nur Batch-Absender betrifft. Die „Empfangsbescheinigung“ umfasst die Ticketnummer (= Identifizierungsnummer der Datei) und den Status der Datei: akzeptiert oder abgelehnt, je nach Lesbarkeit der Datei.

Das Feedback der Verarbeitung der Dimona-Meldung wird durch eine „Anzeige“ mitgeteilt;

„**Anzeige**“: gibt unverzüglich das Ergebnis der Form- und Inhaltskontrollen wieder. Es gibt 3 Arten von Anzeigen: positiv (Dimona wird akzeptiert), negativ (Dimona wird abgelehnt) oder vorläufig (nur bei Problemen mit der Identifizierung des Arbeitnehmers). Auf die vorläufige Anzeige folgt immer eine positive oder negative Anzeige.

Falls es um die Meldung der Studenten geht, die mit einem Studentenvertrag arbeiten (STU), wird in der Anzeige auch dann eine Meldung aufgenommen, wenn der Student mit mehr als 475 Stunden angegeben wurde. Falls die Meldung über einen gesicherten Kanal eingereicht wurde, wird auch die Anzahl Tage der Überschreitung mitgeteilt.

Auch bei täglichen Meldungen von Gelegenheitsarbeit im Horeca-Sektor wird in der Anzeige eine Meldung aufgenommen, wenn für den Arbeitnehmer bereits mehr als 50 Tage Gelegenheitsarbeit im Horeca-Sektor angegeben wurden und/oder wenn für das Arbeitgeberkontingent bereits mehr als 100 Tage Gelegenheitsarbeit angegeben wurden.

Nach Empfang der Anzeige hat der Arbeitgeber fünf Werktage Zeit, um die in der Anzeige erwähnten Angaben anzufechten. Nach dieser Frist werden sie als endgültig betrachtet. Im Falle einer Anfechtung muss der Arbeitgeber das Eranova-Contact-Center unter folgender Rufnummer kontaktieren (Tel.: 02/511 51 51, E-Mail: contactcenter@eranova.fgov.be). Hinweis: Falls der Arbeitgeber einem Sozialsekretariat angeschlossen ist, erhält er unter Umständen keine Anzeigen. In diesem Fall werden die Anzeigen dem Sozialsekretariat elektronisch zugestellt, auch wenn sie Meldungen betreffen, die der Arbeitgeber selbst vorgenommen hat. Der Arbeitgeber hat jedoch sehr wohl Zugang zum Personalbestand, wo er alle Daten einsehen kann.

3. Übertragungswege

Verfahren

Die Dimona-Meldungen sind auf elektronischem Weg einzureichen, in der Form und nach den Modalitäten, die vom LSS festgelegt wurden.

Die Dimona-Meldungen können nur auf folgenden Kommunikationswegen eingereicht werden:

- per Webanwendung,
- per Batch oder strukturierte Berichte.

Eine Dimona kann nicht mit einer SMS (oder per Mobilfunk) oder per Sprachserver übermittelt werden.

Der Arbeitgeber kann frei wählen, welchen Kommunikationsweg er zur Übermittlung der Dimona-Meldung verwendet. Auch für etwaige Änderungen der Meldung kann jeder Meldekanal verwendet werden. Es spielt dabei keine Rolle, auf welchem Übertragungsweg die originale Meldung übermittelt wurde.

Genauere Informationen über die Durchführung einer Dimona-Meldung erhalten Sie beim Aktenverwalter der Verwaltung.

Webanwendung

Die Portalseite der sozialen Sicherheit (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona_new/index.htm) bietet Ihnen die Möglichkeit, die Meldung über Ihren PC auf einfache, interaktive Weise vorzunehmen. Der Arbeitgeber muss (in einer gesicherten Anwendung) alle gestellten Fragen eingeben.

Die Webanwendung ist im Falle einer begrenzten Anzahl von Dimona-Meldungen die optimale und benutzerfreundlichste Lösung.

Strukturierte Berichte (per Batch)

Die Dimona-Meldungen können auch in Form strukturierter Berichte mittels Dateiübertragung versandt werden.

Zum Erstellen dieser strukturierten Berichte wurde eine Anleitung erarbeitet, die alle Felder des Berichts beschreibt. Die Anleitung enthält die Anweisungen für die Techniker (u. a. Informatiker), die für die Entwicklung verantwortlich sind.

Für die elektronische Übermittlung der Dimona-Meldungen per Dateiübertragung kann der Arbeitgeber das Extranet der sozialen Sicherheit über die Netzwerke FTP und SFTP verwenden.

Die Absender sind verpflichtet, die strukturierten Berichte unabhängig von ihrer Form mit einer digitalen Signatur zu versehen. Diese Signatur erfolgt in Form eines digitalen Zertifikats, das sowohl bei Belgacom als auch bei GlobalSign beantragt werden kann.

Die Meldung mittels strukturierter Berichte ist geeignet, wenn der Arbeitgeber wöchentlich einige Dutzend Meldungen übermitteln muss. Erwartet der Arbeitgeber eine genügend hohe Anzahl von Meldungen, um in diese Technik zu investieren, kann er sich bei seinem Aktenverwalter genauer informieren.

Anwendungsbereich

Arbeitgeber

Die Dimona-Meldung ist obligatorisch für alle provinziellen und lokalen Verwaltungen, die Personalmitglieder im Dienst haben.

Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung sieht Artikel 12bis des KE vom 05.11.2002 die Anwendung von Strafsanktionen vor.

Für die Ersteinstellung von Personalmitgliedern muss sich die lokale oder provinzielle Verwaltung zuerst im Arbeitgeberrepertorium des LSS eintragen, bevor sie eine Dimona-Meldung vornehmen kann.

Arbeitnehmer

Die Dimona-Meldung muss für alle Personalmitglieder vorgenommen werden, für die ein Beschäftigungsverhältnis mit dem Arbeitgeber besteht. Der Geltungsbereich der Dimona-Meldung fällt faktisch mit den Vorschriften in Bezug auf Sozialdokumente zusammen. Die Verpflichtung für eine DimonaPPL-Meldung gilt sowohl für das statutarische Personal als auch das Vertragspersonal. Die Dimona-

Meldung ist auch dann vorzunehmen, wenn die Einstellung eines Personalmitglieds nicht zur Zahlung eines Sozialversicherungsbeitrags für Arbeitnehmer führt.

Der Arbeitgeber muss **eine Dimona-Meldung** vornehmen für:

- Personalmitglieder, die im Ausland wohnen,
- Minderjährige, die bis einschließlich des vierten Quartals des Jahres, in dem sie 18 Jahre alt werden, mit einem Arbeitsvertrag eingestellt werden;
- Personen mit einem Lehr-, Praktikums- oder Schnupperarbeitsvertrag, die nicht als Lehrling betrachtet werden, aber vor dem 01.07.2015 eingestellt wurden;
- Studenten;
- freiwillige Feuerwehrleute;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind,
- nicht geschützte lokale Mandatsträger;
- Betreuer und Animatoren, die an maximal 25 Arbeitstagen pro Kalenderjahr mit Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen beschäftigt werden dürfen;
- Arbeitnehmer mit einem kurzen Vertrag (beispielsweise Hostessen, Stadtführer, Models...),
- Arbeitnehmer, die von einem anderen Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wurden und eine zusätzliche Entschädigung der lokalen oder provinziellen Verwaltung erhalten,
- die definitiv ernannten und vertraglichen Personalmitglieder der Unterrichtsanstalten, die kein subventioniertes Gehalt (von der Gemeinschaft) erhalten und ausschließlich „nicht subventionierte Leistungen“ für die Verwaltung erbringen (zum Beispiel ein nicht subventioniertes Lehramt);
- die vertraglichen Personalmitglieder der Unterrichtsanstalten, die neben einem subventionierten Gehalt Entschädigungen einer lokalen Verwaltung erhalten für zusätzliche Leistungen, mit Ausnahme der Mittagsaufsicht und der Busbegleitung (zum Beispiel ein zusätzliches nicht subventioniertes Lehramt oder eine Entschädigung für Leistungen in der Schulbibliothek);
- die definitiv ernannten Personalmitglieder der Unterrichtsanstalten, die neben einem subventionierten Gehalt (der Gemeinschaft) Entschädigungen einer lokalen Verwaltung erhalten für zusätzliche Leistungen, mit Ausnahme der Mittagsaufsicht und der Busbegleitung (zum Beispiel ein zusätzliches nicht subventioniertes Lehramt oder eine Entschädigung für Leistungen in der Schulbibliothek).

Alle diese Arbeitnehmer müssen ebenfalls auf der vierteljährlichen Sozialversicherungsmeldung (DmfAPPL) gemeldet werden.

Es muss gleichfalls eine **Dimona-Meldung** vorgenommen werden für:

- Jugendliche, die ein LFA-Einstiegspraktikum absolvieren
- Praktikanten in einer **individuellen Berufsausbildung** im Unternehmen (IBU) folgen;
- Praktikanten, die an einen Praktikumsvertrag sui generis gebunden sind, auf dessen Grundlage sie nicht der sozialen Sicherheit unterworfen werden können.

Diese Personen werden nicht in der DmfAPPL angegeben.

Es ist **keine Dimona-Meldung** vorzunehmen für:

- geschützte lokale Mandatsträger;
- definitiv ernannte und vertragliche Personalmitglieder der Lehranstalten, die subventionierte Leistungen (zum Beispiel ein bezuschusstes Lehramt) ausüben und für die eine Dienstantrittsmeldung in Dimona beim LSS erfolgte, sofern diese Personalmitglieder der provinziellen oder lokalen Verwaltung:

- nur einen Gehaltszuschlag für die subventionierten Leistungen erhalten (zum Beispiel eine Diplomvergütung oder eine Dienstalterszulage);
- ausschließlich eine sozialversicherungsbefreite Entschädigung für Vor- und Primarschulunterricht oder für die Begleitung beim Schülertransport erhalten.
- ausschließlich eine sozialversicherungsbefreite Kostenentschädigung erhalten (zum Beispiel für Fahrten vom und zum Arbeitsplatz);
- ausschließlich zusätzliche Leistungen, die keine Aufsicht im Vorschul- oder Primarschulunterricht und Schulbusbegleitung sind, als definitiv ernanntes Personalmitglied verrichten (z. B. ein zusätzliches nicht subventioniertes Lehramt oder eine Entschädigungen für Leistungen in der Schulbibliothek).

Die geschützten Mandatsträger und Personalmitglieder der Lehranstalten sind jedoch in der DmfAPPL anzugeben.

Es ist **keine Dimona-Meldung** vorzunehmen für:

- Freiwillige, deren Entschädigungen von Beiträgen zur sozialen Sicherheit befreit sind;
- Künstler, die künstlerische Leistungen erbringen oder künstlerische Werke produzieren im Rahmen der geringen Entschädigungsregelung;
- zwei Kategorien von Praktikanten:

Lehrlinge, Studenten oder Teilnehmer an Praktikumsaktivitäten, deren Dauer von der zuständigen Verwaltung nicht explizit festgelegt wird und die im Rahmen einer Ausbildung ausgeführt werden, die sie in einer von der zuständigen Gemeinschaft oder der zuständigen Region eingerichteten, bezuschussten oder anerkannten Unterrichtsanstalt oder einem entsprechenden Ausbildungszentrum besuchen, sofern die Gesamtdauer dieser Praktikumsaktivitäten im Laufe eines Jahres sechzig Tage nicht überschreitet;

Lehrlinge, Studenten oder Teilnehmer an Praktikumsaktivitäten, die bei einem Arbeitgeber oder Praktikumsanbieter ausgeführt werden und deren Dauer von der zuständigen Verwaltung explizit im Rahmen eines Kurses festgelegt wird, der zur Ausstellung eines Diploms, eines Zeugnisses oder eines Berufsbefähigungsnachweises führt.

Diese Personen müssen in der DmfAPPL nicht angegeben werden.

Welche Basisdaten sind mitzuteilen?

Identifikation des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber wird anhand der einheitlichen Unternehmensnummer identifiziert.

Eine lokale oder provinzielle Verwaltung, die eine Dimona für ein Personalmitglied einer Unterrichtsanstalt vornimmt, muss die eigene Identifizierungsnummer angeben (und nicht die Identifizierungsnummer der Unterrichtsanstalt).

Die Identifikation des Personalmitglieds

Der Arbeitnehmer wird anhand der Identifikationsnummer des Arbeitnehmers bei der sozialen Sicherheit (ENSS-Nummer) identifiziert.

Wenn der Arbeitgeber eine Meldung für ein Personalmitglied vornimmt, das noch keine ENSS-Nummer besitzt, beantragt das LSS automatisch eine so genannte BIS-Nummer bei der Zentralen Datenbank der

sozialen Sicherheit und diese Bis-Nummer wird auf dem Dimona-Bericht angegeben, der vom LSS zurückgesandt wird.

Eigenschaft des Personalmitglieds

Bei der Meldung werden Sie auch gebeten, die Eigenschaft des Personalmitglieds anzugeben. Der Arbeitgeber gibt bei „Art des Arbeitnehmers“ an, ob das eingestellte Personalmitglied:

- zu einer Lehranstalt gehört (= Code TEA);
- ein Student ist (= Code STU);
- ein Betreuer ist (= Code A17);
- eine individuelle Berufsausbildung im Unternehmen absolviert (= Code IVT).
- ein Eingliederungspraktikum absolviert (= Code TRI).
- ein Praktikant ist, aber nicht als Lehrling betrachtet wird (= Code DWD)
- ein einfacher Arbeitnehmer ist (= Code OTH).

Das Personal einer Unterrichtsanstalt

Als Personal der Lehranstalten gilt sowohl das Lehrpersonal als auch das administrative und technische Personal. Es betrifft nur die Personalmitglieder, die in der DmfAPPL mit dem Wert „E“ im Feld „Statut“ angegeben sind.

Die individuelle Berufsausbildung im Unternehmen

Ein Vertrag über eine individuelle Berufsausbildung im Unternehmen kann mit einem Arbeitssuchenden, der bei VDAB, Actiris oder FOREM eingetragen ist, abgeschlossen werden. Die Ausbildung dauert wenigstens einen Monat und höchstens sechs Monate. Der Arbeitssuchende erwirbt durch praktische Erfahrung berufliche Fähigkeiten und erhält eine Produktivitätsprämie (von VDAB, Actiris oder FOREM). Der Arbeitgeber verpflichtet sich dazu, dem Betreffenden unmittelbar nach dem Ablauf der Ausbildung einen Arbeitsvertrag auszustellen.

Bei Ablauf der individuellen Berufsausbildung wird eine „Dimona im Dienst“ als einfacher (vertraglicher) Arbeitnehmer vorgenommen. Die Leistungen und der Lohn dieser vertraglichen Arbeitnehmer sind in der DmfAPPL anzugeben.

Das Einstiegspraktikum

Ein Einstiegspraktikum hat zum Ziel, einen gering qualifizierten Schulabgänger während der Berufseingliederungszeit mit dem Arbeitsmarkt vertraut zu machen. Das Einstiegspraktikum beginnt frühestens am 156. Tag und spätestens am 310. Tag der Berufseingliederungszeit. Die Ausbildung dauert mindestens drei Monate und höchstens sechs Monate. Neben einer Praktikumsentschädigung vom LFA erhält der Praktikant vom Arbeitgeber eine monatliche Entschädigung von 200 EUR, die von Sozialversicherungsbeiträgen befreit ist.

Bei Ablauf des Einstiegspraktikums wird eine „Dimona im Dienst“ als einfacher (vertraglicher) Arbeitnehmer vorgenommen. Die Leistungen und der Lohn dieser vertraglichen Arbeitnehmer sind in der DmfAPPL anzugeben.

Die Praktikanten, die nicht als Lehrling betrachtet werden

Mit dem Code DWD (= Dimona ohne DmfAPPL) werden in Dimona angegeben:

- Personen, die ein nicht anerkanntes Praktikum absolvieren;
- Praktikanten, die an einen Praktikumsvertrag sui generis gebunden sind, auf dessen Grundlage sie nicht der sozialen Sicherheit unterliegen;
- Praktikanten, die eine Ausbildung in einer bezuschussten oder anerkannten Unterrichtsanstalt

oder einem entsprechenden Ausbildungszentrum besuchen und deren Praktikumsaktivitäten die Dauer von 60 Tagen im Laufe eines Jahres überschreiten.

Nicht mit dem Code DWD angegeben werden

- die Lehrlinge, die ein anerkanntes Praktikum/eine Ausbildung absolvieren; sie werden in Dimona mit dem Wert „OTH“ und in der DmfA mit einem Wert im Feld „Typ Lehrling“ angegeben;
- die Personen, die bei einem regionalen Arbeitslosigkeitsbüros eingetragen sind und die entweder eine individuelle Berufsausbildung im Unternehmen oder ein Einstiegspraktikum absolvieren; sie werden jedoch nicht in der DmfAPPL angegeben, sondern in Dimona mit den Werten IVT bzw. TRI bezeichnet.

Andere Personalmitglieder

Mit dem Code „OTH“ (= andere) werden alle Personalmitglieder bezeichnet, die für den LSS als Arbeitnehmer betrachtet werden (einschließlich Studenten, die Sozialversicherungsbeiträge in voller Höhe zahlen müssen) und die in der Dimona nicht mit einem der oben genannten Codes bezeichnet werden.

Meldungen und Änderungen - Annullierungen

Meldung des Dienstantritts eines Personalmitglieds („Dienstantrittsmeldung“)

Die Dienstantrittsmeldung muss spätestens zum Zeitpunkt erfolgen, zu dem das Personalmitglied zu arbeiten beginnt.

Die Meldung ist selbstverständlich auch früher möglich, solange der Arbeitgeber dafür sorgt, dass all seine Personalmitglieder in die Dimona-Meldung spätestens zum Zeitpunkt angemeldet sind, zu dem sie mit der Erbringung ihrer Arbeitsleistung beginnen.

Als „Dienstantrittsdatum“ wird das Datum angegeben, an dem die vertragliche oder rechtliche Beziehung mit dem Arbeitgeber beginnt. Der Zeitpunkt, an dem die Meldung vorgenommen wird und das anzugebende Datum für den Beginn der Arbeitsbeziehung müssen daher nicht identisch sein.

Beispiel:

Ein Arbeitnehmer tritt bei einer lokalen Verwaltung am 1. Januar den Dienst an. Das Beschäftigungsverhältnis beginnt am 1. Januar. Ist der erste Arbeitstag der 2. Januar, muss die Dimona-Meldung spätestens an diesem Tag versandt werden und der Arbeitgeber muss als Dienstantrittsdatum den 1. Januar angeben. Die Dienstantrittsmeldung kann jedoch auch früher übermittelt werden, z. B. im Laufe des Monats Dezember.

Für die Meldung eines **statutarischen Personalmitglieds** wartet die Verwaltung nicht auf den formellen Ernennungsbeschluss, sondern meldet den Dienstantritt spätestens zum Zeitpunkt, zu dem sich das Personalmitglied bei ihr anbietet. Der Arbeitgeber darf deshalb nicht warten, bis das Dienstantrittsdatum (das Datum, an dem das Rechtsverhältnis mit dem Personalmitglied in Kraft tritt) offiziell feststeht.

Wenn die Verwaltung mit einem **vertraglich angestellten Personalmitglied**, mit dem sie bereits einen Arbeitsvertrag abgeschlossen hatte, der nicht beendet wird, einen zweiten Arbeitsvertrag für eine zusätzliche Beschäftigung abschließt, muss der Dienstantritt nicht neu gemeldet werden. Beim Abschluss des zweiten Arbeitsvertrags besteht bereits ein Beschäftigungsverhältnis zwischen dem Personalmitglied und der Verwaltung. Infolge der Dienstantrittsmeldung beim Abschluss des ersten Arbeitsvertrags ist dieses Beschäftigungsverhältnis bereits im Dimona-System registriert.

Im Fall einer Dienstantrittsmeldung für ein vertraglich angestelltes Personalmitglied mit **befristetem Arbeitsvertrag** kann die Verwaltung bei der Dienstantrittsmeldung auch das Dienstaustrittsdatum melden.

Falls sich die Meldung auf einen **Studentenvertrag** oder eine **Individuelle Berufsausbildung** bezieht, ist das „Dienstaustrittsdatum“ unbedingt bei Dienstantritt zu melden.

Wenn die Verwaltung das Dienstaustrittsdatum bei der Dienstantrittsmeldung angibt, erübrigt sich eine nachträgliche Dienstaustrittsmeldung. Wenn sich aber später herausstellt, dass das angegebene Dienstaustrittsdatum falsch ist, muss die ursprüngliche Meldung gemäß den nachstehend erläuterten Regeln geändert werden.

Hat ein Arbeitnehmer einen befristeten Vertrag und bleibt nach Vertragsablauf infolge des Abschlusses eines neuen Vertrags dennoch weiterhin bei Ihnen beschäftigt, ist nur dann eine neue Meldung erforderlich, wenn bei der ersten Meldung eine Dienstaustrittsmeldung erfolgt ist. Das Dienstantrittsdatum der neuen Meldung ist dann der Tag, der auf das erste mitgeteilte Datum des Dienstaustritts folgt.

Meldung des Dienstaustritts eines Personalmitglieds („Dienstaustrittsmeldung“)

Das Datum des Dienstaustritts ist der letzte Tag des Arbeitsverhältnisses.

Beispiel:

Ein Personalmitglied, das bis Ende März im Dienst ist, wird am 31. März außer Dienst gemeldet. Fällt der 31. März auf einen Wochenend- oder Feiertag, ist das Dienstaustrittsdatum nicht der 1. oder 2. April, sondern der letzte Tag, in dem das Personal im Dienst ist.

Die **Meldung** über den Dienstaustritt bzw. die Dienstaustrittsmeldung muss spätestens am **ersten Arbeitstag** nach dem Datum erfolgen, an dem das Rechtsverhältnis zwischen der Verwaltung und dem Personalmitglied beendet wird. Dies ist das Datum, an dem das Personalmitglied rechtlich nicht länger bei Ihnen angestellt ist.

Diese Regel gilt auch, falls die Leistungen bis zum Tag, der auf den letzten Tag des Arbeitsvertrags folgt, fortgesetzt werden. Angesichts des Prinzips der Einheit von Leistungen ist das mitzuteilende Dienstaustrittsdatum der letzte vom Arbeitsvertrag abgedeckte Tag. Das bedeutet, dass das zu meldende Dienstaustrittsdatum für einen Arbeitnehmer, dessen Arbeitsvertrag am 15. Juli endet, der aber seine Leistungen am 16. Juli um 2 Uhr früh beendet, der 15. Juli ist.

Der Arbeitgeber muss diese Meldung für jeden Dienstaustritt vornehmen.

Wenn der Arbeitnehmer entlassen wird oder kündigt, ohne dass eine Kündigungsfrist eingehalten wird, meldet der Arbeitgeber den Dienstaustritt spätestens am Werktag nach dem Tag, an dem der Vertrag gekündigt wurde.

Wenn der Arbeitnehmer eine Kündigungsperiode in Anspruch nimmt, entspricht das Dienstaustrittsdatum dem Ende dieser Kündigungsperiode.

Statutarische Personalmitglieder, die aus gesundheitlichen Gründen von Amts wegen vorzeitig pensioniert werden, sind nicht mehr im Dienst. Bei Antritt der (zeitweiligen oder endgültigen) frühzeitigen Pension muss eine Dienstaustrittsmeldung vorgenommen werden.

Ein Aussetzen der Ausführung der Arbeitsleistungen stellt keinen Dienstaustritt dar und führt deshalb nicht zu einer Dienstaustrittsmeldung. Bei diesen Aussetzungen oder Abwesenheiten – auch wenn diese länger dauern – wird das Rechtsverhältnis zwischen der Verwaltung und dem Personalmitglied ja nicht beendet.

Deshalb muss der Arbeitgeber keine Dienstaustrittsmeldung vornehmen, wenn ein Personalmitglied u. a. wegen unbezahlten Urlaubs, einer Vollzeitlaufbahnunterbrechung, Disponibilität und einer langfristigen

Abwesenheit aus persönlichen Gründen abwesend ist.

Wenn ein Arbeitnehmer von einer Vollzeitstelle zu einer Teilzeitstelle (oder umgekehrt) wechselt, bleibt das Beschäftigungsverhältnis bestehen. Es ist keine Dienstaustrittsmeldung, Dienstantrittsmeldung oder Änderung der vorigen Meldung erforderlich.

Änderung oder Löschung einer vorgenommenen Meldung

Eine bereits erfolgte Meldung kann nur in zwei Fällen geändert werden:

1. das angegebene Dienstantrittsdatum ist nicht korrekt; das tatsächliche Datum liegt davor.

Der Arbeitgeber muss die Änderung gemäß den Regeln melden, die für einen Dienstantritt gelten, d. h. spätestens zu dem Zeitpunkt, zu dem das Personalmitglied den Dienst antritt. Liegt dagegen das tatsächliche Datum zeitlich später, kann die Meldung nicht geändert werden. In diesem Fall muss die Meldung annulliert werden und eine neue Dienstantrittsmeldung durch den Arbeitgeber erfolgen.

2. das angegebene Dienstaustrittsdatum ist nicht korrekt; das tatsächliche Datum liegt früher in der Zeit.

In diesem Fall muss der Arbeitgeber die Änderung gemäß den Regeln einer Dienstaustrittsmeldung melden, d. h. spätestens am ersten Arbeitstag nach dem Datum, an dem das Rechtsverhältnis zwischen der Verwaltung und dem Personalmitglied beendet wird. Liegt das tatsächliche Dienstaustrittsdatum jedoch zeitlich nach dem gemeldeten Datum, kann weder eine Änderung noch eine Annullierung vorgenommen werden. Für diesen Fall muss eine neue Meldung erfolgen, bei der das Beginndatum der Tag nach dem ersten (falsch) gemeldeten Enddatum ist.

Die Löschung entfernt die gesamte Dimona-Beziehung. Im Prinzip kann eine Annullierung - sie muss spätestens zum angegebenen Dienstantrittsdatum erfolgen - nur zu dem Zweck vorgenommen werden, eine Dienstantrittsmeldung rückgängig zu machen, falls der Arbeitnehmer seine Arbeit nicht aufnimmt. Sollte er dennoch seine Arbeit an einem anderen Tag aufnehmen, muss eine neue Dienstantrittsmeldung erfolgen.

Wenn ein Arbeitnehmer unerwartet erscheint, kann eine DIMONA-Meldung bis zum Ende des Kalendertags, auf den sie sich bezieht, annulliert werden. Liegt die DIMONA-Meldung in einem Zeitraum, der zwei oder mehr Kalendertage umfasst, muss dieser spätestens am Ende des ersten Kalendertags der vorgesehenen Leistung annulliert werden.

Dimona für Studenten

Dimona ‚STU‘

Zur Anwendung des Systems der Solidaritätsbeiträge sind vorher die „Stunden“ über eine Dimona vom Typ „STU“ zu melden. Wenn eine Meldung ohne Solidaritätsbeitrag gewählt wird, muss die Dimona:

- auf Basis eines unterschriebenen Studentenvertrags erstellt werden. Die Dimona darf daher nicht durchgeführt werden, wenn kein einziger Vertrag abgeschlossen wurde.
- für jedes Beschäftigungsquartal die Anzahl ‚geplanter Stunden‘ angeben (= die Anzahl

Stunden, an denen ein Student bei einem Arbeitgeber arbeiten wird, wie es im Studentenvertrag vorgesehen ist).

- die vollständige Periode des Vertrags umfassen. Dies bedeutet, dass es genau so viele Dimona-Meldungen wie Quartale gibt, die durch einen Vertrag abgedeckt werden, mit Ausnahme der Quartale, in denen keine einzige Stunde geleistet wurde. Daher ist es nicht möglich, eine Beschäftigung mit 0 Stunden anzugeben.

In der Meldung wird jede begonnene Stunde sowohl in der Dimona als auch in der DmfA als vollständige Stunde angegeben. Wenn sich durch diese Rundung die Anzahl der in der Dimona und DmfA angegebenen Stunden dadurch unterscheiden sollte, dass es für dasselbe Quartal mehrere Dimonas gibt, kann der Arbeitgeber die Stunden bereits in seiner letzten Dimona anpassen.

Für Studenten, die im Bausektor arbeiten, bedeutet die Quartalsmeldung, dass die C3.2 Kartennummern jedes Quartal mitzuteilen sind.

Hinweis:

- Nur Stunden, die in der Dimona akzeptiert wurden, garantieren, dass der Arbeitgeber eine DmfA-Meldung mit Anwendung des Solidaritätsbeitrags durchführen kann.
- Ohne vorherige Dimona-,STU' wird eine DmfA-Meldung unter Solidaritätsbeitrag nie akzeptiert, auch wenn das Kontingent des Studenten noch nicht aufgebraucht ist.
- Das Beginndatum der Dimona-In kann nicht geändert werden. Falls notwendig, muss die Dimona annulliert werden und **rechtzeitig** eine neue Dimona erfolgen.
- Wenn die Dimona verspätet eingereicht wurde, kann der Solidaritätsbeitrag nicht für alle Stunden, die in der Dimona-Meldung dieser Periode aufgenommen werden, angewandt werden.
- Eine Änderung der Anzahl Stunden, wenn die Dimona rechtzeitig eingereicht wurde, wird nicht als verspätete Dimona betrachtet.

Beispiel

Ein Student wird vom 01.02.2017 bis 30.05.2017 jeden Samstag bei Arbeitgeber A arbeiten. Nachdem der Studentenvertrag unterzeichnet wurde, reicht der Arbeitgeber seine Dimona-Meldungen ein: die Meldung für das erste Quartal trägt als Beginndatum den 01. Februar und als Enddatum den 31. März, wobei der Student 64 Stunden arbeiten wird. Das Beginndatum der Meldung für das zweite Quartal ist der 01.04.2017, das Enddatum der 30.05.2017 und die Anzahl Stunden beträgt 72.

Anzahl geplanter Stunden

Der Arbeitgeber kann die Anzahl der geplanten Stunden der Beschäftigung bis zum letzten Tag des Monats, der auf das jeweilige Meldequartal folgt, ändern. Das Studentenkontingent wird dann automatisch angepasst. Wenn die Anzahl der Stunden in der Dimona geändert wird, nachdem die Quartalsangaben (DmfA) desselben Meldequartals empfangen werden, hat dies jedoch keinen Einfluss mehr auf das Studentenkontingent.

Ausnahme: Die Dimona für die Quartale, in denen der Student keine Leistungen hat (siehe Kontingent 475 Stunden), muss annulliert und nicht geändert werden. Nur Quartale, in denen der Student tatsächlich Leistungen erbringt, müssen in die Dimona übernommen werden. Daher ist es nicht möglich, eine 0 Stunden anzugeben.

Trotz der Änderungsmöglichkeit wird es sehr empfohlen, in der Dimona die Anzahl der geplanten Stunden so exakt wie möglich aufzunehmen und die Anzahl Stunden nur bei unvorhergesehenen Umständen zu ändern, denn:

- Wenn ein Arbeitgeber A zu wenig Stunden plant, ist es nicht ausgeschlossen, dass ein anderer Arbeitgeber B denselben Studenten in der Dimona meldet und so die Anzahl der

übrigen Stunden des Studentenkontingents verbraucht, bevor Arbeitgeber A seine Änderung übermittelt hat. Arbeitgeber A wird in diesem Fall den Solidaritätsbeitrag nicht mehr auf Stunden anwenden können, die er in die Änderung übernommen hat.

- Wenn ein Arbeitgeber A zu viele Stunden plant, werden der Student und Arbeitgeber B benachteiligt, da sie den Solidaritätsbeitrag nicht mehr für die Tage anwenden können, die Arbeitgeber A zu viel gemeldet hat.

Das Studentenkontingent wird auch anhand der DmfA-Angaben angepasst. Das geschieht in den meisten Fällen jedoch erst, wenn die Quartalsangaben, die dem letzten Kalenderquartal entsprechen, für das der Arbeitgeber Stunden in der Dimona gemeldet hat, verfügbar sind (wenn ein Student einen Vertrag über die ersten drei Quartale des Jahres hat, kann die Anpassung des ersten Quartals auf Basis der DmfA erst vorgenommen werden, wenn die DmfA des dritten Quartals eingereicht wurde). Um die oben erwähnten negativen Effekte zu vermeiden, ist es daher empfehlenswert, die Anzahl der geplanten Stunden, falls erforderlich, möglichst umgehend in der Dimona zu ändern und nicht auf die Anpassungen auf Basis der DmfA zu warten.

Dimona für den soziokulturellen Sektor und Sportveranstaltungen „Artikel 17“

Der Arbeitgeber muss für jeden Tag, an dem ein Ausbilder beschäftigt wird und die Befreiung von den Sozialversicherungsbeiträgen genießt, eine Dimona-Meldung mit dem Typ „A17“ abgeben. Eine Verwaltung, die in einem Kalenderjahr mehr als 25 Arbeitstage mit dem Typ „A17“ in der Dimona-Meldung angeben möchte, erhält eine elektronische Mitteilung des LSS.

Was passiert ferner mit der Meldung?

Sobald die Dimona-Meldung beim LSS eingeht, wird eine Empfangsbescheinigung verschickt. Diese Empfangsbescheinigung, die eine Nummer (= „**Empfangsbescheinigungsnummer**“) umfasst, wird auf dem gleichen Weg, auf dem die Meldung vorgenommen wurde, beschafft:

- per Webanwendung: der Bericht wird wenige Sekunden nach dem Versand der Meldung auf dem Bildschirm angezeigt und bestätigt dem Web-Benutzer, dass die Meldung bei Übermittlung per Webanwendung gut angekommen ist;
- per Batch oder strukturierte Berichte: das LSSPLV versendet den elektronischen Bericht mit der Ticketnummer (= Identifizierungsnummer der Datei) und dem Status der Datei (= akzeptiert oder abgelehnt je nach Lesbarkeit der Datei).

Die Empfangsbescheinigungsnummer gilt als Nachweis dafür, dass das LSS die Dimona-Meldung gut erhalten hat. Anhand dieser Nummer kann die Originalmeldung zurückverfolgt werden.

Nach Eingang Ihrer Dimona-Meldung wird sie verarbeitet. So wird u. a. die Richtigkeit der Identifikationsangaben geprüft und jedem Dienstverhältnis eine eindeutige Nummer (= „**Dimona-Nummer**“) zugeordnet.

Bei einer Dienstantrittsmeldung über die Webanwendung entspricht diese Nummer der der Empfangsbescheinigung. Beim Versand von Dimona-Meldungen per Dateiübertragung werden mehrere Dimona-Nummern erzeugt: eine Nummer je Beschäftigungsverhältnis, das in den strukturierten Bericht

aufgenommen wurde.

Höchstens zehn Werktage später erhält die Verwaltung einen **Dimona-Bericht**, in dem die Daten der Angaben wiederholt, vervollständigt und/oder angepasst werden.

Der Dimona-Bericht gilt für den Arbeitgeber als gesetzlicher Nachweis über die korrekte Ausführung der Meldung.

Nach Empfang der Dimona-Bericht hat der Arbeitgeber fünf Werktage Zeit, um die im Bericht erwähnten Angaben anzufechten. Nach dieser Frist werden sie als endgültig betrachtet.

Im Falle der Anfechtung muss eine Verwaltung seinen Aktenverwalter beim LSS kontaktieren.

Hinweis:

Arbeitgeber, die einem Full-Service-Sekretariat angeschlossen sind, erhalten

- keinen Dimona-Bericht, wenn das Full-Service-Sekretariat die Dimona einreicht;
- einen Dimona-Bericht, wenn sie die Dimona selbst einreichen.

Arbeitgeber, die einem Dienstleister angeschlossen sind, erhalten immer die Dimona-Berichte.

Wenn alle Dimona-Meldungen rechtzeitig und fehlerfrei eingereicht wurden, können der Arbeitgeber und das Full-Service-Sekretariat den Personalbestand jederzeit in einer gesicherten Umgebung abfragen. Jede Zeile im Personalbestand entspricht einer Dimona-Relation. Jede Dimona-Relation besteht aus einen oder mehreren Dimona-Meldungen, die für die Arbeitsbeziehung eingereicht wurden.

Weitere Erläuterungen zu diesem Zugang finden Sie auf der Portalseite der sozialen Sicherheit.

(https://www.socialsecurity.be/site_nl/general/helpcentre/registration/register/index.htm)

Der Quartalsmeldung für soziale Sicherheit (DmfAPPL)

Allgemeines

Jede dem LSS angeschlossene Verwaltung ist verpflichtet, beim LSS vierteljährlich eine multifunktionelle Quartalsmeldung für provinziale und lokale Verwaltungen (DmfAPPL) als Nachweis über den Betrag der geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge einzureichen. Die Meldung muss namentlich erfolgen und enthält auch einige Angaben, die von Anstalten verwendet werden, die für die Bezahlung der Leistungen im Zusammenhang mit der sozialen Sicherheit zuständig sind (Krankenversicherung, Arbeitslosigkeit, Pensionen, Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und Jahresurlaub der Arbeitnehmer).

Einreichungsfrist

Die Quartalsmeldung der sozialen Sicherheit muss beim LSS vor Ablauf des Monats, der dem Quartal folgt, auf das sich die Meldung bezieht, eingereicht werden:

1. Quartal	2. Quartal	3. Quartal	4. Quartal
30. April	31. Juli	31. Oktober	31. Januar

Für die provinziellen und lokalen Verwaltungen, die sich zum Ausfüllen und Einreichen ihrer Sozialversicherungsmeldung an ein „Full Service“-Sekretariat wenden, verlängert sich diese Frist um 1 Kalendermonat: ihre Meldung ist vor Ablauf des 2. Monats, der dem Quartal folgt, auf das sich die Meldung bezieht, einzureichen.

1. Quartal	2. Quartal	3. Quartal	4. Quartal
31. Mai	31. August	30. November	28. Februar

Übermittlung der Meldung

Die provinziellen und lokalen Verwaltungen können die DmfAPPL beim LSS einreichen:

- über die Web-Anwendung, die auf der Portalseite der sozialen Sicherheit (www.soziale-sicherheit.be) zur Verfügung steht. Diese Art der Meldung ist für Arbeitgeber bestimmt, die nur eine geringe Anzahl von Arbeitnehmern (maximal 50) beschäftigen.
- in Form strukturierter Berichte, wie FTP oder SFTP. In solchen Fällen wird die Technik der Dateiübertragung verwendet, um große Zahlen von Arbeitnehmern zu melden.

Der Arbeitgeber kann die Angaben der ursprünglichen DmfAPPL durch eine Änderungsmeldung berichtigen, sofern dies keine Rückzahlung nach Ablauf der Verjährungsfrist verursachen kann.

Das LSS sendet dem Arbeitgeber sowohl bei einer Originalmeldung als auch bei einer Änderungsmeldung eine Empfangsbescheinigung und eine Mitteilung über die zu zahlenden Beträge.

Auswirkungen fehlender, verspäteter, unvollständiger bzw. fehlerhafter Meldungen

Festlegung der geschuldeten Beiträge von Amts wegen

Für den Fall, dass innerhalb der erforderlichen Frist keine Meldung vorgenommen wird oder eine Meldung unvollständig oder fehlerhaft ist, setzt das LSS den Betrag der geschuldeten Beiträge auf der Grundlage aller Elemente fest, die das LSS bereits anhand zusätzlicher Auskünfte besitzt, die von der Verwaltung auf Verlangen des LSS erteilt wurden.

Das LSS kann die von der Verwaltung geschuldeten Beiträge auch auf der Grundlage des zuletzt angegebenen Betrages veranschlagen. Der etwaige Unterschied zwischen den tatsächlich geschuldeten und den veranschlagten Beträgen wird innerhalb des Monats nach Empfang der Meldung zurücküberwiesen. Über den Betrag der dadurch festgelegten Schuldforderung wird die Verwaltung per Einschreiben in Kenntnis gesetzt.

Ggf. erstellen die Beamten der Inspektion die fehlende(n) Meldung(en) auf Kosten der säumigen Verwaltung.

Wird eine fehlende, unvollständige oder unrichtige Meldung von Amts wegen erstellt, so wird eine Sanktion von 50 EUR abzüglich 4 EUR pro fehlender Beschäftigungszeile oder pro Beschäftigungszeile mit Änderung

der Lohnangaben angerechnet.

Sanktionen aufgrund verspäteter Meldung

1. Sanktionen

Eine Verwaltung, die ihre Meldungen beim LSS nicht innerhalb der gesetzlichen Fristen abgibt, wird mit Geldbußen belegt.

Falls die Verwaltung die Meldung nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen vornimmt oder die geforderten Auskünfte nicht innerhalb von vierzehn Tagen erteilt, wird eine Pauschalentschädigung von 495,79 EUR geschuldet, die sich um 247,89 EUR für jeden Teilbetrag von 24.789,35 EUR für Beträge über 49.578,70 EUR erhöht.

2. Verzicht auf die Anwendung von Sanktionen

Das LSS kann von der Anwendung der Sanktionen unter den vom Verwaltungsausschuss festgelegten und von den Ministern für soziale Angelegenheiten und des Innern genehmigten Bedingungen absehen, wenn folgende Bedingungen gleichzeitig erfüllt werden:

- Die vollständigen Meldungen und die gegebenenfalls geforderten Informationen wurden vor Ablauf des Quartals übermittelt, das dem Quartal folgt, auf das sich die Meldung bezieht.
- Die Verwaltung hat
 - entweder die Meldungen während der 24 Monate vor dem Quartal, auf das sie sich beziehen, fristgerecht eingereicht;
 - oder den Nachweis erbracht, dass die nicht rechtzeitige Übermittlung der Meldungen oder der geforderten Informationen außerordentlichen Umständen zuzuschreiben ist.
- Die Nichtübermittlung der Meldung oder der Informationen innerhalb der gesetzten Frist hat die reibungslose Arbeitsweise des LSS nicht beeinträchtigt.

Eine Meldung ist vollständig, wenn sie mindestens 90 % der während des Quartals beschäftigten Personalmitglieder umfasst und wenn die Angaben der Wirklichkeit entsprechen.

Ausgenommen sind Umstände, mit denen eine vorsichtig und vorausschauend handelnde Verwaltung plötzlich, unerwartet und unvorhersehbar konfrontiert wird und die nicht auf einen Organisationsmangel in ihren Dienststellen zurückzuführen sind.

Das LSS kann auf die Anwendung der Sanktion auch dann verzichten, wenn die Verwaltung nachweist, dass sie aufgrund einer hinreichend nachgewiesenen höheren Gewalt außer Stande war, ihren Verpflichtungen innerhalb der gesetzten Frist nachzukommen.

Unter höherer Gewalt versteht man ein Ereignis, das sich dem Einfluss der Verwaltung entzieht und ohne ihrem Willen eintritt, redlicherweise nicht vorherzusehen war und menschlich unüberwindbar ist und aufgrund dessen sich die Verwaltung außerstande sieht, ihrer Verpflichtung innerhalb der gesetzten Frist nachzukommen. Außerdem darf sich die Verwaltung im Zusammenhang mit Ereignissen, die die fremde Ursache vorbereiten oder begleiten bzw. ihr vorangehen, nichts vorwerfen können.

Der Dienst kann jederzeit eventuelle Verantwortungsbelege beantragen, um den Stand, der Gegenstand des Befreiungsantrags ist, zu bestätigen

Die Änderungsmeldung der sozialen Sicherheit

Allgemeines

Eine „Original“-Sozialversicherungsmeldung kann nach der Einreichung und Verarbeitung vom Arbeitgeber, vom Rechenzentrum (Full-Service-Sekretariat oder Dienstleister) und von Amts wegen auch vom LSS geändert werden. Die „Änderungsmeldung“ der sozialen Sicherheit (DmfAppl Update) hat die gleiche Grundstruktur wie die Original-Sozialversicherungsmeldung, umfasst aber einige zusätzliche Felder und Bereiche.

Verjährte Quartale

Falls sich die Änderungsmeldung auf ein verjährtes Quartal bezieht und zur teilweisen Rückzahlung der an das LSS gezahlten Beiträge dient, muss der Arbeitgeber oder sein Rechenzentrum die Änderung auf dem Niveau des Arbeitgebers nachweisen. Er muss im Feld „Nachweis“ auf das konkrete Dokument hinweisen, das die Verjährung seiner Forderung zur Rückzahlung der Beiträge unterbrochen hat, und das genaue Datum angeben.

Einige Beispiele:

- Einschreiben vom... (Datum) betreffend...
- Inspektionsbericht vom... (Datum) in Bezug auf die Verbesserung von...
- Gerichtliche Ladung vom... (Datum) - siehe Schreiben vom...
- Urteil/Entscheid vom... (Datum) - siehe Schreiben vom...
- Inspektionsbericht vom... (Datum) über die Regularisierung von....

Der Inspektionsbericht führt nur dann zu einer Verjährungsunterbrechung, wenn er vom Arbeitgeber mit dem Vermerk "EINVERSTANDEN" unterzeichnet wurde.

Falls der Inspektionsbericht mit dem Vermerk "EINVERSTANDEN" unterzeichnet wurde, muss jede der Parteien die Verjährung per Einschreiben unterbrechen, damit sie gültig ist.

Im letztgenannten Fall muss der umsichtige Arbeitgeber dem LSS ein Schreiben übermitteln, das die Verjährung der Beträge, die zu verjähren drohen, wirksam unterbricht. Dabei ist ein Verweis auf den Inspektionsbericht zu empfehlen. Im Bereich „Nachweis“ verweist er auch auf sein Schreiben.

Zusätzliche Informationen über die Unterbrechung der Verjährung sind im Feld „Nachweis“ auf dem Niveau der natürlichen Person anzugeben.

Falls sich die Änderungsmeldung auf ein verjährtes Quartal bezieht und zu einem Rückgang der geschuldeten Beiträge führt, kann das LSS die regulierende Meldung entweder annehmen oder ablehnen. Bei der Annahme werden die Beiträge auf das Konto des Arbeitgebers zurücküberwiesen.

Falls sich die Änderungsmeldung auf ein verjährtes Quartal bezieht und zur Zahlung von zusätzlichen Beiträgen an das LSS dient, wird davon ausgegangen, dass der Arbeitgeber auf die Verjährung verzichtet hat.

Nicht verjährte Quartale

Selbst wenn sich eine Änderungs-DmfAPPL, die den beitragspflichtigen Lohn deutlich zu verringert, nicht auf ein verjährtes Quartal bezieht, zahlt das LSS die Beiträge nicht automatisch zurück.

Das LSS wird die Gründe der Beitragsermäßigung untersuchen. Daher wird empfohlen, im Feld „Begründung“ einen genauen Hinweis zu geben (ein Erläuterungsschreiben an das LSS, einen Inspektionsbericht).

Die Zahlung der Beiträge

Allgemeines

Bei jeder Zahlung von Löhnen an ihre Arbeitnehmer muss die Verwaltung den Betrag der geschuldeten persönlichen Beiträge einbehalten. Die Verwaltung muss diese persönlichen Beiträge zusammen mit den für den Lohn geschuldeten Arbeitgeberbeiträgen dem LSS innerhalb der vorgesehenen Fristen überweisen. Mit anderen Worten, die Verwaltung ist für die Zahlung aller dem LSS geschuldeten Beiträge verantwortlich. Dies bedeutet, dass die Verwaltung, falls sie es versäumt, den Lohnbeitrag des Personalmitglieds rechtzeitig einzubehalten, verpflichtet ist, den betreffenden Beitrag und/oder die betreffenden Abzüge zu übernehmen und dem LSS zu überweisen.

Zahlungsmodalitäten

Automatische Einbehaltung durch das LSS

Die Verwaltung kann dem LSS die Genehmigung erteilen, die dem LSS geschuldeten Beiträge an jedem Fälligkeitsdatum automatisch von dessen Konto abzubuchen.

Falls die Verwaltung diese Genehmigung zur automatischen Einbehaltung erteilt, muss sie nichts unternehmen: Die geschuldeten Beträge, ausgenommen Sanktionen und Versandkosten der Sozialkontrolleure und der Sozialinspektoren, werden für Rechnung der Verwaltung bei der Belfius-Bank einbehalten. Dies geschieht jeweils mit vorgeschriebenem Wertstellungsdatum.

Das Verfahren des automatischen Abzugs garantiert eine richtige und regelmäßige Einziehung der geschuldeten Beiträge. Außerdem können die Zahlungstermine jederzeit eingehalten werden, wodurch die Beitragserhöhungen und Verzugszinsen aufgrund verspäteter Zahlung gemäß Artikel 54, Absatz 1, und 55 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 vermieden werden können.

Überweisungen durch die Verwaltung

Falls sich die Verwaltung nicht für das automatische Abbuchungsverfahren entschieden hat, muss sie die rechtzeitige und ordnungsgemäße Zahlung der Beiträge sicherstellen. Diese Beiträge sind auf das Konto des LSS bei der Belfius-Bank zu überweisen.

Das Überweisungsformular muss folgende Angaben umfassen:

- die einheitliche Unternehmensnummer der Verwaltung, die von der Zentralen Unternehmensdatenbank erteilt wurde,
- das Quartal oder den Monat und das Jahr, worauf sich der Zahlungsbetrag bezieht,
- die Art des Zahlungsbetrags (z. B. Vorauszahlung, Saldo und Regularisierung von Sozialversicherungsbeiträgen, Pensionsabzüge...).

Jede Zahlung, die oben genannte, zur Identifizierung benötigte Auskünfte nicht enthält, wird automatisch zur ältesten Schuld hinzugerechnet, gemäß Artikel 25 des Königlichen Erlasses vom 27.06.1969.

Verrechnungssystem und Zahlungsfristen

Allgemeines

Das LSS verwendet für die lokalen und provincialen Verwaltungen drei Arten von Rechnungen:

- eine monatliche Rechnung;
- eine Rechnung, in der die Sanktionen für verspätete Meldungen oder verspätete Zahlungen angegeben sind;
- eine jährliche Rechnung mit dem Betrag des Verantwortlichkeitsbeitrags.

Die monatliche Rechnung

Die digitale monatliche Rechnung wird Anfang jedes Monats an die e-Box des Arbeitgebers geschickt (= die gesicherte elektronische Mailbox des Arbeitgebers auf der Portalseite der sozialen Sicherheit) und ist am 5. des auf die Ausfertigung folgenden Monats zahlbar. Jede Zahlung, die außerhalb der vorgesehenen Fristen ausgeführt wird, wird mit einer Erhöhung von 10% auf den geschuldeten Betrag auf der Grundlage des Zinssatzes von 7 %, gerechnet ab dem Fälligkeitsdatum des tatsächlichen Zahlungsdatums, bestraft.

Auf die monatliche Rechnung werden die Beträge zusammengefasst, die während eines Monats für die dem LSS angeschlossenen Verwaltungen gebucht sind. Gleichzeitig wird die Vorauszahlung für den Monat angegeben, der der Rechnungsstellung folgt. Der Betrag dieser Vorauszahlung entspricht einem Drittel der Summe der Beiträge des entsprechenden Quartals im vorausgegangenen Kalenderjahr.

Art der Einzahlungen	1. Quartal	2. Quartal	3. Quartal	4. Quartal
erster monatlicher Vorschuss von 33 %	5. Januar	5. April	5. Juli	5. Oktober
zweiter monatlicher Vorschuss von 33 %	5. Februar	5. Mai	5. August	5. November
dritter monatlicher Vorschuss von 33 %	5. März	5. Juni	5. September	5. Dezember
Saldo des Quartals	be- und verrechnet nach dem Einreichen der DmfAPPL	be- und verrechnet nach dem Einreichen der DmfAPPL	be- und verrechnet nach dem Einreichen der DmfAPPL	be- und verrechnet nach dem Einreichen der DmfAPPL

Die Beiträge, die anlässlich der Regularisierungen geschuldet werden, müssen dem LSS zum Fälligkeitstag, der auf der monatlichen Rechnung angegeben ist, übermittelt werden.

Die monatliche Rechnung umfasst folgende Beiträge:

- die Sozialversicherungsbeiträge (Vorschüsse, Saldi und Regularisierungen);
- das Verfahren für den Beitritt zum solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen;
- die Regulierungsbeiträge des solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen bei verspäteter definitiver Ernennung eines Vertragsbediensteten;
- die Beiträge für den kollektiven Sozialdienst oder für den kollektiven Sozialdienst - Flandern (Vorschüsse, Saldi und Regularisierungen),
- die Beiträge für den Sozialdienst der integrierten Polizei (Vorschüsse, Saldi und Regularisierungen),
- die für die Gewährung und Zahlung einer Gewerkschaftsprämie geschuldeten Beiträge,
- die KIV-Einbehalten von Pensionen,
- die Solidaritätseinbehalten von Pensionen,
- die Inspektionskosten für von Amts wegen vorgenommene Meldungen.

Die Rechnung enthält auch etwaige Erstattungen, die von dem von einem Arbeitgeber geschuldeten Gesamtbetrag direkt abgezogen werden.

Mit Ausnahme des Betrags der monatlichen Vorauszahlung werden die auf der Rechnung angegebenen Beträge der Beiträge – über die Berechnungsmitteilung – der Verwaltung oder dem Rechenzentrum, das die DmfAPPL für Rechnung der Verwaltung vornimmt, bereits vorher mitgeteilt. Die monatliche Rechnung umfasst die Referenzen und Daten der Berechnungsberichte und gibt auch eine Beschreibung jedes Einzelbetrags. Außerdem wird unterschieden zwischen den Beträgen, die von der Verwaltung geschuldet werden, und denen, die zurückgezahlt werden sollen.

Bezüglich der Zahlung wird unterschieden zwischen

- den Mitgliedern, die eine automatische Abbuchung der Beiträge von ihrem Konto bei der Belfius-Bank genehmigen
Bank
:

- dem am Rechnungsende vermerkte Gesamtbetrag, der mit dem 5. des Monats, der dem Rechnungsdatum folgt, als Wertstellungsdatum automatisch einbehalten wird;
- Mitgliedern, die für die Zahlung selbst aufkommen:
 - der Zahlungsauftrag muss folgende Angaben umfassen: den zu zahlenden Betrag, das Fälligkeitsdatum, das Bankkonto des LSS und die strukturierte Mitteilung.

Das Verfahren des automatischen Abzugs bietet den Vorteil, dass die richtige und regelmäßige Einziehung der geschuldeten Beiträge gesichert ist und dass die Zahlungsfristen umfassend berücksichtigt werden. Die automatische Einbehaltung verhindert die Anwendung von Erhöhungen und Verzugszinsen. Um eine Erlaubnis für die automatische Einhaltung zu erteilen, muss Teil 5 des Formulars R1, das von der Portalseite der sozialen Sicherheit heruntergeladen werden kann, vollständig ausgefüllt und unterschrieben eingereicht werden.

Rechnung für Sanktionen

Alle Beträge, die als Sanktion für die verspätete Einreichung der Meldung oder verspätete Zahlung der Beiträge geschuldet werden, sind auf einer gesonderten Rechnung ausgewiesen, der „Rechnung für Sanktionen“. Die Rechnung ist bis zum 5. des auf das Rechnungsdatum folgenden Monats zu zahlen.

Vor der Rechnung für Sanktionen erhält die Verwaltung ein Schreiben, in der die Art der Sanktion (verspätete Meldung oder verspätete Zahlung) und der Betrag angegeben sind.

Der Rechnung für Sanktionen wird stets ein Überweisungsformular beigelegt, das für die Zahlung zum angegebenen Datum unbedingt zu verwenden ist. Dies gilt auch für Mitglieder, die eine automatische Abbuchung genehmigen.

Im Falle der Anwendung von Sanktionen bei verspäteter Zahlung wird der Gesamtbetrag der Monatsrechnung und nicht mehr jeder Teilbetrag mit einer Sanktion belegt.

Folgen bei Nichtzahlung oder verspäteter Zahlung

Einbehaltung von Amts wegen

1. Allgemeines

Mangels Zahlung innerhalb der gesetzten Frist kann das LSS den fälligen Betrag von der Schuldforderung von Amts wegen ganz oder teilweise bei den nachfolgend genannten Einrichtungen abziehen: Belfius

Bank
, BNP Paribas Forits, Bpost
Bank

Belfius, BNP Paribas Forits, Bpost und die Belgische Nationalbank, nacheinander in der genannten Reihenfolge.

Vor der Einbehaltung von Amts wegen mahnt das LSS die Verwaltung per Einschreiben:

- entweder am zehnten Tag nach dem Erhalt der Aufforderung, die Schuld zu begleichen;
- oder innerhalb derselben Frist ihren Einwand im Zusammenhang mit der Begründetheit der Forderung vorzubringen. Der Einwand ist per Einschreiben an den Generalverwalter des LSS zu richten. Innerhalb von 60 Tagen nach Empfang dieses Schreibens befindet der Verwaltungsausschuss über die Zulässigkeit und Begründetheit des Einwands.

Erfüllt die Verwaltung die vorgenannten Voraussetzungen nicht, so wird die Einbehaltung von Amts wegen ohne Formalitäten und auf einfachen Antrag des Generalverwalters des LSS, seines beigeordneten Generalverwalters oder der von ihm angegebenen Person abgebucht.

2. Fälle, in denen das LSS von der Einbehaltung von Amts wegen der geschuldeten Beiträge absieht

Das LSS kann innerhalb der Grenzen einer Ordnung, die vom Verwaltungsausschuss ausgearbeitet und von den Ministern des Innern und der Sozialen Angelegenheiten bestätigt wurde, von der Einbehaltung von Amts wegen absehen.

Sanktionen

Die Verwaltungen sind verpflichtet, dem LSS die geschuldeten Beiträge innerhalb der gesetzlichen Fristen zu zahlen. Die Nichterfüllung dieser Fristen führt zur Anwendung folgender Geldsanktionen:

- ein Beitragszuschlag in Höhe von 10 % des Betrags, der nicht innerhalb der gesetzlichen Frist gezahlt wurde;
- einen Verzugszins von 7 %, der zum gesetzlichen Zinssatz ab dem Ende dieser Frist bis zum Zahlungstag berechnet wird.

Diese Sanktion tritt von Rechts wegen in Kraft, sobald die Zahlung nicht innerhalb der gesetzten Frist ausgeführt wird. Die Tatsache, dass anschließend eine Einbehaltung von Amts wegen vorgenommen wird, führt nicht zur Befreiung von den Erhöhungen der Beiträge oder Verzugszinsen.

Nichtanwendung von Sanktionen

Das LSS kann auf die Anwendung der Beitragszuschläge und/oder der Verzugszinsen ganz verzichten, wenn folgende Bedingungen gleichzeitig erfüllt sind:

- Der geschuldete Betrag wird vor Ablauf des Quartals übermittelt, das dem Quartal folgt, auf das sich die Meldung bezieht oder vor dem Ende des zweiten Monats nach dem Fälligkeitsdatum der Rechnung, wenn es sich um eine Regularisierung handelt..
- Die Verwaltung hat die Zahlungen während der abgelaufenen zwölf Monate rechtzeitig vorgenommen.
- Die Nichtzahlung innerhalb der festgesetzten Frist hat der regelmäßigen Finanzierung der Sozialversicherungsbeiträge nicht entgegengestanden.

Das LSS kann auf die Anwendung der Sanktion auch dann verzichten, wenn die Verwaltung nachweist, dass sie aufgrund einer hinreichend nachgewiesenen höheren Gewalt außer Stande war, ihren Verpflichtungen innerhalb der gesetzten Frist nachzukommen. Dann verringert sich die Sanktion um 100%.

Das LSS kann auf die Anwendung der Beitragszuschläge und/oder der Verzugszinsen zum Teil verzichten, wenn folgende Bedingungen gleichzeitig erfüllt sind:

- Der geschuldete Betrag wird innerhalb von 30 Tagen nach dem auf der Rechnung angegebenen Fälligkeitstag gezahlt.
- Die Verwaltung hat
 - den Nachweis erbracht, dass die Nichtzahlung innerhalb der gesetzten Frist außerordentlichen Umständen zuzuschreiben ist. Dann verringern sich der Beitragsaufschlag um maximal 50 % und die Verzugszinsen um maximal 25 %.
 - eine Erlaubnis für die monatliche automatische Einbehaltung eingereicht, wenn sie nicht unter die Regelung der automatischen Einbehaltung fiel, und diese Regelung 12 Monate lang nicht geändert. Dann verringern sich der Beitragsaufschlag um maximal 50 % und die Verzugszinsen um maximal 25 %.
- Die Nichtzahlung innerhalb der festgesetzten Frist hat der regelmäßigen Finanzierung der Sozialversicherungsbeiträge nicht entgegengestanden.

Eine Verwaltung kann beim Staatsrat innerhalb einer Frist von sechzig (Kalender)Tagen ab dem Tag der Kenntnisnahme der angefochtenen Entscheidung Berufung gegen die Nichtbefreiung von den vom LSS verhängten Sanktionen einlegen.

Festsetzung der monatlichen Vorauszahlungen der Beiträge zur sozialen Sicherheit

Die Verwaltung muss als Vorauszahlung auf den Gesamtbetrag der für das Quartal geschuldeten (persönlichen und Arbeitgeber-) Beiträge zur sozialen Sicherheit innerhalb der ersten 5 Tage jedes Monats dieses Quartals einen vom LSS festgesetzten Betrag überweisen.

Der Betrag der 3 monatlichen Vorauszahlungen für ein Quartal entspricht einem Drittel der Beiträge, die die Verwaltung für das entsprechende Quartal des vorausgegangenen Jahres dem LSS geschuldet hatte.

Für den Fall, dass ein Mitglied erstmals Beiträge für ein Quartal schuldet (z. B. Gründung einer neuen lokalen Verwaltung oder lokale Verwaltung, die zum ersten Mal Personal einstellt), sowie für den Fall, dass eine Verwaltung dem solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen beiträgt, kann das LSS diese monatlichen Vorauszahlungen auf der Grundlage der für das laufende Jahr veranschlagten Beträge für ein Jahr festlegen. Für diesen Fall wird der als monatliche Vorauszahlung zu zahlende Betrag der betreffenden Verwaltung per Einschreiben mitgeteilt.

In allen Fällen kann aus verschiedenen Gründen (Umstrukturierung, Einstellung oder Entlassung von Personal usw.) der Betrag der Vorauszahlungen entweder auf Initiative des LSS oder durch einen mit Gründen versehenen schriftlichen Antrag der Verwaltung im Laufe des Jahres geändert werden. Das LSS teilt der lokalen Verwaltung den Betrag der neuen Vorauszahlung mit.

Verjährungsfristen

Die Verjährungsfristen der Beiträge auf den Lohn

Eine DmfAPPL muss grundsätzlich (ungeachtet der zusätzlichen Frist für ein FSS) vom Arbeitgeber spätestens am letzten Tag des Monats nach einem Quartal eingereicht werden.

Die Verjährungsfrist der Schulforderungen des LSS beginnt nach dem Ablauf der gesetzlichen Meldefrist, mit anderen Worten ab dem ersten Tag des zweiten Monats nach einem Quartal. Innerhalb der Verjährungsfrist können der Arbeitgeber oder sein Bevollmächtigter die eingereichte Meldung noch ändern.

Schulforderungen des LSS in Bezug auf die Beiträge zur sozialen Sicherheit, damit gleichgesetzte Beiträge und Pensionsbeiträge verjähren nach Ablauf von 3 Jahren, beginnend mit dem Tag, an dem sie fällig sind. Forderungen gegenüber dem LSS zur Erstattung vorgenannter nicht geschuldeter Beiträge verjähren ebenfalls nach Ablauf von 3 Jahren, beginnend mit dem Tag der Zahlung. Die Schulforderungen des LSS in Bezug auf die lokalen Polizeizonen verjähren erst nach 7 Jahren, aber für die Schulforderungen ab 01.01.2010 wird die Frist auf 3 Jahre verkürzt.

Die Verjährungsfrist verlängert sich auf 7 Jahre, wenn die Forderungen des LSS auf eine von Amts wegen vorgenommene Regularisierung nach Feststellung betrügerischer Handlungen oder falschen oder absichtlich unvollständigen Erklärungen durch den Arbeitgeber zurückzuführen sind.

Bei der betrügerischen Unterwerfung einer Person unter die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer verfügt das LSS über eine Frist von 7 Jahren ab dem ersten Tag des Quartals nach dem Quartal, in welchem der Verstoß begangen wurde, um die betrügerische Sozialversicherungspflicht als nichtig zu erklären oder um den Betroffenen von Amts wegen beim tatsächlichen Arbeitgeber der sozialen Sicherheit zu unterwerfen.

Sowohl der Arbeitgeber als auch das LSS können die Verjährung der Forderungen durch ein Einschreiben, durch eine gerichtliche Ladung oder durch eine Schuldanerkennung unterbrechen. Bei einer Verjährungsunterbrechung beginnt eine neue Verjährungsfrist ab dem Tag nach der Unterbrechung.

Die Verjährungsfristen der Prämien

Die Verjährungsfrist für Forderungen von und gegenüber dem LSS betreffend die Prämien für bezuschusstes Vertragspersonal, die Beteiligungen im Rahmen des Programms zur Förderung der Beschäftigung im nicht-kommerziellen Sektor (FBI-Arbeitnehmer) und die jährlichen Zulagen für die Programme bezüglich Sicherheit und Kriminalitätsprävention, bleibt auf 5 Jahre festgesetzt.

Die Verjährungsfristen der Beiträge für Lohnrückstände

Die Lohnrückstände müssen spätestens im Monat gemeldet werden, nachdem der Arbeitgeber das Anrecht des Arbeitnehmers auf Lohnrückstände anerkennt hat oder das Anrecht wird durch eine gerichtliche Entscheidung durchgesetzt.

Die Anerkennung durch den Arbeitgeber ergibt sich aus einer schriftlichen Erklärung des Arbeitgebers oder aus der tatsächlichen Zahlung des Lohnrückstands.

Die richterliche Entscheidung geht aus einer Kopie des Urteils oder des Beschlusses hervor.

Die Verjährungsfrist für die Beiträge für Lohnrückstände beginnt zu dem Zeitpunkt, an dem die angegebene Zahlungsfrist abgelaufen ist, das heißt ab dem ersten Tag des zweiten Monats nach dem Monat, in welchem:

- der Arbeitgeber das Anrecht des Arbeitnehmers anerkennt;
- in dem die gerichtliche Entscheidung rechtskräftig geworden ist.

Beispiel: Das Anrecht eines Arbeitnehmers auf Lohnrückstände für das erste Quartal 2007 wird durch einen Arbeitgeber am 15.09.2008 anerkannt. Die Meldung ist bis spätestens am 31.10.2008 einzureichen. Die Frist für die Verjährung der Beiträge beginnt am 01.11.2008 und endet am 31.10.2011.

Die Verjährungsfrist der Beiträge für eine Entlassungsentschädigung

Die Entschädigung wegen unrechtmäßiger Beendigung des Dienstverhältnisses muss spätestens am letzten Tag des Monats nach dem Quartal, in welchem diese Entschädigungen geschuldet werden, gemeldet werden.

Für eine ausstehende Entlassungsentschädigung gilt dieselbe Regelung wie für Lohnrückstände. Sie muss spätestens im Monat nach dem Monat, in welchem die Entlassungsentschädigung geschuldet wird, gemeldet werden.

Die Verjährungsfrist beginnt zu dem Zeitpunkt, zu dem die oben genannte Zahlungsfrist abgelaufen ist.

Aufsicht

Die Sozialkontrolleure und Sozialinspekture des LSS sind für die Kontrolle der Regelmäßigkeit der Einziehungen und Beitreibungen der Beiträge zuständig. Dazu verfügen sie über ein offizielles Dokument, das als Beweis für ihre Identifikation gilt, die sie bei jeder Inanspruchnahme während der Ausführung ihres Auftrags vorlegen müssen.

Die Mitglieder der Inspektion üben diese Aufsicht gemäß den Bestimmungen des Sozialstrafgesetzbuchs aus und bieten den angeschlossenen Verwaltungen auch Auskünfte und Unterstützung, wenn sie bei der Durchführung ihrer Meldungen Schwierigkeiten begegnen.

Bei der Ausübung ihres Auftrags dürfen sie:

- zu jedem Zeitpunkt Tag oder Nacht ohne vorhergehende Benachrichtigung frei alle Arbeitsplätze besuchen, die ihrer Aufsicht unterliegen oder von denen sie redlicherweise vermuten können, dass dort Personen beschäftigt werden, die den Bestimmungen des Gesetzes unterliegen, über die sie die Aufsicht ausüben. Zu den bewohnten Räumen haben sie nur Zutritt, wenn ihnen der Richter des Polizeigerichts dazu vorher die Genehmigung erteilt.
- jede Untersuchung, Kontrolle und Vernehmung durchführen sowie Informationen einholen, die sie als erforderlich betrachten, um sich davon zu überzeugen, dass die Gesetzesbestimmungen, über die sie die Aufsicht ausüben, tatsächlich eingehalten werden. Aus diesem Anlass können sie in der Tat:
 - entweder allein oder gemeinsam oder in Anwesenheit von Zeugen den Arbeitgeber, seine Angestellten oder Bevollmächtigten, Gewerkschaftsmitglieder, Mitglieder der Ausschüsse für Arbeitssicherheit, Betriebshygiene und Verschönerung der Arbeitsplätze, Arbeitnehmer, Berechtigten, Sozialversicherten sowie jede andere Person, deren Vernehmung sie für erforderlich halten, über alle Fakten befragen, die im Hinblick auf die Ausübung der Aufsicht erforderlich sind,
 - die Identitätsangaben von Personen notieren, die sich an den Arbeitsplätzen oder anderen Plätzen befinden, die ihrer Aufsicht unterliegen, und von denen sie redlicherweise vermuten können, dass sie Arbeitgeber, Angestellte oder Bevollmächtigte, Arbeitnehmer, Berechtigte oder Sozialversicherte sind, sowie von allen Personen, deren Erklärung sie im Hinblick auf die Ausübung der Aufsicht für erforderlich halten; dazu von diesen Personen verlangen, dass sie sich ausweisen oder versuchen, mit anderen Mitteln, einschließlich der Anfertigung von Fotos, Film- und Videoaufnahmen, die Identität dieser Personen zu ermitteln,
 - sich vor Ort alle Bücher, Register, Dokumente, Scheiben, Bänder oder alle anderen Informationsträger mit sozialen Daten zur Einsicht vorlegen lassen, die infolge der Gesetzgebungen, über die sie die Aufsicht ausüben, erstellt, aufbewahrt oder gespeichert werden müssen, und Auszüge, Abschriften, Ausdrucke, Kopien oder Vervielfältigungen davon

- machen oder sich diese gratis durch den Arbeitgeber, seine Angestellten oder Bevollmächtigten zur Verfügung stellen lassen oder sogar egal welche der genannten Informationsträger gegen Empfangsbescheinigung pfänden,
- sich vor Ort alle Bücher, Register, Dokumente, Disketten, Bänder oder alle anderen Informationsträger mit sozialen Daten zur Einsicht vorlegen lassen, die infolge der Gesetzgebungen, über die sie die Aufsicht ausüben, erstellt, aufbewahrt oder gespeichert werden müssen, und Auszüge, Abschriften, Ausdrücke, Kopien oder Vervielfältigungen davon machen oder sich diese gratis durch den Arbeitgeber, seine Angestellten oder Bevollmächtigten zur Verfügung stellen lassen oder sogar egal welche der genannten Informationsträger gegen Empfangsbescheinigung pfänden,
- Feststellungen durch Fotos, Film- und Videoaufnahmen.

Die Mitglieder der Inspektion haben das Recht, Auskünfte zu erteilen, um im Falle eines Verstoßes eine Frist zu setzen, innerhalb derer die Verwaltung ihre administrativen Verpflichtungen erfüllen muss, und ein Protokoll anzufertigen. Bis zum Nachweis des Gegenteils dient dieses Protokoll als Beweis, sofern innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Feststellung des Verstoßes eine Kopie vorgelegt wurde.

Bei der Ausübung ihrer Funktionen können die Mitglieder der Inspektion zur Unterstützung die Polizei einschalten.

Die besonderen Sozialversicherungsregelungen für provinziale und lokale Verwaltungen

Familienbeihilfen

Gesetzliche Grundlage

Das Allgemeine Kinderzulagengesetz (AKZG) bildet die allgemeine gesetzliche Grundlage.

Anwendbares System

Für alle dem LSS angeschlossenen lokalen und provinziellen Verwaltungen gilt das im AKZG vorgesehene System, vorbehaltlich bestimmter Abweichungen gemäß Königlichem Erlass vom 26.03.1965 über die Familienbeihilfen für bestimmte Kategorien des vom Staat entlohten Personals.

Der Betrag und die Gewährungsbedingungen der durch Famifed ausgezahlten Familienbeihilfen sind mindestens ebenso vorteilhaft wie die Familienbeihilfen, die den Staatsbediensteten gewährt werden.

Berufskrankheiten

Gesetzliche Grundlage

Das Gesetz vom 03.07.1967 über den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor legt die Grundprinzipien für Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor fest. Es handelt sich um ein Rahmengesetz, das nur für den Fall greift, dass Ausführungserlasse verabschiedet werden.

Allgemeine Regelung

Der Königliche Erlass vom 21.01.1993 zur Durchführung des Gesetzes vom 03.07.1967 über die Entschädigung für Berufskrankheiten zugunsten einiger Personalmitglieder der provincialen und lokalen Verwaltungen bringt die definitiv ernannten Personalmitglieder, Praktikanten mit Blick auf eine definitive Ernennung, Arbeitnehmer mit einem Arbeitsvertrag und die zeitweiligen Personalmitglieder und Mitglieder des Hilfspersonals der provincialen und lokalen Verwaltungen in den Anwendungsbereich des Gesetzes vom 03.07.1967.

Ausnahmen

Unter die Berufskrankheitsregelung des Privatsektors, geregelt durch die koordinierten Gesetze vom 03.06.1970 bezüglich der Entschädigung von Berufskrankheiten, fallen:

- Künstler;
- Tageseltern.

Arbeitsunfälle und Wegeunfälle

Gesetzliche Grundlage

In der Regel unterliegen die provincialen und lokalen Verwaltungen der Arbeitsunfallregelung des öffentlichen Sektors, geregelt durch das Gesetz vom 03.07.1967 über die Vorbeugung von oder den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor.

Allgemeine Regelung

Das Gesetz vom 03.07.1967 gilt für:

- definitiv ernannte Personalmitglieder, Personalmitglieder auf Probe, zeitweilige Personalmitglieder, Mitglieder des Hilfspersonals oder aufgrund eines Arbeitsvertrags eingestellte Personalmitglieder der Gemeinden, von Gemeinden abhängigen Einrichtungen, Agglomerationen und Gemeindeföderationen, lokalen Polizeikörpern, Provinzen, von Provinzen

abhängigen Einrichtungen, die Hilfeleistungszonen (ausgenommen der freiwilligen Mitarbeiter des operationellen Personals), Verwaltungen und anderen Dienste der Kollegien der Flämischen und Französischen Gemeinschaftskommission auf Grund des Königlichen Erlasses vom 13.07.1970;

- definitiv ernannte Personalmitglieder, Personalmitglieder auf Probe, zeitweilige Personalmitglieder, Mitglieder des Hilfspersonals oder aufgrund eines Arbeitsvertrags eingestellte Personalmitglieder der regionalen Wirtschaftseinrichtungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses kraft Königlichen Erlasses vom 12.06.1970 über den Schadenersatz für Arbeitsunfälle und Wegeunfälle zugunsten der Personalmitglieder der Einrichtungen öffentlichen Interesses;
- definitiv ernannte Personalmitglieder, Personalmitglieder auf Probe, zeitweilige Personalmitglieder, Mitglieder des Hilfspersonals oder aufgrund eines Arbeitsvertrags eingestellte Personalmitglieder der Gemeindevereinigungen und ÖSHZ-Vereinigungen bei denen mindestens ein Personalmitglied einem öffentlich-rechtlichen Statut auf Grund des Königlichen Erlasses vom 13.07.1970 unterliegt.

Erforderlich ist, dass mindestens ein statutarisches Personalmitglied bei der Interkommunalen oder einer ÖSHZ-Vereinigung beschäftigt ist. Es reicht nicht, dass die Interkommunale oder eine ÖSHZ-Vereinigung früher ein statutarisches Personalmitglied beschäftigte oder dass die Satzung noch stets die Möglichkeit vorsieht, ein statutarisches Personalmitglied zu beschäftigen.

Ausnahmen

Die Arbeitsunfallregelung des Privatsektors, geregelt durch das Gesetz vom 10.04.1971, gilt für:

- Vereinigungen von Gemeinden, Vereinigungen von Provinzen, Unternehmen der autonomen Gemeinden und der autonomen Provinzen ohne Personalmitglied mit einem öffentlich-rechtlichen Statut;
- ÖSHZ-Vereinigungen ohne Personalmitglied mit einem öffentlich-rechtlichen Statut;
- Ärzte in Ausbildung zum Facharzt, die unter Artikel 15bis des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 fallen;
- Tageseltern;
- Künstler.

Bemerkungen

Gemäß dem Gesetz vom 03.07.1967 kann die ausführende Gewalt juristische Personen oder Einrichtungen benennen, die das Berufsrisiko (einschließlich der daraus entstehenden Vergütungen und Renten) der lokalen und provinziellen Verwaltungen tragen müssen. Die ausführende Gewalt kann auch per Königlichem Erlass die Verwaltungen selbst verpflichten, eine Versicherung gegen Arbeitsunfälle abzuschließen. Bis heute ist das jedoch nicht geschehen.

Falls die Einstellungsbehörde dies wünscht, steht es ihr frei, bei einer dafür zuständigen Versicherungsgesellschaft eine Versicherung abzuschließen, um sich ganz oder teilweise gegen die Kosten, die durch einen Arbeitsunfall verursacht werden können, abzusichern. Falls die Einstellungsbehörde dieses so genannte Versicherungsrecht nicht in Anspruch nimmt, muss das Berufsrisiko natürlich von der Verwaltung selbst getragen werden.

Gesetzliche Grundlage

1. „Öffentliches System“ (Urlaubsregelung öffentlicher Sektor)

Das „öffentliche System“ des Jahresurlaubs wird für die wallonischen und Brüsseler Verwaltungen noch immer durch den Königlichen Erlass vom 30.01.1979 bestimmt, der die Gewährung eines Urlaubsgeldes an Bedienstete der allgemeinen Verwaltung des Königreiches festlegt.

Für die flämischen Verwaltungen wird dies durch den Erlass der Flämischen Regierung vom 13.09.2002 über die Bewilligung und Festlegung des Urlaubsgeldes des Gemeindepersonals und des Provinzialpersonals geregelt (den sogenannten flämischen Ferienerlass).

2. „System Privatangestellte“ (Urlaubsregelung Privatsektor)

Das „System der Privatangestellten“ ist bezüglich des Jahresurlaubs durch die am 28.06.1971 koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub der Lohnempfänger und durch Titel III des Königlichen Erlasses vom 30.03.1967 zur Bestimmung der allgemeinen Ausführungsmodalitäten der Gesetze über den Jahresurlaub für Arbeitnehmer geregelt.

Artikel 17 des Gesetzes vom 26.06.1992 zur Festlegung sozialer und sonstiger Bestimmungen beendet in Bezug auf die Jahresurlaubsregelung im Privatsektor die Unterscheidung zwischen Handarbeitern und Geistesarbeitern in provinziellen und lokalen Verwaltungen. Wenn die Verwaltung das „System der Privatangestellten“ handhabt, findet auch für Handarbeiter stets die Regelung der Geistesarbeiter Anwendung.

Daraus folgt, dass das (doppelte) Urlaubsgeld für Handarbeiter der provinziellen und lokalen Verwaltungen nicht vom Landesamt für Jahresurlaub, sondern stets direkt von der Verwaltung selbst bezahlt wird.

Allgemeine Regelung

Die allgemeine Regelung gilt für Gemeinden, von Gemeinden abhängige öffentliche Einrichtungen, Interkommunalen, die flämische Gemeinschaftskommission und die französische Gemeinschaftskommission.

Für diese Verwaltungen ist zwischen verschiedenen Personalkategorien zu unterscheiden.

1. Definitiv ernannte Personalmitglieder

Für definitiv ernannte Personalmitglieder gilt stets das „öffentliche System“ gemäß Artikel 148 des Neuen Gemeindegesetzes.

Für Lehrpersonal gilt ebenfalls das öffentliche System gemäß Artikel 12 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 zur Durchführung des Gesetzes vom 27.06.1969 zur sozialen Sicherheit.

2. Bezuschusstes Vertragspersonal in lokalen Verwaltungen (BVA)

In der Flämischen Region und der Region Brüssel-Hauptstadt wird die Urlaubsregelung der BVA durch den Königlichen Erlass vom 30.03.1987 zur Durchführung von Artikel 8 des Königlichen Erlasses Nr. 474 vom 28.10.1986 zur Einführung eines Systems staatlich subventionierter Vertragsmitarbeiter bei einigen lokalen Verwaltungen festgelegt. Aufgrund dieser Bestimmungen beanspruchen die BVA eine Sonderregelung für den Jahresurlaub. Die Anzahl Urlaubstage und das einfache Urlaubsgeld werden gemäß der Urlaubsregelung des Privatsektors zuerkannt. Die BVA erhalten ein Urlaubsgeld wie das definitiv ernannte Personal, berechnet gemäß dem „öffentlichen System“.

In der Wallonischen Region genießt das bezuschusste Vertragspersonal (= APE) das gleiche Urlaubssystem wie „normales“ Vertragspersonal der Provinz- oder Lokalverwaltung.

3. Arbeitnehmer, die auf Grund von Artikel 60 §7 des Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 über die ÖSHZ beschäftigt sind

Für diese Arbeitnehmer gilt die gleiche Jahresurlaubsregelung wie für bezuschusstes Vertragspersonal. In der Flämischen Region und in der Region Brüssel-Hauptstadt erhalten Arbeitnehmer, die auf Basis von Artikel 60 beschäftigt sind, Anspruch auf die besondere Regelung des Jahresurlaubs für bezuschusstes Vertragspersonal. In der Wallonischen Region gilt für sie die Urlaubsregelung der „einfachen“ vertraglichen Personalmitglieder.

4. Praktikanten (im Hinblick auf eine definitive Ernennung) und Vertragspersonal

Für Praktikanten und Vertragspersonal außer BVA, die nicht aufgrund von Artikel 60 § 7 in der Flämischen Region und in der Region Brüssel-Hauptstadt beschäftigt sind, ist die Regelung in Bezug auf die Verwaltung unterschiedlich.

a. Die lokalen Verwaltungen

Es obliegt den lokalen Verwaltungen (Gemeinden, Gemeindeverbände und von Gemeinden abhängige Einrichtungen), festzustellen, welche Jahresurlaubsregelung für nicht definitiv ernannte Personalmitglieder gilt. Sie haben die Wahl zwischen dem „öffentlichen System“ und dem „System der Privatangestellten“.

Im Hinblick auf eine eindeutige, leicht in die Praxis umzusetzende Bezeichnung des Systems unterscheidet das LSS aufgrund der Urlaubsregelung für lokale Verwaltungen zwischen folgenden Situationen:

- Wenn die lokale Verwaltung keine eigene Urlaubsregelung angenommen hat, gilt das „System der Privatangestellten“.
- Wenn die lokale Verwaltung eine Urlaubsregelung angenommen hat, die **ausdrücklich** auf die am 28.06.1971 koordinierten Gesetze oder den Königlichen Erlass vom 30.03.1967 verweist, ist das „System der Privatangestellten“ anwendbar.
- Hat die lokale Verwaltung eine Urlaubsregelung angenommen, die **keinen einzigen** Verweis auf die am 28.06.1971 koordinierten Gesetze oder den Königlichen Erlass vom 30.03.1967 umfasst, ist das „öffentliche System“ anwendbar. Das Urlaubssystem wird auch dann als öffentlich betrachtet, wenn die ausgearbeitete Urlaubsregelung nur minimal vom „System der Privatangestellten“ abweicht.

b. Die lokalen Verwaltungen

Für das Vertragspersonal der provinziellen Verwaltungen gilt das „öffentliche System“. Aufgrund der Artikel 101 und 102 des flämischen Provinzialerlasses vom 09.12.2005 (Flämische Region) und Artikel 72 des

Gesetzes vom 14.02.1961 für wirtschaftlichen Aufschwung, sozialen Fortschritt und finanzielle Sanierung (Wallonische Region) gilt für den Urlaub und die Abwesenheiten des Vertragspersonals die gleiche Regelung wie für statutarisches Personal.

c. Polizeizonen

Die Polizeizonen gehören für Praktikanten im Hinblick auf eine definitive Ernennung und Vertragsbedienstete zum „öffentlichen System“.

d. Hilfeleistungszonen

Für Praktikanten im Hinblick auf eine definitive Ernennung wird zwischen Einsatz- und Verwaltungspersonal unterschieden. Das Einsatzpersonal gehört in Bezug auf den Jahresurlaub zum „öffentlichen System“, während die Hilfeleistungszone für das Verwaltungspersonal zwischen dem „System der Privatangestellten“ und dem „öffentlichen System“ wählen kann.

Für Vertragsbedienstete des Verwaltungspersonals kann die Hilfeleistungszone zwischen dem „System der Privatangestellten“ und dem „öffentlichen System“ wählen.

5. Der Jugendurlaub

Ein jugendlicher Arbeitnehmer hat ab dem Urlaubsjahr (= Kalenderjahr, in dem der Arbeitnehmer Urlaub nimmt) Anspruch auf ergänzende Urlaubstage von maximal 4 Wochen, abzüglich der normalen Urlaubstage, auf die er Anspruch hat, sofern er folgende Voraussetzungen erfüllt:

- Er hat am 31. Dezember des Urlaubsrechnungsjahres (= Kalenderjahr, das dem Urlaubsjahr vorausgeht) das Alter von 25 Jahren nicht erreicht.
- Er hat im Laufe des Urlaubsrechnungsjahres seine Schule, Lehre oder Ausbildung beendet.
- Er hat nach dieser Beendigung mindestens einen Monat lang im Laufe des Urlaubsrechnungsjahres Arbeit als Lohnempfänger verrichtet.

Der Jugendurlaub wird im Rahmen des Systems der „Privatangestellten“ gewährt. Der jugendliche Arbeitnehmer ist nicht verpflichtet, seinen Anspruch auf Jugendurlaubstage tatsächlich wahrzunehmen, aber er kann nach Ausnutzung der normalen Urlaubstage zulasten der Arbeitslosenversicherung für diese Tage Jugendurlaubsgeld erhalten.

6. Seniorenurlaub

Ein älterer Arbeitnehmer, der infolge einer Periode der Vollarbeitslosigkeit oder Invalidität im Urlaubsrechnungsjahr während des Urlaubsjahres kein Anrecht auf vier Wochen bezahlten Urlaub hat, erhält Anspruch auf eine Reihe ergänzender Urlaubstage (von höchstens 4 Wochen), Seniorenurlaubstage genannt. Um diese Urlaubstage im Urlaubsjahr beanspruchen zu können, muss der Arbeitnehmer folgende Bedingungen erfüllen:

- Er ist am 31. Dezember des Urlaubsrechnungsjahres 50 Jahre alt.
- Während seiner Beschäftigung nutzt er als Lohnempfänger weder die Urlaubsregelung des öffentlichen Dienstes noch eine Regelung mit einem zeitversetzten Gehalt als Arbeitnehmer im Unterrichtswesen.
- Er hat die normal bezahlten Urlaubstage, auf die er gemäß der Urlaubsregelung des Privatsektors Anspruch hat, bereits ausgeschöpft.
- Er erhält während der Seniorenurlaubstage weder einen Lohn noch ein Ersatzeinkommen.

Der Seniorenurlaub wird im Rahmen des Systems der „Privatangestellten“ gewährt. Der ältere Arbeitnehmer

ist nicht verpflichtet, seinen Anspruch auf ergänzende Urlaubstage tatsächlich wahrzunehmen, aber er kann für diese Tage Seniorenurlaubsgeld zulasten der Arbeitslosenversicherung erhalten.

7. Ergänzender Urlaub bei Beginn oder Wiederaufnahme einer Aktivität

Ein Arbeitnehmer im System der „Privatangestellten“, ein bezuschusster Vertragsarbeitnehmer der lokalen Verwaltung oder ein beim ÖSHZ beschäftigter Arbeitnehmer aufgrund von Artikel 60 § 7 haben Anspruch auf ergänzenden (europäischen) Urlaub, wenn folgende Bedingungen gleichzeitig erfüllt werden:

- Sie beginnen eine Aktivität oder nehmen eine Aktivität im Dienst eines oder mehrerer Arbeitgeber wieder auf.
Mit der „Aufnahme einer Aktivität“ ist die Situation eines Arbeitnehmers gemeint, der zum ersten Mal bei einem oder mehreren Arbeitgebern im allgemeinen Arbeitnehmersystem eingestellt wird, bis er vier Wochen Urlaub nehmen kann, im Verhältnis zu seinem Arbeitssystem zum Zeitpunkt, zu dem er seinen Urlaub nimmt.
Unter „Wiederaufnahme einer Aktivität“ versteht man jede Aktivität eines Arbeitnehmers nach einer Periode der Vollarbeitslosigkeit, einer langen Krankheitsperiode, einer vollständigen Laufbahnunterbrechung oder einer Periode von unbezahltem Urlaub oder Elternurlaub. Auch ein Teilzeitarbeitnehmer, der während des Urlaubsjahres in ein vollzeitliches Arbeitssystem wechselt, gilt als Arbeitnehmer, der eine Aktivität wiederaufnimmt.
Die Aufnahme oder Wiederaufnahme einer Aktivität läuft bis zum Ende des Jahres nach dem Jahr, in welchem der Beginn oder die Wiederaufnahme stattgefunden haben.
- Er erbringt während des Kalenderjahres bei einem oder mehreren Arbeitgebern Arbeitsleistungen während einer Anlaufphase. Die Anlaufphase ist eine Periode von mindestens drei Monate effektiver normaler Arbeitsleistungen oder einer Arbeit gleichgestellte Periode im Laufe eines Kalenderjahres.
- Er hat die Urlaubstage auf Basis der Leistungen des vorigen Dienstjahres im vollen Umfang beansprucht.

Erfüllt der Arbeitnehmer diese drei Bedingungen, kann er ab der letzten Woche der Anlaufphase eine Woche Ergänzungsurlaub beanspruchen. Nach der Anlaufphase werden die ergänzenden Urlaubstage wie normale Urlaubstage berechnet. Die ergänzenden Urlaubstage können bis zum Ende des Kalenderjahres nach dem Jahr, in dem der Arbeitnehmer die Aktivität aufnimmt oder wiederaufnimmt, genommen werden.

Beispiel: Ein Arbeitnehmer nimmt nach einer langen Periode langfristiger Arbeitslosigkeit zu 1-4 des Jahres X die Arbeit wieder auf, mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag bei einer Verwaltung, die für sein Vertragspersonal der Urlaubsregelung des Privatsektors angeschlossen ist. Im Urlaubsjahr X hat der Arbeitnehmer keinen Anspruch auf gesetzliche Urlaubstage, aber auf 15 Tage Ergänzungsurlaub. Im Urlaubsjahr X + 1 hat der Arbeitnehmer auf der Grundlage seiner Leistungen im Urlaubsrechnungsjahr X Anspruch auf 15 gesetzliche Feiertage und 5 Tage Ergänzungsurlaub. Die 5 ergänzenden Urlaubstage können bis „zum Ende des Kalenderjahres nach dem Jahr, in dem der Arbeitnehmer die Aktivität aufnimmt oder wiederaufnimmt“, oder bis zum 31.12. des Jahres X+1 genommen werden.

Der Arbeitnehmer erhält am gewohnten Datum der Lohnzahlung ergänzendes Urlaubsgeld, das dem normalen Lohn für die ergänzenden Urlaubstage entspricht. Das ergänzende Urlaubsgeld wird als vorzeitige Auszahlung eines Teils des doppelten Urlaubsgelds betrachtet, das im darauffolgenden Jahr, beim Dienstaustritt oder bei einer Verringerung der Aktivität normal ausgezahlt wird.

Das ergänzende Urlaubsgeld unterliegt nur einer persönlichen Einbehaltung von 13,07 %. Da das LSS die persönliche Einbehaltung von 13,07 % nicht vom doppelten Urlaubsgeld für den dritten bis fünften Tag der vierten Urlaubswoche einbehält und diese Logik auch für das ergänzende Urlaubsgeld gilt, wird die Einbehaltung von 13,07 % nur für das mit der Bruchzahl 85/92 multiplizierte ergänzende Urlaubsgeld

angewandt.

Wenn der Arbeitnehmer als Vertragspartner im Dienst bleibt, wird das ergänzende Urlaubsgeld im Urlaubsjahr mit dem doppelten Urlaubsgeld verrechnet.

Wenn der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistungen verringert oder wenn der Arbeitsvertrag beendet wird, wird das ergänzende Urlaubsgeld mit dem Abgangsurlaubsgeld verrechnet.

Pensionen

Gesetzliche Grundlage

1. „Öffentliches System“

Im „öffentlichen Pensionssystem“ werden die Pensionen gemäß dem Gesetz vom 21.07.1844 über die Zivil- und Kirchenpensionen berechnet. Diese Pensionsregelung gilt für definitiv ernannte Personalmitglieder der provinziellen und lokalen Verwaltungen.

2. „Privatsystem“

Das „Privatsystem“ für Pensionen gilt für andere als statutarische Personalmitglieder (u. a. Vertragspersonal, BVA, Personal aufgrund von Artikel 60...). Diese Personalkategorien fallen unter die Pensionsregelung für Arbeitnehmer.

Die Pensionsregelung der definitiv ernannten Personalmitglieder (öffentliches System)

Zum „öffentlichen System“ für deren definitiv ernanntes Personal gehören:

- die Gemeinden;
- die von den Gemeinden abhängigen öffentlichen Einrichtungen,
- die Gemeindeverbände,
- die Provinzen;
- die von Provinzen abhängigen öffentlichen Einrichtungen,
- die lokalen Polizeizonen;
- die Flämische und die Französische Gemeinschaftskommission.

Diese lokalen Verwaltungen sind grundsätzlich dem solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen angeschlossen. Die Zuständigkeit im Zusammenhang mit dem solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen wird auf den Föderalen Pensionsdienst (FPD) (<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>) übertragen. (<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>)

Die regionalen Wirtschaftseinrichtungen sind für ihr definitiv ernanntes Personal nicht dem solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen, sondern dem „Pool der halbstaatlichen Einrichtungen“ angegliedert. In Artikel 2 des Gesetzes vom 28.04.1958 bezüglich der

Pensionen der Personalmitglieder gewisser gemeinnütziger Anstalten und ihrer anspruchsberechtigten Angehörigen vorgesehen, dass für definitiv ernannte Personalmitglieder und Praktikanten die gleiche Pensionsregelung wie für Beamte der allgemeinen Verwaltung des Staates gilt. (<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>)
(<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>)

Die Erstbeschäftigungsverpflichtung (<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>)

Die gesetzliche Verpflichtung Die Startbahnverpflichtung ist die obligatorische Beschäftigung einer Reihe junger Arbeitnehmer. Jede junge Person, die am letzten Tag des Quartals noch nicht 26 Jahre alt ist, kommt dafür in Betracht. Jede provinzielle und lokale Verwaltung, die am 30. Juni des vorangegangenen Jahres mindestens 50 Arbeitnehmer im Dienst hatten, ist verpflichtet, eine Reihe zusätzlicher junger Arbeitnehmer in der Größenordnung von 1,5 % des Personalbestands einzustellen, der während des zweiten Quartals des vorausgegangenen Jahres, in Vollzeitäquivalenten ausgedrückt, beschäftigt war. (<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>)

Nur eine provinzielle oder lokale Verwaltung, die die Erstbeschäftigungsverpflichtung erfüllt (<http://pdos-sdpsp.fgov.be/nl/news/index.htm>), hat Anspruch auf die (auf föderaler Ebene eingeführte) Zielgruppenermäßigung junge Arbeitnehmer.

Die provinzielle oder lokale Verwaltung, die einem Sanierungsplan oder einem Verwaltungsplan unterliegt oder sich in finanziellen Schwierigkeiten befindet, kann unter bestimmten Bedingungen von (einem Teil) der Beschäftigungsverpflichtung befreit werden. Die Befreiung kann für eine Periode von höchstens acht Quartalen gewährt werden.

Ein Arbeitgeber, der im Rahmen des Sekundarunterrichts, des Erwachsenenunterrichts, der Mittelstandsausbildung oder der Berufsausbildung für Jugendliche eine Reihe von Praktikumsplätzen anbietet, wird von seiner Erstbeschäftigungsverpflichtung zu einem Drittel befreit. Um diese teilweise Befreiung zu erhalten, muss der Arbeitgeber beim Minister der Beschäftigung einen Antrag einreichen. Die Befreiung kann für eine Periode von höchstens vier Quartalen gewährt werden.

Die Generaldirektion Beschäftigung und Arbeitsmarkt des FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung (BASK) ist damit beauftragt, die Befreiungen von der Beschäftigungsverpflichtung zu überwachen und ist letztlich dafür zuständig, zu überprüfen, ob ein Arbeitgeber die Erstbeschäftigungsverpflichtung erfüllt oder nicht.

Der Arbeitgeber, der die Erstbeschäftigungsverpflichtung nicht erfüllt, schuldet dem FÖD BASK eine Ausgleichsentschädigung.

Das LFA stellt Jugendlichen, die in Flandern wohnen und arbeiten, keine Arbeitskarte mehr mit Angabe einer eventuellen ausländischen Herkunft oder einer Behinderung aus. Die Erfüllung der Erstbeschäftigungsverpflichtung ist nicht länger eine Voraussetzung für die flämische Zielgruppenermäßigung, aber ihre Nichterfüllung kann Gegenstand einer eventuellen Sanktion durch den FÖD BASK sein. Die Angaben müssen weiterhin in die DmfAPPL eingetragen werden (wie z. B. ‚behindert‘ oder ‚ausländischer Herkunft‘, wie dies festgelegt ist im diesbezüglichen Gesetz vom 24.12.1999 zur Förderung der Beschäftigung, Art. 23). Für die anderen Regionen gilt Folgendes:

Bescheinigung	Wohnort Jugendlicher
Region Brüssel-Hauptstadt	Actiris
Deutschsprachige Gemeinschaft	LFA
Wallonische Region	FOREM

2.6.2. Die Berechnung der Beschäftigungsverpflichtung

Berechnung des Personalbestands

Der Personalbestand einer Verwaltung ist die Summe der Vollzeitäquivalent-Bruchzahlen (VZÄ-Bruchzahlen) aller Arbeitnehmer, die in der DmfAPPL am 30. Juni des vorangegangenen Jahres angegeben wurden und für die die Verwaltung die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge im Sinne von Artikel 38, §§ 2, 3 und 3bis des Gesetzes vom 29.06.1981 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze der sozialen Sicherheit für Arbeitnehmer, die schuldete.

Alle Jugendlichen, die bis einschließlich am letzten Tag des Quartals, in dem sie 26 Jahre alt werden, mit einem Erstbeschäftigungsvertrag eingestellt werden, gehören ebenso wenig zum Personalbestand und sind von der Berechnung ausgeschlossen.

Die Berechnung der Anzahl junger Arbeitnehmer in einem Quartal

Die Anzahl junger Arbeitnehmer ist die Summe der VZÄ-Bruchzahlen, berechnet je individuellen Arbeitnehmer. Alle jungen Personen, deren Beschäftigung sozialversicherungspflichtig ist, werden bis einschließlich am letzten Tag des Quartals, in dem sie 26 Jahre alt werden, berücksichtigt.

Von der Berechnung ausgeschlossen sind:

- Arbeitnehmer, die am ersten Tag des Quartals älter als 26 Jahre sind;
-
- gering qualifizierte Jugendlicher, die im Sozialwirtschaftssektor gemäß dem Solidaritätspakt zwischen den Generationen eingestellt wurden.

Die VZÄ-Bruchzahlen werden für die folgenden drei Kategorien von Jugendlichen doppelt angerechnet:

a. Personen ausländischer Herkunft

Mit Person ausländischer Herkunft ist jede Person gemeint, die nicht die Staatsangehörigkeit eines Staates hat, der zur Europäischen Union gehört, oder jede Person, von der mindestens ein Elternteil diese Staatsangehörigkeit nicht hat oder zum Todeszeitpunkt nicht hatte, oder die Person, von der mindestens zwei der Großeltern diese Staatsangehörigkeit nicht haben oder zum Todeszeitpunkt nicht hatten.

b. Personen mit einer Behinderung

Eine Person mit einer Behinderung ist eine Person, die als solche beim „Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap“ eingetragen ist und den Nachweis darüber erbringt, indem sie dem Arbeitgeber eine Bescheinigung der Einrichtung vorlegt, aus der diese Eintragung hervorgeht.

c. Jugendliche mit einem Erstbeschäftigungsabkommen Typ II und Typ III.

Berechnung auf Basis der Angaben in der DmfAPPL

Der Personalbestand und die Anzahl junger Arbeitnehmer einer Verwaltung werden auf der Grundlage der VZÄ-Bruchzahlen der einzelnen Arbeitnehmer auf dem Niveau der Beschäftigung festgelegt.

Für einen Vollzeit Arbeitnehmer mit vollständigen Leistungen im Laufe des Quartals ist die VZÄ-Bruchzahl einer Beschäftigung gleich 1. Für einen Vollzeit Arbeitnehmer mit unvollständigen Leistungen oder für einen

Teilzeitarbeitnehmer beträgt die VZÄ-Bruchzahl zwischen 0 und 1. Die VZÄ-Bruchzahl wird auf zwei Zahlen nach dem Komma gerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird.

Zur Berechnung des Personalbestands wird die VZÄ-Bruchzahl einer Beschäftigung auf Basis der Formel $(Z1) / (U \times E)$ festgelegt, wobei

- Z1 = die Summe der für die Beschäftigung angegebenen Anzahl Stunden, für
 - die Arbeitstage (= Leistungscode 1, 41 und 42), ausgenommen die Tage, die durch eine Entlassungsentschädigung gedeckt sind (= Lohncode 130 und 132);
 - die gleichgesetzten Tage (= Leistungscode 21, 71 und 72);
- U = die durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson = 38 Stunden/Woche;
- E = die Anzahl Wochen im Quartal = 13 Wochen.

Zur Berechnung der Anzahl junger Arbeitnehmer wird die VZÄ-Bruchzahl einer Beschäftigung auf Basis der Formel $(Z2) / (U \times E)$ festgelegt, wobei

- Z2 = die Summe der für die Beschäftigung angegebenen Anzahl Stunden, für
 - die Arbeitstage und gleichgesetzten Tage (= alle Leistungscode mit Ausnahme der Leistungscode 30, 31 und 32), ausgenommen der Tage, die durch eine Entlassungsentschädigung gedeckt sind (= Lohncode 130 und 132);
- U = die durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson = 38 Stunden/Woche;
- E = die Anzahl Wochen im Quartal = 13 Wochen.

Wenn ein Arbeitnehmer mit mehreren Beschäftigungen angegeben wird, wird der VZÄ-Bruch für jede Zeile einzeln berechnet. Die VZÄ-Bruchzahlen aller Beschäftigungen werden auf dem Niveau des Arbeitnehmers addiert. Die Gesamtsumme der VZÄ-Bruchzahlen aller Beschäftigungen eines Arbeitnehmers darf nie größer als 1 sein und gegebenenfalls wird der Bruch auf 1 gerundet.

Die unter Vertrag genommenen Beschäftigten mit einem Erstbeschäftigungsabkommen, die bis einschließlich dem Quartal, in dem sie 26 Jahre alt werden, in dem Feld „Maßnahme zur Förderung der Beschäftigung“ angegeben werden, werden nicht zum Personalbestand hinzugerechnet. Die Doppelzählung der VZÄ-Bruchzahlen einiger Jugendlicher zur Berechnung der Anzahl an jungen Arbeitnehmern in einem Quartal wird nur dann in Betracht gezogen, wenn die betreffenden Jugendlichen im Feld „Maßnahme zur Förderung der Beschäftigung“ der DmfAPPL richtig angegeben sind

Die jährlichen Beiträge

Beiträge zum allgemeinen Sozialversicherungssystem der Arbeitnehmer

Allgemeines

Vertragspersonal

Für das Vertragspersonal der provinziellen und lokalen Verwaltungen betragen die persönlichen Sozialversicherungsbeiträge 13,07 %. Der Arbeitgebergrundbeitrag wird auf 23,07 % festgelegt.

Die persönlichen Sozialversicherungsbeiträge setzen sich zusammen aus:

- dem Beitrag für den Sektor Entschädigungen der obligatorischen Kranken- und Invalidenversicherung: 1,15 %
- dem Beitrag für den Sektor Gesundheitspflege der obligatorischen Kranken- und Invalidenversicherung: 3,55 %
- dem Beitrag für den Sektor Arbeitslosigkeit: 0,87 %
- dem Beitrag für das System der Alters- und Hinterbliebenenpensionen der Arbeitnehmer: 7,50 %

Vom Arbeitgebergrundbeitrag von 23,07 % werden die Arbeitgeberbeiträge der nicht anwendbaren Sozialversicherungsregelungen abgezogen. Konkret verringert sich der Arbeitgebergrundbeitrag um

- 1% für die Regelung der Berufskrankheiten des Privatsektors;
- 0,30% für die Regelung der Arbeitsunfälle des Privatsektors, wenn das Personal der provinziellen und lokalen Verwaltung der Arbeitsunfallregelung des öffentlichen Sektors unterliegt.

Definitiv ernanntes Personal

Für die definitiv ernannten Personalmitglieder werden die persönlichen Sozialversicherungsbeiträge auf den Beitrag von 3,55% für den Sektor Gesundheitspflege und Kranken- und Invalidenversicherung beschränkt.

Der Arbeitgebergrundbeitrag von 23,07% wird für die definitiv ernannten Personalmitglieder verringert um

- 1% für die Regelung der Berufskrankheiten des Privatsektors;
- 0,30% für die Regelung der Arbeitsunfälle des Privatsektors;
- 8,86% für das System der Alters- und Hinterbliebenenpensionen der Arbeitnehmer;
- 2,35% für den Sektor Entschädigungen der obligatorischen Kranken- und Invalidenversicherung;
- 1,46% für den Sektor Arbeitslosigkeit.

Die Berechnungsgrundlage für Tageseltern ‚sui generis‘

Die Sozialversicherungsbeiträge für Tageseltern werden anhand eines Fiktivlohns berechnet, der mit der folgenden Formel erhalten wird: **T x E x L**.

T = Anzahl der Betreuungstage. Ein Tag entspricht der Betreuung eines Kindes über einen Tag. Die maximale Anzahl der Betreuungstage pro Quartal beträgt $(65 \times 4) = 260$ Betreuungstage;

E = 1,9;

L = 3 x das garantierte durchschnittliche monatliche Mindesteinkommen, geteilt durch 494.

Praktisch gesehen, wird der Fiktivlohn pro Monat berechnet, unter Berücksichtigung der Tatsache, dass **L** variieren kann, wenn das garantierte durchschnittliche monatliche Mindesteinkommen im Laufe des Quartals geändert wird.

Der Arbeitgeberbeitrag der provincialen und lokalen Verwaltungen für den Sektor Berufskrankheiten

Für vertragliche und definitiv ernannte Personalmitglieder der dem LSS angegliederten Verwaltungen wird ein Arbeitgeberbeitrag für den Sektor Berufskrankheiten in Höhe von 0,17 % des sozialversicherungspflichtigen Lohns geschuldet.

Der Arbeitgeberbeitrag für den Sektor Berufskrankheiten ist für die Föderalagentur für Berufsrisiken (FEDRIS) bestimmt und wird zur Finanzierung der Leistungen für Berufskrankheiten an die Personalmitglieder der provincialen und lokalen Verwaltungen verwendet.

Der Arbeitgeberbeitrag wird nicht für Studenten und Betreuer geschuldet.

Der Arbeitgeberbeitrag wird jedoch für Künstler und Tageseltern geschuldet, die den Sozialstatut in Anspruch nehmen, aber diese Personalmitglieder schulden dafür den Arbeitgeberbeitrag für die Berufskrankheitsregelung des Privatsektors.

Der Lohnmäßigungsbeitrag

Dieser Beitrag wird von jedem dem LSS angeschlossenen Arbeitgeber für dessen Personalmitglieder erhoben, die zumindest den Beiträgen zur sozialen Sicherheit eines der folgenden Systeme unterworfen sind:

- dem System der Alters- und Hinterbliebenenpensionen der Arbeitnehmer,
- der Regelung der Kranken- und Invalidenversicherung (Sektor Gesundheitspflege oder Entschädigungen),
- der Arbeitslosigkeitsregelung.

Der Lohnmäßigungsbeitrag wird nicht geschuldet für Teilzeitschulpflichtige und Behinderte, die in anerkannten geschützten Werkstätten beschäftigt sind.

Dieser Arbeitgeberbeitrag entspricht:

- 5,67% des sozialversicherungspflichtigen Lohns des Arbeitnehmers,
- 5,67% des Gesamtbetrags der Arbeitgeberbeiträge, die für die Sozialversicherungsregelung der Arbeitnehmer geschuldet werden, einschließlich des Beitrags für Berufskrankheiten.

Für Arbeitnehmer, die den Gesetzen vom 28.06.1971 über den Jahresurlaub der Arbeitnehmer unterworfen sind, wird der Lohnmäßigungsbeitrag um weitere 0,40% erhöht.

Der Erlös dieses Beitrags ist für die Globalverwaltung bestimmt.

Der Arbeitgeberbeitrag für Arbeitslosigkeit

Einen Arbeitgeberbeitrag von 1,69 % (1,60 % + 0,09 % Lohnmäßigung), berechnet auf der Grundlage des Arbeitnehmerlohns, schuldet jeder Arbeitgeber für Arbeitnehmer, die in den Genuss der Urlaubsregelung des Privatsektors kommen. Der Erlös dieses Beitrags ist für die Globalverwaltung bestimmt.

Der Beitrag wird für jeden Arbeitgeber geschuldet, der während einer Referenzperiode mindestens 10 Arbeitnehmer im Dienst hatte.

Die Referenzperiode entspricht der durch das vierte Quartal des (Kalenderjahr – 2) gedeckten Periode sowie des ersten bis dritten Quartals des (Kalenderjahr – 1).

Die durchschnittliche Anzahl Arbeitnehmer ist die Summe der Anzahl der Arbeitnehmer am Ende jedes Quartals der Referenzperiode, geteilt durch die Anzahl der Quartale der Referenzperiode, für die eine DmfAPPL eingereicht wurde.

Um die Anzahl der Arbeitnehmer am Ende des Quartals zu ermitteln, werden alle Arbeitnehmer berücksichtigt, die beim Arbeitgeber in Erfüllung eines Arbeitsvertrags arbeiteten, sowie Lehrlinge und definitiv ernannte Personalmitglieder. Mitgerechnet werden auch diejenigen, deren Beschäftigung wegen Krankheit oder Unfall, Schwangerschafts- oder Mutterschaftsruhe, Teil- oder Vollarbeitslosigkeit und Wiedereinberufung ausgesetzt wird, jedoch mit Ausnahme von Arbeitnehmern in Vollzeitlaufbahnunterbrechung.

Falls während der Referenzperiode während eines oder mehrerer Quartale keine Meldung für den betroffenen Arbeitgeber eingereicht wurde, erfolgt die Berechnung des Durchschnitts ausschließlich auf der Grundlage der Quartale, für die eine Meldung eingereicht wurde. Falls der Arbeitgeber während der Referenzperiode für keines der Quartale eine Meldung einreichen muss, erfolgt die Ermittlung des Durchschnitts auf der Grundlage der Anzahl Arbeitnehmer, die am Ende des Quartals beschäftigt waren, in dem die erste Beschäftigung nach der Referenzperiode erfolgte.

Pensionsbeitrag für definitiv ernanntes Personal

Einleitung

Ein Pensionsbeitrag wird dem LSS durch die Verwaltungen geschuldet, die für ihre definitiv angestellten Personalmitglieder einer der folgenden Einrichtungen angeschlossen sind:

- dem solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen;
- dem Pool der halbstaatlichen Einrichtungen;
- der Pensionsregelung der Staatskasse.

Die Verwaltungen, die dem solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen angeschlossen sind, schulden für ihre definitiv ernannten Personalmitglieder

- einen Basispensionsbeitrag;
- einen Verantwortlichkeitsbetrag, wenn die Pensionslast des ehemaligen definitiv ernannten Personalmitglieds der Verwaltung die gesetzlich geschuldeten Basispensionsbeiträge für die derzeitigen definitiv Ernannten überschreitet.

Eine Verwaltung, die dem solidarischen Pensionsfonds angeschlossen ist, kann den Basispensionsbeitrag und den Verantwortlichkeitsbeitrag selbst an das LSS zahlen, muss aber diese Beiträge im Rahmen eines Versicherungsvertrags auch der Vorsorgeeinrichtung übertragen. Die Vorsorgeeinrichtung übernimmt dann die Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem LSS.

Die dem „Pool der halbstaatlichen Einrichtungen“ angegliederten Verwaltungen schulden für ihre definitiv ernannten Personalmitglieder für den Pensionsbeiträgen unterliegenden Lohn einen persönlichen Beitrag von 7,50 % und einen Arbeitgeberbeitrag von 36 %.

Die der Pensionsregelung der Staatskasse angegliederten Verwaltungen schulden für ihre definitiv ernannten Personalmitglieder auf den Pensionsbeiträgen unterliegenden Lohn einen persönlichen Beitrag von 7,50 %.

Der Basispensionsbeitrag für den solidarischen Pensionsfonds

Der gesetzliche Basispensionsbeitrag

Der Gesetzgeber sieht ab 2016 einen einheitlichen gesetzlichen Pensionsbeitrag von 41,50 % auf den Lohn der statutarischen Personalmitglieder der provincialen und lokalen Verwaltungen vor, die dem solidarischen Pensionsfonds angeschlossen sind. Der gesetzliche Basispensionsbeitrag entspricht einem Arbeitnehmerbeitrag von 7,50 % und einem Arbeitgeberbeitrag von 34 %.

Der effektive Basispensionsbeitrag

Der gesetzliche Basispensionsbeitrag wird in der Periode von 2012 bis 2019 durch den Einsatz der Rücklagen des solidarischen Pensionsfonds verringert.

Der „Rücklagenfonds von Pool 1“ wurde in der Vergangenheit mit Überschüssen aus Pensionsbeiträgen der Mitglieder des gemeinsamen Pensionssystems gebildet und ausschließlich dazu verwendet, den Basispensionsbeitrag der Verwaltungen von ex-Pool 1 zu verringern.

Ein Teil der anderen verfügbaren Rücklagen, die dem „Amortisierungsfonds“ des solidarischen Pensionsfonds übertragen wurden, wird dazu verwendet, den Verwaltungen eine Ermäßigung auf den gesetzlichen Basispensionsbeitrag zu gewähren.

Der gesetzliche Basispensionsbeitrag wird durch den Einsatz beider Rücklagen in den Jahren 2012 bis einschließlich 2016 verringert und verringert sich zusätzlich um:

- 3,50% 2017, 3% 2018 und 3% 2019 für Verwaltungen von ex-Pool 1.

Der effektive Basispensionsbeitrag entspricht im Jahr 2017 38% für die Verwaltungen des früheren Pools 1 und 41,50% für die anderen Verwaltungen.

Die folgende Tabelle vermittelt einen Überblick über die effektiven Basispensionsbeiträge von 2011 bis 2019.

Effektiver Basispensionsbeitrag					
Jahr	ex-Pool 1	ex-Pool 2	ex-Pool 3 und ex-Pool 4	ex-Pool 5	Hilfeleistungszone
(2011)	(32%)	(40%)		(27,50%)	/
(2012)	(32,50%)	(40,50%)	(33 % oder 40,50 %)	(29%)	/
(2013)	(34%)	(41%)	(35% oder 41%)	(31%)	/
80.743,71 EUR	36%	41%	36 % oder 41 %	34%	/
2015	38%	41%	39,50% oder 41%	38,50%	39,50 oder 41%
2016	38%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%
2017	38%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%
2018	38,50%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%
2019	38,50%	41,50%	41,50%	41,50%	41,50%

Der Verantwortlichkeitsbeitrag für den solidarischen Pensionsfonds

Allgemeines

Ein Verantwortlichkeitsbeitrag wird geschuldet, wenn das eigene Pensionsverhältnis (= EPV) einer lokalen Verwaltung während des Kalenderjahres größer als der gesetzliche Basispensionsbeitrag war. Das eigene Pensionsverhältnis einer Verwaltung entspricht für ein Kalenderjahr dem Verhältnis zwischen

- der Pensionslast (PL) = die Ruhestands- und Hinterbliebenenpensionen, die der solidarische Pensionsfonds für die ehemaligen definitiv ernannten Personalmitglieder und ihre Berechtigten übernommen hat, einschließlich der Pensionsanteile an diesen Pensionen zu Lasten des solidarischen Pensionsfonds,
- die Lohnmasse (LM) = die Lohnmasse der aktiven definitiv ernannten Personalmitglieder der Verwaltung, die den Pensionsbeiträgen für definitiv ernannte Personalmitglieder unterliegt.

Wenn ein Arbeitnehmer aufeinanderfolgende Dienstleistungen bei verschiedenen Verwaltungen erbringt, die dem solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen angeschlossen sind, wird der Verantwortlichkeitsbeitrag jeder Verwaltung auf den Teil der Pensionslast berechnet, der sich auf die Dauer der annehmbaren Dienstleistungen bezieht.

Um den Verantwortlichkeitsbeitrag festzustellen, wird das eigene Pensionsverhältnis mit dem gesetzlichen Pensionsbeitrag, nicht mit dem effektiven Basispensionsbeitrag verglichen. Eine Verwaltung von ex-Pool 1,

die 2012 ein eigenes Pensionsverhältnis von 33,50% hat, schuldet keinen Verantwortlichkeitsbeitrag. Eine Verwaltung von ex-Pool 1, die 2012 ein eigenes Pensionsverhältnis von 34,50% hat, schuldet einen Verantwortlichkeitsbeitrag.

Die Teilverantwortung

Eine lokale Verwaltung mit definitiv ernannten Personalmitgliedern im Dienst wird zum Teil in Verantwortung genommen und muss nur einen Teil ihrer individuellen Pensionslasten übernehmen, die nicht durch die Basispensionsbeiträge gedeckt werden.

Der Verantwortlichkeitsbeitrag ist ein Prozentsatz, der den Unterschied zwischen der individuellen Pensionslast (die an die ehemaligen definitiv ernannten Personalmitglieder der lokalen Verwaltung ausgezahlt wird) und dem Ertrag aus dem (von der lokalen Verwaltung) bezahlten Basispensionsbeitrag darstellt. Der Prozentanteil, den die lokale Verwaltung selbst übernehmen muss, ist der Verantwortlichkeitskoeffizient (= RC). Der übrige Saldo wird vom solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen übernommen.

Der Verantwortlichkeitskoeffizient ist für alle in Verantwortung genommenen Arbeitgeber „gleich“, unabhängig vom Pool, dem der Arbeitgeber vor dem 01.01.2012 angeschlossen war.

Der Verantwortlichkeitsbeitrag „unterscheidet“ sich je nach Verwaltung, da die Pensionslast des früheren definitiv ernannten Personalmitglieds und die individuelle Lohnmasse der derzeitigen definitiv ernannten Personalmitglieder von Verwaltung zu Verwaltung verschieden sind. Der Beitrag entspricht dem Produkt aus dem Verantwortlichkeitskoeffizienten und der Differenz zwischen

- der Pensionslast (PL) und
- den Pensionsbeiträgen für die definitiv ernannten Personalmitglieder ($BB\% \times LM$)

Bei der Berechnung des Verantwortlichkeitsbeitrags einer lokalen Polizeizone werden die Pensionen der Gemeindepolizei, die vor 01.04.2001 anliefen, in die Pensionslast aufgenommen.

Die vollständige Verantwortung

Eine lokale Verwaltung, die während eines Kalenderjahres keine definitiv ernannten Personalmitglieder mehr im Dienst hat, wird vollständig in die Verantwortung genommen. Die Lohnmasse der definitiv ernannten Personalmitglieder entspricht null, aber der solidarische Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen übernimmt weiterhin die Pensionslasten für seine ehemaligen definitiv ernannten Personalmitglieder. Die Verwaltung übernimmt die eigenen Pensionslasten zu 100%.

Eine Verwaltung, die für ihre definitiv ernannten Personalmitglieder nicht dem solidarischen Pensionsfonds angeschlossen ist, sondern eine entfallene Anzahl definitiv ernannter Personalmitglieder hat, die infolge der Gemeindefusionen Pool 1 angeschlossen waren, trägt dieselbe Pensionslast wie die ehemaligen definitiv ernannten Personalmitglieder.

Das definitiv ernannte Personal der Feuerwehr und der Verantwortlichkeitsbeitrag

Eine besondere Berechnungsweise gibt es für das definitiv ernannte Personal der Feuerwehr, das im Rahmen der Reform der Feuerwehr von einer Gemeinde oder einer Interkommunalen auf eine Hilfeleistungszone übertragen wurde. Dadurch wird sichergestellt, dass sich die Einrichtung der Hilfeleistungszonen nicht (positiv oder negativ) finanziell auf den Verantwortlichkeitsbeitrag der Gemeinden, die diese Zone bilden, auswirkt.

Bei der Berechnung des Verantwortlichkeitsbeitrags einer Gemeinde oder einer Interkommunalen wird davon ausgegangen, dass die Gemeinde oder die Interkommunale des Arbeitgebers weiterhin der Arbeitgeber des übertragenen Personals ist; ferner wird davon ausgegangen, dass sie den Lohn und die Basispensionsbeiträge des definitiv ernannten Personals der Feuerwehr bezahlt haben. Andererseits geht die Pensionslast der früheren Personalmitglieder der Feuerwehr, die zum Zeitpunkt der Personalübertragung an die Hilfeleistungszone fällig war, nach wie vor vollständig zu Lasten der Gemeinde.

Der Verantwortlichkeitsbeitrag einer Hilfeleistungszone wird nur auf der Grundlage der Basispensionsbeiträge des definitiv ernannten Personals der Feuerwehr berechnet, das die Hilfeleistungszone selbst eingestellt hat. Basispensionsbeiträge des übertragenen definitiv ernannten Personals werden nicht berücksichtigt. Andererseits wird die Pensionslast des von der Gemeinde oder Interkommunalen übertragenen definitiv ernannten Personals vollständig den Hilfeleistungszonen zugerechnet, einschließlich des Teils der Pension, der sich auf die bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahre bezieht.

Der Verantwortlichkeitskoeffizient

Der gesetzliche Verantwortlichkeitskoeffizient ist auf mindestens 50% festgelegt.

In einer Übergangsperiode von 2012 bis 2015 wird ein Teil der anderen verfügbaren Rücklagen („Amortisierungsfonds“) dazu verwendet, um einen Teil der ergänzenden Arbeitgeberbeiträge, welche die in die Verantwortung genommenen Verwaltungen dem solidarischen Pensionsfonds schulden, zu finanzieren. Dadurch konnte der gesetzliche Verantwortlichkeitskoeffizient auf 36,97% für das Jahr 2012, auf 38,26% für das Jahr 2013, auf 39,24% für das Jahr 2014 und auf 45,41% für das Jahr 2015 sinken.

Das Verfahren für die Einnahme des jährlichen Verantwortlichkeitsbeitrags

Der Verantwortlichkeitsbeitrag einer lokalen Verwaltung wird auf Basis der genehmigten Konten des LSS für das Kalenderjahr (= N) im Monat Juni des darauffolgenden Jahres (= N + 1) festgelegt. Bis einschließlich des Kalenderjahres 2016 erfolgte dies auf Basis der genehmigten Konten des ASRSV und ab dem Kalenderjahr 2017 auf Basis der genehmigten Konten des LSS.

Der FPD legt auf Basis des genauen Betrags der Pensionsausgaben und der Lohnmasse der definitiv ernannten Personalmitglieder

- den Verantwortlichkeitskoeffizienten für alle in der Verantwortung stehenden Verwaltungen und
- den Verantwortlichkeitsbeitrag jeder in der Verantwortung stehenden Verwaltung fest.

Im Laufe des Monats September des darauffolgenden Jahres (= N + 1) informiert das LSS die in der Verantwortung stehenden lokalen Verwaltungen über den Betrag des Beitrags, den die Verwaltung spätestens Ende Dezember desselben Jahres zahlen muss.

Die monatliche Rechnung des LSS enthält keinen Vorschuss auf den Verantwortlichkeitsbeitrag. Das LSS leistet eine Vorfinanzierung der Pensionsausgaben der ehemaligen definitiv ernannten Personalmitglieder der in die Verantwortung genommenen lokalen Verwaltungen. Es steht jeder Verwaltung frei, dem LSS monatliche Vorschüsse in Höhe eines Zwölftels des voraussichtlichen Betrags des Verantwortlichkeitsbeitrags zu zahlen.

Die Rolle des Föderalen Pensionsdienstes

Ab 01.01.2017 ist der Föderale Pensionsdienst (FPD) für die Berechnung des geschuldeten Verantwortlichkeitsbeitrags zuständig (das LSS fungiert als Einnahmestelle).

Die provinziellen und lokalen Verwaltungen, die dem solidarischen Pensionsfonds angeschlossen sind (oder sich ihm anschließen möchten), können den Föderalen Pensionsdienst ab 01.01.2017 über die E-Mail-Adresse HB4@sfpd.fgov.be für folgende Aspekte kontaktieren:

- die Erstellung von Simulationen des Verantwortlichkeitsbeitrags;
- die Berechnung des Verantwortlichkeitsbeitrags;
- die Feststellung des Basispensionsbeitragssatzes;
- die Feststellung des Verantwortlichkeitskoeffizienten;
- die Meldung der Einrichtung, die die Pensionen bezahlt (der FPD oder eine Vorsorgeeinrichtung);
- die Ausarbeitung und Meldung von bilateralen Abkommen zur Verteilung der Pensionslasten anlässlich einer Umstrukturierung mit Übertragung des statutarischen Personals.

Die geschuldeten Sonderbeiträge

Der Sonderbeitrag für die soziale Sicherheit

Ein Sonderbeitrag für die soziale Sicherheit wird zu Lasten aller Personalmitglieder geschuldet, die der sozialen Sicherheit der Arbeitnehmer ganz oder teilweise unterliegen. Der Beitrag richtet sich nach der Höhe des Lohns und dem Familienstand des Personalmitglieds (Alleinstehend oder Familie mit Doppelverdienern) und ist eine Steuer, deren Höhe auf der Grundlage des jährlich versteuerbaren Nettoeinkommens der Familie festgelegt wird.

Jeden Monat behält die Verwaltung vom Lohn des Personalmitglieds - nach Abzug des Berufssteuervorabzugs und der Arbeitnehmerbeiträge - den Sonderbeitrag für soziale Sicherheit ein und gibt ihn separat auf der Lohnabrechnung und der Steuerkarte an.

Pro Quartal nimmt das LSS einen Vorschuss auf den Beitrag ein. Die Berechnungsgrundlage dieses Vorschusses ist der Bruttoquartalslohn, welcher der Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge unterliegt. Die Einbehaltung erfolgt jedoch auf Basis des Monatslohns des Arbeitnehmers. Da der Quartalslohn erst am Ende des jeweiligen Quartals genau bekannt ist, kann der Einhaltungsbetrag von Monat zu Monat schwanken.

Die Verwaltung der Direkten Steuern berechnet jährlich den endgültigen Betrag bei der Steuererhebung.

Der auf der Sozialversicherungsmeldung anzugebende Beitrag wird wie folgt festgestellt:

- Wenn der Quartalslohn im Bereich von 3.285,29 EUR bis 5.836,14 EUR liegt und der Ehepartner ebenfalls berufliche Einkünfte hat, werden pauschal 9,30 EUR pro Monat einbehalten.
- Wenn der vierteljährlich gemeldete Lohn im Bereich von 5.836,14 EUR bis 6.570,54 EUR liegt und der Monatslohn im Bereich von 1.945,38 EUR bis 2.190,18 EUR liegt, werden 7,60% des Teils oberhalb von 1.945,38 EUR einbehalten. Wenn der Ehepartner ebenfalls berufliche Einkünfte hat, sind mindestens 9,30 EUR pro Monat einzubehalten.
- Wenn der Quartalslohn im Bereich von 6.570,55 EUR bis 18.116,46 EUR liegt, werden 18,60 EUR einbehalten, zuzüglich 1,1% des Teils des Monatslohns, der oberhalb von 2.190,18 EUR liegt, falls der Monatslohn im Bereich von 2.190,19 EUR bis 6.038,82 EUR liegt. Wenn der Ehepartner ebenfalls berufliche Einkünfte hat, können höchstens 51,64 EUR pro Monat einbehalten werden.
- Wenn der Quartalslohn mehr als 18.116,46 EUR beträgt, wird folgender Betrag einbehalten:
 - 51,64 EUR pro Monat für Personen, deren Ehepartner ebenfalls berufliche Einkünfte hat,
 - 60,94 EUR pro Monat für Alleinstehende oder für Personen, deren Ehepartner keine Berufseinkünfte hat.

Unter „Ehepartner mit Berufseinkünften“ ist der Ehepartner gemeint, der gemäß der Lohnsteuerregelung Berufseinkünfte hat, deren Betrag die Grenze überschreitet, die im Zusammenhang mit der Lohnsteuerermäßigung infolge anderer Familienlasten festgelegt wurde, die gewährt wird, wenn der Ehepartner eigene Berufseinkünfte hat.

Zusammenwohnende werden mit Verheirateten gleichgesetzt, sodass eine Person, die gesetzlich mit einer anderen Person zusammenlebt, mit einem Ehepartner gleichgesetzt wird.

Beitrag bezüglich der Gewährung und Zahlung einer Gewerkschaftsprämie

Die provinziellen und lokalen Verwaltungen müssen beim LSS jährlich einen pauschalen Arbeitgeberbeitrag

für jedes Personalmitglied einzahlen, das am 31. März des Referenzjahres zum Personalbestand gehörte, unabhängig davon, ob das Personalmitglied Vollzeit- oder Teilzeitleistungen erbringt, und unabhängig vom administrativen Statut oder Zustand (aktiver Dienst, Disponibilität, Laufbahnunterbrechung, unbezahlter Urlaub), unabhängig von der Dauer der Beschäftigung und unabhängig davon, ob dieses Personalmitglied sozialversicherungspflichtig ist.

Zum Personalbestand gehören:

- definitiv ernanntes Personal,
- auf Probe ernanntes Personal,
- Vertragspersonal,
- bezuschusstes Vertragspersonal,
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 §7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind;
- nicht bezuschusstes Lehrpersonal.

Der Beitrag zur Gewerkschaftsprämie wird nicht geschuldet für:

- vor dem 31. März des Referenzjahres aus dem Dienst ausgeschiedene Personalmitglieder oder nach diesem Datum eingestellte Arbeitnehmer,
- Mitglieder des Lehrpersonals, deren Besoldung vollständig zu Lasten der Gemeinschaft geht (bezuschusstes Lehrpersonal),
- Sekretäre und besondere Buchhalter einer lokalen Polizeizone oder einer Hilfeleistungszone,
- die freiwilligen Feuerwehrleute und die freiwilligen Sanitäter, die keine Feuerwehrleute sind;
- Personen, die nicht die Eigenschaft eines Personalmitglieds haben:
 - Ärzte in Ausbildung zum Facharzt;
 - Diener des Kultes oder Vertreter des Zentralen Freigeistigen Rates,
 - nicht geschützte lokale Mandatsträger;
 - Künstler;
 - Tageseltern.

Der Betrag des Beitrags entspricht 46,55 EUR pro Jahr und je Personalmitglied.

Für die Personalmitglieder von Senioren- und Pflegeheimen, Erholungsheimen und Krankenhäusern wird der Betrag der diesen Verwaltungen berechneten Gewerkschaftsprämie um eine jährlich pro Einrichtung festgelegte Beteiligung des LIKIV an diesen Beiträgen verringert.

Das LSS übermittelt dem Arbeitgeber über die e-Box des Arbeitgebers auf der Portalseite der sozialen Sicherheit spätestens im Laufe des Monats August zur Information ein erstes Verzeichnis mit der Anzahl der Personalmitglieder, die am 31. März des laufenden Kalenderjahres gemeldet wurden und für die Berechnung des Beitrags in Verbindung mit der Gewährung und Zahlung einer Gewerkschaftsprämie in Betracht kommen.

Stellt der Arbeitgeber fest, dass die Anzahl der Personalmitglieder im Schreiben des LSS aufgrund der fehlerhaften Meldung eines oder mehrerer Personalmitglieder nicht korrekt ist, kann er seine Sozialversicherungsmeldung für das erste Quartal noch korrigieren.

Das LSS übermittelt dem Arbeitgeber im November einen zweiten Brief mit der endgültigen Berechnung des Beitrags in Verbindung mit der Gewerkschaftsprämie.

Nach der endgültigen Berechnung des Beitrags der Gewerkschaftsprämie kann der Beitragsbetrag nicht mehr geändert werden.

Die Eintreibung des Beitrags erfolgt mit der Rechnung vom Monat Dezember des Referenzjahres und ist am 5. Januar des Jahres, das auf das Referenzjahr folgt, zahlbar.

Besondere Einbehaltung vom (doppelten) Urlaubsgeld

1. Vertraglich angestellte Personalmitglieder, die der Jahresurlaubsregelung des Privatsektors unterliegen, schulden einen persönlichen Beitrag von 13,07 % des doppelten Urlaubsgeldes. Diese Einbehaltung wird nicht geschuldet für das doppelte Urlaubsgeld des dritten, vierten und fünften Tags der vierten Urlaubswoche (= 7 % des Bruttomonatslohns). Der Erlös der Einbehaltung vom doppelten Urlaubsgeld des Privatsektors ist für die Globalverwaltung bestimmt.
2. Definitiv ernannte Personalmitglieder und vertraglich angestellte Personalmitglieder, die der Urlaubsregelung des öffentlichen Sektors unterliegen, schulden ebenfalls einen persönlichen Beitrag von 13,07 % ihres Urlaubsgeldes, und zwar auf den vollständigen Betrag dieses Urlaubsgeldes.
Der Erlös der Einbehaltung des Urlaubsgelds des öffentlichen Sektors wird dem FPD zugeteilt und ist für den solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen bestimmt.
Jedoch ist die Einbehaltung des Urlaubsgelds des öffentlichen Sektors der vertraglich angestellten Personalmitglieder der Polizeizonen für die Globalverwaltung bestimmt.
3. Es wird eine Einbehaltung von 13,07% des vollständigen Betrags des Urlaubsgelds geschuldet, das Bürgermeistern, Schöffen und ÖSHZ-Vorsitzenden gewährt wird. Dieser so genannte Ausgleichsbeitrag für Pensionen wird sowohl vom Urlaubsgeld der nicht geschützten lokalen Mandatsträger, die das ergänzende Sozialstatut in Anspruch nehmen und deren Gehalt gemäß der Regelung für Arbeitnehmer sozialversicherungspflichtig ist, als von dem der geschützten lokalen Mandatsträger, die nicht unter das Sozialstatut fallen und die daher für ihr Mandatsgehalt keine Sozialversicherungsbeiträge zahlen, einbehalten.
Der Erlös des Ausgleichsbeitrags für die Pensionen wird dem FPD zugeteilt und ist für die Finanzierung der Pensionen zu Lasten der Staatskasse bestimmt.

Sonderbeiträge für Einzahlungen der Arbeitgeber zur Bildung außergesetzlicher Pensionsvorteile

Einzahlungen in ein kollektives oder individuelles Kapitalisierungssystem

Wenn die Verwaltung eine Prämie an eine Einrichtung für betriebliche Altersversorgung (EbAV) oder eine Versicherungsgesellschaft zahlt (die später eine außergesetzliche Pension auszahlt), dann ist der gesamte Arbeitgeberanteil einem Beitrag von 8,86 % unterworfen.

Von der Erhebungsbasis des Beitrags sind ausgeschlossen:

- der persönliche Anteil, den der Arbeitnehmer für das Zusammenstellen der außergesetzlichen Vorteile für die Alters- und Todesfallabsicherung zahlt,
- die jährliche Steuer auf Versicherungsverträge.

Zahlungen an ehemalige Personalmitglieder oder ihre Rechtsnachfolger

Wenn die Verwaltung direkt außergesetzliche Vorteile für die Alters- und Todesfallabsicherung an Personalmitglieder oder ihre Rechtsnachfolger zahlt, unterliegen nur die ab 01.01.1989 geleisteten Zahlungen, die sich auf die Dienstjahre beziehen, dem Beitrag von 8,86%.

Wenn die Zahlungen der außergesetzlichen Vorteile sich zugleich auf Dienstjahre vor dem 01.01.1989 und Dienstjahre nach dem 31.12.1988 beziehen, wird der Beitrag auf der Grundlage des Betrags dieser Einzahlungen berechnet, multipliziert mit einem Bruch, dessen Zähler und Nenner wie folgt festgelegt werden:

- Der Zähler entspricht der Anzahl Laufbahnjahre zwischen dem Alter des Arbeitnehmers am 31.12.1988 und dem gesetzlichen Pensionsalter.
- Der Nenner entspricht der Gesamtzahl der Dienstjahre einer normalen Laufbahn.

Zahlungen von mehr als 30.000 EUR pro Jahr

Wenn die Summe der Zahlungen von Beiträgen und/oder Prämien für den Aufbau einer ergänzenden Pension eines Arbeitnehmers während des Jahres vor dem Beitragsjahr den Betrag von 30.000 EUR pro Jahr überschreitet, dann schuldet der Arbeitgeber für den Teil der Prämien, der 30.000 EUR überschreitet, einen besonderen ergänzenden Arbeitgeberbeitrag von 1,50 %. Der Betrag von 30.000 EUR berücksichtigt die Veränderungen des Verbraucherpreisindex und wird am 1. Januar nach dem Jahr, in dem der Schwellenindex überschritten wurde, angepasst. [Ab 01.01.2017](#) entspricht der indexierte Betrag 31.836 EUR.

Vorangegangene Beträge:

30.000,00 EUR für das Beitragsjahr 2012

31.212,00 EUR für das Beitragsjahr 2013, 2014, 2015 und auch für 2016

Solidaritätsbeitrag für die Nutzung eines vom Arbeitgeber bereitgestellten Betriebsfahrzeugs

Allgemeines

Artikel 38, §3quater des Gesetzes vom 29.06.1981 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze der sozialen Sicherheit für Arbeitnehmer führt einen Solidaritätsbeitrag zu Lasten des Arbeitgebers ein, der einen Wagen, der auch zu anderen Zwecken als zu beruflichen bestimmt ist, dem Arbeitnehmer unmittelbar oder mittelbar zur Verfügung stellt. Es handelt sich um einen Firmenwagen, der sowohl für die private als auch die

berufliche Nutzung bestimmt ist.

Die Höhe des Solidaritätsbeitrags wird ausschließlich auf der Grundlage des CO₂-Emissionswerts des Fahrzeugs berechnet.

Die Höhe des Solidaritätsbeitrags richtet sich daher nach:

- dem eventuellen Beitrag des Arbeitnehmers zur Finanzierung oder zum Gebrauch dieses Fahrzeugs;
- der Anzahl der Privatkilometer, die der Arbeitnehmer mit dem Firmenwagen zurücklegt.

Fahrzeuge, für die der Solidaritätsbeitrag geschuldet wird

Die Berechnungsweise des Solidaritätsbeitrags wird auf „Fahrzeuge, die gemäß dem Königlichen Erlass vom 15.03.1968 zu den Kategorien M1 und N1 gehören“, angewandt.

Sie werden als „normale Fahrzeuge“ betrachtet, für die der Solidaritätsbeitrag geschuldet wird.

Fahrzeuge der Kategorie M1 sind im Hinblick auf die Beförderung von Fahrgästen entworfen und gebaut und haben – außer dem Fahrersitz – höchstens 8 Sitzplätze. Genau genommen handelt es sich um Personenwagen sowie um Fahrzeuge für besondere Zwecke, zum Beispiel Rettungswagen und Panzerfahrzeuge.

Kategorie N1 entspricht Kraftfahrzeugen, die für den Warenverkehr bestimmt und auf ein zulässiges Höchstgewicht von 3,5 t ausgelegt sind.

Der Solidaritätsbeitrag wird sowohl für normale Fahrzeuge, die Arbeitnehmern unmittelbar, als auch für Fahrzeuge, die ihnen mittelbar zur Verfügung gestellt werden, geschuldet.

- Das Fahrzeug wird dem Arbeitnehmer unmittelbar zur Verfügung gestellt, wenn der Firmenwagen auf den Namen des Arbeitgebers gemietet oder gekauft wurde.
- Das Fahrzeug steht dem Arbeitnehmer indirekt zur Verfügung, wenn Letzterer das Fahrzeug zwar auf eigenen Namen least, die Rechnungen aber direkt vom Arbeitgeber bezahlt werden. Jedoch kann sich der Arbeitnehmer die Kosten des gemieteten oder gekauften Fahrzeugs vom Arbeitgeber erstatten lassen.

Der Solidaritätsbeitrag wird auch dann geschuldet, wenn das Fahrzeug für die gemeinsame Beförderung von Arbeitnehmern zur Verfügung gestellt wird.

Eine Ausnahme wird nur unter 2 Bedingungen gemacht:

Es betrifft eine Regelung zur Beförderung von Arbeitnehmern, auf die sich die Sozialpartner geeinigt haben, in der ein Fahrzeug genutzt wird

- der Kategorie M1, in dem neben dem Fahrer normalerweise 2 andere Arbeitnehmer der Verwaltung während mindestens 80% der Strecke vom und zum Wohnort des Fahrers mitfahren.
- der Kategorie M1, in dem neben dem Fahrer normalerweise 3 andere Arbeitnehmer der Verwaltung während mindestens 80% der Strecke vom und zum Wohnort des Fahrers mitfahren.
- Der Arbeitgeber beweist, dass das Fahrzeug sonst nicht zu Privatzwecken genutzt wird.

Der Solidaritätsbeitrag wird auch dann geschuldet, wenn das Fahrzeug nur für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt wird. Als Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz gelten Fahrten mit einem normalen Fahrzeug zwischen der Wohnung und einem festen Beschäftigungsort. Ein fester Beschäftigungsort erfüllt in diesem Sinne zwei Bedingungen:

- der Arbeitnehmer erbringt an diesem Ort tatsächlich Leistungen in einem bestimmten Umfang;
- das Fahrzeug fährt während des Jahres mindestens 40 Tage zum gleichen Ort, unabhängig davon, ob diese Tage aufeinanderfolgen oder nicht. Sobald die 40 Tage an einem Ort erreicht sind, wird der Solidaritätsbeitrag für das ganze Jahr geschuldet (gegebenenfalls beschränkt auf die Periode, in der das Fahrzeug zur Verfügung gestellt wurde, z. B. ein während des Jahres gekauftes Fahrzeug).
- Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz mit einem Nutzfahrzeug werden nicht als Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz eingestuft. Ein Nutzfahrzeug ist ein Fahrzeug, das von der Steuerverwaltung als Lieferwagen bezeichnet wird. Ein Fahrzeug mit einem Laderaum hinten ohne Fenster, in dem (gesetzlich) keine Personen befördert werden dürfen, ist zum Beispiel ein Nutzfahrzeug. Ein Fahrzeug mit Fahrgastraum hinten, der in eine Ladefläche umgewandelt werden kann, gilt nicht als Nutzfahrzeug, sondern als normales Fahrzeug, für das der Solidaritätsbeitrag geschuldet wird.



Widerlegbare Vermutung der Privatnutzung

Aufgrund einer gesetzlichen Vermutung wird für jedes Fahrzeug, das auf den Namen des Arbeitgebers zugelassen wurde oder das Gegenstand eines Miet- oder Leasingvertrags oder eines anderen Nutzungsvertrags ist, angenommen, dass es einem Arbeitnehmer zu Privatzwecken zur Verfügung steht. Dies bedeutet, dass für jedes vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellte Fahrzeug, das privat genutzt werden kann, vermutet wird, dass es vom Arbeitnehmer tatsächlich zu privaten Zwecken genutzt wird, worauf der Solidaritätsbeitrag geschuldet wird.

Die gesetzliche Vermutung ist jedoch widerlegbar: Der Arbeitgeber kann diese Vermutung der Privatnutzung widerlegen, indem er den Nachweis erbringt, dass das Fahrzeug durch den Arbeitnehmer ausschließlich zu beruflichen Zwecken genutzt wird.

Der Arbeitgeber muss nachweisen, dass:

- das Fahrzeug für andere als reine Berufszwecke ausschließlich von einer Person genutzt, die nicht in den Anwendungsbereich der sozialen Sicherheit für Arbeitnehmer fällt.
- Dies ist zum Beispiel der Fall einer Verwaltung, die das Fahrzeug ausschließlich einem politischen Mandatsträger zur Verfügung stellt.
- Das Fahrzeug, das vom Arbeitnehmer zu reinen Berufszwecken genutzt wird, wird von ihm tatsächlich nur zu beruflichen Zwecken genutzt und es findet keine private Nutzung statt.

Wenn der Arbeitgeber die gesetzliche Vermutung der Privatnutzung widerlegt, wird der Solidaritätsbeitrag für das Betriebsfahrzeug nicht geschuldet.



Bei Nutzfahrzeugen wird die private Nutzung nicht angenommen, kann aber durch die Inspektionsdienste festgestellt werden.

Berechnungsweise

Der Solidaritätsbeitrag ist ein monatlicher Pauschalbetrag pro Fahrzeug, den der Arbeitgeber seinen Arbeitnehmern zur Verfügung stellt. Der monatliche pauschale Solidaritätsbeitrag, der übrigens nicht weniger als 26,01 EUR betragen darf, wird wie folgt festgelegt:

- für elektrisch betriebene Fahrzeuge: 26,01 EUR
- für LPG-Fahrzeuge: $[(Y \times 9 \text{ EUR}) - 990] / 12$;
- für Benzinfahrzeuge: $[(Y \times 9 \text{ EUR}) - 768] / 12$;
- für Dieselfahrzeuge: $[(Y \times 9 \text{ EUR}) - 600] / 12$.
- Für Hybridfahrzeuge erfolgt die Berechnung auf Basis des Motortyps (Diesel, Benzin...), mit dem das Fahrzeug zusätzlich zum elektrischen Antrieb ausgestattet ist.

Bei den oben genannten Formeln entspricht Y dem CO₂-Emissionsgehalt in g/km, wie angegeben in der Konformitätsbescheinigung oder im Konformitätsprotokoll des Fahrzeugs oder in der Datenbank der Direktion für Fahrzeugzulassungen.

Der CO₂-Emissionsgehalt, der im Eintragungsnachweis angegeben ist, ist maßgebend.

Fahrzeuge, deren CO₂-Emissionsgehalt in den oben erwähnten Unterlagen oder der Datenbank nicht auffindbar ist, werden mit Fahrzeugen mit einem CO₂-Emissionsgehalt von 182 g/km gleichgesetzt, falls sie mit einem Benzinmotor betrieben werden, oder Fahrzeuge mit einem CO₂-Emissionsgehalt von 165 g/km, die mit einem Dieselmotor ausgestattet sind.

Dieser Solidaritätsbeitrag wird für jedes Dienstfahrzeug geschuldet, und dies unabhängig davon, ob das Fahrzeug einen ganzen Monat oder nur einen Teil eines Monats benutzt wird. Wenn ein Arbeitnehmer im Laufe des Monats das Fahrzeug wechselt und dieses Fahrzeug das erste Fahrzeug ersetzt, muss das Fahrzeug, das im Laufe des Monats am meisten genutzt wurde, in Rechnung gestellt werden. Wenn der Arbeitnehmer verschiedene Betriebsfahrzeuge fährt und es keinen Ersatz betrifft, muss für jeden benutzten Wagen ein Beitrag gezahlt werden.

Die Höhe des Solidaritätsbeitrags ist an die Entwicklung des Gesundheitsindex gekoppelt. Am 1. Januar jedes Jahres wird der Betrag angepasst, indem der Basisbetrag mit dem Gesundheitsindex des Monats September des Jahres, das dem Jahr vorausgeht, in dem der neue Betrag anwendbar ist, multipliziert wird und durch den Gesundheitsindex des Monats September 2004 dividiert wird. Für das Jahr 2017 muss der Basisbetrag mit 142,46 multipliziert und anschließend durch 114,08 dividiert werden.

Vorangegangene Jahre

- Für 2016 müssen die Beträge mit 139,94 multipliziert und danach durch 114,08 geteilt werden.
- Für 2015 müssen die Beträge mit 137,48 multipliziert und danach durch 114,08 geteilt werden.
- Für 2014 müssen die Beträge mit 137,45 multipliziert und danach durch 114,08 geteilt werden.
- Für 2013 müssen die Beträge mit 135,98 multipliziert und danach durch 114,08 geteilt werden.
- Für 2012 müssen die Beträge mit 132,80 multipliziert und danach durch 114,08 geteilt werden.

Sanktionen

Wenn die Fahrzeuge, die einem Solidaritätsbeitrag unterliegen, nicht angegeben werden oder der angegebene Emissionsgehalt nicht den Tatsachen entspricht, wird der geschuldete Solidaritätsbeitrag für die Periode verdoppelt, in der der angegebene Emissionsgehalt nicht den Tatsachen entspricht. Ungeachtet

dieser pauschalen Sanktion bleiben die Sanktionen für eine unvollständige, unrichtige oder verspätete Meldung in Kraft.

Solidaritätsbeitrag nicht-versicherungspflichtige Studenten

Unter bestimmten Bedingungen können Studenten im Kalenderjahr arbeiten, ohne dass auf ihren Lohn Beiträge zur Sozialen Sicherheit geschuldet werden. Auf diesen Lohn wird allerdings ein Solidaritätszuschlag geschuldet.

Betroffene Arbeitgeber

Es betrifft alle Arbeitgeber, die Studenten sowohl im Privat- als auch im öffentlichen Sektor beschäftigen.

Betroffene Arbeitnehmer

Hierbei handelt es sich nur um Studenten, deren Beschäftigung den Ausschlussbedingungen entspricht und die vorab einen Dimona-Antrag ‚STU‘ ausgefüllt haben.

Auf den Lohn der anderen Studenten werden die normalen Sozialversicherungsbeiträge geschuldet.

Höhe des Beitrags

Beitragsprozentsatz des Solidaritätsbeitrags beträgt 8,13 %. Davon gehen 5,42 % zu Lasten des Arbeitgebers und 2,71 % zu Lasten des Studenten.

Der Beitragsprozentsatz zu Lasten des Arbeitgebers ist um einen Beitrag von 0,01 % (nur berechnet im 1. und 2. Quartal des Jahres) zu erhöhen, der zur Finanzierung des Asbestfonds bestimmt ist.

Mit Lohn ist der Lohn gemeint, auf den normale Beiträge berechnet werden würden, wenn der Student den Ausschlussbedingungen nicht entsprechen würde. Der Solidaritätsbeitrag wird auch für den Lohn des Studenten für einen Feiertag, der nicht vom Studentenvertrag abdeckt wird, geschuldet.

Die zu erfüllenden Formalitäten (nur für DmfA, nicht für DmfAPPL)

Arbeitgeber, die auch anderes Personal beschäftigen

Keine besonderen Formalitäten.

Die Meldung bietet die Möglichkeit, diesen Beitrag zu verrechnen.

Arbeitgeber, die nur nicht-versicherungspflichtige Studenten beschäftigen

Ab 01.01.2010 fallen Arbeitgeber, die keine normalen Arbeitnehmer beschäftigen, sondern Studenten, für die keine normalen Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden, nicht mehr in eine Sonderkategorie. Ebenso wie für die anderen Arbeitgeber unterscheidet das LSS eine Arbeitgeberkategorie in Abhängigkeit der Haupttätigkeit des Unternehmens.

Der Arbeitgeberbeitrag zur Finanzierung des Asbestfonds

Zur Finanzierung von Entschädigungen, die Opfern von Asbestexposition und ihren Angehörigen gewährt werden, müssen die provincialen und lokalen Verwaltungen **im ersten und zweiten Quartal jedes Jahres** einen Arbeitgeberbeitrag von 0,01 % vom Lohn ihrer Personalmitglieder entrichten. **Der Arbeitgeberbeitrag zum Asbestfonds wird nicht geschuldet im dritten und vierten Quartal.**

Der Arbeitgeberbeitrag fließt in den Asbestfonds, der vom **Fonds für Berufskrankheiten** (FEDRIS) eingerichtet wurde.

Der Beitrag ist für alle (vertraglichen und statutarischen) Personalmitglieder zu entrichten, die sozialversicherungspflichtig sind, sowie für Studenten, die ausschließlich dem Solidaritätsbeitrag unterliegen.

Der Arbeitgeberbeitrag zum Asbestfonds wird nicht geschuldet für:

- Ärzte mit Arbeitsvertrag, die auf der Grundlage von Art. 1, § 3 des Gesetzes vom 27.06.1969 ganz befreit sind;
- freiwillige Feuerwehrleute;
- Betreuer.

Der Beitrag ist außerdem für Personen zu entrichten, für die die lokale oder provinciale Verwaltung als fiktiver Arbeitgeber auftritt. Dabei handelt es sich um:

- Diener des Kultes,
- Künstler mit Sozialstatut,
- Tageseltern mit Sozialstatut,
- nicht geschützte lokale Mandatsträger mit Sozialstatut.

Solidaritätsbeitrag für durch den Arbeitgeber bezahlte Verkehrsbußen

Ein Solidaritätsbeitrag von 33% wird für alle Beträge geschuldet, die der Arbeitgeber anstelle eines Arbeitnehmers zahlt oder einem Arbeitnehmer erstattet.

- zur Zahlung einer Verkehrsbuße, einer sofortigen Erhebung oder einer gütlichen Einigung in Bezug auf eine Verkehrsbuße;
- für eine Verkehrsbuße, die während der Ausübung der Arbeitsleistungen verursacht wurde.

Der Solidaritätsbeitrag wird für Verkehrsbußen geschuldet, unabhängig vom Grad des Verstoßes, und für Verkehrsbußen infolge von Geschwindigkeitsübertretungen.

Für Verkehrsbußen infolge einer leichten Verkehrsübertretung (Verstöße ersten und zweiten Grades) und für Verkehrsbußen von weniger als 150 EUR infolge einer Geschwindigkeitsübertretung wird ein Betrag von 150 EUR pro Arbeitnehmer auf Jahresbasis vom Solidaritätsbeitrag befreit. Der darüber hinausgehende Betrag unterliegt dem Solidaritätsbeitrag.

Der Solidaritätsbeitrag wird nicht geschuldet für Verkehrsbußen infolge des Zustands der Fahrzeuge und der Konformität der Ladung.

Der Beitrag für den zweiten Pensionspfeiler vertraglicher

Personalmitglieder

Eine lokale Verwaltung kann für vertraglichen Personalmitglieder im Rahmen des zweiten Pensionspfeilers eine Zusatzpensionsregelung organisieren.

Das LSS nimmt den Beitrag für den zweiten Pensionspfeiler für die Gruppenversicherung ein, die von der zeitweiligen Handelsgesellschaft BI-Ethias lokale vertraglich angestellte Personalmitglieder verwaltet wird.

Eine Verwaltung kann der Gruppenversicherung BI-Ethias am ersten Tag jedes Quartals beitreten. Ein (rückwirkender) Beitritt ist nicht zulässig.

Falls sich eine Verwaltung der Gruppenversicherung BI-Ethias anschließt, muss sie in ihrer (lokalen) Pensionsregelung den Beitragssatz festlegen. Der Beitragssatz entspricht einem Arbeitgeberbeitrag von mindestens 1 % des pensionsanspruchsberechtigten Jahreslohns. Der Beitragssatz kann erhöht werden, aber eine rückwirkende Erhöhung ist nicht zulässig.

Das LSS berechnet und kassiert die Pensionszulagen ab dem Quartal, ab dem die Verwaltung dem LSS die Entscheidung zum Beitritt oder die Erhöhung des Prozentsatzes bekannt gibt.

Dem Beitrag zum zweiten Pensionspfeiler Vertragspersonal unterworfen sind:

- die einfachen vertraglichen Arbeitnehmer (einschließlich Behinderter, die in einer beschützten Werkstätte beschäftigt sind);
- das bezuschusste Vertragspersonal in lokalen Verwaltungen.

Eine begrenzte Anzahl von vertraglichen Arbeitnehmern fällt nicht in den Anwendungsbereich des zweiten Pensionspfeilers der vertraglich angestellten Personalmitglieder und wird vom LSS von diesem Beitrag befreit.

Auf den Beitrag für den zweiten Pensionspfeiler wird der Sonderbeitrag von 8,86 % auf Zahlungen des Arbeitgebers für die außergesetzlichen Pensionen geschuldet. Der Beitrag für den zweiten Pensionspfeiler und der Sonderbeitrag von 8,86 % werden vom LSS zusammengerechnet und eingenommen.

Eine Verwaltung kann der Gruppenversicherung BI-Ethias am ersten Tag jedes Quartals und unter bestimmten Bedingungen auch rückwirkend beitreten. Allerdings ist ab 01.10.2012 ein (rückwirkender) Beitritt zum 01.01.2010 nicht mehr zulässig.

Eine Verwaltung kann im Hinblick auf die Validierung der Laufbahnjahre vor dem Datum des Beitritts zur Gruppenversicherung an BI-Ethias eine Ausgleichsprämie zahlen.

Die Ausgleichsprämie wird in der DmfAPPL mit einem separaten Entlohnungscode angegeben. Der Sonderbeitrag von 8,86 % wird geschuldet, aber nicht automatisch vom LSS berechnet und eingenommen.

Eine Verwaltung kann einen Prämienbeitrag für Vertragsangestellte zahlen, die in den flämischen Sozialsektoren beschäftigt sind und im Rahmen des „Flämischen Intersektoriellen Abkommens 2011-2015 für den kommerziellen und nicht kommerziellen Sozialsektor“ vom KSD-V Mittel zur Stärkung des zweiten Pensionspfeilers erhalten. Der Prämienbeitrag wird in der DmfAPPL mit einer separaten Arbeitnehmerkennzahl Beiträge angegeben. Der Sonderbeitrag von 8,86 % wird geschuldet, aber nicht automatisch vom LSS berechnet und eingenommen.

Die Versicherungsgesellschaft haftet für alle technischen und inhaltlichen Aspekte im Zusammenhang mit der zweiten Pension. Eventuelle Fragen können an folgende E-Mail-Adresse gerichtet werden:

GV.RSZONSSLSS@belins.be.

Beitrag für den Kollektiven Sozialdienst

Für lokale Verwaltungen, die einem Kollektiven Sozialdienst angeschlossen sind, gewährleistet das LSS die Einnahme des Arbeitgeberbeitrags von 0,15% vom Lohn des Vertragspersonals der definitiv ernannten Personalmitglieder.

Der Beitrag ist je nach Fall bestimmt für:

- den Kollektiven Sozialdienst der provinziellen und lokalen Verwaltungen,
- den Kollektiven Sozialdienst der Polizei,
- den Kollektiven Sozialdienst – Flandern.

Beiträge im Rahmen des Systems der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie.

Das System der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie (SAB)

Das LSS ist auch für die Einnahme eines besonderen Arbeitgeberbeitrags und einer persönlichen Einbehaltung von der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie zuständig (abgekürzt SAB).

Obwohl die Maßnahme prinzipiell nur für Arbeitgeber des Privatsektors in Betracht kommt, kann eine lokale oder provinzielle Verwaltung, für die der Ministerrat oder die Exekutive einen Sanierungsplan genehmigt hat und die als ein Unternehmen in Umstrukturierung oder ein Unternehmen in Schwierigkeiten anerkannt wurde, auf ihre vertraglichen Personalmitglieder die SAB-Regelung anwenden.

Als „Unternehmen in Schwierigkeiten“ können vom Ministerium der Beschäftigung Unternehmen anerkannt werden, die im Jahresabschluss der beiden Geschäftsjahre, die der Beantragung der Anerkennung vorausgehen, einen Verlust aus der normalen beruflichen Tätigkeit vor Steuern erleiden, wenn dieser Verlust für das letzte Geschäftsjahr den Betrag der Abschreibungen und Wertminderungen auf Gründungskosten, immaterielle und materielle feste Aktiva überschreitet.

Als „Unternehmen in Umstrukturierung“ können vom Ministerium der Beschäftigung Arbeitgeber anerkannt werden, die eine kollektive Entlassung vornehmen oder bei denen während des Jahres vor der Anerkennung die Anzahl der Arbeitslosigkeitstage mindestens 20% der insgesamt gemeldeten Tage der Arbeitnehmer ausmacht, wie in Kapitel 7 des Königlichen Erlasses vom 03.05.2007 festgelegt ist.

Die SAB setzt sich zusammen aus:

- einem Arbeitslosengeld zu Lasten des LFA,
- eine Betriebsprämie zu Lasten eines Schuldners.

Die Regelmäßigkeit der Betriebsprämie gilt in der Regel monatlich bis einschließlich des Monats, in dem der Begünstigte 65 Jahre alt wird, aber der Schuldner kann die Betriebsprämie ansparen und die Betriebsprämie weniger oft als monatlich zahlen.

Der Sonderbeitrag und die persönliche Einbehaltung werden vom Schuldner der Betriebsprämie geschuldet. Dies kann der frühere Arbeitgeber sein, aber auch eine andere Person oder Einrichtung, welcher der Arbeitgeber per Vertrag seine Verpflichtung zur Zahlung der Betriebsprämie überträgt.

Wenn der Arbeitslose in der SAB die Arbeit wiederaufnimmt, werden der besondere Arbeitgeberbeitrag und

die persönliche Einbehaltung nicht geschuldet, wenn

- die Tätigkeit nicht unmittelbar oder mittelbar durch den Arbeitgeber (oder einem Arbeitgeber derselben Gruppe) erfolgt, der den Arbeitnehmer entlassen hat;
- das individuelle oder kollektive Abkommen den ausdrücklichen Hinweis enthält, dass die Betriebsprämie bei einer Arbeitswiederaufnahme fortgezahlt wird.

Besonderer Arbeitgeberbeitrag für Arbeitslose im SAB-System

Der besondere Arbeitgeberbeitrag entspricht einem prozentualen Anteil des Bruttomonatsbetrags der Betriebsprämie. Er wird für jeden Monat geschuldet, in dem die Betriebsprämie gezahlt wird. Der Betrag des Beitrags variiert je nach Sektor des früheren Arbeitgebers, Alter des Arbeitslosen in der SAB und Beginndatum der SAB.

1. Arbeitslose in der SAB mit Beginndatum vor dem 01.04.2012

a) Wenn der Arbeitslose in der SAB im nicht-kommerziellen Sektor beschäftigt war (= Tätigkeit, die sich auf Gesundheitspflege, Sozialhilfe oder Kultur bezieht), gelten geringere Beitragssätze:

- 5,30 % für jeden Monat, in dem er jünger als 52 Jahre war;
- 4,24 % für jeden Monat, in dem er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 3,18 % für jeden Monat, in dem er mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 2,12 % für jeden Monat, in dem er mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war.

Der Prozentsatz wird durch das Alter bestimmt, das im Laufe des Monats erreicht wird, auf den sich die Betriebsprämie bezieht und verringert sich degressiv je nach Alter.

Der besondere Arbeitgeberbeitrag beträgt mindestens 6,57 EUR pro Monat für unter 60-jährige Arbeitslose im SAB. Der Mindestbetrag wird jedoch nicht geschuldet für unter 60-jährige Arbeitslose in der SAB, für die eine Betriebsprämie zum ersten Mal nach dem 31.03.2010 infolge der Kündigung oder Beendigung des Arbeitsvertrags nach dem 15.10.2009 gewährt wurde.

b) Wenn der Arbeitslose in der SAB bei einem anerkannten Unternehmen in Schwierigkeiten beschäftigt war, beträgt der Arbeitgeberbeitrag während der Periode der Anerkennung:

- 17,50%, wenn er bei Beginn der SAB weniger als 52 Jahre alt war;
- 13,50%, wenn er bei Beginn der SAB mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 10 %, wenn er bei Beginn der SAB mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 6,50 %, wenn er bei Beginn der SAB mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 3,50% für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird bei Beginn der SAB festgelegt und bleibt unverändert.

Der Beitrag beträgt mindestens 8 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose mit Betriebsprämie unter 60 Jahre alt war und mindestens 6 EUR pro Monat, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

c) Wenn der Arbeitslose in der SAB bei einem Unternehmen in der Umstrukturierung beschäftigt war, gibt es während der Periode der Anerkennung zwei Möglichkeiten.

- Wenn die Kündigung oder Beendigung des Arbeitsvertrags vor dem 16.10.2009 zugestellt wurde und die SAB vor 01.04.2010 begonnen hatte, beträgt der besondere Arbeitgeberbeitrag
 - 31,80 % für jeden Monat, in dem er weniger als 52 Jahre alt war;
 - 25,44 % für jeden Monat, in dem er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
 - 19,08 % für jeden Monat, in dem er mindestens 55 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;

- 12,72 % für jeden Monat, in dem er mindestens 55 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 6,36 % für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Prozentsatz wird durch das Alter bestimmt, das im Laufe des Monats erreicht wird, auf den sich die Zusatzentschädigung bezieht und verringert sich degressiv je nach Alter.

- Wenn die Kündigung oder Beendigung des Arbeitsvertrags vor dem 15.10.2009 zugestellt wurde und die SAB nach dem 31.03.2010 begonnen hatte, beträgt der besondere Arbeitgeberbeitrag
 - 50%, wenn er bei Beginn der SAB weniger als 52 Jahre alt war;
 - 13,50%, wenn er bei Beginn der SAB mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
 - 20%, wenn er bei Beginn der SAB mindestens 55 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
 - 10 % für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird bei Beginn der SAB festgelegt und bleibt unverändert. In beiden Fällen beträgt der Beitrag mindestens 26,50 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose in der SAB unter 60 Jahre alt war und mindestens 19,93 EUR pro Monat, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

d) Wenn der Arbeitslose in der SAB bei einem anerkannten Unternehmen in Umstrukturierung oder bei einem Unternehmen in Schwierigkeiten beschäftigt war, beträgt der besondere Arbeitgeberbeitrag ab dem Monat nach dem Ende der Periode der Anerkennung als Unternehmen in Schwierigkeiten oder als Unternehmen in Umstrukturierung:

- 53 %, wenn er bei Ablauf der Periode der Anerkennung weniger als 52 Jahre alt war;
- 42,4%, wenn er bei Ablauf der Periode der Anerkennung mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 31,80 %, wenn er bei Ablauf der Periode der Anerkennung mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 21,20%, wenn er bei Ablauf der Periode der Anerkennung mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 10,60 % für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird je nach Alter des Arbeitslosen in der SAB bei Ablauf der Anerkennung festgelegt und bleibt unverändert.

Der Beitrag beträgt mindestens 26,50 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose in der SAB unter 60 Jahre alt war und mindestens 19,93 EUR, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

2. Arbeitslose im SAB mit Beginndatum nach dem 01.04.2012 und vor dem 01.01.2016 einer nach dem 28.11.2011 zugestellten Kündigung

a) Wenn der Arbeitslose in der SAB im gemeinnützigen Sektor beschäftigt war, gelten geringere Beitragssätze:

- 10 % für jeden Monat, in dem er jünger als 52 Jahre war;
- 9,50 % für jeden Monat, in dem er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 8,50 % für jeden Monat, in dem er mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 5,50 % für jeden Monat, in dem er mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war.

Der Prozentsatz wird durch das Alter bestimmt, das im Laufe des Monats erreicht wird, auf den sich die Betriebsprämie bezieht und verringert sich degressiv je nach Alter.

Es wird keine Mindestpauschale geschuldet.

b) Wenn der Arbeitslose in der SAB bei einem anerkannten Unternehmen in Schwierigkeiten beschäftigt war, beträgt der Arbeitgeberbeitrag während der Periode der Anerkennung:

- 17,50%, wenn er weniger als 52 Jahre alt war;
- 13,50%, wenn er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 10 %, wenn er mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 6,50 %, wenn er mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 3,50% für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird je nach Alter des Arbeitslosen in der SAB bei Beginn der SAB festgelegt und bleibt unverändert.

Der Beitrag beträgt mindestens 8 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose mit Betriebsprämie unter 60 Jahre alt war und mindestens 6 EUR pro Monat, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

c) Wenn der Arbeitslose in der SAB bei einem anerkannten Unternehmen in Umstrukturierung beschäftigt war, beträgt der besondere Arbeitgeberbeitrag während der Periode der Anerkennung:

- 75 % für jeden Monat, in dem er weniger als 52 Jahre alt war;
- 60 % für jeden Monat, in dem er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 40 % für jeden Monat, in dem er mindestens 55 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 20 % für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Prozentsatz wird durch das Alter bestimmt, das im Laufe des Monats erreicht wird, auf den sich die Zusatzentschädigung bezieht und verringert sich degressiv je nach Alter.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird bei Beginn der SAB festgelegt und bleibt unverändert.

In beiden Fällen beträgt der Beitrag mindestens 50 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose in der SAB unter 60 Jahre alt war und mindestens 37,60 EUR pro Monat, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

d) Wenn der Arbeitslose in der SAB bei einem anerkannten Unternehmen in Umstrukturierung oder bei einem Unternehmen in Schwierigkeiten beschäftigt war, beträgt der besondere Arbeitgeberbeitrag ab dem Monat nach dem Ende der Periode der Anerkennung als Unternehmen in Schwierigkeiten oder als Unternehmen in Umstrukturierung:

- 100 %, wenn er weniger als 52 Jahre alt war;
- 95 %, wenn er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 50 %, wenn er mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 50 %, wenn er mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 25 % für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird je nach Alter des Arbeitslosen in der SAB bei Ablauf der Anerkennung festgelegt und bleibt unverändert.

Der Beitrag beträgt mindestens 50 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose im SAB unter 60 Jahre alt war und mindestens 37,60 EUR, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

3. Arbeitslose im SAB mit Beginndatum nach dem 01.01.2016 und einer nach dem 10.10.2015 zugestellten Entlassung

a) Wenn der Arbeitslose im SAB im gemeinnützigen Sektor beschäftigt war, gelten geringere Beitragssätze:

- 22,50% für jeden Monat, in dem er jünger als 52 Jahre war;
- 21,38 % für jeden Monat, in dem er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 19,13 % für jeden Monat, in dem er mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 12,38% für jeden Monat, in dem er mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war.

Der Prozentsatz wird durch das Alter bestimmt, das im Laufe des Monats erreicht wird, auf den sich die Betriebsprämie bezieht und verringert sich degressiv je nach Alter.

Es wird keine Mindestpauschale geschuldet.

b) Wenn der Arbeitslose im SAB bei einem anerkannten Unternehmen in Schwierigkeiten beschäftigt war, beträgt der Arbeitgeberbeitrag während der Periode der Anerkennung:

- 21,88%, wenn er weniger als 52 Jahre alt war;
- 16,88 %, wenn er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 12,50 %, wenn er mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 8,13 %, wenn er mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 4,38 % für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird je nach Alter des Arbeitslosen im SAB bei Beginn des SAB festgelegt und bleibt unverändert.

Der Beitrag beträgt mindestens 8 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose mit Betriebsprämie unter 60 Jahre alt war und mindestens 6 EUR pro Monat, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

c) Wenn der Arbeitslose im SAB bei einem anerkannten Unternehmen in Umstrukturierung beschäftigt war, beträgt der besondere Arbeitgeberbeitrag während der Periode der Anerkennung:

- 93,75% für jeden Monat, in dem er weniger als 52 Jahre alt war;
- 75% für jeden Monat, in dem er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 50% für jeden Monat, in dem er mindestens 55 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 25% für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Prozentsatz wird durch das Alter bestimmt, das im Laufe des Monats erreicht wird, auf den sich die Zusatzentschädigung bezieht und verringert sich degressiv je nach Alter.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird bei Beginn der SAB festgelegt und bleibt unverändert.

In beiden Fällen beträgt der Beitrag mindestens 50 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose in der SAB unter 60 Jahre alt war und mindestens 37,60 EUR pro Monat, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

d) Wenn der Arbeitslose im SAB bei einem anerkannten Unternehmen in Umstrukturierung oder bei einem Unternehmen in Schwierigkeiten beschäftigt war, beträgt der besondere Arbeitgeberbeitrag ab dem Monat nach dem Ende der Periode der Anerkennung als Unternehmen in Schwierigkeiten oder als Unternehmen in Umstrukturierung:

- 125%, wenn er weniger als 52 Jahre alt war;
- 118,75 %, wenn er mindestens 52 Jahre und weniger als 55 Jahre alt war;
- 62,50 %, wenn er mindestens 55 Jahre und weniger als 58 Jahre alt war;
- 62,50%, wenn er mindestens 58 Jahre und weniger als 60 Jahre alt war;
- 31,25% für die anderen Arbeitslosen in der SAB.

Der Beitragssatz für Arbeitgeber wird je nach Alter des Arbeitslosen im SAB bei Ablauf der Anerkennung festgelegt und bleibt danach unverändert.

Der Beitrag beträgt mindestens 50 EUR pro Monat, wenn der Arbeitslose im SAB unter 60 Jahre alt war und mindestens 37,60 EUR, wenn er mindestens 60 Jahre alt war.

Persönliche Einbehaltung für Arbeitslose im SAB

Ein persönlicher Beitrag von 6,5 % wird auf die Summe der Sozialleistung und der Zusatzentschädigung berechnet und von der Zusatzentschädigung einbehalten.

Die berechneten persönlichen Einbehaltungen dürfen nicht dazu führen, dass der übrige Gesamtbetrag des

Arbeitslosengeldes und der Zusatzentschädigung weniger als 938,50 EUR/Monat für Berechtigte ohne Familienlast und 1.130,44 EUR/Monat für Berechtigte mit Familienlast beträgt. Die Schwellenwerte sind an den Verbraucherpreisindex gekoppelt. Die indexierten und garantierten Beträge entsprechen 1.416,26 1.388,51 EUR (ohne Familienlast) bzw. 1.705,91 1.672,48 EUR (mit Familienlast). Bei Überschreitung des Schwellenwerts wird die Einbehaltung begrenzt oder annulliert.

	mit Familienlast (in EUR)	ohne Familienlast (in EUR)
Grundbetrag	1.130,44	938,50
ab 01.01.2016	1.639,68	1.361,27
ab 01.06.2016	1.672,48	1.388,51
ab 01.06.2017	1.705,91	1.416,26

Der Solidaritätsbeitrag auf Gewinnbeteiligungen

Ein interkommunaler Zusammenschluss, der gemäß dem Einkommenssteuergesetzbuch die Bedingungen im Sinne des Gesetzes vom 22.05.2001 (Beteiligungsplan, Beitrittsurkunde) erfüllt, kann seinen Personalmitgliedern Gewinnbeteiligungen gewähren. Die Gewinnbeteiligungen sind vom Lohnbegriff ausgeschlossen, aber die Barauszahlung der Gewinnbeteiligung unterliegt einem Solidaritätsbeitrag von 13,07 % zu Lasten der beigetretenen Personalmitglieder.

Arbeitgeberbeiträge im Rahmen der Arbeitsunfallregelung des Privatsektors

Einleitung

Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die der Arbeitsunfallregelung des Privatsektors unterliegen, haben zwei Arbeitgeberbeiträge zu zahlen.

Der Arbeitgeberbeitrag von 0,30%

Ein spezieller Arbeitgeberbeitrag von 0,30% wird auf den Lohn des Vertragspersonals geschuldet, das der Arbeitsunfallregelung des Privatsektors unterliegt, und ist für die Globalverwaltung bestimmt.

Der Arbeitgeberbeitrag von 0,30% wird nicht geschuldet für:

- das bezuschusste Vertragspersonal in lokalen Verwaltungen;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind;
- Ärzte mit Arbeitsvertrag, die von Sozialversicherungsbeiträgen ganz befreit sind.

Der spezielle Arbeitgeberbeitrag von 0,02%

Ein spezieller Arbeitgeberbeitrag von 0,02% wird auf den Lohn des Vertragspersonals geschuldet, das der Arbeitsunfallregelung des Privatsektors unterliegt, und ist für die Globalverwaltung bestimmt.

Der spezifische Arbeitgeberbeitrag von 0,02% wird nicht geschuldet für

- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind;
- Ärzte mit Arbeitsvertrag, die von Sozialversicherungsbeiträgen ganz befreit sind.

Entlassung definitiv ernannter Personalmitglieder

Allgemeines

Statutarische Personalmitglieder können im Falle einer Kündigung unter bestimmten Bedingungen Anspruch auf Arbeitslosengeld, Mutterschaftsgeld oder Entschädigungen im Rahmen der obligatorischen Kranken- und Invalidenversicherung haben.

Betroffene Arbeitgeber

Alle Arbeitgeber mit statutarischen Personalmitgliedern fallen in den Anwendungsbereich dieser Regelung.

Betroffene Arbeitnehmer

In den Anwendungsbereich dieser Regelung fallen die definitiv ernannten Personalmitglieder:

- deren Arbeitsverhältnis beendet wird, weil es einseitig durch die Verwaltung aufgelöst wird (Grund dieser Kündigung kann die unberechtigte Abwesenheit des Arbeitnehmers sein) oder weil die Ernennungsurkunde für nichtig erklärt, widerrufen, aufgehoben oder nicht verlängert wird;
- die aufgrund ihres Arbeitsverhältnisses weder der Regelung der Arbeitsbeschaffung und Arbeitslosigkeit, noch dem Sektor Entschädigungen der Kranken- und Invalidenversicherung unterworfen sind.

Vom Anwendungsbereich ausgeschlossen sind jedoch:

- Personalmitglieder, die ihre Tätigkeiten nur nebenberuflich oder als Nebenbeschäftigung ausüben, neben einer anderen Aktivität, für die sie den Arbeitsbeschaffungs- und Arbeitslosenregelungen sowie den Regelungen bezüglich der Kranken- und Invalidenversicherung, Sektor Entschädigungen, unterworfen sind;
- Personen, die das Pensionsalter erreicht haben oder die von Amts wegen mit sofortigem Pensionsanspruch entlassen werden;
- Personalmitglieder, die selbst kündigen.

Gewährungsbedingungen

Die soziale Deckung des entlassenen Personalmitglieds muss nur reguliert werden, wenn sie innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

- die Eigenschaft eines Arbeitnehmers erhalten haben, der der sozialen Sicherheit der Arbeitnehmer unterworfen ist;
- als Arbeitssuchender beim regionalen Amt für Arbeitsbeschaffung gemeldet sind;
- oder den Nachweis erbringen, dass er während desselben Zeitraums aufgrund von Krankheit oder Invalidität arbeitsunfähig war oder sich gemäß der Gesetzgebung über die obligatorische Kranken- und Invalidenversicherung in einer Periode des Mutterschaftsurlaubs befand.

Bezahlung der Beiträge

Wenn das entlassene Personalmitglied eine der o. a. Bedingungen erfüllt, kann sein Sozialversicherungsstatus geregelt werden. Dazu muss der Arbeitgeber dem LSS Folgendes überweisen:

- die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge ($1,46\% + 0,87\% = 2,33\%$), berechnet für die Periode, die der Anzahl der Arbeitstage entspricht (in einer 6-Tage-Regelung pro Woche), welche der entlassene Arbeitnehmer aufgrund der jeweiligen Altersgruppe normalerweise nachweisen muss, um einen Anspruch auf Leistungen gemäß den Vorschriften über Arbeitslosigkeit zu erwerben;
- die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge ($2,35\% + 1,15\% = 3,50\%$), berechnet für eine Periode von 12 Monaten, das heißt die Periode, die der entlassene Arbeitnehmer normalerweise nachweisen muss, um einen Anspruch auf Krankengeld und Mutterschaftsversicherung zu erwerben.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnis vor dem 01.01.2017 wurden die Beiträge für den Anspruch auf Krankengeld für eine Periode von sechs Monaten berechnet. Für Personen, die vor dem 01.01.2017 entlassen wurden und 2017 Krankengeld in Anspruch nehmen mussten, gilt eine fiktive Gleichstellung einer Periode vor dieser Periode von sechs Monaten (die Summe darf jedoch nicht länger als die Dauer des Arbeitsverhältnisses sein). Diese Gleichstellung wirkt sich nicht auf die dem LSS geschuldeten Beträge aus.

Diese Beiträge werden auf der Grundlage des letzten Dienstgehalts des entlassenen Arbeitnehmers berechnet. Dieses letzte Dienstgehalt umfasst neben dem Tarifgehalt auch Gehaltszulagen, die Beiträgen zur sozialen Sicherheit unterworfen sind. Im Falle einer Teilzeitbeschäftigung wird das letzte Dienstgehalt in ein Gehalt für eine Vollzeitstelle umgerechnet.

Die Dauer der vorgenannten Perioden darf auf keinen Fall länger sein als die Dauer des Arbeitsverhältnisses des entlassenen Arbeitnehmers.

Bemerkungen:

- Die Arbeitnehmerbeiträge gehen zu Lasten des Arbeitgebers, es sei denn, die Beendigung des Arbeitsverhältnisses führt zur Zahlung einer Prämie, Zulage oder Entschädigung aufgrund einer Entlassung oder einer zu wahrenen Kündigungsfrist. In diesem Fall gehen die Arbeitnehmerbeiträge nur zu Lasten des Arbeitgebers, sofern sie den Betrag überschreiten, der zu Lasten der eventuellen Prämie, Zulage oder Entlassungsentschädigung aufgrund des Abgangs oder des für die Kündigungsfrist geschuldeten Gehalts einbehalten wird.
- Im Falle der Nichtigkeitserklärung oder des Widerrufs des Beschlusses, durch den das Arbeitsverhältnis beendet wird, erstattet das LSS nur die Arbeitnehmerbeiträge. Die Arbeitgeberbeiträge werden nicht zurückgezahlt.

Verpflichtungen des Arbeitgebers

1. Verpflichtungen gegenüber einem entlassenen Personalmitglied

Der Arbeitgeber überreicht dem entlassenen Personalmitglied im Laufe des letzten Arbeitstags:

- alle gemäß Gesetzgebung zur sozialen Sicherheit erforderlichen Unterlagen,
- einen Kündigungsbescheid,
- einen Bescheid über die zu erledigenden Formalitäten, wie oben erläutert wurde.

2. Verpflichtungen gegenüber dem LSS

Unmittelbar nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses meldet der Arbeitgeber den Dienstaustritt über Dimona, und er beschafft dem LSS die zur Berechnung der geschuldeten Beiträge notwendigen Angaben. Diese Daten sind:

- der Tariflohn, auf dessen Grundlage der Betroffene für den Monat, in dem das Arbeitsverhältnis endete, Anspruch auf Vollzeitleistungen hätte, zuzüglich der Prämien, Entschädigungen und Zulagen, die unter den Begriff „für die soziale Sicherheit beitragspflichtiger Lohn“ fallen,
- die Nummer des Nationalregisters oder die Bis-Nummer des betreffenden Arbeitnehmers,
- das Geburtsdatum des betreffenden Arbeitnehmers,
- das Datum des Dienstantritts und des Beginns seiner Anstellung,
- das Datum der Entlassung des betreffenden Arbeitnehmers.

Auf der Grundlage der übermittelten Angaben teilt das LSS dem Arbeitgeber den Betrag der zu überweisenden Beiträge mit. Der Arbeitgeber überweist die dem LSS geschuldeten Beiträge, sobald er den Nachweis erbringen kann, dass der betreffende Arbeitnehmer eine der hierzu genannten Bedingungen erfüllt.

Beschäftigungsmaßnahmen und Beitragsermächtigungen

Ermäßigungen der persönlichen Beiträge zur sozialen Sicherheit

Arbeitsbonus

Anwendungsbereich

Arbeitnehmer, die der Arbeitslosenversicherung, den beiden Sektoren (Entschädigungen und Gesundheitspflege) der Kranken- und Invalidenversicherung und der Pensionsregelung des Sozialversicherungssystems der Arbeitnehmer unterworfen sind, kommen für eine Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge auf ihren Lohn in Betracht.

Das bedeutet, dass alle Arbeitnehmer der provincialen und lokalen Verwaltungen diese Ermäßigung in Anspruch nehmen können, sofern auf ihren Lohn ein persönlicher Beitrag von 13,07% geschuldet wird. Die Tatsache, dass die Verwaltung ggf. auf den Lohn des Arbeitnehmers bereits eine Ermäßigung oder Befreiung von den Arbeitgeberbeiträgen zur sozialen Sicherheit in Anspruch nimmt, ändert nichts an diesem Anspruch.

Demnach werden berücksichtigt:

- die normalen vertraglich angestellten Arbeitnehmer;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind;
- bezuschusstes Vertragspersonal;
- im Rahmen des Aktiva-Plans eingestellte Arbeitnehmer;
- im Rahmen des Berufsübergangsprogramms eingestellte Arbeitnehmer;
- im Rahmen der Sozialeingliederungswirtschaft eingestellte Arbeitnehmer;
- im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens eingestellte Arbeitnehmer;
- Arbeitnehmer, die infolge einer Restrukturierung im Privatsektor eingestellt werden;
- Arbeitnehmer, die als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die freiwillige Viertagewoche entschieden hat, eingestellt werden.

Nicht berücksichtigt werden:

- Teilzeitschulpflichtige;
- Ärzte in Ausbildung zum Facharzt;
- Studenten;
- definitiv ernannte Personalmitglieder.

Berechnung der Ermäßigung

Um den Betrag der Beitragsermäßigung, auf die der Arbeitnehmer Anspruch hat, zu berechnen, sind folgende Schritte zurückzulegen:

- Bestimmung des Referenzmonatslohns des Arbeitnehmers;
- Bestimmung des Grundbetrags der Ermäßigung anhand des Referenzmonatslohns;
- Festlegung des Ermäßigungsbeitrags in Abhängigkeit des Leistungsbruchs des Arbeitnehmers.

1. Bestimmung des Referenzmonatslohns des Arbeitnehmers

$$S = (W / H) \times U$$

Wobei:

- S = Referenzmonatsgehalt = der Lohn eines Arbeitnehmers, der während des gesamten betreffenden Kalendermonats Vollzeitleistungen erbringt.
 - W = der Bruttolohn, der sich auf den betreffenden Kalendermonat bezieht und dem Arbeitnehmer tatsächlich gezahlt wurde.
 - Der Faktor W umfasst alle Entschädigungen, auf die – auf der Grundlage von Artikel 23 des Gesetzes vom 29.06.1981 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze der sozialen Sicherheit für Arbeitnehmer und Artikel 19 des zur Ausführung dieses Gesetzes verabschiedeten Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 – Sozialversicherungsbeiträge (das doppelte Urlaubsgeld fällt nicht unter den Lohnbegriff) geschuldet werden, mit Ausnahme:
 - der Entschädigungen, die Arbeitnehmern aufgrund der Kündigung des Arbeitsvertrags gezahlt werden;
 - des einfachen Abgangsurlaubsgelds, das vom (früheren) Arbeitgeber gezahlt wird, bei dem der Arbeitnehmer aus dem Dienst scheidet;
 - der Jahresendprämien (u. a. der Attraktivitätsprämie für Personalmitglieder öffentlicher Krankenhäuser).Wenn die Jahresendprämie größer ist als der Faktor S, wird dieser Faktor um den Unterschied zwischen der Jahresendprämie und dem Faktor S für den Monat, in welchem sie gezahlt wird, erhöht.
- Der Faktor W wird (bei einem neuen Arbeitgeber) um das einfache Urlaubsgeld erhöht, das (in der Urlaubsregelung Privatsektor) durch den früheren Arbeitgeber vorzeitig ausgezahlt wurde.
- H = die Anzahl der vom Arbeitnehmer im betreffenden Monat geleisteten Arbeitsstunden.
 - U = die Anzahl der von einem Vollzeitmitarbeiter im betreffenden Monat geleisteten Arbeitsstunden.
 - Unter „Arbeitsstunden“ werden die Stunden verstanden, die der Arbeitnehmer für den Arbeitgeber ableistet und für die er Lohn empfängt, ausgenommen der Stunden/Tage, die durch eine Entlassungsentschädigung gedeckt sind.
 - Der Bruch W/h wird auf den nächsten Eurocent aufgerundet (0,005 EUR wird 0,01 EUR).

2. Bestimmung des Grundbetrags der Ermäßigung

Der Grundbetrag der Ermäßigung (Rp) wird je nach der Höhe des Referenzmonatslohns (S) berechnet.

Der Grundbetrag (Rp) ist abhängig von der Zone, in welcher sich der Referenzmonatslohn (S) des Arbeitnehmers befindet. Zu diesem Zweck werden die beiden folgenden Lohngrenzen angewendet: das durchschnittliche Monatsmindesteinkommen $\times 103\%$ (S1) und 1.828,72 EUR (S2). Die Lohngrenzen sind an den Schwellenindex 103,14 (Basis 100 = 1996) gekoppelt und betragen 1.609,47 1.577,89 Euro (S1) bzw. 2.510,47 2.461,27 Euro (S2).

Der maximale Ermäßigungsbetrag (V) des Arbeitsbonus entspricht 12,65% des durchschnittlichen monatlichen Mindesteinkommens (S1). V wird bis auf die zweite Ziffer nach dem Komma gerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird. Bei einem durchschnittlichen monatlichen Mindesteinkommen von 1.609,47 1.546,87 Euro beträgt V 197,67 193,79 EUR.

- Beträgt der Referenzmonatslohn nicht mehr als 1.609,47 1.577,89 EUR, dann entspricht der Grundbetrag der Ermäßigung dem maximalen Ermäßigungsbetrag von 193,67 EUR.
- Beträgt der Referenzmonatslohn mehr als 1.609,47 EUR, aber nicht mehr als 2.510,47 EUR, dann wird der Grundbetrag der Ermäßigung gemäß folgender Formel berechnet:

$$R(p) = 197,67 - \{\text{Alpha} \times (S - S1)\} = 197,67 - \{\text{Alpha} \times (S - 1.609,47)\}$$

wobei „Alpha“ = $197,67 / (S2 - S1)$.

- Beträgt der Referenzmonatslohn mehr als 2.510,47 EUR, dann entspricht der Grundbetrag der Ermäßigung gleich null und der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf einen Arbeitsbonus.

Die pauschale Ermäßigung verringert sich gleichmäßig vom maximalen Arbeitsbonus bei der niedrigsten Lohngrenze von 1.609,47 EUR zu einem Arbeitsbonus von 0 EUR bei der obersten Lohngrenze von 2.510,47 EUR.

R(p) wird auf die nächste Einheit auf-/abgerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird. Alpha wird auf die vierte Stelle nach dem Komma auf-/abgerundet, wobei 0,00005 aufgerundet wird, und entspricht auf Basis der indexierten Beiträge „ $197,67 / (2.510,47 - 1.609,47)$ “ oder 0,2194.

Die folgende Tabelle zeigt die Beträge, die unter Berücksichtigung der Anpassung der Lohngrenzen an die Entwicklung des Verbraucherpreisindex ab dem 01.06.2017 gültig sind:

S (Referenzmonatslohn zu 100 % in EUR)	R (Grundbetrag in EUR)
$\leq 1.609,47$ $> 1.609,47$ und $\leq 2.510,47$ $> 2.510,47$	197,67 $197,67 - (0,2194 \times (S - 1.609,47))$ 0,00

3. Berechnung des Ermäßigungsbetrags der persönlichen Beiträge

Der auf den Referenzmonatslohn (S) berechnete Grundbetrag der Ermäßigung (Rp) muss je nach Leistungen, die der Arbeitnehmer während des betreffenden Kalendermonats erbracht hat, proportional angepasst werden.

$$P = R_p \times (H / U)$$

- H = die Anzahl der vom Arbeitnehmer im betreffenden Monat geleisteten Arbeitsstunden.
- U = die Anzahl der von einem Vollzeit Arbeitnehmer im betreffenden Monat geleisteten Arbeitsstunden.
- Der Leistungsbruch (U/H) wird auf die zweite Stelle nach dem Komma auf-/abgerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird und stets eine Zahl zwischen 0 und 1 sein muss.
- P = der Betrag der Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge, auf die der Arbeitnehmer während des betreffenden Kalendermonats Anspruch hat. Dieser Betrag wird auf die nächste Einheit auf-/abgerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird.

Die Summe der Ermäßigung für 2017 darf den Betrag von 2.372,04 Euro (= 197,67 X 12) pro Kalenderjahr und Arbeitnehmer nicht überschreiten.

Die Ermäßigung darf ebenso wenig den Betrag der geschuldeten persönlichen Sozialversicherungsbeiträge des betreffenden Monats überschreiten.

HINWEIS Je Arbeitnehmer darf die Ermäßigung ab 01.06.2017 insgesamt nicht mehr betragen als 2.372,04 EUR pro Kalenderjahr.

 Vorangegangene Jahre

- 2.325,48 EUR pro Kalenderjahr ab 2016;
- 2.279,76 EUR pro Kalenderjahr ab 2015;
- 2.207,64 EUR pro Kalenderjahr ab 2014;
- 2.181,00 EUR pro Kalenderjahr ab 2013;
- 2.100,00 EUR pro Kalenderjahr ab 2009;

Nur wenn die Ermäßigung aufgrund des Abzugs des einfachen Urlaubsgelds, das vom früheren Arbeitgeber vorzeitig ausgezahlt wurde, nicht in vollem Umfang angewandt werden kann, darf der Betrag der Überschreitung von den geschuldeten persönlichen Beiträgen des folgenden Monats abgezogen werden. Diese Übertragung auf den folgenden Monat ist jedoch nur möglich, soweit sie sich im gleichen Quartal befindet.

Diese Ermäßigung wird vom Arbeitgeber bei der Lohnzahlung berechnet. Wird der Lohn nicht monatlich, sondern mit einer anderen als einer monatlichen Periodizität gezahlt, berechnet der Arbeitgeber die Ermäßigung bei der letzten Zahlung, die sich auf diesen Monat bezieht. Für Arbeitnehmer mit mehreren Arbeitsverträgen innerhalb der Zeitspanne eines Kalendermonats wird der Vorteil der gewährten Ermäßigung am Ende jedes Vertrags oder bei jeder Zahlung, die sich auf diese Arbeitsverträge bezieht, festgelegt.

Umstrukturierung

Anwendungsbereich

Arbeitnehmer, die der Arbeitslosenversicherung, den beiden Sektoren (Entschädigungen und Gesundheitspflege) der Kranken- und Invalidenversicherung und der Pensionsregelung des Sozialversicherungssystems der Arbeitnehmer unterworfen sind, kommen im Rahmen der Umstrukturierung für eine Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge in Betracht.

Das bedeutet, dass alle Arbeitnehmer der provinziellen und lokalen Verwaltungen diese Ermäßigung in Anspruch nehmen können, sofern auf ihren Lohn ein persönlicher Beitrag von 13,07% geschuldet wird. Die Tatsache, dass die Verwaltung ggf. auf den Lohn des Arbeitnehmers bereits eine Ermäßigung oder Befreiung von den Arbeitgeberbeiträgen zur sozialen Sicherheit in Anspruch nimmt, ändert nichts an diesem Anspruch.

Demnach werden berücksichtigt:

- die normalen vertraglich angestellten Arbeitnehmer;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind;
- bezuschusstes Vertragspersonal;
- im Rahmen des Aktiva-Plans eingestellte Arbeitnehmer;
- im Rahmen des Berufsübergangsprogramms eingestellte Arbeitnehmer;
- im Rahmen der Sozialeingliederungswirtschaft eingestellte Arbeitnehmer;
- im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens eingestellte Arbeitnehmer;
- Arbeitnehmer, die infolge einer Restrukturierung im Privatsektor eingestellt werden;
- Arbeitnehmer, die als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die freiwillige Viertagewoche entschieden hat, eingestellt werden.

Nicht berücksichtigt werden:

- Teilzeitschulpflichtige;
- Ärzte in Ausbildung zum Facharzt;
- Studenten;
- definitiv ernannte Personalmitglieder.

Berechnung der Ermäßigung

Der im Rahmen einer Umstrukturierung entlassene Arbeitnehmer kann eine pauschale Ermäßigung der persönlichen Beiträge für die soziale Sicherheit in Anspruch nehmen, wenn er nach seiner Entlassung mittels einer Beschäftigungszelle von einem neuen Arbeitgeber wieder eingestellt wird.

Der betreffende Arbeitnehmer erhält eine Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge in Höhe von 133,33 EUR pro Monat für die Periode ab der Erstanstellung, die während der Gültigkeitsdauer einer vom LFA ausgestellten Ermäßigungskarte Umstrukturierungen beginnt und bis zum Ende des zweiten darauf folgenden Quartals dauert.

Der Arbeitnehmer kann die Vorteile nur in Anspruch nehmen, wenn sein **monatlicher Bruttolohn** nicht höher ist als:

- 4.556,36 **4.647,49** EUR für einen Arbeitnehmer, der zum Zeitpunkt der Einstellung mindestens 30 Jahre alt ist;
- **2.346,00** **2.392,92** EUR für einen Arbeitnehmer, der zum Zeitpunkt der Einstellung unter 30 Jahre alt ist.

Der Betrag 133,33 EUR gilt für einen Vollzeitarbeitnehmer mit vollständigen Leistungen. Für Vollzeitarbeitnehmer mit unvollständigen Leistungen und Teilzeitarbeitnehmer muss der Betrag von 133,33 EUR mit dem Leistungsbruch des Arbeitnehmers in dem betreffenden Monat multipliziert werden.

Die Ermäßigung wird auf gleiche Weise berechnet wie der Arbeitsbonus, das heißt die Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge, die Arbeitnehmern mit niedrigem Lohn gewährt werden (siehe [6.1.1.2.](#)).

Die Kumulierung einer Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge für die Umstrukturierung mit dem Arbeitsbonus ist möglich, aber der kumulierte Betrag der „Ermäßigung Umstrukturierung“ und der „Ermäßigung Arbeitsbonus“ darf die geschuldeten persönlichen Beiträge nicht überschreiten. In diesem Fall wird der Gesamtbetrag der auf die vom Arbeitnehmer geschuldeten persönlichen Sozialversicherungsbeiträge begrenzten Ermäßigungen überschritten.

Formalitäten

Das LFA besorgt jedem im Rahmen einer Umstrukturierung entlassenen Arbeitnehmer, die sich bei einer Beschäftigungszelle einträgt, sowie jedem Arbeitnehmer, der infolge von Zahlungsunfähigkeit, Firmenschließung oder -auflösung entlassen wird und einen Antrag auf Arbeitslosengeld einreicht oder dem LFA seinen C4 vorlegt, spontan eine „Ermäßigungskarte Umstrukturierungen“

Die Karte hat eine Gültigkeitsdauer von zwölf oder sechs Monaten ab dem Datum der Ankündigung der kollektiven Entlassung, je nachdem, ob der Arbeitnehmer im Rahmen einer Umstrukturierung oder infolge von Zahlungsunfähigkeit, Firmenauflösung oder -schließung entlassen wurde.

Jeder Arbeitnehmer, der im Rahmen einer Umstrukturierung, eines Konkurses, einer Liquidation oder einer

Betriebseinstellung entlassen wurde, erhält nur einmal eine „Ermäßigungskarte Umstrukturierungen“. Die Karte gilt bei jedem neuen Arbeitgeber. Der Arbeitnehmer kann aber stets eine Kopie dieser „Ermäßigungskarte Umstrukturierungen“ bekommen, wenn er während der Gültigkeitsperiode den Arbeitgeber wechseln sollte.

Nur für Arbeitnehmer, die während der Gültigkeitsdauer der „Ermäßigungskarte Umstrukturierungen“ eingestellt werden, kann eine Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge gewährt werden.

Zielgruppenermächtigungen

Merkmale und Berechnungsweise

Merkmale der Zielgruppenermächtigung

Die Zielgruppenermächtigung ist eine pauschale Ermäßigung der für den Lohn des Arbeitnehmers geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge, die der Arbeitgeber für bestimmte Zielgruppen von Arbeitnehmern während des Quartals der Einstellung und einer Reihe von darauf folgenden Quartalen in Anspruch nehmen kann.

Das einfache Abgangsgeld, das ein Arbeitgeber einem Arbeitnehmer, der aus dem Dienst ausscheidet, vorzeitig auszahlt, ist nicht Bestandteil der Lohnsumme, die für die Berechnung der Zielgruppenermächtigung in Betracht gezogen wird. Bei dem neuen Arbeitgeber wird das einfache Abgangsgeld, das vom früheren Arbeitgeber gezahlt wird, sehr wohl berücksichtigt.

Die Zielgruppenermächtigung wird pro Beschäftigungszeile gewährt. Der Grundbetrag der Pauschalermächtigung sowie die Dauer der Gewährung richten sich nach den Bedingungen, die der Arbeitnehmer und/oder der Arbeitgeber erfüllen.

Berechnung der Zielgruppenermächtigung

Im Rahmen der Zielgruppenermächtigungen wird dem Arbeitgeber für den Betrag der Arbeitgeberbeiträge, der vom Lohn einbehalten wird, während des Quartals der Einstellung und einer Reihe darauffolgender Quartale eine Ermäßigung gewährt.

1. Grundbetrag G

Der Grundbetrag der Pauschalermächtigung (=G) sowie die Dauer der Gewährung richten sich nach den vom Arbeitnehmer erfüllten Bedingungen.

Die Zielgruppenermächtigung wird pro Beschäftigungszeile gewährt und berechnet.

Je nach der Zielgruppe entspricht G einer provinziellen oder lokalen Verwaltung G1, G2, G6, G7, G8, G9, G11, G12 oder G13. Die Beträge für die Zielgruppenermächtigung entsprechen pro Quartal jeweils folgenden

Beträgen:

- G1 = 1.000 EUR;
- G2 = 400 EUR;
- G6 = 1.150 EUR;
- G7 = der Betrag aller Arbeitgeberbeiträge für die soziale Sicherheit, wie unter 6.2.1.3 genannt.
- G8 = 1.500 EUR;
- G9 = 800 EUR;
- G11 = 770 EUR;
- G12 = 726,50 EUR;
- G13 = der Betrag aller Arbeitgeberbeiträge für die soziale Sicherheit, wie unter 6.2.1.3 genannt, reduziert um den Lohnermäßigungsbeitrag.

Diese pauschalen Ermäßigungsbeträge werden pro Quartal festgelegt für einen Vollzeitarbeitnehmer mit vollständigen Quartalsleistungen und werden, im Falle von Teilzeitleistungen, den Leistungen der Beschäftigungszeile entsprechend angepasst.

Der Betrag der in einem Quartal (= Pg) endgültig gewährten Zielgruppenermäßigung wird folgendermaßen ermittelt: Der Grundbetrag, den der Arbeitgeber in einem bestimmten Quartal für eine Beschäftigung eines Arbeitnehmers erhalten kann, wird mit dem Leistungsbruch der Beschäftigung (= μ) und mit dem festen Multiplikator (= beta) multipliziert.

2. Leistungsbruch (μ)

Der Leistungsbruch μ wird für die Beschäftigung berechnet, auf die sich die Ermäßigung bezieht. Der Ermäßigungsbetrag wird auf der Grundlage des Leistungsbruchs proportional festgelegt

$$\mu = Z / (13 \times U)$$

wobei

- Z = die Anzahl der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden, der gesetzlichen Urlaubstage für Arbeitnehmer und der Stunden, die mit den Tagen zeitweiliger Arbeitslosigkeit infolge ungünstiger Witterung übereinstimmen. Die durch eine Entlassungsentschädigung gedeckten Tage kommen für die Berechnung von Z nicht in Betracht. **In der DmfAPPL ist Z die Summe der Leistungen, die mit den Leistungscode 1, 2 und 72 angegeben sind.**
- U = die durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson;

μ wird bis auf die zweite Ziffer nach dem Komma gerundet, wobei 0,005 aufgerundet wird.

3. Fester Multiplikator beta

Der feste Multiplikationsfaktor beta ermöglicht es, in Abhängigkeit der geleisteten Arbeitsstunden von einer strikten anteilmäßigen Ermäßigung der Beiträge abzuweichen. Der Wert von beta ist abhängig von der Gesamtbeschäftigung des Arbeitnehmers bei ein und demselben Arbeitgeber während eines Quartals (= $\mu(\text{glob})$). $\mu(\text{glob})$ ist gleich der Summe aller Beschäftigungsverhältnisse (= μ) des Arbeitnehmers bei ein und demselben Arbeitgeber.

Anhand von $\mu(\text{glob})$ wird geprüft, ob der Arbeitnehmer im Laufe des Quartals genügend Leistungen hat, um einen Anspruch auf eine Ermäßigung zu erwerben.

- wenn $\mu(\text{glob})$ größer oder gleich 0,80, dann ist beta gleich $1 / \mu(\text{glob})$;
- wenn $\mu(\text{glob})$ größer oder gleich 0,55, dann ist beta gleich $1 + [\mu(\text{glob}) - 0,55]$;

- wenn $\mu(\text{glob})$ größer oder gleich 0,275 und kleiner als 0,55, dann ist beta gleich 1;
- wenn $\mu(\text{glob})$ kleiner als 0,275, dann ist beta gleich 0 und es wird keine Ermäßigung gewährt.

Beta wird nie gerundet.

Ein Anspruch auf eine Zielgruppenermäßigung setzt daher voraus, dass die tatsächlichen Arbeitsbedingungen des Arbeitnehmers über ein Quartal mindestens 27,5 % der vollständigen Leistungen betragen.

Diese Erfordernis gilt jedoch nicht für

- Arbeitnehmer, die mit einem Arbeitsvertrag eingestellt wurden, der mindestens eine Halbzeitstelle vorsieht;
- Arbeitnehmer, die als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die freiwillige Viertagewoche entschieden hat, eingestellt werden;
- Künstler.
- bezuschusstes Vertragspersonal;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 §7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind.

4. Gewährte Zielgruppenermäßigung (= Pg)

Der Betrag der einem Arbeitnehmer in einem Quartal gewährten Zielgruppenermäßigung entspricht in der Regel:

$$Pg = G \times \mu \times \text{beta}$$

Pg wird auf den Eurocent auf-/abgerundet, wobei 0,005 EUR auf 0,01 EUR aufgerundet wird.

Abweichend davon ist die gewährte Zielgruppenermäßigung Pg gleich G für die Grundbeträge G7 und G13. Nicht berücksichtigt werden der Leistungsbruch μ und der feste Multiplikator beta bei der Berechnung der Zielgruppenermäßigung für

- Arbeitnehmer, die als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die freiwillige Viertagewoche entschieden hat, eingestellt werden;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 §7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind;
- bezuschusstes Vertragspersonal.

5. Beschränkungen der gewährten Zielgruppenermäßigung (Pg)

Der Betrag Pg kann auf keinen Fall die o. a. geschuldeten Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung pro Beschäftigung des Arbeitnehmers überschreiten. Die vom Arbeitgeber geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge werden anhand der Lohnsumme W berechnet. Bei der Festlegung der Beiträge werden das einfache Abgangsurlobsgeld des Privatsektors, das ein Arbeitgeber einem Arbeitnehmer vorzeitig zahlt, der aus dem Dienst ausscheidet, und die Entlassungsentschädigung nicht berücksichtigt. In der DmfAPPL wird die Lohnsumme W bestimmt auf der Grundlage der Lohncodes 101, 131, 150, 315, 318, 801, 804, 806, 817, 821, 822, 823, 824, 833, 834, 835, 836, 837, 851, 853, 854, 855, 902, 906, 910, 912, 914, 916, 917, 924, 940, 942, 951, 954, 957, 961, 962, 970, 971, 974, 975, 976, 991, 992 und 993.

Einige Zielgruppenermäßigungen werden nur zugewiesen, wenn der Referenzquartalslohn S oder die Umwandlung der realen Lohnsumme W in einen Referenzlohn auf Quartalsbasis geringer ist als ein gesetzlicher Mindestlohn. Der Referenzquartalslohn wird je Beschäftigung berechnet wie folgt:

$$S = W \times (13 \times U/H)$$

wobei

H = Z ohne die Stunden, die mit den gesetzlichen Urlaubstagen für Arbeitnehmer und den Tagen zeitweiliger Arbeitslosigkeit infolge ungünstiger Witterung übereinstimmen. In der DmfAPPL ist H die Summe der Leistungen, die mit dem Code 1 angegeben sind.

Gewährung der Zielgruppenermäßigung

Der Betrag Pg wird von der Summe der nachfolgend aufgeführten Arbeitgeberbeiträge für die soziale Sicherheit, die für die Beschäftigung des Arbeitnehmers einbehalten werden, abgezogen:

- Arbeitgebergrundbeitrag;
- Arbeitgeberbeitrag der provincialen und lokalen Verwaltungen für den Sektor Berufskrankheiten;
- Lohnmäßigungsbeitrag.

Die Ermäßigung wird jedoch nicht angewandt auf:

- den Arbeitslosenbeitrag von 1,60 %, der von Verwaltungen, die mindestens 10 Arbeitnehmer mit der Urlaubsregelung des Privatsektors beschäftigen, geschuldet wird, und den Anteil des Lohnmäßigungsbeitrags (= 0,09 %), der sich darauf bezieht,
- den Arbeitgeberbeitrag von 0,01% zur Finanzierung des Asbestfonds.
- den spezifischen Arbeitgeberbeitrag von 0,02% für die Arbeitsunfallregelung des Asbestfonds.

Kumulierungsregelungen für die Zielgruppenermäßigungen von Arbeitgeberbeiträgen

Der Arbeitgeber kann für jeden Arbeitnehmer nur eine Zielgruppenermäßigung beanspruchen. Falls ein Arbeitnehmer für mehr als eine Zielgruppenermäßigung in Betracht kommt, entscheidet sich der Arbeitgeber frei für die günstigste Zielgruppenermäßigung.

Die Zielgruppenermäßigung ist kumulierbar mit der „Maribel Sozial“-Ermäßigung und einer Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge.

Arten der Zielgruppenermäßigung

Die provincialen und lokalen Verwaltungen können eine Zielgruppenermäßigung erhalten für:

- Langzeitarbeitssuchende, die im Rahmen der Berufsübergangsprogramme, des Aktiva-Plans und der Eingliederungssozialwirtschaft (ESW) eingestellt wurden;
- junge Arbeitnehmer mit geringer oder mittlerer Qualifikation, die mit einem Erstbeschäftigungsabkommen eingestellt werden;
- Jugendliche, die bis zum 31. Dezember des Kalenderjahres, in dem sie 18 Jahre alt werden, eingestellt sind;
- die Zielgruppenermäßigung für Arbeitnehmer, die im Rahmen einer Umstrukturierung eines

- Privatunternehmens entlassen wurden;
- Mentoren;
- bezuschusstes Vertragspersonal;
- Vertragspersonal, das Arbeitnehmer in der (freiwilligen) Viertagewoche ersetzt;
- Künstler;
- Tageseltern;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 §7 des Gesetzes vom 8. Juli 1976 beschäftigt sind.
- die gering- oder durchschnittlich qualifizierten jungen Arbeitnehmer in der Flämischen Region;
- die Lehrling in der Flämischen Region.

Die vertraglichen Arbeitnehmer kommen für alle Zielgruppenermächtigungen in Betracht, die von den provinziellen und lokalen Verwaltungen beansprucht werden können.

Die definitiv ernannten Personalmitglieder können die Zielgruppenermächtigung für Arbeitnehmer, die im Rahmen von Umstrukturierungen entlassen wurden, und die Zielgruppenermächtigung für Mentoren beanspruchen.

Beibehaltung einer Zielgruppenermächtigung bei einer Umstrukturierung

Bei einer Reorganisation mit Personalübertragung bei provinziellen und lokalen Verwaltungen kann die Zielgruppenermächtigung unter bestimmten Bedingungen weiter zuerkannt werden.

Das System der Zielgruppenermächtigung sieht dem Wesen nach vor, dass bestimmte Zielgruppen von Arbeitnehmern aktiv in den Arbeitsmarkt übernommen werden. In Abhängigkeit dieses Zieles bestätigt das LSS, dass die provinzielle oder lokale Verwaltung weiterhin eine Zielgruppenermächtigung für die Arbeitnehmer erhält, die er im Rahmen einer Fusion, Aufspaltung oder Einbringung eines Gesamtvermögens oder eines oder mehrerer Teilbetriebe von einem anderen Arbeitgeber übernimmt.

Die Zielgruppenermächtigung kann fortgesetzt werden, wenn der neue Arbeitgeber in den Anwendungsbereich der beantragten Zielgruppenermächtigung fällt.

Beispiel:

Der neue Arbeitgeber hat nur dann Anspruch auf eine Zielgruppenermächtigung junge Arbeitnehmer, wenn er die Erstbeschäftigungsverpflichtung erfüllt.

Ein neuer Arbeitgeber, der eine Zielgruppenermächtigung fortsetzen möchte, kann beim LSS eine Bescheinigung „Antrag auf Fortsetzung Zielgruppenermächtigungen bei Umstrukturierung“ erhalten. Die Bescheinigung bestätigt, dass die Umstrukturierung unter die Regelung von Artikel 353ter des Programmgesetzes vom 24.12.2002 fällt und dass die mit der laufenden Beschäftigung verbundenen Vorteile in Kraft bleiben. Der neue Arbeitgeber kann die Bescheinigung verwenden, um bei den zuständigen Einrichtungen eine Aktivierungsentschädigung für einen übernommenen Arbeitnehmer zu beantragen oder bei der zuständigen Region als Arbeitgeber anerkannt zu werden, der in den Anwendungsbereich der Eingliederungssozialwirtschaft fällt.

Die Regionalisierung des Zielgruppenkonzepts

Mit Ausnahme der Zielgruppenermächtigung für das Ersatzpersonal eines Arbeitnehmers in der (freiwilligen)

Viertageweche wurden alle angegebenen Zielgruppenermächtigungen regionalisiert.

Das LSS ist der einzige administrative und technische Betreiber der regionalen Zielgruppenermächtigungen, die den provinziellen und lokalen Verwaltungen bewilligt werden; aber die Regionen können eine eigene Arbeitsmarktpolitik durchführen.

Jede Region kann in ihrem Gebiet die regionalen Zielgruppenermächtigungen abschaffen, ändern oder neue Zielgruppenermächtigungen einführen. So lange die Regionen die föderal eingeführten Zielgruppenermächtigungen nicht ändern, werden diese weiterhin angewendet. Die Föderalbehörde führt keine neue Zielgruppenermächtigung mehr ein und ändert die bestehenden Zielgruppenermächtigungen nicht weiter.

Jede Region finanziert ab die Zielgruppenermächtigungen, die in ihrem Gebiet bewilligt werden. Das LSS wird jede Zielgruppenermächtigung, die einer provinziellen oder lokalen Verwaltung bewilligt wird, der Region aufgrund des Beschäftigungsortes des Arbeitnehmers, der von der Zielgruppenermächtigung profitiert, zur Last legen. Das LSS legt den Beschäftigungsort anhand der Niederlassungseinheit fest. Eine Zielgruppenermächtigung wird abgelehnt, wenn die Niederlassungseinheitsnummer in der Unternehmensdatenbank nicht für das Quartal, in dem die Zielgruppenermächtigung beantragt wird, erfasst wird oder wenn in der DmfAPPL keine gültige oder korrekte Niederlassungseinheitsnummer angegeben wird.

Zielgruppenermächtigung für Langzeitarbeitssuchende – Aktiva-Plan

Betroffene Arbeitgeber

Folgende Arbeitgeber fallen in den Anwendungsbereich dieser Zielgruppenermächtigung:

- die Gemeinden;
- die Interkommunalen Einrichtungen;
- die von Gemeinden abhängigen öffentlichen Einrichtungen (u. a. die autonomen Gemeinderegionen, die Öffentlichen Sozialhilfezentren und die Vereinigungen von Öffentlichen Sozialhilfezentren);
- die lokalen Polizeizonen;
- die Provinzen;
- die von Provinzen abhängigen öffentlichen Einrichtungen (u. a. die autonomen Provinzialregionen).

Die Flämische Gemeinschaftskommission, die Französische Gemeinschaftskommission und die den Regionen und Gemeinden unterstellten öffentlichen Einrichtungen (u. a. regionale Wirtschaftseinrichtungen) können die Vorteile des Aktiva-Plans und der Zielgruppenermächtigung für Langzeitarbeitssuchende beanspruchen, ausgenommen der Arbeitnehmer, die im Rahmen eines Berufsübergangsprogramms eingestellt werden.

~~Am 01.01.2017 wird in der Flämischen Region die Zielgruppenermächtigung Langzeitarbeitssuchende im Aktiva-Plan abgeschafft. Arbeitgebern wird es ab 01.01.2017 nicht mehr möglich sein, eine Zielgruppenermächtigung Langzeitarbeitssuchende für eine Niederlassungseinheit in der Flämischen Region zu beantragen.~~

~~Eine Übergangsmaßnahme wird für Arbeitnehmer vorgesehen, die am 31.12.2016 Anspruch auf diese Zielgruppenermäßigung verleihen und die in einer ununterbrochenen Beschäftigung weiterhin alle Bedingungen der Zielgruppenermäßigung Langzeitarbeitssuchende im Aktiva-Plan erfüllen. Für sie wird die Verwaltung weiterhin die Zielgruppenermäßigung Langzeitarbeitssuchende im Aktiva-Plan bis zum Ende der Laufzeit und spätestens bis einschließlich des vierten Quartals 2018 beanspruchen können.~~

Betroffene Arbeitnehmer

1. Eingestellte Arbeitssuchende

Mit den eingestellten Arbeitssuchenden (= Neueinstellung) sind nicht berufstätige Arbeitnehmer gemeint, die während einer bestimmten Periode bei der regionalen Dienststelle für Arbeitsvermittlung arbeitssuchend gemeldet sind.

Um für den Aktiva-Plan in Betracht zu kommen, muss der Arbeitnehmer am Tag seines Dienstantritts als nicht arbeitender Arbeitssuchender eingetragen sein und nachweisen können, dass er an einer Mindestzahl von Tagen als solcher während einer bestimmten Periode eingetragen war, die sich je nach Lebensalter unterscheidet. Auf der Grundlage dieser Parameter stellt die zuständige Einrichtung eine Arbeitskarte mit dem entsprechenden Code aus.

Mit einem Arbeitssuchenden gleichgesetzt werden:

- Vollarbeitslose, die als Vollzeitarbeitnehmer Arbeitslosengeld oder Eingliederungsentschädigungen erhalten;
- Vollarbeitslose, die als freiwillige Teilzeitarbeitnehmer Arbeitslosengeld erhalten.

Einer Periode als Arbeitssuchender gleichgesetzte Perioden

Einer Periode als Arbeitssuchender werden gleichgesetzt:

1. die Perioden während einer Periode der Eintragung als Arbeitssuchender oder während einer Periode entschädigter Vollarbeitslosigkeit, die zur Zahlung einer Entschädigung der Pflichtversicherung im Falle von Krankheit und Invalidität oder der Mutterschaftsversicherung geführt haben;
2. die Haftperioden während einer Periode der Eintragung als Arbeitssuchender oder einer Periode entschädigter Vollarbeitslosigkeit;
3. die Perioden der Beschäftigung als bezuschusstes Vertragspersonalmitglied;
 -
4. die Perioden der Beschäftigung im Rahmen einer Eingliederungszeitarbeiter;
5. die Perioden der Beschäftigung gemäß Artikel 60, § 7 des Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 über öffentliche Sozialhilfezentren;
6. die Perioden des Teilzeitunterrichts im Rahmen der Teilzeitschulpflicht;
7. die Perioden der dualen Ausbildung im Sinne des Königlichen Erlasses Nr. 495 vom 31.12.1986 zur Einführung eines Systems zur Verbindung von Arbeit und Ausbildung für Jugendliche zwischen 18 und 25 Jahren und zur zeitweiligen Herabsetzung der für diese Jugendlichen geschuldeten Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit;

8. die Periode einer Ausbildung oder Beschäftigung in den Projekten der Partnerschaftsabkommen in der Region Brüssel-Hauptstadt, sofern der Arbeitnehmer keinen Abschluss einer höheren Sekundarausbildung besitzt;
9. die Perioden der Beschäftigung als schwer zu vermittelnder Arbeitssuchender in der Sozialeingliederungswirtschaft, es sei denn, während dieser Beschäftigung wurden die Vorteile des Aktiva-Plans bereits gewährt,
10. die Perioden entschädigter Vollarbeitslosigkeit;
11. die Perioden der Beschäftigung in einem Berufsübergangsprogramm;
12. die Perioden der Beschäftigung an einem anerkannten Arbeitsplatz (Dienstleistungsstelle);
13. die Perioden der Berechtigung auf soziale Eingliederung in Anwendung des Gesetzes vom 26.05.02 über das Recht auf soziale Eingliederung und die Perioden der Gewährung einer finanziellen Sozialhilfe an Personen mit ausländischer Staatsangehörigkeit, die im Fremdenregister eingetragen sind und aufgrund ihrer Staatsangehörigkeit keinen Anspruch auf das Recht auf soziale Eingliederung geltend machen können;
14. die durch eine „WinWin“-Beschäftigung abgedeckten Perioden, falls innerhalb der Periode von drei Monaten nach Beendigung dieser Beschäftigung eine Arbeitskarte beantragt wurde.

2. Beibehaltene Arbeitnehmer

Einer Einstellung werden Arbeitnehmer gleichgesetzt, die nach Ablauf einer der folgenden Beschäftigungsperioden beibehalten werden:

- die Perioden der Beschäftigung gemäß Artikel 60, § 7 des Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 über öffentliche Sozialhilfezentren;
- die Perioden des Teilzeitunterrichts im Rahmen der Teilzeitschulpflicht;
- die Periode mit dualer Ausbildung im Sinne des Königlichen Erlasses Nr. 495;
- die Perioden der Beschäftigung in einem Berufsübergangsprogramm;
- die Perioden der Beschäftigung mit eingeschränkter Arbeitsfähigkeit.

3. Ausnahmen

Für eine Aktivierung des Arbeitslosengeldes und eine Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende kommen NICHT in Betracht:

1. Arbeitnehmer mit einem statutarischen Stand (definitiv ernannte Personalmitglieder und Personalmitglieder auf Probe im Hinblick auf eine definitive Ernennung);
2. Arbeitnehmer, die als Mitglieder des Lehrpersonals in Lehranstalten eingestellt werden;
3. Arbeitnehmer, die innerhalb von 30 Monaten nach Beendigung des vorigen Arbeitsvertrags wieder eingestellt werden, wenn der Arbeitgeber für diesen Arbeitnehmer und für diese Beschäftigung die Vorteile des Aktiva-Plans erhalten hat. Die Periode zwischen den Verträgen verlängert nicht die Periode, in der die Vorteile gewährt werden;
4. Arbeitnehmer, die innerhalb von zwölf Monaten nach Beendigung des vorigen Arbeitsvertrags, der auf unbestimmte Zeit geschlossen worden war, für diesen Arbeitgeber im Rahmen des Aktiva-Plans beschäftigt waren und für diese Beschäftigung die Vorteile des Einstellungsplans genutzt haben, soweit die Beschäftigung nicht im Rahmen eines Berufsübergangsprogramms erfolgte. Die Periode zwischen den Verträgen verlängert nicht die Periode, in der die Vorteile gewährt werden.
5. Personalmitglieder, die vor dem 01.01.2016 als bezuschusste Vertragsarbeitnehmer bei einer lokalen Verwaltung der Flämischen Region oder einer mit ihr rechtlich oder wirtschaftlich verbundenen Einheit eingestellt wurden.

6. Personalmitglieder, die eine Verwaltung innerhalb einer Frist von 12 Monaten nach Beendigung des vorausgehenden Arbeitsvertrags, für den er die Vorteile eines bezuschussten Vertragsarbeitnehmers erhalten hat, erneut einstellt.

Ermäßigung der Sozialversicherungsbeiträge und eventuelle Aktivierung des Arbeitslosengeldes

Ab

Wenn der Arbeitgeber einen Langzeitarbeitssuchenden einstellt, kann er unter bestimmten Bedingungen die beiden folgenden Vorteile in Anspruch nehmen:

- eine Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge für die soziale Sicherheit in Form einer Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende;
- einen Anteil am Nettolohn des Arbeitnehmers über eine Aktivierung des Arbeitslosengeldes, das der Arbeitgeber vom Nettolohn des Arbeitnehmers abziehen darf.

Der Betrag und die Dauer der Zielgruppenermäßigung und die Tatsache, dass ein Arbeitslosengeld gewährt wird sowie die Gewährungsdauer desselben hängen von folgenden vier Faktoren ab:

- dem Umstand, dass der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt des Dienstantritts noch keine 27 Jahre alt ist oder bereits 45 Jahre alt ist;
- ob der Langzeitarbeitssuchende gering qualifiziert ist oder nicht;
- der Periode der Arbeitslosigkeit und den damit gleichgesetzten Perioden, die der Einstellung vorausgehen;
- der Tatsache, dass der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt des Dienstantritts entschädigter Vollarbeitsloser ist oder nicht.

Als entschädigte Vollarbeitslose gelten:

- Vollarbeitslose, die als Vollzeitarbeitnehmer Arbeitslosengeld oder Eingliederungsentschädigungen erhalten;
- Vollarbeitslose, die als freiwillige Teilzeitarbeitnehmer Arbeitslosengeld erhalten;
- die in einem Berufsübergangsprogramm beschäftigten Arbeitnehmer;
- die Arbeitssuchenden mit verminderter Arbeitsfähigkeit;
- Arbeitssuchende, deren Anspruch auf Arbeitslosengeld wegen Langzeitarbeitslosigkeit ausgesetzt wurde;
- Arbeitssuchende, die sich in den Arbeitsmarkt wiederingliedern möchten und beweisen, dass sie während ihrer Berufslaufbahn mindestens 24 Monate oder einer gleichgesetzten Periode im Sinne der Arbeitslosenregelung gearbeitet haben;
- Arbeitssuchende, die im Laufe des Monats der Einstellung oder der 24 der Einstellung vorausgegangenen Monate eine selbständige Tätigkeit ausgeübt und beendet haben.
- weniger als 25 Jahre alte Arbeitssuchende, die nicht mehr schulpflichtig sind und keine der Studien absolviert haben, um einen Anspruch auf Eingliederungsentschädigungen zu erwerben.

1. Arbeitnehmer, die am Tag ihres Dienstantritts weniger als 45 Jahre alt sind

Bei den weniger als 45-jährigen Arbeitnehmern werden fünf Kategorien unterschieden:

1. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 18 Kalendermonate davor

mindestens 12 Monate arbeitslos waren, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
o 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der vier darauf folgenden Quartale.
Diese Arbeitnehmer haben keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld, wenn sie mindestens 25 Jahre alt sind.
Dagegen haben Arbeitnehmer, die am Tag der Einstellung entschädigungsberechtigte Arbeitslose und jünger als 25 sind, Anspruch auf eine Arbeitsunterstützung von höchstens 500 EUR pro Kalendermonat während des Monats der Einstellung und der fünfzehn darauf folgenden Monate.

2. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 36 Kalendermonate davor mindestens 24 Monate arbeitslos waren, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 8 darauf folgenden Quartale.
Diese Arbeitnehmer haben, sofern sie zum Zeitpunkt des Dienstantritts entschädigte Vollarbeitslose sind, während des Monats des Dienstantritts und der 15 darauf folgenden Monate Anspruch auf ein Arbeitslosengeld von maximal 500 EUR pro Kalendermonat.

3. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 54 Kalendermonate davor mindestens 36 Monate arbeitslos waren, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
o 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 8 darauf folgenden Quartale;
o 400 EUR während der 4 darauf folgenden Quartale.
Diese Arbeitnehmer haben, sofern sie zum Zeitpunkt des Dienstantritts entschädigte Vollarbeitslose sind, während des Monats des Dienstantritts und der 23 darauf folgenden Monate Anspruch auf ein Arbeitslosengeld von maximal 500 EUR pro Kalendermonat.

4. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 90 Kalendermonate davor mindestens 60 Monate arbeitslos waren, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
o 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 8 darauf folgenden Quartale;
o 400 EUR während der 12 darauf folgenden Quartale.
Diese Arbeitnehmer haben, sofern sie zum Zeitpunkt des Dienstantritts entschädigte Vollarbeitslose sind, während des Monats des Dienstantritts und der 29 darauf folgenden Monate Anspruch auf ein Arbeitslosengeld von maximal 500 EUR pro Kalendermonat.

5. Arbeitnehmern, die am Tag der Einstellung weniger als 30 Jahre alt sind, keinen Abschluss oder kein Zeugnis der höheren Sekundarstufe besitzen und im Laufe des Monats der Einstellung und der 9 Kalendermonate davor während mindestens 6 Monaten arbeitssuchend waren, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
o 1.500 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 11 darauf folgenden Quartale.
Diese Arbeitnehmer haben während des Monats des Dienstantritts und der 35 darauf folgenden Monate Anspruch auf eine Arbeitsunterstützung von maximal 500 EUR pro Kalendermonat.

2. Arbeitnehmer, die am Tag ihres Dienstantritts mindestens 45 Jahre alt sind

1. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 9 Kalendermonate davor mindestens 6 Monate arbeitslos waren, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
 - 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 4 darauf folgenden Quartale,
 - 400 EUR während der 16 darauf folgenden Quartale.Diese Arbeitnehmer haben keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld.
2. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 18 Kalendermonate davor mindestens 12 Monate arbeitslos waren, wird während des Quartals des Dienstantritts und der 20 darauffolgenden Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR gewährt.
Diese Arbeitnehmer haben keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld.
3. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 27 Kalendermonate davor mindestens 18 Monate arbeitslos waren, wird während des Quartals des Dienstantritts

und der 20 darauf folgenden Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR gewährt. Diese Arbeitnehmer haben, sofern sie zum Zeitpunkt des Dienstantritts entschädigte Vollarbeitslose sind, während des Monats des Dienstantritts und der 29 darauf folgenden Monate Anspruch auf ein Arbeitslosengeld von maximal 500 EUR pro Kalendermonat.

Falls der Arbeitnehmer nicht auf Vollzeitbasis beschäftigt ist, wird das Arbeitslosengeld von 500 EUR in allen oben genannten Fällen auf einen Betrag verringert, berechnet auf der Grundlage der Anzahl der geleisteten Stunden im Kalendermonat, für den ein Lohn geschuldet wird, geteilt durch das Vierfache der Wochenarbeitszeit eines Vollzeitarbeitnehmers.

Flämische Region:

Ab 01.01.2017 kann für Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber für eine Beschäftigung in Flandern eingestellt werden, nicht mehr die „Zielgruppenermäßigung Langzeitarbeitssuchende im Aktiva-Plan“ angewandt werden.

Als Übergangsmaßnahme können Arbeitgeber, die Arbeitnehmer eingestellt haben, die vor 01.01.2017 ihren Dienst antraten und ununterbrochen weiter im Dienst bleiben (mit einem dauerhaften oder anschließenden Arbeitsvertrag), die Ermäßigung für diese Arbeitnehmer für die ihnen verbleibenden Quartale unter den gleichen Bedingungen weiterhin beanspruchen. Es gibt **spezielle Ermäßigungscodes** für diese Übergangsmaßnahmen. Die Ermäßigung läuft endgültig am 31.12.2018 ab.

Wallonische Region (außer die Deutschsprachige Gemeinschaft):

Ab 01.07.2017 kann für Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber für eine Beschäftigung in Wallonien eingestellt werden, nicht mehr die „Zielgruppenermäßigung Langzeitarbeitssuchende im Aktiva-Plan“ angewandt werden.

Als Übergangsmaßnahme können Arbeitgeber, die Arbeitnehmer eingestellt haben, die vor 01.07.2017 ihren Dienst antraten und ununterbrochen weiter im Dienst bleiben (mit einem dauerhaften oder anschließenden Arbeitsvertrag), die Ermäßigung für diese Arbeitnehmer für die ihnen verbleibenden Quartale unter den gleichen Bedingungen weiterhin beanspruchen. **Es gibt spezielle Ermäßigungscodes für diese Übergangsmaßnahmen. Die Ermäßigung läuft endgültig am 30.06.2020 ab.**

Erweiterung des Aktiva-Plans für spezifische Maßnahmen

Der Aktiva-Plan wird in bestimmten Fällen für spezifische Gruppen von Langzeitarbeitssuchenden oder zur Unterstützung zielgerichteter politischer Maßnahmen erweitert und verstärkt:

- im Rahmen der lokalen Sicherheits- und Vorbeugungspolitik (Aktiva–Vorbeugungs- und Sicherheitspolitik);
- bei Arbeit von kurzer Dauer (Aktiva–kurze Dauer).

1. Aktiva Vorbeugungs- und Sicherheitspolitik

Die lokalen Verwaltungen können im Rahmen der lokalen Sicherheits- und Vorbeugungspolitik zusätzliche Einstellungen vornehmen, wenn sie mit dem Minister des Innern eine Sicherheits- und Vorbeugungsvereinbarung über eine möglichst große Präsenz von Vorbeugungs- und Sicherheitspersonal vor Ort abschließen. Das Ziel dieser Vereinbarungen ist eine Erhöhung der lokalen Sicherheit durch eine Aufstockung der beruhigenden Präsenz entsprechend qualifizierten Personals. Diese vertraglich angestellten Arbeitnehmer, die im Rahmen des Aktiva-Plans eingestellt werden, ersetzen nach und nach die Stadtwächter mit LBA-Statut und führen einige zusätzliche Aufgaben im Rahmen der Sicherheits- und Vorbeugungspolitik durch.

Die Einstellungen zur Unterstützung der lokalen Sicherheits- und Vorbeugungspolitik werden mit folgenden Schwerpunkten vorgenommen:

- die Anwesenheit und Aufsicht beim Ausgang der Schulen;
- die Anwesenheit und Aufsicht in der Umgebung von und in Sozialsiedlungen;
- die Anwesenheit und Aufsicht auf öffentlichen Parkplätzen für Pkw und Fahrräder;
- die Anwesenheit und Aufsicht in der Umgebung des öffentlichen Verkehrs;
- die Stärkung des Sicherheitsgefühls durch die Überwachung der Gemeindeinfrastruktur, das Engagement für Vorbeugungskampagnen oder die Sensibilisierung der Bevölkerung;
- Umweltschutz;
- die Feststellung von Verstößen, die ausschließlich durch administrative Sanktionen eingedämmt werden, in einem Bericht, der dem dafür zuständigen Beamten der Gemeinde überreicht wird.

Die lokale Verwaltung, die die Arbeitnehmer einstellen will, muss beim Minister des Innern eine Antragsakte einreichen und zugleich folgende Bedingungen erfüllen:

- Die lokale Verwaltung sieht eine geeignete Grundausbildung des Arbeitnehmers in Zusammenhang mit dem FÖD Inneres vor.
- Die lokale Verwaltung stellt dem Arbeitnehmer die vorschriftsmäßige Arbeitskleidung und andere Arbeitsmittel zur Verfügung.
- Der Arbeitnehmer hat mindestens die Sekundarstufe erfolgreich abgeschlossen.
- Der Arbeitnehmer legt ein Leumundszeugnis vor.
- Es wird kein statutarisches oder vertraglich angestelltes Personalmitglied ersetzt, es sei denn, der vertraglich angestellte Arbeitnehmer wurde im Rahmen der lokalen Sicherheits- und Vorbeugungspolitik eingestellt.

Die Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende wird für Arbeitnehmer gewährt, die sich im Besitz einer gültigen Arbeitskarte befinden und zugleich eine Reihe von Bedingungen erfüllen.

Für Arbeitnehmer, die am Tag des Dienstantritts weniger als 25 Jahre alt sind, wird während des Quartals des Dienstantritts und der darauf folgenden 20 Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR gewährt, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Der Arbeitnehmer ist am Dienstantrittsdatum Arbeitssuchender.

- Der Arbeitnehmer war während mindestens 12 Monaten im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 18 Monate davor arbeitssuchend.

Ist der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt seines Dienstantritts entschädigter Arbeitsloser, so wird während des Monats des Dienstantritts und der 59 darauf folgenden Monate ein Arbeitslosengeld von höchstens 900 EUR pro Kalendermonat gezahlt.

Für Arbeitnehmer, die am Tag des Dienstantritts mindestens 25 Jahre, aber weniger als 45 Jahre alt sind, wird während des Quartals des Dienstantritts und der darauf folgenden 20 Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR gewährt, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Der Arbeitnehmer ist am Dienstantrittsdatum Arbeitssuchender.
- Der Arbeitnehmer war während mindestens 24 Monaten im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 36 Monate davor arbeitssuchend.

Ist der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt seines Dienstantritts entschädigter Arbeitsloser, so wird während des Monats des Dienstantritts und der 59 darauf folgenden Monate ein Arbeitslosengeld von höchstens 900 EUR pro Kalendermonat gezahlt.

Für Arbeitnehmer, die am Tag des Dienstantritts mindestens 45 Jahre alt sind, wird eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR gewährt, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Der Arbeitnehmer ist am Dienstantrittsdatum Arbeitssuchender.
- Der Arbeitnehmer war während mindestens 6 Monaten im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 9 Monate davor arbeitssuchend.

Ist der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt seines Dienstantritts entschädigter Vollarbeitsloser, so wird während der gesamten Beschäftigungsperiode ein Arbeitslosengeld von höchstens 1.100 EUR pro Monat gezahlt.

Bei einer Nichtvollzeitbeschäftigung wird der Monatsbetrag der Arbeitsunterstützung erhalten, indem die Anzahl der geleisteten Stunden im Kalendermonat, für den ein Lohn geschuldet wird, durch das Vierfache der Wochenarbeitszeit eines Vollzeitarbeitnehmers geteilt wird.

Wallonische Region (außer die Deutschsprachige Gemeinschaft):

Ab 01.07.2017 kann für Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber für eine Beschäftigung in Wallonien eingestellt werden, nicht mehr die „Zielgruppenermäßigung Langzeitarbeitssuchende im Aktiva-Plan“ angewandt werden.

Als Übergangsmaßnahme können Arbeitgeber, die Arbeitnehmer eingestellt haben, die vor 01.07.2017 ihren Dienst antraten und ununterbrochen weiter im Dienst bleiben (mit einem dauerhaften oder anschließenden Arbeitsvertrag), die Ermäßigung für diese Arbeitnehmer für die ihnen verbleibenden Quartale unter den gleichen Bedingungen weiterhin beanspruchen. Es gibt spezielle Ermäßigungscodes für diese Übergangsmaßnahmen. Die Ermäßigung läuft endgültig am 30. Juni 2020 ab.

2. Arbeit von kurzer Dauer

Bei einem Arbeitsvertrag von weniger als 2 Monaten, gerechnet von Datum zu Datum, kann ein Arbeitslosengeld gewährt werden, dessen Höchstbetrag dadurch erhalten wird, dass 500 EUR mit einem Bruch multipliziert wird, wobei

- der Zähler = die Anzahl der Stunden, für die während der durch den Arbeitsvertrag abgedeckten Periode innerhalb des Kalendermonats Lohn geschuldet wird;
- der Nenner = 4,33 X die durchschnittliche Wochenarbeitszeit der Referenzperson (zuzüglich der bezahlten Ausgleichsstunden infolge einer Regelung zur Verkürzung der Arbeitszeit).

Beträgt das Ergebnis der Formel für einen Kalendermonat mehr als 500 EUR, so wird der Betrag für diesen Monat auf das maximale Arbeitslosengeld von 500 EUR verringert.

Der Vorteil wird gewährt, wenn der Arbeitnehmer während der Gültigkeitsdauer einer Arbeitskarte eingestellt wurde. Werden während der Gültigkeitsperiode einer Arbeitskarte mehrere Arbeitsverträge von demselben oder verschiedenen Arbeitgebern abgeschlossen, muss keine neue Karte beantragt werden.

Arbeitskarte

Der Arbeitgeber kann für einen Arbeitnehmer, den er im Rahmen des Aktiva-Plans einstellt, die hierzu vorgesehenen Vorteile nur erhalten, wenn er den Betreffenden während der Gültigkeitsdauer einer Arbeitskarte einstellt.

Diese Arbeitskarte bescheinigt, dass der Arbeitssuchende die Voraussetzungen für eine Einstellung im Rahmen des Aktiva-Plans erfüllt. Ein Code zeigt an, dass der Betroffene am Tag vor seiner Einstellung als nicht arbeitender Arbeitssuchender eingetragen war und dass er die erforderliche Anzahl Tage Eintragung während einer Periode nicht erfüllt.

Die Arbeitskarte vermerkt ausdrücklich die Periode, in welcher der Arbeitssuchende Anspruch auf Arbeitslosengeld hat, sowie die Perioden und Pauschalbeträge einer Zielgruppenermäßigung, auf die der Arbeitgeber nach Einstellung eines Arbeitssuchenden Anspruch hat.

Die Arbeitskarte kann entweder vom Arbeitssuchenden selbst oder vom Arbeitgeber beantragt werden, wenn der Arbeitssuchende zum Zeitpunkt des Dienstantritts keine gültige Arbeitskarte besitzt.

Der Antrag der Arbeitskarte durch den Arbeitgeber wird nur bearbeitet, wenn er einzeln eingereicht wird und die Identität des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers sowie der Wohnsitz des Arbeitnehmers, seine Erkennungsnummer für die soziale Sicherheit und das Datum seines Dienstantritts angegeben sind.

Der Antrag auf den Erhalt einer Arbeitskarte muss spätestens am 30. Tag nach dem Dienstantrittsdatum beim zuständigen Arbeitslosigkeitsbüro erfolgen.

Wird der Antrag auf den Erhalt der Arbeitskarte außerhalb dieser Frist gestellt, so wird die Periode, in der das Arbeitslosengeld und/oder die Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende gewährt werden kann, um eine Periode verringert, die am Tag des Dienstantritts beginnt und am letzten Tag des Quartals, in dem die verspätete Einreichung des Antrags der Arbeitskarte liegt, endet.

Die Arbeitskarte trägt als Beginndatum der Gültigkeit:

- das Datum, an dem der Antrag eingereicht wird, wenn der Arbeitssuchende noch nicht eingestellt ist;
- das Datum des Dienstantritts, wenn der Arbeitssuchende bereits eingestellt ist.

Die Arbeitskarte ist sechs Monate lang für jeden Dienstantritt gültig, der innerhalb der Gültigkeitsperiode erfolgt.

Die Arbeitskarte kann um jeweils sechs Monate verlängert werden, sofern der Arbeitssuchende nachweist, dass er am Datum der Einreichung eines neuen Antrags oder am Datum des Dienstantritts wieder den Anforderungen entspricht.

Wenn der Arbeitssuchende im Laufe der Gültigkeitsperiode von sechs Monaten das Alter von 25 Jahren bzw. 27 bzw. 45 Jahren erreicht, beschränkt sich die Gültigkeit der Arbeitskarte bis auf den Tag vor dem Tag, an dem der Arbeitssuchende das Alter von 25 Jahren bzw. 27 Jahren bzw. 45 Jahren erreicht.

Wenn eine neue Arbeitskarte innerhalb der Gültigkeitsperiode einer vorigen Arbeitskarte beantragt wird, wird eine Arbeitskarte mit derselben Gültigkeitsdauer wie die der vorigen Arbeitskarte ausgestellt.

Die Zuständigkeit für die Ausstellung einer Arbeitskarte wurde infolge der Sechsten Staatsreform vom LFA auf die Regionen übertragen.

Wallonische Region (außer der Deutschsprachigen Gemeinschaft)

Ab 01.01.2016 stellt FOREM anstelle des LFA die Arbeitskarten für Arbeitnehmer der Wallonischen Region aus (mit Ausnahme der Gemeinden der Deutschsprachigen Gemeinschaft).

Ab dem 01. Juli 2017 bis spätestens 31. Dezember 2017 händigt FOREM nur noch Karten für Arbeitnehmer aus, die vor dem 01. Juli 2017 eingestellt wurden.

Region Brüssel-Hauptstadt:

Ab 01.07.2016 stellt Actiris anstelle des LFA die Arbeitskarten für Arbeitnehmer aus der Region Brüssel-Hauptstadt aus.

Flämische Region

Ab 01.01.2017 stellt das LFA für Arbeitnehmer aus der Flämischen Region für eine Beschäftigung in Flandern keine Arbeitskarten mehr aus.

~~FOREM und Actiris stellen im Rahmen des Aktiva-Plans den Bewohnern der Wallonischen Region bzw. der Region Brüssel-Hauptstadt Arbeitskarten aus.~~

~~—~~

~~Das LFA bleibt für die Gewährung der Arbeitskarten in der Flämischen Region bis 31.12.2016 und in der Deutschsprachige Gemeinschaft so lange zuständig, bis diese Region beschließt, ihre operationelle Zuständigkeit auszuüben.~~

~~Das LFA ist zudem weiter dafür zuständig, die Arbeitskarte im Rahmen des Aktiva-Plans Vorbeugung und Sicherheit zu gewähren.~~

Auszahlung einer Arbeitsunterstützung

Die Arbeitsunterstützung wird nur genehmigt, wenn folgende Voraussetzungen zugleich erfüllt werden:

1. Für den Arbeitssuchenden muss eine Arbeitskarte vom Arbeitslosenamt des Landesamtes für Arbeitsbeschaffung ausgestellt werden.
2. Der Arbeitnehmer muss zu Beginn seiner Beschäftigung bei seiner Zahlstelle einen Unterstützungsantrag sowie ein Exemplar des Arbeitsvertrags einreichen;
3. Der Arbeitsvertrag muss Bestimmungen umfassen, aus denen hervorgeht, dass der Arbeitnehmer gemäß der eingereichten Arbeitskarte für die Gewährung eines Arbeitslosengeldes in Betracht kommt und dass der vom Arbeitgeber zu zahlende Nettolohn dadurch erhalten wird, dass das Arbeitslosengeld vom Nettolohn des betrachteten Monats abgezogen wird.

Die Akte, die den Antrag auf Arbeitslosengeld beinhaltet, muss das Arbeitslosenamt innerhalb einer Frist von vier Monaten nach dem Monat des Beginns der Beschäftigung erreichen.

Bei verspätetem Zugang der vollständigen Akte kann der Arbeitgeber für die Periode, die dem Monat des verspäteten Zugangs vorausgeht, das Arbeitslosengeld nicht von dem von ihm zu zahlenden Nettolohn abziehen.

Der Arbeitgeber überreicht dem Arbeitnehmer, der das Arbeitslosengeld beantragt, nach Ablauf jedes Monats aus eigenem Antrieb einen Entschädigungsbeleg als Ersatz für die Kontrollkarte. Der Arbeitnehmer muss diesen Entschädigungsbeleg bei seiner Zahlstelle abgeben.

Der Betrag der Arbeitsunterstützung ist auf den Nettolohn begrenzt, auf den der Arbeitnehmer für den betreffenden Monat Anspruch hat. Die Arbeitsunterstützung wird als umfassender Bestandteil der Entlohnung des Arbeitnehmers betrachtet.

Übersichtstabelle für Langzeitarbeitssuchende – Aktiva-Plan

AKTIVA-PLAN – GERING QUALIFIZIERT und WENIGER ALS 30-JÄHRIGE

Arbeitssuchend	mindestens 1 Jahre
Referenzperiode	1 + 9 Monate
ZGV = 1.500 EUR	1 + 11 Quartale
Aktivierung = 500 EUR	1 + 35 Monate

AKTIVA-PLAN – UNTER 45-JÄHRIGE

Arbeitssuchend	zwischen 1 und 2 Jahren	zwischen 2 und 3 Jahren	zwischen 3 und 5 Jahren	ab 5 Jahren
Referenzperiode	1 + 18 Monate	1 + 36 Monate	1 + 54 Monate	1 + 90 Monate
ZGV = 1.000 EUR	1 + 4 Quartale	1 + 8 Quartale	1 + 8 Quartale	1 + 8 Quartale
ZGV = 400 EUR	/	/	4 Quartale	12 Quartale
Aktivierung = 500 EUR	1 + 15 Monate, falls unter 25 Jahre	1 + 15 Monate	1 + 23 Monate	1 + 29 Monate

AKTIVA-PLAN – MINDESTENS 45-JÄHRIGE

Arbeitssuchend	zwischen 6 Monaten und 1 Jahr	zwischen 1 und 1,5 Jahren	ab 1,5 Jahren
Referenzperiode	1 + 9 Monate	1 + 18 Monate	1 + 27 Monate
ZGV = 1.000 EUR	1 + 4 Quartale	1 + 20 Quartale	1 + 20 Quartale
ZGV = 400 EUR	16 Quartale	/	/
Aktivierung = 500 EUR	/	/	1 + 29 Monate

AKTIVA-PLAN – PRÄVENTIONS- UND SICHERHEITSPERSONAL

Alter	jünger als 25 Jahre	jünger als 45 Jahre	mindestens 45 Jahre
Arbeitssuchend	mindestens 1 Jahre	2-jähriger Handarbeiter	mindestens 6 Monate
Referenzperiode	1 + 18 Monate	1 + 36 Monate	1 + 9 Monate
ZGV = 1.000 EUR	1 + 20 Quartale	1 + 20 Quartale	alle Quartale
Aktivierung = 900 EUR	1 + 59 Quartale	1 + 59 Quartale	/
Aktivierung = 1100 EUR	/	/	alle Quartale

Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende – Aktiva-Plan

Berufsübergangsprogramm in der Flämischen Region

Die flämische Regierung hat die Berufsübergangsprogramme mit Wirkung vom 01.10.2015 in der Flämischen Region abgeschafft. Das LSS gewährt einer Verwaltung, die einen Langzeitarbeitslosen in einem Berufsübergangsprogramm in einer Niederlassungseinheit in der Flämischen Region einstellt, keine Zielgruppenermäßigung mehr.

Berufsübergangsprogramm in der Region Brüssel-Hauptstadt

Das Berufsübergangsprogramm in der Region Brüssel-Hauptstadt ist anwendbar durch

- die Ordonnanz vom 18.12.1997 über die Genehmigung des Zusammenarbeitsabkommens vom 04.03.1997 zwischen Föderalstaat und den Regionen betreffend Berufsübergangsprogramme,
- die Ordonnanz vom 29.10.1998 über die Genehmigung des Zusammenarbeitsabkommens vom 15.05.1998 zur Änderung des Zusammenarbeitsabkommens vom 04.03.1997 zwischen Föderalstaat und den Regionen betreffend Berufsübergangsprogramme,

- den Erlass der Regierung der Region Brüssel-Hauptstadt vom 29.01.1998 zur Ausführung der Ordonnanz vom 27.11.1997 über die Genehmigung des Zusammenarbeitsabkommens und vom 04.03.1997 zwischen Föderalstaat und den Regionen betreffend Berufsübergangsprogramme.

1. Betroffene Arbeitgeber

Berufsübergangsprogramme können von allen Verwaltungen der Region Brüssel-Hauptstadt entwickelt werden.

Die Berufsübergangsprogramme können nur im nichtkommerziellen Sektor entwickelt werden. Unter dem nichtkommerziellen Sektor werden die Sektoren verstanden, die zugleich folgende Bedingungen erfüllen:

- sie sind gemeinnützig;
- sie verfolgen keinen Erwerbszweck;
- sie entsprechen einem kollektiven Bedürfnis der Gesellschaft, das durch den regulären Arbeitsmarkt nicht oder ungenügend erfüllt wird.

2. Betroffene Arbeitnehmer

Arbeitnehmer, die in den Anwendungsbereich der Berufsübergangsprogramme fallen, müssen zum Zeitpunkt der Einstellung folgende Bedingungen kumulativ erfüllen:

1. Arbeitsloser oder Arbeitssuchender sein:

- entweder entschädigter Vollarbeitsloser sein, der Eingliederungsentschädigungen bezieht und seit mindestens 12 Monaten arbeitssuchend gemeldet ist,
- oder (entschädigter) Vollarbeitsloser sein, der seit mindestens 24 Monaten Arbeitslosengeld bezieht (in diesem Zusammenhang haben die Arbeitslosen Dienste im Rahmen der lokalen Beschäftigungsagenturen erbracht),
- oder Arbeitssuchender sein, der seit mindestens 12 Monaten ein Eingliederungseinkommen erhält,
- oder ein jünger als 25 Jahre alter Arbeitssuchender sein und
- seit mindestens 9 Monaten entschädigter Vollarbeitsloser sein und Eingliederungsentschädigungen oder Arbeitslosengeld erhalten oder
- seit mindestens 9 Monaten ein Wiedereingliederungseinkommen erhalten,

2. keinen Abschluss, kein Zeugnis oder kein Brevet der höheren Sekundarstufe besitzen. Soweit das Berufsübergangsprogramm dies rechtfertigt, können die zuständigen Minister der Regierung der Region Brüssel-Hauptstadt andere Qualifikationsniveaus zulassen.

Empfänger von Sozialhilfe, die im Fremdenregister eingetragen sind, werden mit den Berechtigten des Eingliederungseinkommens gleichgesetzt.

Mit einer Periode entschädigter Vollarbeitslosigkeit werden gleichgesetzt:

- die Perioden während einer Periode entschädigter Vollarbeitsloser, die zur Zahlung einer Leistung kraft der Rechtsvorschriften der Pflichtversicherung im Falle von Krankheit oder Invalidität oder kraft der Mutterschaftsversicherung geführt haben;
- die Perioden der Vollarbeitslosigkeit, die durch Urlaubsgeld abgedeckt sind;
- die Haft- und Gefängnisperioden während einer Periode entschädigter Vollarbeitslosigkeit;
- die Perioden des Auslandsaufenthalts eines Arbeitnehmers, der mit einem Belgier

- zusammenlebt, der im Rahmen der Stationierung der belgischen Streitkräfte tätig ist;
- die Perioden der Anwesenheit wegen des Wehrdienstes, des Einzugs zum Wehrdienst und des Dienstes als Wehrdienstverweigerer aus Gewissensgründen;
 - die Perioden der Berufseingliederungszeit im Sinne von Artikel 36, §1, erster Absatz, 4°, des Erlasses vom 25.11.1991, nach Beendigung des Studiums oder Erlangen des Diploms;
 - die Perioden der Beschäftigung in Anwendung von Artikel 60, §7, des ÖSZH-Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 sowie die Perioden des Anspruchs auf das Existenzminimum oder gleichgesetzte Perioden, die dieser Beschäftigungsperiode in Anwendung des oben genannten Artikel 60, § 7, unmittelbar vorausgehen;
 - die Perioden der Beschäftigung in einem Berufsübergangsprogramm mit Recht auf Unterstützung;
 - die Perioden der Beschäftigung im Rahmen eines anerkannten Arbeitsplatzes, in deren Verlauf der Arbeitnehmer die Leistung im Sinne von Artikel 8, § 1 des Königlichen Erlasses vom 08.08.1997;
 - andere unterbrechende Ereignisse, insbesondere die Perioden, in denen der Arbeitnehmer durch einen Arbeitsvertrag mit einer Gesamtdauer von höchstens 4 Monaten gebunden ist.

3. Gewährungsbedingungen

Damit Arbeitgeber die Vorteile in Verbindung mit einem Berufsübergangsprogramm erhalten können, sind folgende Bedingungen zu erfüllen:

- ausschließlich Einstellungen im nichtkommerziellen Sektor vornehmen.
- Unter dem nichtkommerziellen Sektor werden die Sektoren verstanden, die zugleich folgende Bedingungen erfüllen:
 - sie sind gemeinnützig;
 - sie verfolgen keinen Erwerbszweck;
 - sie entsprechen einem kollektiven Bedürfnis der Gesellschaft, das durch den regulären Arbeitsmarkt nicht oder ungenügend erfüllt wird.
- sich dazu verpflichten, zusätzliche Arbeitsplätze im Verhältnis zum Durchschnitt der Anzahl der Arbeitnehmer, ausgedrückt in Vollzeitäquivalenten, die der Arbeitgeber in den 4 Quartalen vor dem Antrag eingestellt hatte, zu schaffen. Es muss sich um zusätzliche Arbeitsplätze handeln in Bezug auf:
 - die regulären Arbeitsplätze,
 - das Praktikum für Jugendliche und gleichgesetzte Maßnahmen,
 - die mittels Inanspruchnahmerechten subventionierten Arbeitsplätze.
- sich dazu verpflichten, im Rahmen der Berufsübergangsprogramme zusätzliche Arbeitsplätze zu schaffen im Verhältnis zum Durchschnitt der Anzahl der Arbeitnehmer, ausgedrückt in Vollzeitäquivalenten, die in den Wiederbeschäftigungsprogrammen eingestellt sind, für welche die Regionen Inanspruchnahmrechte erhalten.

4. Antrag

Arbeitgeber, die Arbeitnehmer im Rahmen der Berufsübergangsprogramme einstellen wollen, richten ihren Antrag an Actiris.

Actiris schließt nach Genehmigung durch die für Beschäftigungspolitik und Haushalt zuständigen Minister der Region Brüssel-Hauptstadt mit dem Arbeitgeber einen Vertrag ab.

5. Praktische Modalitäten

a. Modalitäten betreffend den Arbeitsvertrag und die Beschäftigungsperiode

Actiris präsentiert die Bewerber, die in Berufsübergangsprogrammen eingestellt werden können, unter Berücksichtigung der Arbeitslosigkeitsstruktur in der Region Brüssel-Hauptstadt.

Die Arbeitgeber verpflichten sich dazu, Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag mindestens auf Basis einer Halbzeitstelle einzustellen.

Das Zusammenarbeitsabkommen vom 15.05.1998 legt die maximale Beschäftigungsdauer im Rahmen des Berufsübergangsprogramms auf 2 Jahre fest.

Die maximale Beschäftigungsdauer wird auf 3 Jahre verlängert für Arbeitnehmer, die zuvor im Rahmen der lokalen Beschäftigungsagenturen Leistungen erbracht hatten, und für Arbeitnehmer, die in einer Gemeinde mit einer Arbeitslosigkeit von mindestens 20% über dem regionalen Durchschnitt bleiben.

Der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer setzen einen schriftlichen Arbeitsvertrag in 4 Ausfertigungen auf, dessen Muster Actiris erstellt hat. Eine Ausfertigung ist für Actiris und eine für das LFA bestimmt.

Die Einstellungen müssen innerhalb von 6 Monaten nach Zustellung des Beschlusses zur Anerkennung des Programms erfolgen.

Für die Projekte, die eine Beschäftigung in Phasen erfordern, beginnen die Einstellungsfristen erst mit dem im Anerkennungsbeschluss genannten Datum.

Im Falle einer Ersetzung muss die Einstellung innerhalb von 6 Monaten nach dem Dienstaustritt des zu ersetzenden Arbeitnehmers erfolgen.

Ein Arbeitgeber kann einen Arbeitnehmer während einer Beschäftigungsperiode in einem Berufsübergangsprogramm für maximal neun Monate einem Dritten überlassen, der ebenfalls als Arbeitgeber im Rahmen der Regelung der Berufsübergangsprogramme in Betracht kommt.

b. Modalitäten betreffend die Entlohnung

Im Rahmen des Berufsübergangsprogramms beschäftigte Arbeitnehmer erhalten eine Entlohnung und eine Jahresendzulage, deren Bedingungen mindestens denen der Vertragspersonalmitglieder, die beim gleichen Arbeitgeber eingestellt sind, entsprechen.

Für sie gilt die gleiche Urlaubsregelung wie für diese Vertragspersonalmitglieder.

6. Beteiligung der Verwaltungen

Das Berufsübergangsprogramm übernimmt für jeden betroffenen Arbeitnehmer monatlich das Gehalt und die ganze oder teilweise Befreiung von den Arbeitgeberbeiträgen zur sozialen Sicherheit zu Lasten des Betrags:

- des durch die föderale Verwaltung gewährten Anteils,
- der gewährten Regional- und /oder Gemeinschaftsprämie,
- der Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende im Rahmen des Aktiva-Plans.

a. Beteiligung der Föderalbehörde

Die föderale Verwaltung beteiligt sich in Form einer Pauschalentschädigung, die der Arbeitgeber vom Nettolohn des Arbeitnehmers abziehen darf.

Diese Pauschalentschädigung wird:

- vom LFA gezahlt und „Eingliederungsunterstützung“ genannt, wenn der Arbeitnehmer am Tag vor seinem Dienstantritt während mindestens 24 Monaten entschädigter Vollarbeitsloser war,
- vom ÖSHZ gezahlt und „abgesenktes Eingliederungseinkommen“ oder „abgesenkte finanzielle Sozialhilfe“ genannt, wenn der Arbeitnehmer am Tag vor seinem Dienstantritt als Arbeitssuchender eingetragen war und mindestens 12 Monate Anspruch auf ein Eingliederungseinkommen oder die finanzielle Sozialhilfe hatte.

Diese Pauschalentschädigung beträgt monatlich:

- 250EUR, wenn der Arbeitnehmer mindestens für die Hälfte der Arbeitszeit beschäftigt ist;
- 325 EUR, wenn der Arbeitnehmer mindestens auf Basis einer 4/5-Stelle beschäftigt ist. Die monatlichen Beträge erhöhen sich um 50 EUR, wenn der Arbeitnehmer vor seiner Beschäftigung im Rahmen der lokalen Beschäftigungsagenturen Tätigkeiten ausgeübt hat.

Wenn der eingestellte Arbeitnehmer normalerweise in einer Gemeinde wohnt, in der die Arbeitslosigkeit 20% über der durchschnittlichen Arbeitslosigkeit der Flämischen Region liegt, so beträgt die monatliche Entschädigung:

- 435 EUR bei einer Beschäftigung, die mindestens einer Halbzeitstelle entspricht;
- 545 EUR bei einer Beschäftigung, die mindestens einer 4/5-Stelle entspricht.

Der Betrag der Eingliederungsentschädigung, des abgesenkten Eingliederungseinkommens oder der abgesenkten finanziellen Sozialhilfe beschränkt sich auf jeden Fall auf den Nettolohn, auf den der Zielgruppenarbeitnehmer für den betreffenden Kalendermonat Anspruch hat.

Die Entschädigung wird als Bestandteil des Lohns des Arbeitnehmers betrachtet, für den Sozialversicherungsbeiträge berechnet werden.

b. Prämie der Region Brüssel-Hauptstadt

Die Regionen, ggf. im Verein mit den Gemeinschaften oder den Gemeinschaftskommissionen, investieren in die Berufsübergangsprogramme mindestens genauso viel wie der Föderalstaat.

Der Betrag der Prämie wird aufgrund der tatsächlichen Beschäftigung berechnet. Nur tatsächlich geleistete Arbeitstage und gleichgesetzte Tage verleihen den Anspruch auf die Prämie. Der Betrag der Prämie wird vom Minister im Verhältnis zur Vertragsdauer, den Lohnkosten und der Arbeitsregelung festgelegt.

Alle Auskünfte im Zusammenhang mit der Berechnung der Regionalprämie erhalten Sie bei den Dienststellen von Actiris.

c. Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit

Der vollständige Betrag der dem Zielgruppenarbeitnehmer gewährten Entschädigung, einschließlich der Eingliederungsunterstützung, des abgesenkten Eingliederungseinkommens oder der abgesenkten finanziellen Sozialhilfe wird als Lohn betrachtet, für den Sozialversicherungsbeiträge berechnet werden.

Jedoch erhält der Arbeitgeber für die Zielgruppenarbeitnehmer, die er im Rahmen eines Berufsübergangsprogramms der Region Brüssel-Hauptstadt einstellt, eine Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit. Für diese Arbeitnehmer erhält der Arbeitgeber nämlich eine Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende.

1. Für weniger als 25 Jahre alte Arbeitnehmer, die keinen Abschluss einer höheren Sekundarausbildung besitzen und seit mindestens 9 Monaten ohne Unterbrechung

Wartegeld- oder Arbeitslosengeld beziehen, sowie für weniger als 45 Jahre alte Arbeitnehmer, die seit 12 Monaten ohne Unterbrechung Eingliederungsentschädigungen beziehen, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:

- 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 4 darauf folgenden Quartale;
 - 400 EUR während der 4 darauf folgenden Quartale.
2. Für weniger als 45 Jahre alte Arbeitnehmer, die seit mindestens 24 Monaten ohne Unterbrechung Arbeitslosengeld beziehen, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
- 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 8 darauf folgenden Quartale.
3. Für mindestens 45 Jahre alte Arbeitnehmer, die seit mindestens 12 Monaten ohne Unterbrechung Eingliederungsentschädigungen beziehen, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
- 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 4 darauf folgenden Quartale;
 - 400 EUR während der 8 darauf folgenden Quartale.
4. Für mindestens 45 Jahre alte Arbeitnehmer, die seit mindestens 24 Monaten ohne Unterbrechung Arbeitslosengeld beziehen, wird eine Zielgruppenermäßigung in folgender Höhe gewährt:
- 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 12 darauf folgenden Quartale.

Die Arbeitnehmerbeiträge zur sozialen Sicherheit werden jedoch geschuldet.

7. Aufsicht

Die Arbeitgeber müssen dem LFA den Nachweis erbringen, dass die von ihnen im Rahmen des Berufsübergangsprogramms beschäftigten Arbeitnehmer zusätzlich eingestellt wurden. Wird diese Voraussetzung nicht erfüllt, so sind die Arbeitgeber verpflichtet, dem LFA einen pauschalen Schadenersatz zu zahlen und die erhaltenen Subventionen an die Subventionsbehörden zurückzuzahlen.

Actiris kontrolliert die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und muss innerhalb von 3 Monaten nach dem Quartal, in dem der Arbeitgeber im Rahmen der Berufsübergangsprogramme Arbeitnehmer einstellte, eine Kopie der Quartalsmeldung zur sozialen Sicherheit erhalten.

Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende – Eingliederungssozialwirtschaft (ESW)

Anwendungsbereich Arbeitgeber

Initiativen der sozialen Eingliederungswirtschaft können organisiert werden durch:

- die öffentlichen Sozialhilfezentren;
- die anderen lokalen und provinziellen Verwaltungen, die
 - ein Eingliederungsunternehmen gründen, das vom Minister der Beschäftigung und Arbeit und vom Minister der Sozialen Angelegenheiten anerkannt wird;

- Nahbereichsdienste gründen, die gemäß den Bestimmungen von Artikel VIbis des Erlasses der Flämischen Regierung vom 08.09.2000 anerkannt werden;
- lokale Initiativen der Dienstleistungswirtschaft entwickeln, die kraft der Bestimmungen des Kapitels III des Erlasses der Flämischen Regierung vom 22.12.2006 anerkannt sind.

Um die Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende beanspruchen zu können, müssen die Arbeitgeber erst eine Bescheinigung erhalten, aus der hervorgeht, dass sie in den Anwendungsbereich der EWS fallen. Diese Bescheinigung wird von der zuständigen Region erteilt. Auf der Grundlage dieser Bescheinigung kann die Verwaltung mit der Arbeitsverwaltung VDAB oder Actiris Kontakt aufnehmen, die Kandidaten, die die Bedingungen der Eingliederungssozialwirtschaft erfüllen, weiterleiten wird.

Anwendungsbereich Arbeitnehmer

Für eine Beschäftigung im Rahmen der Regelung der Sozialeingliederungswirtschaft mit Zuerkennung einer pauschalen Zielgruppenermäßigung und einer Lohnsubvention kommen unter bestimmten Bedingungen in Betracht:

a. Eingestellte Arbeitnehmer (= Neueinstellungen), die am Tag des Dienstantritts

- am Dienstantrittsdatum entschädigte Vollarbeitslose, Berechtigte im System der sozialen Eingliederung (Berechtigte des Eingliederungseinkommens) oder Berechtigte mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe sind

UND

- keinen Abschluss über eine höhere Sekundarausbildung besitzen.

b. Beibehaltende Arbeitnehmer (= Fortsetzung der Beschäftigung), die nach Ablauf einer Beschäftigungsperiode kein Diplom oder Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts besitzen:

- in einem Berufsübergangsprogramm;
- gemäß Artikel 60, § 7 des Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 über öffentliche Sozialhilfezentren;
- als bezuschusstes Vertragspersonalmitglied;
 - falls der bezuschusste Vertragsarbeitnehmer nicht im Rahmen eines Kontingentvertrags bei einer Verwaltung der Flämischen Region vor dem 01.04.2015 beschäftigt war;
- an einem anerkannten Arbeitsplatz (Dienstleistungsstelle).

Vorteile in Verbindung mit der Einstellung von Langzeitarbeitssuchenden

Stellt der Arbeitgeber einen Arbeitnehmer im Rahmen der Regelung der Sozialeingliederungswirtschaft ein, kann er unter bestimmten Bedingungen die beiden folgenden Vorteile nutzen:

- eine Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge für die soziale Sicherheit in Form einer Zielgruppenermäßigung für die Sozialeingliederungswirtschaft,

- einen Anteil am Nettolohn des Arbeitnehmers über eine Wiedereingliederungsunterstützung des LFA oder eine finanzielle Beteiligung des ÖSHZ, die der Arbeitgeber vom Nettolohn des Arbeitnehmers abziehen darf.

Der Betrag und die Dauer der Gewährung der Zielgruppenermäßigung und der Lohnsubvention hängen von den folgenden drei Faktoren ab:

- dem Umstand, dass der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt des Dienstantritts noch keine 45 Jahre alt ist oder bereits 45 Jahre alt ist;
- dem Umstand, dass der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt des Dienstantritts ein entschädigter Vollarbeitsloser, ein Berechtigter im System der sozialen Eingliederung oder ein Berechtigter mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe ist;
- der Periode als entschädigter Vollarbeitsloser, Berechtigter im System der sozialen Eingliederung und/oder Berechtigter mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe und gleichgesetzter Perioden, die der Einstellung vorausgehen.

Gleichgesetzte Perioden

Folgende Perioden werden mit einer Periode als entschädigter Vollarbeitsloser, Berechtigter im System der sozialen Eingliederung und Berechtigter mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe gleichgesetzt:

- die Perioden, die im Laufe einer Periode der Vollarbeitslosigkeit zur Zahlung einer Unterstützung in Sachen Pflichtversicherung im Falle von Krankheit oder Invalidität oder kraft der Mutterschaftsversicherung geführt haben;
- die Haft- und Gefängnisperioden während einer Periode entschädigter Vollarbeitslosigkeit,
- die Perioden der Beschäftigung in einem Berufsübergangsprogramm;
- die Perioden der Beschäftigung gemäß Artikel 60, § 7 des Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 über öffentliche Sozialhilfezentren;
- die Perioden entschädigter Vollarbeitslosigkeit;
- die Perioden der Berechtigung auf soziale Eingliederung in Anwendung des Gesetzes vom 26.05.2002 über das Recht auf soziale Eingliederung;
- die Perioden der Gewährung einer finanziellen Sozialhilfe an Personen mit ausländischer Staatsangehörigkeit, die im Fremdenregister eingetragen sind und aufgrund ihrer Staatsangehörigkeit keinen Anspruch auf das Recht auf soziale Eingliederung geltend machen können;
- die Perioden der Beschäftigung als bezuschusstes Vertragspersonalmitglied;
 - mit Ausnahme der Beschäftigungsperiode als bezuschusster Vertragsarbeitnehmer im Rahmen eines Kontingentvertrags vor 01.04.2015 bei einer lokalen Verwaltung der Flämischen Region;
- die Perioden der Vollarbeitslosigkeit, der sozialen Eingliederung oder der finanziellen Sozialhilfe, die durch Urlaubsgeld abgedeckt sind;
- die Perioden des Einzugs in den Wehrdienst während einer Periode der Vollarbeitslosigkeit;
- die Perioden der Beschäftigung an einem anerkannten Arbeitsplatz (Dienstleistungsstelle);
- die Perioden der Berufseingliederungszeit, die den Anspruch auf Eingliederungsentschädigungen verleihen.

Wenn dagegen der Arbeitgeber einen Arbeitnehmer wieder einstellt, für den er bereits eine Zielgruppenermäßigung für „Langzeitarbeitssuchende – Eingliederungssozialwirtschaft“ beansprucht hat, werden die Beschäftigungen nur dann als eine einzige Beschäftigung betrachtet, wenn der Dienstantritt innerhalb einer Periode von zwölf Monaten nach Beendigung der vorigen

Beschäftigung erfolgt.

Die Arbeitnehmer der folgenden Kategorien kommen in der Flämischen Region für die Ermäßigung nicht in Betracht:

- **die Arbeitnehmer, die vor dem 01.01.2016 beim Arbeitgeber als bezuschusste Vertragsarbeitnehmer beschäftigt waren;**
- **die Arbeitnehmer, die der Arbeitgeber innerhalb einer Frist von 12 Monaten nach Beendigung des vorausgehenden Arbeitsvertrags erneut einstellt und für die er die Vorteile als bezuschusste Vertragsarbeitnehmer erhalten hat.**

1. Arbeitnehmer, die am Tag ihres Dienstantritts weniger als 45 Jahre alt sind

a. Arbeitnehmer, die am Tag ihres Dienstantritts entschädigte Vollarbeitslose sind

- 1. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 18 Kalendermonate davor mindestens 12 Monate entschädigte Vollarbeitslose waren, wird während des Quartals des Dienstantritts und der 10 darauf folgenden Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine Wiedereingliederungsunterstützung von maximal 500 EUR gewährt.**
- 2. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 36 Kalendermonate davor mindestens 24 Monate entschädigte Vollarbeitslose waren, wird während des Quartals des Dienstantritts und der 20 darauf folgenden Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine Wiedereingliederungsunterstützung von maximal 500 EUR gewährt.**

b. Arbeitnehmer, die am Dienstantrittsdatum Berechtigte im System der sozialen Eingliederung sind

- 1. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 9 Kalendermonate davor mindestens 6 Monate Berechtigte im System der sozialen Eingliederung waren, wird während des Quartals des Dienstantritts und der 10 darauffolgenden Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine finanzielle Beteiligung des ÖSHZ von maximal 500 EUR pro Kalendermonat gewährt.**
- 2. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 18 Kalendermonate davor mindestens 12 Monate Berechtigte im System der sozialen Eingliederung waren, wird während des Quartals des Dienstantritts und der 20 darauf folgenden Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine finanzielle Beteiligung des ÖSHZ von maximal 500 EUR pro Kalendermonat gewährt.**

c. Arbeitnehmer, die am Dienstantrittsdatum Berechtigte mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe sind

- 1. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 9 Kalendermonate davor mindestens 6 Monate Berechtigte im System der sozialen Eingliederung waren, wird während des Quartals des Dienstantritts und der 10 darauffolgenden Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine finanzielle Beteiligung des ÖSHZ von maximal 500 EUR pro Kalendermonat gewährt.**
- 2. Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 18**

Kalendermonate davor mindestens 12 Monate Berechtigte mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe waren, wird während des Quartals des Dienstantritts und der 20 darauf folgenden Quartale eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine finanzielle Beteiligung des ÖSHZ von maximal 500 EUR pro Kalendermonat gewährt.

Wenn die zuständige regionale Dienststelle für Arbeitsvermittlung nach Ablauf der vorgenannten 10 oder 20 Quartale der Ansicht ist, dass der Arbeitnehmer noch stets nicht imstande ist, sich in den regulären Arbeitsmarkt zu integrieren, wird die Dauer der Gewährung der Zielgruppenermäßigung und der LFA-Wiedereingliederungsleistung oder ÖSHZ-Beteiligung um eine neue Periode von höchstens 10 beziehungsweise höchstens 20 Quartalen verlängert.

Die zuständige regionale Dienststelle für Arbeitsvermittlung informiert je nach Fall das Landesamt für Arbeitsbeschaffung oder das betreffende öffentliche Sozialhilfezentrum.

2. Arbeitnehmer, die am Tag ihres Dienstantritts mindestens 45 Jahre alt sind

a. Arbeitnehmer, die am Tag ihres Dienstantritts entschädigte Vollarbeitslose sind

Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 9 Kalendermonate davor mindestens 6 Monate entschädigte Vollarbeitslose waren, wird während der vollen Beschäftigungsperiode eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine Wiedereingliederungsunterstützung von maximal 500 EUR pro Kalendermonat gewährt.

b. Arbeitnehmer, die am Dienstantrittsdatum Berechtigte im System der sozialen Eingliederung sind

Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 9 Kalendermonate davor mindestens 6 Monate Berechtigte im System der sozialen Eingliederung waren, wird während der vollen Beschäftigungsperiode eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine finanzielle Beteiligung des ÖSHZ von maximal 500 EUR pro Kalendermonat gewährt.

c. Arbeitnehmer, die am Dienstantrittsdatum Berechtigte mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe sind

Für Arbeitnehmer, die im Laufe des Monats des Dienstantritts und der 9 Kalendermonate davor mindestens 6 Monate Berechtigte mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe waren, wird während der vollen Beschäftigungsperiode eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR pro Quartal und eine finanzielle Beteiligung des ÖSHZ von maximal 500 EUR pro Kalendermonat gewährt.

Zu erledigende Formalitäten und Betrag der Lohnsubvention

1. Höhe des Lohnzuschusses

Die Verwaltung zahlt Arbeitnehmern, die den Anspruch auf die Zielgruppenermäßigung für Eingliederungssozialwirtschaft erwerben, den vollen Nettolohn, auf den sie Anspruch haben. Jedoch erhält es für den ESW-Arbeitnehmer entweder eine Wiedereingliederungsunterstützung vom LFA oder eine finanzielle Beteiligung des öffentlichen Sozialhilfezentrums.

Diese Wiedereingliederungsunterstützung oder finanzielle Beteiligung des ÖSHZ beträgt höchstens 500 EUR pro Kalendermonat, wenn der Arbeitnehmer vollzeitbeschäftigt ist.

Wenn der Arbeitnehmer nicht vollzeitbeschäftigt ist, wird der Höchstbetrag der monatlichen Wiedereingliederungsunterstützung oder monatlichen finanziellen Beteiligung durch Multiplikation von 750 EUR mit dem vertraglich wöchentlich vorgesehenen Beschäftigungsbruch in der Teilzeitbeschäftigung erreicht. Das Ergebnis dieser Formel wird auf 500 EUR begrenzt.

Der Betrag der Wiedereingliederungsunterstützung oder finanziellen Beteiligung wird auf den Nettolohn begrenzt, auf den der Arbeitnehmer für den betreffenden Kalendermonat Anspruch hat, und wird in der DmfAPPL mit einem spezifischen Code angegeben.

2. Für die Wiedereingliederungsentschädigung zu erledigende Formalitäten

Die Verwaltung besorgt dem Arbeitnehmer eine Kopie der von der zuständigen Region ausgestellten Bescheinigung.

Der Arbeitnehmer muss zu Beginn seiner Beschäftigung bei seiner Zahlstelle einen Antrag auf Wiedereingliederungsentschädigung einreichen. Dem Antrag ist die Bescheinigung der zuständigen Region und eine Ausfertigung des Arbeitsvertrags beizufügen. Der Antrag auf Wiedereingliederungsentschädigung muss das Arbeitslosigkeitsbüro innerhalb einer Frist von vier Monaten nach dem Monat des Beginns der Beschäftigung erreichen.

Nach Ablauf jedes Kalendermonats muss die Verwaltung für den ESW-Arbeitnehmer einen Entschädigungsbeleg vorlegen. Dieser Entschädigungsbeleg muss vom Arbeitnehmer oder der Verwaltung bei der zuständigen Zahlstelle eingereicht werden.

3. Für die Zielgruppenermäßigung zu erledigende Formalitäten

Das LFA leitet dem LSS die Daten der Arbeitnehmer zu, die das Recht auf eine Zielgruppenermäßigung für die Sozialeingliederungswirtschaft eröffnen.

Das ÖSHZ, das eine finanzielle Beteiligung für einen Berechtigten mit Anspruch auf Sozialhilfe oder einen Berechtigten mit Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe gewährt, der im Rahmen der Sozialeingliederungswirtschaft eingestellt wird, muss das regionale LFA-Büro davon mittels eines Musterbriefs des ÖPD Sozialeingliederung in Kenntnis setzen.

Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer – Minderjährige

Für ein Erstbeschäftigungsabkommen in Betracht kommende Jugendliche

Im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens können beschäftigt werden: Jugendliche, die unmittelbar vor ihrer Einstellung weniger als 26 Jahre alt sind. Ein Jugendlicher kann im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens bis zum letzten Tag des Quartals eingestellt werden, in dessen Verlauf der oben genannte Jugendliche 26 Jahre alt wird.

Jugendliche, die im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens eingestellt werden, werden „neue Arbeitnehmer“ genannt. Neue Arbeitnehmer müssen keine Bedingungen in Bezug auf den erreichten

Abschluss erfüllen, aber der Arbeitgeber kann die Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer nur für gering qualifizierte Jugendliche erhalten.

Arten von Erstbeschäftigungsabkommen

Das Erstbeschäftigungsabkommen kann drei Formen haben:

- 1. ein Arbeitsvertrag über mindestens eine Halbzeitstelle (Typ 1);**
- 2. eine Kombination eines Teilzeitarbeitsvertrags (mindestens Halbzeitstelle) mit einer vom Jugendlichen besuchten Ausbildung, ab dem Tag, an dem der Jugendliche mit der Erfüllung des Arbeitsvertrags beginnt (Typ 2);**

Alle von den zuständigen Regional- oder Gemeinschaftsbehörden eingerichtete, subventionierte oder anerkannte Arten oder Formen von Unterricht, Kursen, Ausbildungen oder Schulungen können von dem Jugendlichen im Rahmen dieses Typs des Erstbeschäftigungsabkommens besucht werden. Die Ausbildung muss auf jährlicher Basis im Durchschnitt mindestens 240 Stunden umfassen.

Bei einem Erstbeschäftigungsabkommen „Typ zwei“ muss der Arbeitgeber den Nachweis besitzen, dass der Jugendliche tatsächlich für die Kurse, Ausbildung oder Schulung angemeldet ist oder tatsächlich eine Berufsausbildung besucht. Dieser Nachweis kann in Form einer Anmeldungsbestätigung erfolgen, die vom Verantwortlichen für die Unterrichts-, Ausbildungs- oder Bildungsanstalt ausgestellt wird, oder eines Vertrags über die betriebliche oder berufliche Ausbildung, der von dem zuständigen öffentlichen Dienst beglaubigt wird. Am Ende jedes Quartals muss der Jugendliche dem Arbeitgeber eine Bescheinigung vorlegen, aus der hervorgeht, dass er den Unterricht, die Kurse, die Ausbildung oder Schulung regelmäßig besucht. Wurde der Arbeitsvertrag auf unbestimmte Zeit abgeschlossen, kann das Erstbeschäftigungsabkommen „Typ zwei“ verlängert werden, um gescheiterten Jugendlichen die Chance zu geben, den vollständigen Zyklus der begonnenen Ausbildung erfolgreich zu beenden.

Das Erstbeschäftigungsabkommen „Typ zwei“ endet mit dem Ablauf des Arbeitsvertrags, spätestens am Ende des Quartals, in dem der Jugendliche 26 Jahre alt wird.

Aus dem Erstbeschäftigungsabkommen „Typ zwei“ wird automatisch ein Erstbeschäftigungsabkommen „Typ eins“, wenn die Ausbildung endet oder aus der Bescheinigung hervorgeht, dass der Jugendliche die Kurse, Ausbildung oder Schulung nicht regelmäßig besucht. Dies ist der Fall, wenn der Jugendliche während eines bestimmten Quartals mehr als 20% der Anzahl der Stunden, die er normalerweise im Laufe des Quartals die Kurse, Ausbildung oder Schulung besucht, abwesend ist. Die Versetzung in ein Erstbeschäftigungsabkommen „Typ eins“ erfolgt am ersten Tag des Quartals nach dem Quartal, in dem die Kurse, Ausbildung oder Schulung enden oder die Jugendlichen die Kurse, Ausbildung oder Schulung nicht regelmäßig besucht haben.
- 3. ein Vertrag , durch den ein Lehrling gebunden ist, und jede andere Form eines durch den König bestimmten Ausbildungs- oder Eingliederungsvertrags (Typ 3).**

Keine der drei oben genannten Typen des Erstbeschäftigungsabkommens kann aus einem Arbeitsvertrag zwischen einem Jugendlichen und einem Arbeitgeber bestehen, der im Rahmen von Berufsübergangsprogrammen oder von Systemen der bezuschussten Vertragspersonalmitglieder bei den lokalen Verwaltungen oder bestimmten öffentlichen Verwaltungen abgeschlossen wurde.

Der Jugendliche kann mit Lohnfortzahlung während der ersten 12 Monate der Ausführung seines

Erstbeschäftigungsabkommens abwesend sein, um Jobangebote wahrzunehmen.

Hat er während dieser Periode eine andere Stelle gefunden, kann er das Erstbeschäftigungsabkommen mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen ab dem Tag nach der Zustellung beenden.

Mit einem Erstbeschäftigungsabkommen „Typ eins“ oder „Typ zwei“ eingestellte Arbeitnehmer erhalten eine normale Entlohnung. Damit ist der Einstiegslohn gemeint, der einem Personalmitglied mit Berufsqualifikation gewährt wird, die aus dem Abschluss oder Zeugnis hervorgeht. Auf Teilzeitbasis eingestellte Arbeitnehmer haben Anspruch auf diesen Lohn im Verhältnis zu der Dauer der im Rahmen des Erstbeschäftigungsabkommens geleisteten Arbeit.

Das Erstbeschäftigungsabkommen „Typ eins“ kann festlegen, dass der Arbeitgeber höchstens in den ersten zwölf Monaten der Ausführung dieses Vertrags einen Teil des Lohns für die Ausbildung des neuen Arbeitnehmers verwendet. In diesem Fall hat der neue Arbeitnehmer während dieser Periode Anspruch auf einen Lohn in Höhe des oben genannten Lohns, abzüglich des Teils, der für eine Ausbildung verwendet wird, wobei dieser höchstens 10 % des Lohns betragen kann und der Lohn niedriger sein muss als das garantierte durchschnittliche monatliche Mindesteinkommen.

Modalitäten: Arbeitskarte

Ein Arbeitgeber kann eine Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer nur beanspruchen, wenn der Jugendliche während der Gültigkeitsdauer einer Arbeitskarte eingestellt wird und auf der Arbeitskarte vermerkt ist, dass der Jugendliche besonders gering qualifiziert oder gering qualifiziert ist oder über eine mittlerer Qualifikation verfügt.

Die Arbeitskarte bescheinigt, dass der Jugendliche die Bedingungen für eine Zielgruppenermäßigung junge Arbeitnehmer erfüllt.

Auf der Arbeitskarte sind der Name, Vorname und die Erkennungsnummer für die soziale Sicherheit des Jugendlichen sowie das Beginn- und Enddatum der Gültigkeit der Arbeitskarte und das Datum der Antragstellung der Arbeitskarte angegeben.

Gegebenenfalls bescheinigt sie, dass der Jugendliche eine Person ausländischer Herkunft oder eine Person mit einer Behinderung ist.

Die Beantragung der Arbeitskarte wird für unzulässig erklärt, wenn sie vor dem 1. Januar des Jahres erfolgt, in dem der Jugendliche 19 Jahre alt wird oder zu einem Zeitpunkt, zu dem der Jugendliche noch eine schulische Ausbildung mit einem unvollständigen Lehrplan im Tagesunterricht absolviert.

Wenn die Beschäftigung des Jugendlichen vor dem 1. Januar des Jahres erfolgt, in dem der Jugendliche 19 Jahre alt wird und ab diesem Datum fortgesetzt wird, kann nur der Arbeitgeber eine Arbeitskarte beantragen, die sich auf die Bescheinigung des neu eingestellten Arbeitnehmers bezieht. Der Antrag der Arbeitskarte durch den Arbeitgeber wird nur bearbeitet, wenn er einzeln eingereicht wird und die Identität des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers sowie der Wohnsitz des Arbeitnehmers, seine Erkennungsnummer für die soziale Sicherheit und das Datum seines Dienstantritts angegeben sind.

Der Antrag auf den Erhalt der Arbeitskarte muss spätestens am 31. Januar des Jahres, in dem der neue Arbeitnehmer 19 Jahre alt wird, beim zuständigen Arbeitslosigkeitsbüro eingereicht werden.

Wird der Antrag auf den Erhalt der Arbeitskarte außerhalb dieser Frist gestellt, so wird die Periode, in der das Arbeitslosengeld und/oder die Zielgruppenermäßigung für Langzeitarbeitssuchende gewährt werden kann, um eine Periode verringert, die am Tag des Dienstantritts beginnt und am letzten Tag

des Quartals, in dem die verspätete Einreichung des Antrags der Arbeitskarte liegt, endet.

Für die Gewährung der Zielgruppenermäßigung wird der Jugendliche, der zum Zeitpunkt des Antrags der Arbeitskarte die Bedingungen erfüllt, einem Jugendlichen gleichgestellt, der diese Bedingungen zum Zeitpunkt der Einstellung erfüllt.

Die Zuständigkeit für die Ausstellung einer Arbeitskarte wurde infolge der Sechsten Staatsreform vom LFA auf die Regionen übertragen.

Wallonische Region (außer die Deutschsprachige Gemeinschaft):

Ab 01.01.2016 stellt FOREM anstelle des LFA die Arbeitskarten für Arbeitnehmer der Wallonischen Region aus (mit Ausnahme der Gemeinden der Deutschsprachigen Gemeinschaft).

Ab dem 01. Juli 2017 bis spätestens 31. Dezember 2017 händigt FOREM nur noch Karten für jüngere Arbeitnehmer aus, die vor dem 01. Juli 2017 eingestellt wurden.

Region Brüssel-Hauptstadt:

Ab 01.07.2016 stellt Actiris anstelle des LFA die Arbeitskarten für Jugendliche aus der Region Brüssel-Hauptstadt aus.

Flämische Region:

Ab 01.07.2016 stellt das LFA Jugendlichen für eine Beschäftigung in Flandern keine Arbeitskarten mehr aus.

FOREM und Actiris stellen die Arbeitskarten für Jugendliche den Bewohnern der Wallonischen Region bzw. der Region Brüssel-Hauptstadt aus.

In der Flämischen Region werden seit 01.07.2016 keine Arbeitskarten mehr für Jugendliche ausgestellt, die nach diesem Datum eingestellt werden.

Das LFA ist so lange für die Gewährung einer Arbeitskarte in der Deutschsprachigen Region zuständig, bis die Region beschließt, ihre operationelle Zuständigkeit auszuüben.

Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit

Ein junger Arbeitnehmer kommt für eine Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer in Frage, wenn er gleichzeitig folgende drei Bedingungen erfüllt:

- der Jugendliche ist am Tag der Einstellung weniger als 26 Jahre alt;
- der Jugendliche ist besonders gering qualifiziert, gering qualifiziert oder er verfügt über eine mittlere Qualifikation;
- der Referenzquartalslohn für den Jugendlichen beträgt höchstens 9.000 EUR.

Der Arbeitgeber kann die Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer in einem bestimmten Quartal nur beanspruchen, wenn er während dieses Quartals seiner gesetzlichen Verpflichtung zur

Einstellung von Jugendlichen im Rahmen einer Erstbeschäftigung nachkommt. Für provinzielle und lokale Verwaltungen beinhaltet dies die Verpflichtung, Jugendliche mit einem Erstbeschäftigungsvertrag in einem Umfang von 1,5% ihres Personalbestands im zweiten Quartal des vorigen Kalenderjahres einzustellen.

Die Zielgruppenermäßigung für jugendliche Arbeitnehmer wird nur gewährt, wenn der junge Arbeitnehmer in der vierteljährlichen Sozialversicherungsmeldung richtig angegeben wird und die Arbeitskarte bescheinigt, dass der junge Arbeitnehmer während dieses Quartals für die beantragte Zielgruppenermäßigung in Betracht kommt.

Falls der Jugendliche nach dem 31.12.2012 eingestellt wurde, endet die Zielgruppenermäßigung nach einer Periode je nach Schulniveau des jungen Arbeitnehmers spätestens am letzten Tag des Quartals, in dem er 26 Jahre alt wird.

Falls der Jugendliche nach dem 01.01.2013 eingestellt wurde, endet die Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer am letzten Tag des Quartals, in dem er 26 Jahre alt wird.

Flämische Region:

In der Flämischen Region wurde die auf föderaler Ebene eingeführte Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer am 01.07.2016 abgeschafft und durch die flämische Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer mit geringer oder mittlerer Qualifikation ersetzt.

Eine Übergangsmaßnahme ist bis 31.12.2018 für junge Arbeitnehmer vorgesehen, die spätestens am 30.06.2016 eingestellt wurden und für die die Verwaltung am 30.06.2016 die (auf föderaler Ebene eingeführten) Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer beansprucht hatte. Der Arbeitgeber erhält für sie die (auf föderaler Ebene eingeführte) Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer bis zum Ende des Quartals, in dem der Jugendliche 26 Jahre alt wird und spätestens bis einschließlich des vierten Quartals 2018.

Wallonische Region (außer der Deutschsprachigen Gemeinschaft)

Am 01.07.2017 wurde die föderal eingeführte Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer abgeschafft.

Eine Übergangsmaßnahme ist bis 31.06.2020 für junge Arbeitnehmer vorgesehen, die spätestens am 30.06.2017 eingestellt wurden und für die die Verwaltung am 30.06.2017 die Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer beansprucht hatte. Der Arbeitgeber erhält für sie die Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer bis zum Ende des Quartals, in dem der Jugendliche 26 Jahre alt wird und spätestens bis einschließlich des zweiten Quartals 2020.

1. Ermäßigung für Jugendliche mit geringer Qualifikation

Die Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer wird vorerst gering qualifizierten Jugendlichen gewährt. Es handelt sich um Jugendliche ohne Diplom oder Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts.

Falls der Jugendliche nach 31.12.2012 eingestellt wurde, wird dem Arbeitgeber eine Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer in folgender Höhe gewährt:

- 1.500 EUR für das Quartal des Dienstantritts und die 7 darauf folgenden Quartale,
- 400 EUR für die 4 darauf folgenden Quartale, in denen der Jugendliche beschäftigt ist.

Falls der Jugendliche vor dem 01.01.2013 eingestellt wurde, wird eine Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer in folgender Höhe gewährt:

- 1.000 EUR für das Quartal des Dienstantritts und die 7 darauf folgenden Quartale,
- 400 EUR für die übrigen Quartale, in denen der Jugendliche eingestellt wird.

Als Dienstantrittsdatum gilt der 1. Januar des Jahres, in dem der Jugendliche 19 wird, wenn er bereits vor diesem Datum vom selben Arbeitgeber eingestellt wurde.

2. Ermäßigung für sehr gering qualifizierte Jugendliche und gering qualifizierte Jugendliche ausländischer Herkunft oder mit einer Behinderung

Die Zielgruppenermäßigung für jugendliche Arbeitnehmer wird zudem gewährt für:

- sehr gering qualifizierte Jugendliche,
- gering qualifizierte Jugendliche, die
 - entweder ausländischer Herkunft
 - oder behindert sind.

Als "sehr geringfügig qualifizierter Jugendlicher" wird ein Jugendlicher bezeichnet, der kein Zeugnis des zweiten Grades des Sekundarunterrichts oder der Unterstufe des Sekundarunterrichts besitzt.

Wenn der Jugendliche nach 31.12.2012 eingestellt wurde, erhält der Arbeitgeber, der einen geringfügig qualifizierten Jugendlichen ausländischer Herkunft oder Behinderung oder einen sehr geringfügig qualifizierten Jugendlichen einstellt, eine Zielgruppenermäßigung für jugendliche Arbeitnehmer in folgender Höhe:

- 1.500 EUR für das Quartal des Dienstantritts und die 11 darauf folgenden Quartale;
- 400 EUR während der 4 darauffolgenden Quartale.

Falls der Jugendliche vor dem 01.01.2013 eingestellt wurde, wird eine Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer in folgender Höhe gewährt:

- 1.000 EUR für das Quartal des Dienstantritts und die 15 darauf folgenden Quartale;
- 400 EUR für die übrigen Quartale, in denen der Jugendliche eingestellt wird.

Als Dienstantrittsdatum gilt der 1. Januar des Jahres, in dem der Jugendliche 19 wird, wenn er bereits vor diesem Datum vom selben Arbeitgeber eingestellt wurde.

.

3. Ermäßigung für Jugendliche mit mittlerer Qualifikation

Eine Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer wird für Jugendliche mit mittlerer Qualifikation gewährt, die nach dem 31.12.2012 eingestellt wurden.

Mit „Jugendlichen mit mittlerer Qualifikation“ sind Jugendliche gemeint, die höchstens ein Zeugnis oder Diplom der Oberstufe des Sekundarunterrichts besitzen.

Ein Arbeitgeber erhält die Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer nur unter der Voraussetzung, dass der Jugendliche mit mittlerer Qualifikation:

- am Tag der Einstellung Arbeitssuchender ist;
- während mindestens 156 Tagen, gerechnet im Sechstagesystem, im Monat der Einstellung und den 9 Kalendermonaten vor dem Tag der Einstellung Arbeitssuchender

war.

Diese beiden Voraussetzungen gelten nicht für behinderte Jugendliche mit mittlerer Qualifikation.

Der Arbeitgeber erhält für Jugendliche mit mittlerer Qualifikation eine Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer in Höhe von

- 1.000 EUR für das Quartal des Dienstantritts und die 3 darauf folgenden Quartale;
- 400 EUR für die 8 darauf folgenden Quartale, in denen der Jugendliche beschäftigt ist.

Als Dienstantrittsdatum gilt der 1. Januar des Jahres, in dem der Jugendliche 19 wird, wenn er bereits vor diesem Datum vom selben Arbeitgeber eingestellt wurde.

4. Aktiva-Start

Eine Aktivierung der Arbeitslosengelder kann für eine Reihe dieser Jugendlichen erhalten werden, die mit einem Erstbeschäftigungsabkommen eingestellt wurden. Eine Arbeitsunterstützung von höchstens 350 EUR pro Kalendermonat wird gewährt, sofern am Tag des Dienstantritts folgende Bedingungen erfüllt werden:

- der Arbeitnehmer ist jünger als 26 Jahre;
- der Arbeitnehmer ist als Arbeitssuchender eingetragen und steht dem Arbeitsmarkt vollzeitlich zur Verfügung,
- der Arbeitnehmer ist nicht mehr schulpflichtig;
- der Arbeitnehmer besucht keine Schule mehr im Tagesunterricht,
- der Arbeitnehmer wird mit einem Erstbeschäftigungsvertrag auf Vollzeitbasis eingestellt, der für eine Dauer von mindestens 6 Monaten, gerechnet von Tag zu Tag, abgeschlossen wird;
- die Beschäftigung mit einem Erstbeschäftigungsvertrag muss in einer Periode beginnen oder fortgesetzt werden, die frühestens nach dem Ende der Schulpflicht oder nach Beendigung der Schulzeit im Tagesunterricht beginnt und spätestens 21 Monate danach endet;
der Arbeitnehmer ist entweder ein sehr gering qualifizierter Jugendlicher oder ein gering qualifizierter Jugendlicher ausländischer Herkunft oder ein gering qualifizierter Jugendlicher mit einer Behinderung;
- der Arbeitnehmer war in den 12 Monaten vor dem Dienstantritt nicht im Rahmen einer aktivierten Sozialleistung (aktiviertes Arbeitslosengeld, aktiviertes Eingliederungseinkommen oder aktivierte finanzielle Sozialhilfe im Rahmen des Aktiva-Plans, des Berufsübergangsprogramms oder der Eingliederungssozialwirtschaft) beschäftigt.

Der Betrag der Arbeitsunterstützung ist auf den Nettolohn begrenzt, auf den der Arbeitnehmer für den betreffenden Kalendermonat Anspruch hat.

Das Arbeitslosengeld wird für den Monat des Dienstantritts und die 5 darauf folgenden Kalendermonate gewährt. Die Gewährung des Arbeitslosengeldes ist jedoch auf die durch das Erstbeschäftigungsabkommen gedeckte Periode beschränkt, falls sie vor Ablauf der Periode von 6 Monaten endet.

Das Arbeitslosengeld kann nur einmal pro Arbeitnehmer gewährt und nicht zusammen mit einer anderen Aktivierungsleistung in Anspruch genommen werden. Das Arbeitslosengeld kann einem Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt ist, gewährt werden.

Um das Arbeitslosengeld zu erhalten, muss innerhalb von 30 Tagen nach Dienstantritt eine Arbeitskarte beantragt werden.

Die Zuständigkeit für die Ausstellung einer Arbeitskarte wurde infolge der Sechsten Staatsreform den Regionen übertragen.

FOREM und Actiris stellen den Bewohnern der Wallonischen Region und der Region Brüssel-Hauptstadt Aktiva-Arbeitskarten aus.

In der Flämischen Region werden ab 01.07.2016 keine Aktiva-Arbeitskarten mehr ausgestellt.

Das LFA ist so lange für die Gewährung einer Aktiva-Arbeitskarte in der Deutschsprachigen Region zuständig, bis diese Region beschließt, ihre operationelle Zuständigkeit auszuüben.

Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer – Minderjährige

Für minderjährige Jugendliche, die mit einem Arbeitsvertrag eingestellt werden, findet die Regelung der Alters- und Hinterbliebenenpensionen für Arbeitnehmer bis zum 31.12. des Kalenderjahres, in dem sie 18 Jahre alt werden, keine Anwendung. Ab dem darauffolgenden Jahr (= Kalenderjahr, in dem sie 19 Jahre alt werden) sind die Jugendlichen voll sozialversicherungspflichtig.

Arbeitgebern, die einen Minderjährigen einstellen, wird eine Zielgruppenermäßigung von 1.000 EUR gewährt. Eine Beitragsermäßigung wird dem Arbeitgeber für jeden Jugendlichen gewährt, den er bis zum 4. Quartal des Kalenderjahres einstellt, in dem sein Arbeitnehmer 18 Jahre alt wird. Die Zielgruppenermäßigung wird unabhängig davon gewährt, ob die Jugendlichen mit einem Erstbeschäftigungsabkommen eingestellt werden.

Keine Arbeitskarte wird benötigt für Jugendliche, die im Laufe des Kalenderjahres noch nicht 19 Jahre alt werden. Spätestens am 31.01. des Jahres, in dem der Jugendliche 19 Jahre alt wird, muss der Arbeitgeber bei der zuständigen Einrichtung eine Arbeitskarte beantragen, um ab dem ersten Quartal des Jahres, in dem der Jugendliche 19 Jahre alt wird, die Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer in Anspruch nehmen zu können.

In der Flämischen Region wurde die Zielgruppenermäßigung für Minderjährige abgeschafft. Eine Übergangsmaßnahme ist bis 31.12.2018 für Minderjährige vorgesehen, die spätestens am 30.06.2016 eingestellt wurden und für die die Verwaltung am 30.06.2016 die (auf föderaler Ebene eingeführte) Zielgruppenermäßigung für Minderjährige beansprucht hatte. Der Arbeitgeber erhält die (auf föderaler Ebene eingeführte) Zielgruppenermäßigung für Minderjährige spätestens bis einschließlich des vierten Quartals 2018.

Der Jugendliche, der am 01. Januar des Jahres, in dem er 19 Jahre alt wird, seine Beschäftigung beim Arbeitgeber fortsetzt, hat Anspruch auf die flämische Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer, wenn er alle Bedingungen dieser letzten Zielgruppenermäßigung erfüllt.

Flämische Zielgruppenermäßigung Lehrlinge und junge Arbeitnehmer in beruflicher Bildung in Teilzeit mit einem Teilzeitarbeitsvertrag

Die flämische Zielgruppenermäßigung für Lehrlinge wird Personen gewährt, die eine alternierende Ausbildung absolvieren. Es betrifft

- Lehrlinge, die die Bedingungen für eine alternierende Ausbildung erfüllen;
- Jugendliche, die im Rahmen der beruflichen Bildung in Teilzeit mit einem Teilzeitarbeitsvertrag in der nicht dualen Ausbildung beschäftigt sind.

Um in Betracht zu kommen, muss der Jugendliche in beruflicher Bildung in Teilzeit mit einem Teilzeitarbeitsvertrag beim VDAB am letzten Tag des Quartals der Einstellung über eine elektronische Akte (Portfolio) verfügen.

Die Zielgruppenermäßigung für Jugendliche in beruflicher Bildung in Teilzeit mit einem Teilzeitarbeitsvertrag wird jedoch nicht für Jugendliche gewährt, die in den Anwendungsbereich der „Maribel Sozial“-Maßnahme fallen.

Die pauschale Zielgruppenermäßigung für Lehrlinge beträgt 1.000 Euro pro Quartal während der vollständigen Beschäftigungsdauer.

Ein Jugendlicher, der nach der alternierenden Ausbildung beim Arbeitgeber mit einem Arbeitsvertrag beschäftigt wird, behält während der vollständigen Periode von höchstens zwei Jahren das Recht auf die flämische Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer mit geringer und mittlerer Qualifikation. Der Beginn der Periode der Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer gilt als der Beginn eines neuen Beschäftigungsverhältnisses. Die Quartale der flämischen Zielgruppenermäßigung für Lehrlinge werden nicht auf die Periode der flämischen Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer mit geringer und mittlerer Qualifikation angerechnet.

Zusätzliche Informationen finden Sie auf der Website von Flandern (Ministerium für Beschäftigung und Sozialwirtschaft).

Flämische Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer mit geringer und mittlerer Qualifikation

Die flämische Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer mit geringer und mittlerer Qualifikation wird Jugendlichen gewährt, die mindestens die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Der junge Arbeitnehmer verfügt am Tag des Dienstantritts über eine geringe oder mittlere Qualifikation und hat am letzten Tag des Quartals das Alter von 25 Jahren nicht erreicht.
- Der junge Arbeitnehmer ist nicht mehr schulpflichtig und erwirbt innerhalb des Quartals nach seiner Einstellung kein Diplom oder Grad, durch den er hoch qualifiziert ist.
- Der Referenzquartalslohn, den ein Arbeitnehmer verdienen muss, wenn er während des Quartals auf Vollzeitbasis arbeitete und vollständige Leistungen erbrachte, beträgt weniger als
 - 7.500 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der 3 darauf folgenden Quartale,
 - 8.100 EUR während der 4 darauf folgenden Quartale.

Die Zielgruppenermäßigung gilt nur für Arbeitnehmer, die in einer Niederlassungseinheit in Flandern tätig sind oder von ihr abhängig sind.

Die pauschale Zielgruppenermäßigung für einen gering qualifizierten Jugendlichen, der die Voraussetzungen erfüllt, beträgt 1.150 Euro pro Quartal während des Quartals des Dienstantritts und der 7 darauf folgenden Quartale.

Die pauschale Zielgruppenermäßigung für einen Jugendlichen mit mittlerer Qualifikation, der die Voraussetzungen erfüllt, beträgt 1.000 Euro pro Quartal während des Quartals des Dienstantritts und der 7 darauf folgenden Quartale.

Ein Jugendlicher ist gering qualifiziert, wenn er kein Diplom des Sekundarunterrichts oder Zeugnis des zweiten Studienjahres der dritten Stufe des Sekundarunterrichts oder ein gleichwertiges Diplom oder Zeugnis besitzt.

Ein Jugendlicher verfügt über eine mittlere Qualifikation, wenn er höchstens ein Diplom des Sekundarunterrichts oder Zeugnis des zweiten Studienjahres der dritten Stufe des Sekundarunterrichts oder ein gleichwertiges Diplom oder Zeugnis besitzt.

Der Arbeitgeber kann die flämische Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer nur dann erhalten, wenn der Jugendliche vor dem Dienstantritt sein Qualifikationsniveau in der elektronischen Akte „Meine Laufbahn“ (Portfolio) beim VDAB registriert hat. Wenn der Jugendliche seine elektronische Akte nach dem Quartal des Dienstantritts erstellt, verkürzt sich die Dauer der Zielgruppenermäßigung um die Periode vom Tag des Dienstantritts bis zum letzten Tag des Quartals, das dem Quartal der Erstellung der Akte vorausgeht.

Wenn eine Verwaltung einen Jugendlichen innerhalb einer Periode von vier Quartalen nach Beendigung des vorherigen Arbeitsvertrags erneut einstellt, werden die Beschäftigungen als eine Beschäftigung betrachtet. Die Periode zwischen den Arbeitsverträgen verlängert nicht die Periode, die Anspruch auf die Zielgruppenermäßigung verleiht. Wenn die Periode mehr als vier Quartale umfasst und der Jugendliche nach wie vor alle Voraussetzungen erfüllt, beginnt eine neue Periode mit Anspruch auf die Zielgruppenermäßigung für Jugendliche mit geringer und mittlerer Qualifikation.

Zusätzliche Informationen finden Sie auf der Website von Flandern (Ministerium für Beschäftigung und Sozialwirtschaft).

Zielgruppenermäßigung zur Umstrukturierung

Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit

Verwaltungen, die einen Arbeitnehmer einstellen, der zuvor infolge einer Umstrukturierung entlassen wurde, erhalten eine Zielgruppenermäßigung für Umstrukturierungen, wenn sie diese Arbeitnehmer mittels einer Beschäftigungszelle einstellen.

Wenn der Arbeitnehmer bei seiner Einstellung weniger als 45 Jahre alt ist, beträgt die Ermäßigung:

- 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der vier darauf folgenden Quartale,

Wenn der Arbeitnehmer bei seiner Einstellung mindestens 45 Jahre alt ist, beträgt die Ermäßigung:

- 1.000 EUR während des Quartals des Dienstantritts und der vier darauf folgenden Quartale,
- 400 EUR während der 16 darauf folgenden Quartale.

Als Quartal des Dienstantritts gilt das Quartal, in dem der Arbeitnehmer während der Gültigkeitsperiode der „Ermäßigungskarte Umstrukturierungen“ zum ersten Mal bei dem betreffenden Arbeitgeber beschäftigt wird.

Ein Arbeitgeber kann die Zielgruppenermäßigung für Umstrukturierungen nur beanspruchen, wenn der Referenzquartalslohn des eingestellten Arbeitnehmers nicht höher ist als:

- 13.669,09 13.942,47 EUR für einen Arbeitnehmer, der zum Zeitpunkt der Einstellung mindestens 30 Jahre alt ist;
- 7.038 7.178,78 EUR für einen Arbeitnehmer, der zum Zeitpunkt der Einstellung weniger als 30 Jahre alt ist.

Der Referenzquartalslohn umfasst das einfache Abgangsurlaubsgeld (in der Urlaubsregelung des Privatsektors), das vom früheren Arbeitgeber gezahlt wird.

Flämische Region:

Ab 01.01.2017 kann für Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber für eine Beschäftigung in Flandern eingestellt werden, nicht mehr die „Zielgruppenermäßigung Umstrukturierung“ angewandt werden.

Als Übergangsmaßnahme können Arbeitgeber, die Arbeitnehmer eingestellt haben, die vor 01.01.2017 ihren Dienst antraten und ununterbrochen weiter im Dienst bleiben (mit einem dauerhaften oder anschließenden Arbeitsvertrag), die Ermäßigung für diese Arbeitnehmer für die ihnen verbleibenden Quartale unter den gleichen Bedingungen weiterhin beanspruchen. Es gibt spezielle Ermäßigungscodes für diese Übergangsmaßnahmen. Die Ermäßigung läuft endgültig am 31.12.2018 ab.

An der Arbeitnehmerbeitragsermäßigung „Umstrukturierung“ ändert sich nichts.

Wallonische Region (außer die Deutschsprachige Gemeinschaft):

Ab 01.07.2017 kann für Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber für eine Beschäftigung in Wallonien eingestellt werden, nicht mehr die „Zielgruppenermäßigung Umstrukturierung“ angewandt werden.

Als Übergangsmaßnahme können Arbeitgeber, die Arbeitnehmer eingestellt haben, die vor 01.07.2017 ihren Dienst antraten und ununterbrochen weiter im Dienst bleiben (mit einem dauerhaften oder anschließenden Arbeitsvertrag), die Ermäßigung für diese Arbeitnehmer für die ihnen verbleibenden Quartale unter den gleichen Bedingungen weiterhin beanspruchen. Es gibt **spezielle Ermäßigungscodes** für diese Übergangsmaßnahmen. Die Ermäßigung läuft endgültig am 30.06.2020 ab.

An der Arbeitnehmerbeitragsermäßigung „Umstrukturierung“ ändert sich nichts.

Formalitäten

Die Zuständigkeit für die Ausstellung einer Umstrukturierungskarte, die Anspruch auf eine Zielgruppenermäßigung Umstrukturierung verleiht, wurde infolge der Sechsten Staatsreform den

Regionen übertragen.

Die „Ermäßigungskarte Umstrukturierung“, die das LFA ausstellt und die Anspruch auf eine Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge verleiht, gewährt den Anspruch nur so lange, bis die Region beschließt, ihre operationelle Zuständigkeit auszuüben und die Umstrukturierungskarten selbst auszustellen.

Eine Umstrukturierungskarte wird jedem im Rahmen einer Umstrukturierung entlassenen Arbeitnehmer gewährt, der sich bei einer Beschäftigungszelle einträgt, sowie jedem Arbeitnehmer, der infolge von Zahlungsunfähigkeit, Firmenschließung oder -auflösung entlassen wird und einen Antrag auf Arbeitslosengeld einreicht oder dem LFA seinen C4 vorlegt.

Die Umstrukturierungskarte hat eine Gültigkeitsdauer von zwölf oder sechs Monaten ab dem Datum der Ankündigung der kollektiven Entlassung, je nachdem, ob der Arbeitnehmer im Rahmen einer Umstrukturierung oder infolge von Zahlungsunfähigkeit, Firmenauflösung oder -schließung entlassen wurde.

Jeder Arbeitnehmer, der im Rahmen einer Umstrukturierung, eines Konkurses, einer Liquidation oder einer Betriebseinstellung entlassen wurde, erhält nur einmal eine Umstrukturierungskarte. Der Arbeitnehmer kann aber stets eine Kopie dieser Umstrukturierungskarte bekommen, wenn er während der Gültigkeitsperiode den Arbeitgeber wechseln sollte.

Nur für Arbeitnehmer, die während der Gültigkeitsdauer der Umstrukturierungskarte eingestellt werden, kann Ihre Verwaltung die Zielgruppenermäßigung Umstrukturierung erhalten.

Region Brüssel-Hauptstadt:

Ab 01.01.2016 stellt ACTIRIS anstelle des LFA die ‚Ermäßigungskarte Umstrukturierungen‘ für Arbeitnehmer aus der Region Brüssel-Hauptstadt für eine Umstrukturierung einer Niederlassungseinheit in der Region Brüssel Hauptstadt aus.

Die „Ermäßigungskarte Umstrukturierungen“, die auf Basis der gleichen Kriterien das Recht auf die LSS-Vorteile für den **Arbeitnehmer** eröffnen kann, wird weiterhin vom LFA ausgestellt.

Flämische Region:

Ab dem **01. Januar 2017** stellt das LFA keine ‚Ermäßigungskarte Umstrukturierungen‘ mehr aus für die Umstrukturierung einer Niederlassungseinheit in Flandern, ausgenommen im Fall der interregionalen Beschäftigung.

Die „Ermäßigungskarte Umstrukturierungen“, die auf Basis der gleichen Kriterien das Recht auf die LSS-Vorteile für den **Arbeitnehmer** eröffnen kann, wird weiterhin vom LFA ausgestellt.

Wallonische Region (außer die Deutschsprachige Gemeinschaft):

Ab dem **01. Juli 2017** stellt FOREM keine ‚Ermäßigungskarten Umstrukturierung‘ mehr aus.

Die „Ermäßigungskarte Umstrukturierungen“, die auf Basis der gleichen Kriterien das Recht auf die LSS-Vorteile für den **Arbeitnehmer** eröffnen kann, wird weiterhin vom LFA ausgestellt.

Ab 01.01.2016 wird den Bewohnern der Wallonischen Region und der Region Brüssel-Hauptstadt die Umstrukturierungskarte vom FOREM und Actiris überreicht. Diese Umstrukturierungskarte gilt solange bei jedem neuen Arbeitgeber in Belgien, wie die zuständige Region die Bedingungen

für die Zielgruppenermäßigung nicht ändert. Dagegen verlieren Arbeitgeber für die Bewohner der Wallonischen Region oder der Region Brüssel-Hauptstadt das Recht auf die Zielgruppenermäßigung Umstrukturierung auf Basis einer vom LFA nach dem 31.12.2015 ausgestellten „Ermäßigungskarte Umstrukturierung“.

Zielgruppenermäßigung für Mentoren

Ein Arbeitgeber, der die Zielgruppenermäßigung für Mentoren in Anspruch nehmen möchte, muss sich dazu verpflichten, Praktika oder eine Ausbildung zu organisieren und mehrere Mentoren mit der Durchführung oder der Betreuung dieser Praktika oder der Ausbildungen zu betrauen.

Ein Mentor ist ein Arbeitnehmer, der Praktika betreut und die Ausbildung gewährleistet von:

- Lehrlingen oder Lehrern aus dem vollzeitlichen technischen und beruflichen Sekundarunterricht oder dem Teilzeitunterricht;
- Arbeitssuchenden unter 26 Jahren, die eine Berufsausbildung besuchen;
- unter 26 Jahre alten Kursteilnehmern des Erwachsenenunterrichts,
- unter 26 Jahre alten Kursteilnehmern, die eine von der zuständigen Gemeinschaft anerkannte Ausbildung besuchen.

Ein Arbeitnehmer wird nur dann als Mentor betrachtet, wenn

- er über mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in dem Beruf verfügt, der als Praktikum oder Ausbildung gelehrt wird,
- er über ein Zeugnis verfügt, aus dem hervorgeht, dass er eine Mentorausbildung erfolgreich besucht hat, oder eine Beurteilung zur Bestätigung seiner Kompetenzen als Mentor vorweisen kann.

Die Verpflichtung des Arbeitgebers, Praktika oder eine Ausbildung zu organisieren, wird vom LSS auf der Grundlage der Meldung der Praktikanten, Kursteilnehmer, Lehrlinge... in der Dimona oder der DmfAPPL festgelegt.

Ein Arbeitgeber kann eine Zielgruppenermäßigung für Mentoren nur dann erhalten, wenn er der Dienststelle Mentorenermäßigung des flämischen Ministeriums „Beschäftigung und Sozialwirtschaft“ oder der Direktion Beschäftigungsmaßnahmen und Mehrwertwirtschaft von „Brüssel – Wirtschaft und Beschäftigung“ die folgenden Dokumente vorlegt:

- ein Verzeichnis der beschäftigten Mentoren,
- für jeden Mentor den Nachweis über die erforderliche minimale praktische Erfahrung,
- für jeden Mentor eine Kopie des Zeugnisses über die besuchte Mentorausbildung.

Die Unterlagen müssen bei der zuständigen regionalen Dienststelle spätestens am letzten Tag des Quartals nach dem Quartal des Antrags der Zielgruppenermäßigung eingehen. Bei Überschreiten dieser Frist wird die Zielgruppenermäßigung erst ab dem Quartal gewährt, in dem diese Voraussetzung erfüllt wird.

Der Betrag der Zielgruppenermäßigung entspricht 800 EUR pro Quartal und wird während der Gültigkeitsdauer des Vertrages oder für maximal vier Quartale gewährt.

In einem bestimmten Quartal kann der Arbeitgeber die Zielgruppenermäßigung für Mentoren für eine Anzahl von Mentoren beanspruchen, die einem Fünftel der Anzahl Personen entspricht, deren Praktikum oder Ausbildung in diesem Quartal beginnt, läuft oder endet. Die Aufrundung dieser Teilung erfolgt auf die größere Einheit.

Weitere Informationen über die von Mentoren zu erfüllenden Bedingungen finden Sie auf der Website des flämischen Ministeriums „Beschäftigung und Sozialwirtschaft“ oder von „Brüssel – Wirtschaft und Beschäftigung“. (<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=27326>)

Die Zielgruppenermächtigung für Mentoren wurde für Arbeitnehmer, die in einer Niederlassungseinheit der Wallonischen Region beschäftigt sind, abgeschafft.

Für Mentoren, die in der Region des Deutschsprachigen Gemeinschaft beschäftigt sind, wurde die Regelung angepasst. Die Zielgruppenermächtigung wird bei einer lokalen Verwaltung nur zugewiesen für Mentoren, die die Ausbildung von Praktikanten gewährleisten oder für die Ausbildung sorgen im Rahmen:

- eines Lehrvertrages im Hinblick auf die Vorbereitung der Eingliederung von Personen mit Behinderung;
- eines Berufseinarbeitungsvertrages.

Zielgruppenermächtigung für bezuschusstes Vertragspersonal

Betroffene Arbeitgeber

1. Bezuschusstes Vertragspersonal in lokalen Verwaltungen

Für die Beschäftigung von subventionierten vertraglichen Arbeitnehmern bei den lokalen Verwaltungen und die Bewilligung der sich daraus ergebenden Vorteile kommen in Frage:

- die Gemeinden;
- die autonomen Gemeinderegionen in der Wallonischen und Flämischen Region,
- die Gemeindeverbände ohne wirtschaftliche Zielsetzung,
- die Provinzen;
- die autonomen Provinzialregionen und die provinziellen Entwicklungsgesellschaften in der Flämischen Region;
- die ÖSHZ;
- die Vereinigungen von ÖSHZ und die interkommunalen Sozialhilfezentren,
- die lokalen Polizeizonen.

2. Bezuschusstes Vertragspersonal in öffentlichen Verwaltungen

Für die Beschäftigung von subventionierten vertraglichen Arbeitnehmern bei den öffentlichen Verwaltungen und die Bewilligung der sich daraus ergebenden Vorteile kommen in Frage:

- die regionalen Entwicklungsgesellschaften und die regionalen Wirtschaftsräte;
- die Feuerwehr- und Notdienstservice und die Agentur für städtische Sauberkeit, die beide von der Region Brüssel-Hauptstadt abhängen,
- die Flämische Gemeinschaftskommission und die Französische

Betroffene Arbeitnehmer

1. Bezuschusstes Vertragspersonal in lokalen Verwaltungen

Die Kategorien von Arbeitslosen, die als bezuschusstes Vertragspersonal eingestellt werden können, waren ursprünglich in Artikel 5 §1 des Königlichen Erlasses Nr. 474 verzeichnet.

Durch das Sondergesetz vom 08.08.1988 zur Reform der Institutionen sind die Regionen ermächtigt worden, auf ihrem jeweiligen Hoheitsgebiet die Personen zu bestimmen, die für die Ausübung einer Beschäftigung als bezuschusstes Vertragspersonal in Betracht kommen. Die regionalen Verwaltungen haben davon Gebrauch gemacht, um den Zugang zum Statut des bezuschussten Vertragspersonals auf neue Kategorien von Arbeitslosen und Arbeitssuchenden zu erweitern.

Diese Erweiterung geschieht durch folgende Regelung:

- für die Region Brüssel-Hauptstadt: der Erlass der Regierung der Region Brüssel-Hauptstadt vom 05.02.1998 zur Festlegung der Kriterien für die Vergabe von Zuschüssen für lokale Verwaltungen, die bezuschusstes Vertragspersonal einstellen;
- für die Wallonische Region: das Dekret des Wallonischen Regionalrates vom 25.04.2002 über Zuschüsse zur Förderung der Einstellung von nicht erwerbstätigen Arbeitssuchenden durch die lokalen, regionalen und Gemeinschaftsbehörden durch bestimmte Arbeitgeber im nicht kommerziellen Sektor, Unterrichtswesen und kommerziellen Sektor und der zu dessen Ausführung verabschiedete Erlass der Wallonischen Regierung vom 19.12.2002.

2. Bezuschusstes Vertragspersonal in öffentlichen Verwaltungen

Die Kategorien von Arbeitslosen, die als bezuschusstes Vertragspersonal eingestellt werden können, waren ursprünglich in Artikel 97 §1 des Programmgesetzes vom 30.12.1988 verzeichnet.

Durch das Sondergesetz vom 08.08.1988 zur Reform der Institutionen sind die Regionen ermächtigt worden, auf ihrem jeweiligen Hoheitsgebiet die Personen zu bestimmen, die für die Ausübung einer Beschäftigung als bezuschusstes Vertragspersonal in Betracht kommen. Die regionalen Verwaltungen haben davon Gebrauch gemacht, um den Zugang zum Statut des bezuschussten Vertragspersonals auf neue Kategorien von Arbeitslosen und Arbeitssuchenden zu erweitern.

Diese Erweiterung geschieht durch folgende Regelung:

- für die Region Brüssel-Hauptstadt: der Erlass der Regierung von Brüssel-Hauptstadt vom 28.11.2002 zur System des bezuschussten Vertragspersonals;
- für die Wallonische Region: das Dekret des Wallonischen Regionalrates vom 25.04.2002 über Zuschüsse zur Förderung der Einstellung von nicht erwerbstätigen Arbeitssuchenden durch die lokalen, regionalen und Gemeinschaftsbehörden durch bestimmte Arbeitgeber im nicht kommerziellen Sektor, Unterrichtswesen und kommerziellen Sektor und der zu dessen Ausführung verabschiedete Erlass der Wallonischen Regierung vom 19.12.2002.

Gewährte Vorteile

Bezuschusstes Vertragspersonal unterliegt ab den vollständigen Arbeitgeberbeiträgen für die soziale Sicherheit. Die Verwaltung hat jedoch den Arbeitslosigkeitsbeitrag in Höhe von 1,69 % nicht zu zahlen.

Der Arbeitgeber erhält für das bezuschusste Vertragspersonal:

- eine Prämie des regionalen öffentlichen Dienstes, die einen wichtigen Teil der Lohnkosten darstellt;
- eine Zielgruppenermäßigung, die dem Betrag aller Arbeitgeberbeiträge für die soziale Sicherheit, reduziert um den Lohnermäßigungsbeitrag, für die gesamte Beschäftigungsdauer entspricht.

Die Zielgruppenermäßigung wird vom LSS nur dann gewährt, wenn in der DmfAPPL der richtige Ermäßigungscode verwendet wird. Um in den Genuss des Vorteils der Zielgruppenermäßigung für bezuschusstes Vertragspersonal zu kommen, muss der Ermäßigungscode 4001 der Sozialversicherungsmeldung angegeben werden.

Der Ermäßigungscode 4001 kann nur noch verwendet werden für bezuschusstes Vertragspersonal, das in der Region Brüssel-Hauptstadt, der Wallonischen Region und der Deutschsprachigen Region beschäftigt ist.

In der Flämischen Region wurde das bezuschusste Vertragspersonal abgeschafft. Eine lokale Verwaltung der Flämischen Region kann den Ermäßigungscode 4001 nicht mehr verwenden.

Zielgruppenermäßigung für Ersatzpersonal in der (freiwilligen) Viertagewoche

Die Regelung der Viertagewoche: Arbeitgeber

Die Regelung der Viertagewoche, wie im Gesetz vom 19.07.2012 festgelegt, kann angewandt werden auf:

- die Gemeinden, einschließlich der Gemeinderegionen und der autonomen Gemeinderegionen,
- die Provinzen, einschließlich der Provinzialregionen und der autonomen Provinzialregionen,
- die ÖSHZ;
- die Vereinigungen von ÖSHZ,
- die von einer Gemeinde oder einer Provinz abhängigen öffentlichen Einrichtungen und öffentlich-rechtlichen Vereinigungen;
- die lokalen Polizeizonen.

Die Regelung wird angewandt für eine provinzielle oder lokale Verwaltung unter Beachtung eines Verfahrens. Die zuständige Verwaltung der betreffenden Region muss dem föderalen Minister und dem föderalen Staatssekretär, der für Beamtenangelegenheiten zuständig ist, einen Antrag einreichen, dass der König die besonderen Bestimmungen im Bereich der sozialen Sicherheit auf die Personalmitglieder der betreffenden Verwaltung anwendet. Wenn der (föderale) Ministerrat den Antrag der Verwaltung auf Beitritt zum System genehmigt und dies in einem Königlichen Erlass konkretisiert, gelten besondere Bestimmungen der sozialen Sicherheit für die Personalmitglieder, die

bei der Verwaltung das Recht auf die Viertagewoche und Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit ab 50 oder 55 Jahre erhalten.

Die lokalen Polizeizonen und manche lokale Verwaltungen der Wallonischen Region und der Region Brüssel-Hauptstadt sind dem System der Viertagewoche beigetreten.

Das System findet auf die provinziellen und lokalen Verwaltungen der Flämischen Region keine Anwendung.

Die Regelung der Viertagewoche: Arbeitnehmer

Das vollzeitlich beschäftigte definitiv ernannte Personalmitglied oder vertragliche Personalmitglieder haben das Recht, 4/5 der vollzeitlichen Leistungen, verteilt auf 4 Arbeitstage pro Woche, zu erbringen.

Das weniger als 55 Jahre alte Personalmitglied kann die Viertagewoche während einer Periode von höchstens 60 Monaten nutzen. Die Höchstdauer von 60 Monaten verringert sich um bereits genommene Perioden der freiwilligen Viertagewoche.

Hat das definitiv ernannte Personalmitglied das Alter von 50 Jahren erreicht, kann es die Viertagewoche bis zum Datum seiner vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand nutzen, sofern es zum Beginndatum des Urlaubs alle nachgenannten Voraussetzungen erfüllt:

- es hat ein Dienstalter von mindestens 28 Jahren;
- Es war vor der Viertagewoche in den vorausgegangenen 10 Jahren mindestens 5 Jahre oder in den vorausgegangenen 15 Jahren mindestens 7 Jahre in einem schweren Beruf tätig;

Als schwerer Beruf gelten:

- die Arbeit in Wechselschichten;
- die Arbeit in unterbrochenen Diensten;
- die Arbeit mit Leistungen zwischen 20 Uhr und 6 Uhr.

Hat das definitiv ernannte Personalmitglied das Alter von 50 Jahren erreicht, kann es die Viertagewoche bis zum Datum seiner vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand nutzen.

Ein Personalmitglied, das seine Leistungen auf 4/5 der normalen Vollzeitleistungen reduziert, erhält 80 Prozent des Gehalts und eine monatliche Prämie von 70,14 EUR. Die monatliche Prämie wird an den Schwellenindex 138,01 gekoppelt. Der indexierte Betrag der Prämie beläuft sich auf 115,07 EUR.

Unabhängig vom Anspruch auf die Viertagewoche mit Prämie kann ein vollzeitlich beschäftigtes Personalmitglied die Viertagewoche ohne Prämie beanspruchen. Das Personalmitglied erbringt Leistungen über vier Tage pro Woche und erhält 80 Prozent des Gehalts.

Sozialversicherungsbeiträge und Pensionsbeiträge für die definitiv ernannten Personalmitglieder werden für das Tarifgehalt (80 %) und die monatliche Prämie geschuldet.

Der Abwesenheitstag wird für die definitiv ernannten Personalmitglieder dem aktiven Dienst gleichgesetzt. Für das Vertragspersonal wird die Ausführung des Arbeitsvertrags ausgesetzt.

Will das Personalmitglied die Viertagewoche (mit oder ohne Prämie) beanspruchen, ist dies mindestens drei Monate vor Beginn des Zeitraums beim Arbeitgeber zu beantragen. Das Personalmitglied kann die Viertagewoche mit einer Frist von drei Monaten beenden, es sei denn, der Arbeitgeber gewährt auf Antrag des Arbeitnehmers eine kürzere Frist.

Übergangsmaßnahmen – die freiwillige Viertagewoche

Das Recht auf die freiwillige Viertagewoche, wie im Gesetz vom 10.04.1995 festgelegt, war bis zum 31.12.2011 anwendbar. Die Regelungen für die freiwillige Viertagewoche, die am 31.12.2011 auf der Grundlage der lokalen Rechtsstellungsregelung in Kraft waren, haben bis zum Ende ihrer Laufzeit Bestand. Die Personalmitglieder der provinziellen und lokalen Verwaltungen, die die freiwillige Viertagewoche beansprucht haben, behalten ihre Rechte bei. Die anderen Personalmitglieder können keinen Antrag mehr einreichen, um das System der freiwilligen Viertagewoche zu beanspruchen.

Personalmitglieder, die die freiwillige Viertagewoche beanspruchen, erhalten das Gehalt für ermäßigte Leistungen und einen monatlichen Gehaltszuschlag von mindestens 49,58 EUR und höchstens 80,57 Euro, der umfassender Bestandteil des Gehalts ist. Der Gehaltszuschlag ist an den Schwellenindex von 117,19 gekoppelt. Die indexierten Beträge entsprechen einem Mindestbetrag von 70,81 Euro und einem Höchstbetrag von 115,07 Euro.

Sozialversicherungsbeiträge und Pensionsbeiträge für die definitiv ernannten Personalmitglieder werden für das Gehalt für verringerte Leistungen und den Gehaltszuschlag geschuldet.

Die Höchstdauer für die freiwillige Viertagewoche wird auf 60 Monate festgelegt. Perioden vor dem 01.09.2012 werden nicht auf die Höchstdauer angerechnet.

Zielgruppenermäßigung für Ersatzpersonal in der (freiwilligen) Viertagewoche

Für ein vertragliches Personalmitglied, das als Ersatz für Mitarbeiter, die Anspruch auf die (freiwillige) Viertagewoche geltend machen, hat der Arbeitgeber die vollständigen persönlichen Sozialversicherungsbeiträge zu zahlen. Die Verwaltung hat jedoch den Arbeitgeberbeitrag für Arbeitslosigkeit in Höhe von 1,69 % nicht zu zahlen.

Der Arbeitgeber hat Anspruch auf eine pauschale Zielgruppenermäßigung, die dem vollständigen Betrag der Sozialversicherungsbeiträge des Arbeitgebers entspricht, mit Ausnahme des Arbeitgeberbeitrags in Höhe von 0,01 % für den Asbestfonds. Die Zielgruppenermäßigung wird für die gesamte Beschäftigungsdauer als Ersatz für das Personalmitglied in der (freiwilligen) Viertagewoche eingeräumt.

Die Zielgruppenermäßigung wird vom LSS nur dann gewährt, wenn in der DmfAPPL der richtige Ermäßigungscode verwendet wird. Um in den Genuss des Vorteils der Zielgruppenermäßigung für Ersatzpersonal für einen Arbeitnehmer in der Viertagewoche zu kommen, muss der Ermäßigungscode 4100 in der Sozialversicherungsmeldung angegeben werden.

Zielgruppenermäßigung für Künstler

Ab 01.01.2014 wird die seit 2003 bestehende Ermäßigung für die Beschäftigung als Zielgruppenermäßigung in das System der harmonisierten Ermäßigungen integriert.

Betroffene Arbeitgeber

Alle Arbeitgeber, sowohl des privaten als auch des öffentlichen Sektors, kommen für die Ermäßigung in Betracht.

Betroffene Arbeitnehmer

Sowohl die Künstler, die durch einen Arbeitsvertrag gebunden sind, als auch die Künstler, die ohne durch einen Arbeitsvertrag gebunden zu sein, gegen Zahlung eines Lohns künstlerische Leistungen erbringen und/oder im Auftrag künstlerische Werke produzieren, kommen für die Ermäßigung in Betracht. Für statutarische Künstler, die im öffentlichen Sektor beschäftigt sind, ist die Ermäßigung deshalb nicht anwendbar.

„Schaffung und/oder Ausführung oder Interpretation von Werken der audiovisuellen und bildenden Kunst, der Musik, der Literatur, des Spektakels, des Theaters und der Choreographie.“

Der Referenzquartalslohn des Künstlers beträgt mindestens das 3-fache des GDMME, das für den ersten Monat des Quartals anwendbar ist. Für das dritte Quartal 2017 beträgt diese Untergrenze daher 4.687,77 EUR.

Betrag der Ermäßigung

Eine Ermäßigung G_{12} wird vertraglichen Ersatzkräften während der gesamten Dauer der Beschäftigung gewährt. Die Zielgruppenermäßigung P_g darf für einen Künstler nie mehr als 517,00 EUR pro Quartal und Beschäftigungszeile betragen. Es handelt sich um eine Kappung des absoluten Ermäßigungsbetrags nach Berücksichtigung der Leistungsbruchzahl und des Multiplikators. Über diese Technik vergrößert sich die Ermäßigung bei unvollständigen Leistungen bei einer Leistungssteigerung schneller, aber nur bis zu einem absoluten Ermäßigungsbetrag.

Zu erledigende Formalitäten

Keine besonderen Formalitäten.

Zielgruppenermäßigung für Tageseltern

Ab 01.01.2014 wird die seit 2003 bestehende Ermäßigung für die Beschäftigung als Zielgruppenermäßigung in das System der harmonisierten Ermäßigungen integriert.

Betroffene Arbeitgeber

Dies sind die anerkannten Betreuungsdienste, denen die Tageseltern beigetreten sind.

Betroffene Arbeitnehmer

Es handelt sich um Tageseltern ‚sui generis‘. Diese natürlichen Personen, sorgen für die Betreuung von Kindern in einer Wohnung für die Betreuung innerhalb einer Familie und sind einem Dienst beigetreten, mit dem sie nicht durch einen Arbeitsvertrag gebunden sind.

Betrag der Ermäßigung

Die Zielgruppenermäßigung **G₁₁** wird Tageseltern während der gesamten Dauer der Beschäftigung gewährt.

Zu erledigende Formalitäten

Keine besonderen Formalitäten.

Zielgruppenermäßigung für Arbeitnehmer, die auf Basis von Artikel 60 §7 des ÖSHZ-Gesetzes vom 08.07.1976 eingestellt sind.

Allgemeines

Wenn eine Person den Nachweis für eine Beschäftigungsperiode liefern muss, um den vollständigen Vorteil bestimmter sozialer Leistungen genießen zu können oder um die Berufserfahrung zu verbessern, können die ÖSHZ kraft Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 Empfänger eines Eingliederungseinkommens und/oder Empfänger einer finanziellen Sozialhilfe mit einem Arbeitsvertrag einstellen. Die Beschäftigungsperiode aufgrund von Artikel 60 § 7 beschränkt sich auf die Periode, die notwendig ist, um der beschäftigten Person umfassenden Anspruch auf Sozialleistungen zu gewähren.

Die ÖSHZ-Einrichtungen erhalten eine Subvention von der föderalen Regierung für die Beschäftigungsdauer und werden von den Arbeitgeberbeiträgen für die soziale Sicherheit für diese Arbeitnehmer vollständig freigestellt. Die durch diese Befreiung frei gewordenen finanziellen Mittel sind von den ÖSHZ für die Durchführung einer Beschäftigungspolitik und die Organisation der Betreuung und Schulung, die den von Artikel-60 betroffenen Personen angeboten werden, zu verwenden.

Betroffene Arbeitgeber

In den Anwendungsbereich dieser Maßnahme fallen nur ÖSHZ.

Betroffene Arbeitnehmer

Das ÖSHZ kann folgende Personen im Rahmen von Artikel 60 §7 des ÖSHZ-Gesetzes einstellen:

- Personen mit Anspruch auf ein Eingliederungseinkommen im Sinne des Gesetzes vom 26.05.2002 über das Recht auf soziale Eingliederung (= Personen mit belgischer Staatsangehörigkeit sowie Ausländer, die beim Bevölkerungsregister gemeldet sind);
- Im Fremdenregister eingetragene Ausländer, die Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe haben und im Besitz einer Aufenthaltserlaubnis für unbegrenzte Dauer sind;
- Im Fremdenregister eingetragene Ausländer, die Anspruch auf finanzielle Sozialhilfe haben und nicht im Besitz einer Aufenthaltserlaubnis für unbegrenzte Dauer sind.

Ausgeschlossen sind:

- bezuschusstes Vertragspersonal,
- im Rahmen des zwischendepartementalen Haushaltsfonds eingestellte Arbeitnehmer,
- Asylsuchende.

Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen

Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 §7 des van de ÖSHZ-Gesetzes vom 08.07.1976 eingestellt sind, unterliegen den vollständigen Sozialversicherungsbeiträgen.

Der Arbeitgeber hat Anspruch auf eine pauschale Zielgruppenermäßigung, die dem vollständigen Betrag der Sozialversicherungsbeiträge des Arbeitgebers entspricht, mit Ausnahme des Arbeitgeberbeitrags in Höhe von 0,01 % für den Asbestfonds.

Die Zielgruppenermäßigung wird für die gesamte Beschäftigungsdauer eingeräumt.

Die Zielgruppenermäßigung wird vom LSS nur dann gewährt, wenn in der DmfAPPL der richtige Ermäßigungscode verwendet wird. Um in den Genuss des Vorteils der Zielgruppenermäßigung für einen Arbeitnehmer, der im Rahmen von Artikel 60 §7 ÖSHZ-Gesetz vom 08.07.1976 eingestellt wird, zu kommen, muss der Ermäßigungscode 4500 in der Sozialversicherungsmeldung angegeben werden.

Flämische Region:

Ab 01.01.2017 kann für Arbeitnehmer, die bei einem Arbeitgeber für eine Beschäftigung in Flandern eingestellt werden, nicht mehr die „Zielgruppenermäßigung ÖSHZ-Beschäftigung Artikel 60“ angewandt werden.

Als Übergangsmaßnahme können Arbeitgeber, die Arbeitnehmer eingestellt haben, die vor 01.01.2017 ihren Dienst antraten und ununterbrochen weiter im Dienst bleiben (mit einem dauerhaften oder anschließenden Arbeitsvertrag), die Ermäßigung für diese Arbeitnehmer für die ihnen verbleibenden Quartale unter den gleichen Bedingungen weiterhin beanspruchen. Es gibt spezielle Ermäßigungscode für diese Übergangsmaßnahmen. Die Ermäßigung läuft endgültig am 31.12.2018 ab.

Verwendung der frei gewordenen Mittel

Die zusätzlichen Finanzmittel, die durch die Befreiung von den Arbeitgeberbeiträgen verfügbar werden, sind in vollem Umfang für die Beschäftigungspolitik des ÖSHZ, einschließlich der sozialberuflichen Bildung, auf folgende Weise zu verwenden:

- **ÖSHZ, die am 1. Januar des vorletzten Jahres als Arbeitgeber im Rahmen von Artikel 60, § 7, des oben genannten Gesetzes weniger als 10 Personen beschäftigten, müssen alle durch die Befreiung von den Arbeitgeberbeiträgen frei gewordenen finanziellen Mittel für Einstellungen mittels gleich welcher Beschäftigungsformel und/oder ergänzenden beschäftigungsbezogenen Schulung verwenden, die für Berechtigte eines Eingliederungseinkommens oder finanzieller Sozialhilfe zugänglich sind.**
- **ÖSHZ, die am 1. Januar des vorletzten Jahres als Arbeitgeber im Rahmen von Artikel 60, § 7 mindestens 10 Personen beschäftigten, sind gehalten, die durch die Befreiung von den Arbeitgeberbeiträgen frei gewordenen finanziellen Mittel in der unten genannten Reihenfolge zu verwenden:**

o bei Vorrang:

entweder für die Einstellung in Vollzeit von mindestens einem Betreuer für die im Rahmen von Artikel 60 §7 eingestellten Personen;

oder für die Einstellung in Vollzeit eines Personalmitglieds des ÖSHZ für diese Aufgabe, kompensiert durch eine Neueinstellung in Vollzeit;

o Saldo der finanziellen Mittel, die in vollem Umfang für Einstellungen mittels gleich welcher Beschäftigungsformel und/oder ergänzenden beschäftigungsbezogenen Schulung verwendet werden, die für Berechtigte eines Eingliederungseinkommens oder finanzieller Sozialhilfe zugänglich sind.

Drittbenutzer

ÖSHZ, die im Rahmen von Artikel 60, § 7 Berechtigte eines Eingliederungseinkommens oder finanzieller Sozialhilfe mit einem Arbeitsvertrag eingestellt haben, können diese folgenden Drittbenutzern überlassen:

- einer Gemeinde (der des ÖSHZ oder einer anderen),
- einer GoE oder einer Interkommunalen mit einer sozialen, kulturellen oder ökologischen Zielsetzung,
- ein anderes ÖSHZ,
- einer Gesellschaft mit sozialer Zielsetzung,
- einer ÖSHZ-Vereinigung;
- ein öffentliches Krankenhaus,
- einem anderen Partner (z. B. Privatunternehmen), der mit dem ÖSHZ einen Vertrag abgeschlossen hat.

Die Bedingungen und die Dauer der Überlassung sind schriftlich festzulegen und vom ÖSHZ, dem Benutzer und dem Arbeitnehmer zu unterzeichnen. Das Dokument muss vor Beginn der Überlassung fertiggestellt sein und dem Sozialhilferat zur Kenntnisnahme vorgelegt werden.

Das ÖSHZ bleibt stets der rechtliche Arbeitgeber des Arbeitnehmers, der einem Drittbenutzer überlassen wurde.

Gewährungsbedingungen

Um die Befreiung von der Lohnsteuer beanspruchen zu können, muss das ÖSHZ:

- in der Quartalsmeldung der sozialen Sicherheit die genaue Identität des Arbeitnehmers und den richtigen Ermäßigungscode in der DmfAPPL angeben;
- den Nachweis erbringen, dass dieser Arbeitnehmer unter den in Artikel 33 des Gesetzes vom 22.12.1995 angegebenen Bedingungen eingestellt wurde. Der Nachweis ist dem Inspektionsdienst zur Verfügung zu stellen.

Das ÖSHZ muss zudem einen Sozialarbeiter benennen, der für die Betreuung der beschäftigten Personen bei ihren im Rahmen von Artikel 60, § 7, erbrachten Arbeitsleistungen zuständig ist.

Andere Ermäßigungen der Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit

Hälfte der Arbeitszeit ab 50 oder 55 Jahre im öffentlichen Sektor

Anwendungsbereich: Arbeitgeber

Die Regelung der Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit ab 50 oder 55 Jahre im öffentlichen Sektor, wie im Gesetz vom 19.07.2012 festgelegt, kann angewandt werden auf:

- die Gemeinden, einschließlich der Gemeinderegion und der autonomen Gemeinderegion,
- die Provinzen, einschließlich der Provinzialregion und der autonomen Provinzialregion,
- die ÖSHZ;
- die Vereinigungen von ÖSHZ,
- die von einer Gemeinde oder einer Provinz abhängigen öffentlichen Einrichtungen und öffentlich-rechtlichen Vereinigungen;
- die lokalen Polizeizonen.

Die Regelung wird angewandt für eine provinzielle oder lokale Verwaltung unter Beachtung eines Verfahrens. Die zuständige Verwaltung der betreffenden Region muss dem föderalen Minister und dem föderalen Staatssekretär, der für Beamtenangelegenheiten zuständig ist, einen Antrag einreichen, dass der König die besonderen Bestimmungen im Bereich der sozialen Sicherheit auf die Personalmitglieder der betreffenden Verwaltung anwendet. Wenn der (föderale) Ministerrat den Antrag der Verwaltung auf Beitritt zum System genehmigt und dies in einem Königlichen Erlass konkretisiert, gelten besondere Bestimmungen der sozialen Sicherheit für die Personalmitglieder, die bei der Verwaltung das Recht auf die Viertagewoche und Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit ab 50 oder 55 Jahre erhalten.

Die lokalen Polizeizonen und manche lokale Verwaltungen der Wallonischen Region und der Region Brüssel-Hauptstadt sind dem System der Viertagewoche und der Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit ab 50 oder 55 Jahre beigetreten.

Das System findet auf die provinziellen und lokalen Verwaltungen der Flämischen Region keine Anwendung.

Anwendungsbereich: Definitiv ernannte Personalmitglieder

Ein definitiv ernanntes Personalmitglied hat das Recht, ab 55 Jahre bis zum Datum seiner vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand für die Hälfte der Arbeitszeit zu arbeiten.

Ein definitiv ernanntes Personalmitglied hat das Recht, ab 50 Jahre bis zum Datum seiner vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand für die Hälfte der Arbeitszeit zu arbeiten, sofern es zum Beginndatum des Urlaubs alle nachgenannten Voraussetzungen erfüllt:

- Er war in den vorausgegangenen 10 Jahren mindestens 5 Jahre oder in den vorausgegangenen 15 Jahren mindestens 10 Jahre in einem schweren Beruf tätig;
- der schwere Beruf befindet sich auf der Liste der Problembereufe, die jährlich in einem durch den Ministerrat beratenen Beschluss festgelegt wird.

Als schwerer Beruf gelten:

- die Arbeit in Wechselschichten;
- die Arbeit in unterbrochenen Diensten;
- die Arbeit mit Leistungen zwischen 20 Uhr und 6 Uhr.

Das definitiv ernannte Personalmitglied, welches das Recht auf Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit beanspruchen will, muss beim Arbeitgeber einen Antrag einreichen.

Gewährte Vorteile

Das definitiv ernannte Personalmitglied, welches das Recht auf Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit beansprucht, erhält:

- die Hälfte des Gehalts;
- eine monatliche Prämie von 295,99 EUR zu Lasten des Arbeitgebers.

Die Prämie wird anteilig verringert, wenn die Hälfte des Gehalts nicht vollständig gezahlt wird.

Von diesem Gehalt für die Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit werden Sozialversicherungsbeiträge und Pensionsbeiträge einbehalten. Die Prämie ist von Sozialversicherungsbeiträgen und Pensionsbeiträgen befreit.

Die Abwesenheitsperiode wird außerdem als Urlaub betrachtet und mit einem Zeitraum aktiven Dienstes (oder einer analogen Situation) gleichgesetzt.

Übergangsmaßnahmen

Das Recht auf vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit auf der Grundlage des Gesetzes vom 10.04.1995 war bis zum 31.12.2011 anwendbar. Die Regelungen für das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit, die am 31.12.2011 auf der Grundlage der lokalen Rechtsstellungsregelung in Kraft waren, haben bis zum Ende ihrer Laufzeit Bestand. Die Personalmitglieder der provinziellen und lokalen Verwaltungen, die das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit beansprucht haben, behalten ihre Rechte bei. Die anderen Personalmitglieder können keinen Antrag mehr einreichen, um das System des vorzeitigen Ausscheidens für die Hälfte der Arbeitszeit zu beanspruchen.

Definitiv ernannte Personalmitglieder, die vorzeitig für die Hälfte der Arbeitszeit ausscheiden, erhalten ein Gehalt für die Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit und eine monatliche Prämie von mindestens 198,32 EUR und höchstens 295,99 EUR.

Sozialversicherungsbeiträge und Pensionsbeiträge werden für die Leistungen in der Hälfte der Arbeitszeit geschuldet. Die monatliche Prämie ist von Sozialversicherungsbeiträgen und Pensionsbeiträgen befreit.

Die definitiv ernannte Personalmitglieder können die Maßnahme bis zum Zeitpunkt ihrer Pensionierung nutzen, können aber auch aus dem System aussteigen. Das Personalmitglied, das dieses System verlässt, kann keinen Antrag mehr einreichen, um dem System erneut beizutreten.

Arbeitsunfähigkeit infolge einer Berufskrankheit und vorbeugende Entfernung aus dem Berufsrisiko

Allgemeines

Der Föderalagentur für Berufsrisiken (FEDRIS) ist berechtigt, Opfern von Berufskrankheiten aus den provinziellen und lokalen Verwaltungen die im Gesetz vom 03.07.1967 über den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor (= Berufskrankheitsregelung für den öffentlichen Sektor) vorgesehenen Vorteile zu gewähren.

Die FEDRIS gewährt nicht nur Beteiligungen an den Entschädigungen für Personalmitglieder, die tatsächlich von einer Berufskrankheit betroffen sind, die dazu führt, dass das Personalmitglied sich in einem Zustand der zeitweiligen Arbeitsunfähigkeit oder bleibenden Arbeitsunfähigkeit befindet. In beiden Fällen kann die Arbeitsunfähigkeit teilweise oder vollständig sein.

Auch Personalmitgliedern, die aufgrund der Gefährdung durch eine Berufskrankheit aus einer schädlichen Arbeitsumgebung vorbeugend entfernt werden, gewährt der Fonds Beteiligungen.

Betroffene Arbeitgeber

Alle provinziellen und lokalen öffentlichen Verwaltungen fallen in den Anwendungsbereich der Berufskrankheitsregelung für den öffentlichen Sektor.

Betroffene Arbeitnehmer

Die Berufskrankheitsregelung für den öffentlichen Sektor gilt für

- definitiv Ernannte,
- Personalmitglieder auf Probe, zeitweilige Personalmitglieder, vertraglich angestellte Personalmitglieder,
- bezuschusstes Vertragspersonal.

Die Berufskrankheitsregelung des öffentlichen Sektors findet dagegen keine Anwendung auf freiwillige Feuerwehrleute, nicht geschützte lokale Mandatsträger, Tageseltern und Künstler, die das Sozialstatut erhalten.

Entschädigungen bei Arbeitsunfähigkeit infolge einer Berufskrankheit und einer vorbeugenden Entfernung aus dem Berufsrisiko

Bei einer zeitweiligen Arbeitsunfähigkeit hat

- ein definitiv ernanntes Personalmitglied in der Regel Anspruch auf Lohnfortzahlung während der vollständigen Dauer der vorübergehenden Arbeitsunfähigkeit infolge einer Berufskrankheit;
- ein vertragliches Personalmitglied während eines bestimmten Zeitraums Anspruch auf garantierten Lohn zu Lasten der Verwaltung und erhält daraufhin eine jährliche Entschädigung von mindestens 90% des durchschnittlichen Tageslohns.
Die Verwaltung zahlt dem Personalmitglied das Gehalt, den Garantielohn oder die tägliche Entschädigung und kann danach die ausgezahlten Beträge von der FEDRIS in Höhe von 90 % des durchschnittlichen Tageslohns zurückfordern.

Bei einer bleibenden Arbeitsunfähigkeit wird eine Pension aufgrund der jährlichen Entlohnung, auf die das Opfer zum Zeitpunkt der Feststellung der Berufskrankheit Anspruch hat, festgelegt. Die Verwaltung kann die dem Personalmitglied gezahlte Pension von der FEDRIS jährlich zurückfordern.

Muss das Personalmitglied wegen drohender Berufskrankheit seine Tätigkeit in der schädlichen

Arbeitsumgebung vorübergehend einstellen und kann es nicht für andere Aufträge eingesetzt werden, erhält es während der Dauer der vorbeugenden Entfernung die gleiche Entschädigung wie jene, die Arbeitnehmern zuerkannt wird, die infolge einer Berufskrankheit vorübergehend arbeitsunfähig sind.

Die Verwaltung kann auch diese Entschädigungen von der FEDRIS in Höhe von 90 % des durchschnittlichen Tageslohns des Personalmitglieds zurückfordern.

Wenn das Personalmitglied zeitweilig von seiner Arbeitsstelle entfernt und für andere Aufträge eingesetzt wird (Stellenwechsel), wird seine Entlohnung in vollem Umfang fortgezahlt. Es besteht keine Beteiligung seitens der FEDRIS.

Geschuldete Sozialversicherungsbeiträge

Hat das Personalmitglied in Anwendung der Regelung zur Entschädigung für Berufskrankheiten Anspruch auf eine Entschädigung wegen zeitweiliger Arbeitsunfähigkeit, ist es für den Zeitraum, für den diese Entschädigung geschuldet wird, zur Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen verpflichtet.

Die Entschädigungen aufgrund der zeitweiligen Arbeitsunfähigkeit, die einem Opfer einer Berufskrankheit oder einem durch eine Berufskrankheit gefährdeten Personalmitglied gezahlt werden, unterliegen nur persönlichen Beiträgen zur sozialen Sicherheit. Es werden keine Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit geschuldet.

Für die definitiv Ernannten sind für diese Entschädigungen aber persönliche und Arbeitgeberbeiträge zu zahlen.

Die Pension wegen bleibender Arbeitsunfähigkeit unterliegt keinen persönlichen und Arbeitgeberbeiträgen zur sozialen Sicherheit.

Fernhaltung einer schwangeren Arbeitnehmerin

Vertraglich angestellten Personalmitgliedern, die vollständig aus der Arbeitsumgebung entfernt werden, zahlt das LIKIV über die Krankenkasse täglich eine Entschädigung von 78,237 % des durchschnittlichen Tageslohns. Diese täglich gezahlte Entschädigung wird für den Zeitraum zwischen dem Beginn der Schwangerschaft und dem Beginn der 6 Wochen vor dem errechneten Entbindungstermin oder der 8 Wochen davor bei Mehrlingsschwangerschaft gewährt. Die Entschädigung ist von Beiträgen zur sozialen Sicherheit befreit.

Für definitiv ernannte Personalmitglieder, die aus der Arbeitsumgebung entfernt werden, wird das Gehalt durch den Arbeitgeber fortgezahlt. Das Gehalt unterliegt persönlichen und Arbeitgeberbeiträgen zur sozialen Sicherheit und Pension.

Zwischendepartementaler Haushaltsfonds (FBI)

Betroffene Arbeitgeber

Das LSS zahlt zu Lasten des Zwischendepartementalen Haushaltsfonds Beschäftigungen im öffentlichen und privaten Krankenhaussektor, die nach Anerkennung durch den FÖD Volksgesundheit, Sicherheit der Nahrungsmittelkette und Umwelt bezuschusst werden. Die Beträge werden anerkannten oder bezuschussten Krankenhäusern ohne Gewinnerzielungsabsicht gewährt.

Betroffene Arbeitnehmer

Die neuen Arbeitsplätze, die im Rahmen des sozialen Sektors des Zwischendepartementalen Haushaltsfonds geschaffen werden, sind obligatorisch mit bestimmten Kategorien von Langzeitarbeitslosen und Berechtigten des Eingliederungseinkommens zu besetzen.

Die Arbeitsplätze im Rahmen des Zwischendepartementalen Haushaltsfonds sind zugänglich für:

- Arbeitssuchende, die an ihrem Dienstantrittsdatum seit mindestens 1 Jahr entschädigt vollarbeitslos sind;
- Arbeitssuchende, die an ihrem Dienstantrittsdatum in den vergangenen 4 Jahren mindestens 1 Jahr entschädigt vollarbeitslos gewesen sind;
- Arbeitssuchende, die an ihrem Dienstantrittsdatum seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung das Eingliederungseinkommen erhalten;
- Arbeitssuchende, die während einer ununterbrochenen Periode von 6 Monaten, gerechnet von Datum zu Datum vor dem Dienstantritt als Arbeitssuchender bei einer regionalen Dienststelle für Arbeitsvermittlung eingetragen waren und bei Dienstantritt das Eingliederungseinkommen erhalten.

Die Arbeitsplätze im Rahmen des Zwischendepartementalen Haushaltsfonds werden von Berechtigten der finanziellen Sozialhilfe besetzt, die folgende Bedingungen gleichzeitig erfüllen:

1. Sie waren während einer ununterbrochenen Periode von 6 Monaten, gerechnet von Datum zu Datum vor dem Dienstantritt, als Arbeitssuchende bei einer regionalen Dienststelle für Arbeitsvermittlung eingetragen.
2. Sie erhalten zum Zeitpunkt des Dienstantritts finanzielle Sozialhilfe und
 - sind entweder beim Bevölkerungsregister gemeldet;
 - oder verfügen über eine unbefristete Aufenthaltsgenehmigung,
 - oder verfügen über eine Aufenthaltsgenehmigung in Anwendung von Artikel 9, Absatz 3, des Gesetzes vom 15.12.1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern, sofern die Verlängerung der Aufenthaltsgenehmigung der Bedingung einer Beschäftigung unterliegt; oder haben in Anwendung der Artikel 9 oder 10 des obigen Gesetzes vom 15.12.1980 das Recht bzw. die Erlaubnis, sich für eine bestimmte Dauer im Staatsgebiet aufzuhalten, sofern die Möglichkeit der Ausstellung einer unbefristeten Aufenthaltsgenehmigung ausdrücklich vorgesehen ist.

Für Arbeitssuchende, die Eingliederungseinkommen oder finanzielle Sozialhilfe erhalten, werden folgende Perioden mit einer Periode der Eintragung als Arbeitssuchender bei einer regionalen Dienststelle für Arbeitsvermittlung gleichgesetzt:

- die Perioden, in denen der Arbeitssuchende das Eingliederungseinkommen oder finanzielle Sozialhilfe erhält;
- eine Beschäftigung in Anwendung von Artikel 60, § 7, des ÖSHZ-Gesetzes vom 08.07.1976;
- eine Beschäftigung in einem Berufsübergangsprogramm in Anwendung des Königlichen Erlasses vom 09.06.1997 in Anwendung von Artikel 7, § 1, Absatz 3, m, des

Erlassgesetzes vom 28.12.1944 über die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer bei Berufsübergangsprogrammen;

- **eine Beschäftigung an einem anerkannten Arbeitsplatz in Anwendung des Königlichen Erlasses vom 08.08.1997 in Ausführung von Artikel 7, § 1, Absatz 3, m, des Erlassgesetzes vom 28.12.1994 über die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer bei der Wiedereingliederung von Langzeitarbeitslosen;**
- **eine Beschäftigung mit einem Erstbeschäftigungsabkommen in Anwendung von Kapitel VIII, Titel II des Gesetzes vom 24.12.1999 zur Förderung der Beschäftigung eines Arbeitnehmers, der keinen Abschluss einer höheren Sekundarausbildung besitzt;**

Prämienbetrag

Öffentliche und private Krankenhäuser erhalten vom LSS für Arbeitnehmer, die sie an Arbeitsplätzen, die im Rahmen des sozialen Sektors des Zwischendepartementalen Haushaltsfonds geschaffen wurden, eine jährliche Lohnprämie in Höhe von 21.070,95 EUR für einen Arbeitnehmer, der während des gesamten Kalenderjahres Vollzeitleistungen erbracht hat.

Sozialversicherungspflicht

Der Königliche Erlass Nr. 25 sieht keine Ermäßigung der Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmer vor, die an den aus dem Zwischendepartementalen Haushaltsfonds bezuschussten Arbeitsplätzen beschäftigt sind.

Dies bedeutet, dass für den Lohn der Arbeitnehmer mit einem Arbeitsplatz im Rahmen des Zwischendepartementalen Haushaltsfonds die vollen Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge zu entrichten sind.

Richtlinien zum Ausfüllen der multifunktionellen Meldung für provinziale und lokale Verwaltungen (DmfAPPL)

Einleitung

Der Begriff Quartal

Die Meldung beim LSS bezieht sich stets auf ein Quartal. Für die Personalmitglieder der lokalen und provincialen Verwaltungen stimmt das LSS-Quartal stets mit dem Kalenderquartal überein.

Der Begriff Arbeitstag

Auf der Quartalsmeldung muss für jeden Arbeitnehmer die Anzahl der Arbeitstage angegeben werden. Dies ist aus verschiedenen Gründen wichtig: die Berechnung der Zielgruppenermäßigung, die Gewährung von Sozialrechten an den Arbeitnehmer...

Folgende Tage dürfen auf den Quartalsmeldungen als Arbeitstage vorkommen:

- Tage, an denen normale effektive Arbeit geleistet wird;
- Tage, an denen keine Arbeit geleistet wird, für die der Arbeitgeber jedoch Lohn zahlt, auf den Beiträge zur sozialen Sicherheit geschuldet werden (z. B. Feiertage, gesetzliche Urlaubstage usw.);
- Ausgleichsruhetage;
- gesetzliche Urlaubstage für Arbeiter (= gilt nur für Künstler).

Für Minderjährige, die während der Teilzeitlehrpflicht mit einem Arbeitsvertrag oder einem Vertrag zur sozialberuflichen Eingliederung eingestellt werden, gelten Unterrichtstage für Lehrlinge als Arbeitstage.

Nähere Informationen darüber, wie Arbeitstage (Leistungscode 1 und 2) und andere Tage anzugeben sind, finden Sie unter ‚Codierung der Arbeitszeitdaten‘.

Konzept der Meldung Das Konzept der vierteljährlichen DmfAPPL beruht darauf, dass alle Daten auf dem Niveau des Arbeitnehmers gemeldet werden und die Beitragsberechnung (einschließlich der Beitragsermäßigungen) auf diesem Niveau erfolgt. Die Meldung muss stets elektronisch erfolgen. Die DmfAPPL ist wie folgt strukturiert Eine Meldung pro Verwaltung (= LSS-Mitgliedsnummer/Unternehmensnummer), bei der alle Arbeitnehmer angegeben werden. Eine Gruppierung aller Daten nach Arbeitnehmern, die nur einmal identifiziert werden. Je Arbeitnehmer gibt es mindestens eine Arbeitnehmerzeile. Dies ist das Niveau, auf dem die Beiträge für diesen Arbeitnehmer berechnet werden und auf dem einige Angaben mitgeteilt werden müssen, die für das ganze Quartal gelten. Nur in Ausnahmefällen, in denen im Laufe des Quartals für den Arbeitnehmer verschiedene Beitragsprozentsätze anwendbar sind, müssen Sie mehrere Arbeitnehmerzeilen verwenden (beispielsweise wenn ein Personalmitglied auf Vertragsbasis im Laufe des Quartals definitiv ernannt wird, wenn ein bezuschusster Vertragsangestellter in der gleichen Verwaltung auch noch als freiwilliger Feuerwehrmann arbeitet). Je Arbeitnehmerzeile gibt es eventuell mehrere

Beschäftigungszeilen. Dies ist das Niveau, auf dem die Lohn- und Arbeitszeitangaben angefordert werden (z. B. ein Arbeitnehmer wechselt von einer Vollzeit- zu einer Teilzeitstelle; ein Teilzeitarbeitnehmer, der zu 80% arbeitet, wechselt zu einer 50%-Regelung). **BEISPIEL:** Ein Arbeitnehmer arbeitet in einer Verwaltung als bezuschusster Vertragsangestellte bis zum 30. April. Ab 1. Mai stellt ihn die gleiche Verwaltung auf Teilzeitbasis als Vertragsangestellten ein. Am 1. Juni wird dieser Arbeitsvertrag in einen Vollzeitvertrag geändert. In der DmfAPPL wird dieser Arbeitnehmer wie folgt angegeben: Er wird einmal als Person identifiziert. Es werden zwei Arbeitnehmerzeilen erstellt: eine für die Leistungen als bezuschusster Vertragsangestellter und eine für die Leistungen als Vertragsangestellter (die Beiträge sind verschieden). Die Lohn- und Leistungsangaben für den Zeitraum als bezuschusster Vertragsangestellter (April) werden auf einer Beschäftigungszeile angegeben. Die für diesen Zeitraum geschuldeten Beiträge (zu einem ermäßigten Beitragsprozentsatz) werden für diese Löhne berechnet. Die Lohn- und Leistungsangaben für den Zeitraum als Angestellter (Mai–Juni) werden über zwei Beschäftigungszeilen aufgeteilt. Die für diesen Zeitraum geschuldeten Beiträge werden für den gesamten Zeitraum berechnet (die Beiträge sind nämlich für die Teilzeit- und Vollzeitleistungen als Vertragsangestellter gleich). Wie aus dem Beispiel hervorgeht, basiert das Meldeprinzip auf der Verwendung von Arbeitnehmerzeilen und innerhalb dieser Arbeitnehmerzeilen von Beschäftigungszeilen. Die betreffenden Verwendungsprinzipien werden im Folgenden ausführlich erläutert. Meldung mit einer Webanwendung oder mit strukturierten Berichten Die Meldung kann auf zwei völlig unterschiedliche Arten vorgenommen werden:

Kleinere Verwaltungen können die Meldung mit einer interaktiven Webanwendung auf der Portalseite der sozialen Sicherheit (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dmfappo/web/intro/home.htm) durchführen. Diese Anwendung hat eine Online-Hilfe, die der Arbeitgeber beim Ausfüllen der Meldung konsultieren kann.

Verwaltungen, die viel Personal beschäftigen, oder Rechenzentren, die zahlreiche Meldungen vornehmen müssen, können ihre Meldung mittels strukturierter Berichte einreichen (Batch oder Dateiübertragung per FTP und SFTP).

Für diese Meldeform müssen Sie einen Verantwortlichen Zugänge Unternehmen einsetzen, der anschließend einen Benutzernamen und ein Passwort erhält. Weitere Erläuterungen zu diesem Zugang finden Sie auf der Portalseite der sozialen Sicherheit (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dmfappo/batch/home.htm).

Die Absender sind verpflichtet, die strukturierten Berichte unabhängig von ihrer Form mit einer digitalen Signatur zu versehen. Diese Signatur erfolgt in Form eines digitalen Zertifikats, das sowohl bei Belgacom als auch bei GlobalSign beantragt werden kann.

Der Arbeitgeber

Das Arbeitgeberrepertorium enthält die Erkennungsangaben der Zentralen Unternehmensdatenbank. Eine eindeutige Erkennungsnummer wird jeder lokalen und provinziellen Verwaltung infolge des Gesetzes vom 16.01.2003 zur Schaffung einer Zentralen Unternehmensdatenbank (ZUD), zur Modernisierung des Handelsregisters und zur Schaffung von zugelassenen Unternehmensschaltern zugewiesen.

Das Arbeitgeberrepertorium Ihrer Verwaltung kann auf der Portalseite der sozialen Sicherheit (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/empdir/index.htm) abgefragt werden. Es gibt

zwei Abfragemöglichkeiten: eine begrenzte Abfrage, die für jeden zugänglich ist, und eine vollständige Abfrage, die nur für die Benutzer zugänglich ist, die einen gesicherten Zugriff auf die Portalseite haben.

Die einheitliche Unternehmensnummer wird zur Identifikation der dreimonatlichen Sozialversicherungsmeldung verwendet.

8.3. Die Arbeitnehmerzeile und Beschäftigungszeilen

Einleitung

Jeder Arbeitnehmer wird in der Quartalsmeldung als Person nur einmal identifiziert (im Prinzip sind alle Personen, die Sie über DIMONA als bei Ihnen beschäftigte Arbeitnehmer gemeldet haben, in Ihrem elektronischen Personalverzeichnis enthalten). Auch Personalmitglieder, die während eines Quartals keine Leistungen erbracht haben und keinen Lohn erhalten haben (zum Beispiel freiwillige Feuerwehrleute, die nicht aufgerufen wurden), sind in der DmfAPPL anzugeben. Wenn Sie die Meldung über die interaktive Anwendung auf der Portalseite der sozialen Sicherheit einreichen, werden all diese Personen identifiziert. Sie müssen sie deshalb nicht immer wieder neu identifizieren.

Die Identifikation eines Arbeitnehmers erfolgt anhand der Erkennungsnummer für die soziale Sicherheit (ENSS). Die zuletzt bekannte ENSS gilt als einheitliche, zentrale Angabe zur Identifikation des Arbeitnehmers.

Pro Arbeitnehmer ist mindestens eine „Arbeitnehmerzeile“ zu verwenden. Dies ist das Niveau, auf dem die Beiträge berechnet werden.

Nur dann, wenn für den Arbeitnehmer im Laufe des Quartals verschiedene Beitragsprozentsätze anwendbar sind, müssen mehrere Arbeitnehmerzeilen verwendet werden.

Pro Arbeitnehmerzeile müssen stets eine oder mehrere „Beschäftigungszeilen“ verwendet werden. Die Beschäftigungszeile ist das Niveau, auf dem die Lohn- und Arbeitszeitangaben abgefragt werden.

Arbeitnehmerzeile

Arbeitgeberkategorie

Die Arbeitgeberkategorie zeigt an, welche Urlaubsregelung der Arbeitgeber für sein Vertragspersonal anwendet und welcher Pensionsregelung seine definitiv ernannten Arbeitnehmer beigetreten sind.

Die angegebene Arbeitgeberkategorie ist daher mit dafür bestimmend, welche Beitragssätze für die Lohnbestandteile gelten. Es gelten höhere Sozialversicherungsbeiträge für die Vertragsarbeitnehmer, die in den Genuss der Urlaubsregelung des Privatsektors kommen. Pensionsbeiträge werden dem LSS für die definitiv ernannten Personalmitglieder geschuldet, die

dem solidarischen Pensionsfonds der provincialen und lokalen Verwaltungen angeschlossen sind.

Die Liste mit den Arbeitgeberkategoriecodes des LSS finden Sie in Anlage 29 des Glossars. In der DmfAPPL können folgende 14 Arbeitgeberkategorien angegeben werden:

Arbeitgeberkategorie	Beschreibung
951	Vertragspersonal – Urlaubsregelung Privatsektor und Arbeitsunfallregelung öffentlicher Sektor
952	Vertragspersonal – Urlaubsregelung öffentlicher Sektor und Arbeitsunfallregelung öffentlicher Sektor
958	Besondere Kategorien
959	Arbeitnehmer, die nicht mehr im Dienst sind
971	Endgültig ernannte Personalmitglieder – solidarischer Pensionsfonds – ehemaliger gemeinsamer Pensionsfonds
972	Endgültig ernannte Personalmitglieder – solidarischer Pensionsfonds – ehemaliges System der Neumitglieder + Mitglieder nach dem 31.12.2011 mit hohem Prozentsatz
973	Endgültig ernannte Personalmitglieder – solidarischer Pensionsfonds – lokale Polizei
974	Endgültig ernannte Personalmitglieder – solidarischer Pensionsfonds – Mitglieder nach dem 31.12.2011 mit niedrigem Prozentsatz
975	Endgültig ernannte Personalmitglieder – eigene Pensionsregelung – eigene Pensionsregelung und Vorsorgeeinrichtung
976	Endgültig ernannte Personalmitglieder – solidarischer Pensionsfonds – ehemalige Vorsorgeeinrichtung mit spezifischem Beitragssatz
977	Endgültig ernannte Personalmitglieder – Pool der halbstaatlichen Einrichtungen
978	Endgültig ernannte Personalmitglieder – Pension zu Lasten der Staatskasse
981	Vertragspersonal – Urlaubsregelung Privatsektor und Arbeitsunfallregelung Privatsektor
982	Vertragspersonal – Urlaubsregelung öffentlicher Sektor und Arbeitsunfallregelung Privatsektor

Für die vertraglich angestellten Arbeitnehmer sind die Werte 951, 952 und 982 zu verwenden.

Für die definitiv ernannten Personalmitglieder sind die Werte 971 bis 978 zu verwenden.

Der Wert 958 („Besondere Kategorien“) ist für Studenten, Betreuer, Diener des Kultes und Vertreter des zentralen Freigeistigen Rates, lokale Mandatsträger, Künstler und Tageseltern zu verwenden.

Der Wert 959 darf nur bei den „Arbeitnehmern, die nicht mehr im Dienst sind“ und für den Solidaritätsbeitrag, der für ein Betriebsfahrzeug geschuldet wird, verwendet werden. Für diese Arbeitnehmer können nur noch bestimmte Sonderbeiträge geschuldet werden.

Arbeitnehmerkennzahl

Die Arbeitnehmerkennzahl identifiziert den Arbeitnehmertyp und bestimmt – gemeinsam mit der Arbeitnehmerkategorie – die geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge. Es gibt verschiedene Arbeitnehmerkennzahlen für Vertragsangestellte, Vertragsarbeiter, bezuschusstes Vertragspersonal, definitiv ernannte Personalmitglieder, freiwillige Feuerwehrleute.

Die vollständige Liste der Arbeitnehmerkennzahlen der DmfAPPL finden Sie in der folgenden Tabelle. Es gibt keine Arbeitnehmerkennzahl für Praktikanten mit einer individuellen Berufsausbildung im Unternehmen und für Freiwillige. Die erste Gruppe muss jedoch eine DIMONA-Meldung vornehmen, aber nicht auf der DmfAPPL angegeben werden. Für die Freiwilligen müssen Sie keine DIMONA-Meldung und ebenso wenig eine DmfAPPL vornehmen.

Normale Beiträge

Beschreibung Codes für provinziale und lokale Verwaltungen	Arbeitnehmerkennzahl für provinziale und lokale Verwaltungen
Handarbeiter mit Arbeitsvertrag	101
Vertragliche Handarbeiter, die als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die (freiwillige) Viertagewoche entschieden hat, eingestellt werden	102
Vertragliche Handarbeiter - Behinderte in einer beschützten Werkstätte	104
Praktikanten im Hinblick auf eine definitive Ernennung – Sozialversicherungsregelung Vertragspersonal – Handarbeiter	109
Handarbeiter - BVA	114
Handarbeiter, eingestellt im Rahmen von Art. 60 § 7 des Gesetzes vom 08.07.1976 über ÖSHZ	121
Handarbeiter – Jugendliche bis zum vierten Quartal des Jahres, in dem sie 18 werden – Art. 5bis des KE vom 28.11.1969	131
Handarbeiter - Lehrlinge bis zum vierten Quartal des Jahres, in dem sie 18 werden – Art. 4 des KE vom 28.11.1969	133
Geistesarbeiter mit Arbeitsvertrag	201
Vertragliche Handarbeiter, die als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die (freiwillige) Viertagewoche entschieden hat, eingestellt werden	202
Vertragliche Handarbeiter - Behinderte in einer beschützten Werkstätte	204
Praktikanten im Hinblick auf eine definitive Ernennung – Sozialversicherungsregelung Vertragspersonal – Geistesarbeiter	209
Geistesarbeiter - BVA	214
Geistesarbeiter, eingestellt im Rahmen von Art. 60 § 7 des Gesetzes vom 08.07.1976 über ÖSHZ	221
Handarbeiter – Jugendliche bis zum vierten Quartal des Jahres, in dem sie 18 werden – Art. 5bis des KE vom 28.11.1969	231

Handarbeiter - Lehrlinge bis zum vierten Quartal des Jahres, in dem sie 18 werden – Art. 4 des KE vom 28.11.1969	233
Ärzte mit Arbeitsvertrag in Ausbildung zum Facharzt – Art. 15bis des KE vom 28.11.1969	251
Ärzte mit Arbeitsvertrag freigestellt auf der Grundlage von Art. 1, § 3 des Gesetzes vom 27.06.1969	252
Definitiv Ernannte (inkl. der sozialversicherungspflichtigen Ärzte, die Anspruch auf Behördenpension haben)	601
Endgültig ernannte Personalmitglieder - Behinderte in einer geschützten Werkstätte	604
Praktikanten im Hinblick auf eine definitive Ernennung – Urlaubsregelung Privatsektor	608
Praktikanten im Hinblick auf eine definitive Ernennung – Urlaubsregelung öffentlicher Sektor	609
Definitiv ernannte Ärzte – sozialversicherungspflichtig und ohne Anspruch auf Behördenpension	642
Definitiv ernannte Ärzte, freigestellt auf der Grundlage von Art. 1, § 3 des Gesetzes vom 27.06.1969 und mit Anspruch auf Behördenpension	651
Definitiv ernannte Ärzte, freigestellt auf der Grundlage von Art. 1, § 3 des Gesetzes vom 27.06.1969 und ohne Anspruch auf Behördenpension	652
Betreuer und Animatoren im Sozial- und Kulturbereich, freigestellt kraft Art. 17 des KE vom 28.11.1969	702
Diener des Kultes oder Delegierte des Zentralen Freigeistigen Rates – Art. 13 des KE vom 28.11.1969	711
Nicht geschützte lokale Mandatsträger – Artikel 19 § 4 des neuen Gemeindegesetzes	721
Nicht geschützte lokale Mandatsträger	722
Freiwillige Feuerwehrleute – Handarbeiter	731
Freiwillige Feuerwehrleute – Geistesarbeiter	732

Kommission	741
Tageseltern	761

Sonderbeitrag für Studenten

Beschreibung der Codes in der DmfAPPL	Arbeitnehmerkennzahl in der DmfAPPL
Studenten beschäftigt mit einem Beschäftigungsvertrag für Studenten – Solidaritätsbeitrag	701

Sonderbeitrag für Arbeitslose mit Betriebsprämie

Beschreibung der Codes in der DmfAPPL	Arbeitnehmerkennzahl in der DmfAPPL
Arbeitslose mit Betriebsprämie	771

Sonderbeitrag für entlassene statutarische Arbeitnehmer

Beschreibung der Codes in der DmfAPPL	Arbeitnehmerkennzahl in der DmfAPPL
Beitrag für entlassenes statutarisches Personal – System der KIV-Entschädigungen	671
Beitrag für entlassenes statutarisches Personal – Arbeitslosenregelung	672

Die Arbeitnehmerkennzahl Beiträge

In der DmfAppl wird zwischen einer Arbeitnehmerkennzahl und einer Arbeitnehmerkennzahl Beiträge unterschieden. Während eine Arbeitnehmerkennzahl auf eine Kategorie von Arbeitnehmern verweist, dient eine Arbeitnehmerkennzahl Beiträge dazu, die Beitragskategorie eines Arbeitnehmers zu berechnen.

Die geschuldeten Beiträge eines Arbeitnehmers werden berechnet anhand:

- Arbeitgeberkategorie,
- der Arbeitnehmerkennzahl;
- der gewährten Beitragsermäßigungen.

Die Kombination einer Arbeitgeberkategorie und einer Arbeitnehmerkennzahl erzeugt eine oder mehrere Arbeitnehmerkennzahlen Beiträge. An jede Arbeitnehmerkennzahl Beiträge ist ein fester

Beitragsprozentsatz gekoppelt.

Alle Entlohnungen, für die der gleiche Beitrag mit dem gleichen Beitragsprozentsatz geschuldet wird, werden der gleichen Arbeitnehmerkennzahl Beiträge zugewiesen. Anhand aller Arbeitnehmerkennzahlen Beiträge, an die die Zahlungen gekoppelt sind, werden die geschuldeten Beiträge eines Arbeitnehmers in einem Quartal berechnet.

Alle Arbeitnehmerkennzahlen Beiträge für die provincialen und lokalen Verwaltungen werden in der strukturierten Anlage 28 angegeben. Es wird zwischen sieben Kategorien unterschieden:

- **Normale Beiträge zur sozialen Sicherheit (gekoppelt an eine Arbeitnehmerkennzahl)**
 - 101, 102, 104, 114, 121, 131 und 133 = Handarbeiter mit Arbeitsvertrag;
 - 201, 202, 204, 214, 221, 231, 233, 251, 131 und 252 = Geistesarbeiter mit Arbeitsvertrag;
 - 608, 609 = Praktikanten im Hinblick auf eine definitive Ernennung;
 - 601, 604, 642, 651 und 652 = definitiv Ernannte;
 - 702, 711, 721, 722, 731, 732, 741 und 761 = besondere Kategorien,
 - 701 = Studenten,
 - 771 = Arbeitslose im System der Arbeitslosen mit Betriebsprämie (SAB);
 - 671 und 672 = entlassene statutarische Arbeitnehmer.
- **Pensionsbeiträge für definitiv ernannte Personalmitglieder**
 - 301 = Basispensionsbeitrag – solidarischer Pensionsfonds – ehemalige gemeinsame Pensionsregelung;
 - 302 = Basispensionsbeitrag – solidarischer Pensionsfonds – ehemaliges System der Neumitglieder + Mitglieder nach dem 31.12.2011 mit hohem Prozentsatz;
 - 303 = Basispensionsbeitrag – solidarischer Pensionsfonds – lokale Polizei;
 - 304 = Basispensionsbeitrag – solidarischer Pensionsfonds – Mitglieder nach dem 31.12.2011 mit niedrigem Prozentsatz;
 - 306 – Basispensionsbeitrag – solidarischer Pensionsfonds – ehemalige Vorsorgeeinrichtung mit spezifischem Beitragssatz;
 - 307 = Pensionsbeitrag – Pool der halbstaatlichen Einrichtungen;
 - 308 = Pensionsbeitrag – Pension zu Lasten der Staatskasse.
- **Zusätzliche und besondere Beiträge für den sozialversicherungspflichtigen Lohn**
 - 842 = Beitrag Zusatzpensionsregelung Vertragspersonal;
 - 843 = Beitrag Zusatzpensionsregelung Vertragspersonal – besondere Regelungen;
 - 844 = Beitrag Zusatzpensionsregelung Vertragspersonal,
 - 845 = Beitrag für den Kollektiven Sozialdienst der provincialen und lokalen Verwaltungen;
 - 846 = Beitrag für den Kollektiven Sozialdienst der Polizei,
 - 847 = Beitrag für den Kollektiven Sozialdienst - Flandern,
 - 855 = Arbeitslosenbeitrag von 1,69 %,
 - 856 = besonderer Beitrag für die soziale Sicherheit;
 - 857 = Arbeitslosenbeitrag von 1,60 %
- **Zusätzliche und besondere Beiträge für bestimmte Entschädigungen**
 - 861 = Solidaritätsbeitrag auf Gewinnbeteiligungen,
 - 862 = Solidaritätsbeitrag auf Vorteile wegen Zurverfügungstellung eines Firmenwagens,
 - 864 = Sonderbeitrag für direkte Zahlungen einer außergesetzlichen Pension an ehemalige Arbeitnehmer;
 - 865 = Sonderbeitrag auf die Einzahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension im Rahmen eines Unternehmensplans;
 - 867 = besonderer Zusatzbeitrag von 1,50 % für Zahlungen einer außergesetzlichen Pension über einen Betrag von mehr als 30.000 Euro (nicht-indexiert);
 - 870 = Beitrag auf (doppeltes) Urlaubsgeld der lokalen Mandatsträger, des vertraglich angestellten Polizeipersonals und der Praktikanten mit Blick auf eine endgültige Ernennung – Urlaubsregelung Privatsektor;

- 871 = Beitrag auf (doppeltes) Urlaubsgeld der lokalen Mandatsträger, des vertraglich angestellten Polizeipersonals und der Praktikanten mit Blick auf eine endgültige Ernennung – Urlaubsregelung Privatsektor;
- 889 = Solidaritätsbeitrag für durch den Arbeitgeber erstattete Verkehrsbußen.
-
- Beiträge für Berufskrankheiten
 - 898 = Beiträge auf Entschädigungen für den Zeitraum zeitweiliger Arbeitsunfähigkeit infolge einer anerkannten Berufskrankheit.
- Beiträge für einen Arbeitslosen im System der Arbeitslosen mit Betriebsprämie (SAB)
 - 872 = ermäßigter besonderer Arbeitgeberbeitrag SAB im gemeinnützigen Sektor – Beginn ab 01.04.2012;
 - 873 = besonderer Arbeitgeberbeitrag SAB – Beginn ab 01.04.2012;
 - 874 = ermäßigter besonderer Arbeitgeberbeitrag SAB während der Periode der Anerkennung als Unternehmen in Umstrukturierung – Beginn ab 01.04.2012;
 - 879 = besonderer Arbeitgeberbeitrag SAB – Beginn vor dem 1-4-2010;
 - 880 = ermäßigter besonderer Arbeitgeberbeitrag SAB im gemeinnützigen Sektor – Beginn vor dem 01.04.2012;
 - 882 = ermäßigter besonderer Arbeitgeberbeitrag SAB während einer Periode der Anerkennung als Unternehmen in Schwierigkeiten;
 - 886 = persönliche Einbehaltung SAB.
- Befreiung von Beiträgen
 - 899 = Entschädigungen, die vollständig von Beiträgen freigestellt sind.
 -  Beispiele

Das Tarifgehalt eines definitiv ernannten Arbeitnehmers (Arbeitnehmerkennzahl 601), der bei einem Arbeitgeber beschäftigt ist, der dem solidarischen Pensionsfonds (ehemaliger Pool 1) beigetreten ist, ist an die Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 601 (Sozialversicherungsbeiträge = 19,02 %) und die Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 301 (Pensionsbeiträge = 32,50%) gekoppelt.

Das Gehalt eines Geistesarbeiters mit Arbeitsvertrag (Arbeitnehmerkennzahl 201), der bei einem Arbeitgeber beschäftigt ist, der dem Urlaubssystem des Privatsektors beigetreten ist und mehr als 10 Arbeitnehmer beschäftigt, ist an die Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 201 (Sozialversicherungsbeiträge = 42,33 %) und die Arbeitnehmerkennzahl 855 (Arbeitslosenbeitrag 1,69 %) gekoppelt.

Beginn- und Enddatum des Quartals

Das Beginn- und Enddatum des Quartals bezieht sich stets auf das gesamte Quartal und darf nicht mit dem Beginn- und Enddatum der Beschäftigungszeile verwechselt werden.

Das heißt, als Beginndatum – auch dann, wenn der Arbeitnehmer im Laufe des Quartals den Dienst antritt – wird der erste Tag des Quartals und nicht das Datum, an dem der Arbeitnehmer seinen Dienst angetreten hat, angegeben.

Beginn- und Enddatum entsprechen immer dem ersten Tag (01.01., 01.04., 01.07., 01.10.) bzw. dem letzten Tag (31.03., 30.06., 30.09., 31.12.) des gesetzlichen Quartals.

Der Begriff Grenzgänger

Dieses Feld muss nur ausgefüllt werden, wenn der Arbeitnehmer über den Steuerstatus eines Grenzgängers verfügt.

Nur Arbeiter, die in der französischen Grenzregion wohnen, können die Eigenschaft eines „Grenzgängers“ haben. Nur sie können noch von der Lohnsteuer auf ihr Urlaubsgeld in Belgien befreit werden und ihre Steuern in dem Land zahlen, in dem sie wohnen. Für Arbeiter, die in der französischen Grenzregion wohnen, muss deshalb das Feld „Grenzgänger“ der Arbeitnehmerzeile ausgefüllt werden, sofern sie den vom FÖD Finanzen vorgegebenen Bedingungen entsprechen. Die Angabe muss nicht mehr angegeben werden, wenn der Arbeitnehmer nicht mehr das Statut eines Grenzgängers hat (beispielsweise, wenn der Grenzgänger aus der Grenzregion auszieht).

8.3.3. Beschäftigungszeile

Beginn- und Enddatum der Beschäftigungszeile

Das Beginndatum der Beschäftigungszeile ist das Beginndatum des Zeitraums, auf den sich die Angaben beziehen, die auf diesem Niveau mitgeteilt werden. Wenn keine Veränderung in der Beschäftigung eintrat, ist dies ein Datum, das vor dem Beginn des laufenden Quartals liegt. Wenn seit dem Dienstantritt des Arbeitnehmers kein neues Beschäftigungsverhältnis eingegangen wurde, ist das Beginndatum der Beschäftigungszeile mit dem Dienstantrittsdatum identisch.

Diese Termine dürfen Sie deshalb nicht mit dem Beginn- und Enddatum verwechseln, die auf dem Niveau der Arbeitnehmerzeile verlangt werden und sich stets auf das laufende Quartal beziehen.

Für jede Beschäftigungszeile müssen Sie für jedes Quartal ausdrücklich das Beginndatum angeben. Wenn während oder am letzten Tag des Quartals eine Beschäftigung endet (z. B. ein Vollzeitmitarbeiter ein Teilzeitarbeiter wird), ist auch das Enddatum dieser Beschäftigungszeile anzugeben.

Für Stadtführer, Hostessen, Models usw., die mit kurzen Verträgen beschäftigt werden, muss in der Quartalsmeldung für jeden Vertrag eine neue Beschäftigungszeile erstellt werden. Als Beginn- und Enddatum der Beschäftigungszeile werden das tatsächliche Dienstan- und -austrittsdatum angegeben.

Vier wichtige Hinweise

Entlassungsentschädigung

Die Lohn- und Leistungsangaben, die sich auf eine Entschädigung beziehen, die wegen der unrechtmäßigen Kündigung des Arbeitsvertrags oder wegen einseitiger Beendigung der statutarischen Anstellung gezahlt wird, müssen stets auf separaten Beschäftigungszeilen eingegeben werden (d. h. getrennt von den Angaben, die sich auf die Periode beziehen, in der der

Vertrag erfüllt wurde).

Die Meldung der Entlassungsentschädigungen (= Lohncode 130 oder 132) ist gegebenenfalls zu gliedern: Der Teil, der sich auf das Quartal bezieht, in dem der Vertrag aufgelöst wurde, der Teil, der sich auf die übrigen Quartale des laufenden Kalenderjahres bezieht, und der Teil, der sich auf die folgenden Kalenderjahre bezieht, sind jeweils auf verschiedenen Beschäftigungszeilen anzugeben.

Das Beginn- und Enddatum dieser Beschäftigungszeilen sind das Beginn- und Enddatum der durch die Entlassungsentschädigung gedeckten Perioden.

 Ein Beispiel:

Ein Angestellter wird am 31-8-2005 entlassen und hat Anspruch auf eine Entlassungsentschädigung von 18 Monaten. In diesem Fall geben Sie seine Gehalts- und Leistungsangaben in der Meldung für das dritte Quartal 2005 auf fünf separaten Beschäftigungszeilen an.

- Zeile 1: Angaben für den Zeitraum, in dem gearbeitet wurde, d.h. vom 01.07.2005 bis 31.08.2005 (selbstverständlich in der Annahme, dass dieser Zeitraum nicht in mehrere Beschäftigungszeilen aufgeteilt werden muss).
- Zeile 2: die Angaben in Bezug auf die Entlassungsentschädigung für den Zeitraum vom 01.09.2005 bis 30.09.2005.
- Zeile 3: die Angaben in Bezug auf die Entlassungsentschädigung für den Zeitraum vom 01.10.2005 bis 31.12.2005.
- Zeile 4: die Angaben in Bezug auf die Entlassungsentschädigung für den Zeitraum vom 01.01.2006 bis 31.12.2006.
- Zeile 5: die Angaben in Bezug auf die Entlassungsentschädigung für den Zeitraum vom 01.01.2007 bis 28.02.2007 (Enddatum des durch die Entschädigung gedeckten Zeitraums).
- Für einen Arbeitnehmer, der während einer Periode der Teilzeit-Laufbahnunterbrechung entlassen wird, und dessen Arbeitgeber die Entlassungsentschädigung auf der Grundlage des Lohns berechnen muss, auf den dieser Arbeitnehmer bei Bekanntgabe der Beendigung des Arbeitsvertrags tatsächlich Anspruch hat, muss eine neue Beschäftigungszeile mit den gleichen Merkmalen wie vor der Entlassung angelegt werden, d. h. unter Angabe des Codes Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit.

Feiertage nach dem Ende des Arbeitsvertrags

Wenn ein Arbeitsvertrag endet und der Arbeitgeber infolge der Gesetzgebung über die Feiertage 1 den Lohn für einen Feiertag zahlen muss, der nach dem Enddatum des Arbeitsvertrags fällt, wird dieser Tag mit Leistungscode 1 in der Meldung für das Quartal angegeben, in dem der Arbeitsvertrag endet, ungeachtet ob dieser Feiertag in das gleiche bzw. darauf folgende Quartal fällt.

(¹ Nur provinzielle und lokale Verwaltungen, die medizinische, prophylaktische oder hygienische Hilfe leisten, fallen unter das Gesetz vom 04.01.1974).

Der Feiertag wird mit anderen Worten angegeben, als ob er in den normalen Beschäftigungszeitraum fallen würde, wobei sich das Enddatum der Beschäftigungszeile nicht ändert.

Aufeinanderfolgende Verträge

Wenn ein Arbeitnehmer nacheinander mit verschiedenen Arbeitsverträgen eingestellt wird, muss stets eine neue Beschäftigungszeile verwendet werden und müssen die Lohn- und Leistungsangaben pro Zeile aufgeschlüsselt werden.

Falls verschiedene Verträge aufeinanderfolgen, ohne dass sich zwischen den Verträgen andere als normale Ruhetage befinden, dürfen die Lohn- und Leistungsdaten der verschiedenen Verträge auf einer Beschäftigungszeile zusammengefasst werden. Dies ist nur dann gestattet, wenn die verschiedenen Verträge die gleichen Merkmale besitzen. Das heißt u. a., dass für die verschiedenen Verträge die Anzahl der Stunden des Arbeitnehmers und der Referenzperson identisch sein müssen, nicht nur das Verhältnis zwischen beiden.

Beispiel:

Ein Arbeitnehmer arbeitet mit drei aufeinander folgenden Verträgen von je einem Monat. Im ersten Monat fällt er unter eine 19/38-Stunden-Regelung, danach unter eine 18,5/37-Stunden-Regelung und schließlich erneut unter eine 19/38-Stunden-Regelung.

In diesem Fall sind drei Beschäftigungszeilen zu verwenden, eine für die Lohn- und Leistungsdaten des ersten Monats, eine für die Daten des zweiten Monats und eine für die Daten des letzten Monats.

Abwesenheiten statutarischer Personalmitglieder

Die für die Berechnung der Pension für den öffentlichen Dienst zuständige Einrichtung muss alle Abwesenheiten während der Laufbahn eines definitiv ernannten Personalmitglieds identifizieren können.

Für statutarische Personalmitglieder sind verschiedene gesetzliche Formen der Abwesenheit möglich, die für vertragliche Arbeitnehmer nicht anwendbar sind, die sich aber alle auf die Berechnung der Pension der definitiv ernannten Personalmitglieder auswirken können.

Eine Reihe von Codes im Feld „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ können nur zur Angabe der Abwesenheit statutarischer Personalmitglieder verwendet werden und ermöglichen - zusammen mit dem Beginn- und Enddatum der Beschäftigung, auf die sie Bezug nehmen, und dem Verhältnis zwischen der durchschnittlichen Anzahl der Stunden pro Woche des Personalmitglieds – die genaue Festlegung der Art der Abwesenheit, der Periode, auf die sie sich auswirkt und ihre Bedeutung (das Volumen der Abwesenheit im Arbeitsstundenplan).

Bei einer begrenzten Zahl vollständiger Abwesenheiten kommt es jedoch auch vor, dass eine Abwesenheit keine genau festgelegte Periode ist, sondern dass sie sich in Tagen oder Teilen von Tagen über einen bestimmten Zeitraum verteilt. Um solche Situationen identifizieren zu können, ohne dass die Zahl der Beschäftigungszeilen erhöht werden muss, dürfen für die jeweiligen Abwesenheiten die verteilten Tage unter einem einzigen Leistungscode auf der Leistungszeile erfasst werden.

¹ Nur provinzielle und lokale Verwaltungen, die medizinische, prophylaktische oder hygienische Hilfe leisten, fallen unter das Gesetz vom 04.01.1974.

Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung (Arbeitssystem)

Hier geben Sie eine Ziffer an, die mit der Anzahl der Tage pro Woche übereinstimmt, an denen davon ausgegangen wird, dass der Arbeitnehmer arbeitet (ungeachtet der Anzahl der Stunden pro Tag).

Es gibt einen wesentlichen Unterschied zwischen der Weise, wie diese Ziffer für feste bzw. für variable Arbeitsregelungen bestimmt wird. Eine feste Arbeitsregelung ist ein System, in dem in jeder Woche die gleiche Anzahl von Tagen zählt, an denen gearbeitet werden muss. Bei einer variablen Arbeitsregelung wird ein Durchschnitt über verschiedene Wochen verwendet.

 Beispiel 1:

Es wird davon ausgegangen, dass Ihr Arbeitnehmer jede Woche fünf Tage arbeitet, von Montag bis Freitag.

In diesem Fall handelt es sich um eine feste Arbeitsregelung.

 Beispiel 2:

Ihr Arbeitnehmer arbeitet in jeder Woche vier Tage (dabei macht es nichts aus, ob dies in jeder Woche die gleichen Tage sind oder nicht).

In diesem Fall handelt es sich um eine feste Arbeitsregelung.

Aber:

 Beispiel 3:

Ihr Arbeitnehmer arbeitet in einer Regelung, die über eine Periode von zwei Wochen betrachtet wird. In der einen Woche arbeitet er sechs Tage, während er in der nächsten Woche nur vier Tage arbeiten muss.

In diesem Fall handelt es sich um eine variable Arbeitsregelung.

 Beispiel 4:

Ihr Arbeitnehmer arbeitet in einem Schichtsystem, das über eine Periode von vier Wochen läuft – in den ersten drei Wochen arbeitet er sechs Tage, in der vierten Woche arbeitet er nur an zwei Tagen.

In diesem Fall handelt es sich um eine variable Arbeitsregelung.

 Beispiel 5:

Ihr Teilzeitarbeitnehmer arbeitet in der einen Woche zwei und in der anderen Woche drei volle Tage.

In diesem Fall handelt es sich um eine variable Arbeitsregelung.

Nachdem festgestellt wurde, gemäß welcher Arbeitsregelung Ihr Arbeitnehmer beschäftigt ist, muss die tatsächliche Anzahl der Tage der Arbeitsregelung angegeben werden. Die folgenden Regeln müssen angewandt werden, um die Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung zu bestimmen.

Ihr Arbeitnehmer arbeitet gemäß einer festen Arbeitsregelung (eine feste Anzahl von Tagen pro Woche):

In diesem Fall geben Sie die Anzahl der Tage an, an denen davon ausgegangen wird, dass der Arbeitnehmer in jeder Woche arbeitet. Dabei spielt es keine Rolle, wie viele Stunden Ihr Arbeitnehmer an einem bestimmten Tag arbeitet: Es muss sich nur jede Woche um eine gleiche Anzahl von Tagen handeln.

Die Anzahl der Tage pro Woche ist deshalb stets eine ganze Zahl (1, 2, 3, 4, 5, 6 oder 7).

Ihr Arbeitnehmer arbeitet gemäß einer variablen Arbeitsregelung (eine nicht feste Anzahl von Tagen pro Woche):

In diesem Fall geben Sie den Durchschnitt der Anzahl der Tage pro Woche an, an denen davon ausgegangen wird, dass der Arbeitnehmer arbeitet.

Wenn es sich um einen Arbeitnehmer handelt, der in einer variablen Regelung mit einem Zyklus arbeitet, wird die durchschnittliche Anzahl der Tage festgestellt, wobei die Tage berücksichtigt werden, die während des gesamten Arbeitszyklus zu arbeiten sind. In der Regel ergibt dies eine Zahl mit zwei Stellen nach dem Komma.

 **Beispiel:**

Ein Arbeitnehmer ist in einem Zyklus angestellt, in dem er drei aufeinander folgende Wochen fünf Tage arbeitet und die vierte Woche nur vier Tage. Die durchschnittliche Anzahl Tage pro Woche in diesem Arbeitszyklus beträgt 4,75, nl. $(5+5+5+4)$ geteilt durch 4.

Was Arbeitnehmer betrifft, die in einer variablen Regelung ohne Zyklus arbeiten (= keine vorher feststehende Anzahl Wochentage und kein wiederkehrender Zyklus), so ist die Anzahl der Wochentage der Arbeitsregelung zu berechnen, indem die Gesamtzahl der Tage, unter denen der Arbeitnehmer angegeben wird, durch die Anzahl der Wochen des Quartals geteilt wird. In diesem Fall ist es deshalb sehr wahrscheinlich, dass die Arbeitsregelung des Arbeitnehmers in jedem Quartal (leicht) unterschiedlich sein wird. Das heißt deshalb auch, dass in jedem Quartal eine neue Beschäftigungszeile beginnen wird (siehe dazu die Erklärung zum Anfangs- und Enddatum der Beschäftigungszeile). In außerordentlichen Fällen, zum Beispiel für einen Feuerwehrmann, der während eines Quartals nicht aufgerufen wird und keine andere Leistungen erbringt, ist die berechnete Anzahl von Tagen pro Woche für das Arbeitssystem gleich „0“.

Hinweis: Arbeitnehmer in einer Vollzeitlaufbahnunterbrechung geben Sie mit der Arbeitsregelung „0“ an.

Wie wird die Arbeitsregelung bei kurzfristigen Arbeitsverträgen bestimmt?

Die Arbeitsregelung, die Sie in der Meldung angeben müssen, stimmt stets mit der (durchschnittlichen) Anzahl der Tage pro Woche überein, an denen davon ausgegangen wird, dass der Arbeitnehmer arbeitet. Sie gibt auf diese Weise der Anzahl der angegebenen Tage ein „Gewicht“. Mit den obigen Regeln können Sie die Arbeitsregelung bestimmen, wenn der Arbeitnehmer mindestens eine Woche/einen Zyklus im Dienst bleibt. Wenn es aber einen Arbeitnehmer betrifft, der kürzer im Dienst ist (z. B. bei einem Vertrag für zwei Tage), müssen Sie als Arbeitsregelung die Anzahl der Wochentage angeben, die er hätte arbeiten sollen, wenn er für eine längere Periode eingestellt worden wäre. Siehe praktische Beispiele.

8.3.3.4. Durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers und der Referenzperson

Mit „Referenzperson“ ist die Person gemeint, die vollzeitlich in derselben Verwaltung beschäftigt ist oder, in Ermangelung dessen, bei einer anderen lokalen Verwaltung in einer Funktion beschäftigt ist, die der des Arbeitnehmers ähnelt. Es wird normalerweise davon ausgegangen, dass sie die gleiche

Anzahl von Tagen wie der Arbeitnehmer arbeitet.

Mit „durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche“ des Arbeitnehmers und der Referenzperson ist die normale (1) durchschnittliche (2) Wochenarbeitszeit gemeint.

- 1. Normal bedeutet unter Berücksichtigung der theoretischen, durchschnittlichen, wöchentlichen Arbeitsdauer, d.h. ohne Berücksichtigung der geleisteten Überstunden und ungeachtet etwaiger Abwesenheiten wegen Krankheit, vorübergehender Arbeitslosigkeit, berechtigter oder unberechtigter Abwesenheit usw. Tatsächlich geht es um die Arbeitszeit, die im Arbeitsvertrag oder der Einstellungsurkunde und den etwaigen Anpassungen im Rahmen der Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit (z. B. Laufbahnunterbrechung) steht.**
- 2. Mit durchschnittlich ist der Durchschnitt des Arbeitszyklus gemeint, der ein abgeschlossenes Ganzes bildet und der aus Tagen, an denen zu arbeiten ist, sowie aus Ausgleichstagen besteht, und der sich gemäß dem gleichen Muster wiederholt. Im Falle flexibler Arbeitsregelungen kann sich dieser Zyklus über zwölf Monate erstrecken.**

Die normale durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche eines Vollzeitarbeitnehmers ist bei den lokalen und provinziellen Verwaltungen auf 38 Stunden festgelegt, kann aber von Verwaltung zu Verwaltung und von Arbeitnehmer zu Arbeitnehmer schwanken.

Für einen Arbeitnehmer mit unregelmäßigen oder unbestimmten Leistungen (z. B. freiwillige Feuerwehr) entspricht die „durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson“ der Anzahl der Stunden, die bei Ihrer Verwaltung für einen Vollzeitarbeitnehmer üblich ist. Die „durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers“ entspricht der Anzahl der Stunden, die im Quartal geleistet wurden, geteilt durch 13.

Bei einer Teilzeitlaufbahnunterbrechung muss auf der Meldung die tatsächliche Anzahl der Stunden angegeben werden. Wenn ein Beamter freiwillig in die Viertagewochenregelung oder das vorzeitigen Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit wechselt, ändert sich die durchschnittliche Anzahl der Stunden der Referenzperson nicht, sondern die durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers wird verringert. Die Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung bleibt „fünf“, wenn der Arbeitnehmer in vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit fünf halbe Tage in einer festen Regelung arbeitet und „zweieinhalb“, wenn er seine Leistungen in einem variablen Zwei-Wochen-Zyklus erbringt.

Bei einer Vollzeitlaufbahnunterbrechung eines Arbeitnehmers müssen Sie sowohl im Feld „Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung“ als auch in der Zone „durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers“ den Wert Null angeben.

Für die Personalmitglieder, die sich im Anwendungsbereich von Capelo befinden, ist die Beschäftigungsbruchzahl (= das Verhältnis zwischen der durchschnittlichen Anzahl Stunden pro Woche des Arbeitnehmers und der durchschnittlichen Anzahl pro Woche der Referenzperson) äußerst wichtig. Die Dauer der Perioden, in denen der Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes eine Funktion mit unvollständigen Leistungen ausübte, wird aus dem Arbeitsstundenplan abgeleitet, der seine Leistungen im Verhältnis zu einem vollständigen Arbeitsstundenplan darstellt.

Unvollständige Leistungen können aus einer Verringerung des Basis-Arbeitsstundenplans resultieren, wenn der Arbeitnehmer eine Art von Urlaub oder Abwesenheit beansprucht hat. In einem derartigen Fall wird anhand des gekürzten Arbeitsstundenplans des Arbeitnehmers die Dauer der Leistungen festgelegt, die für seine Pension in Betracht kommen. So werden von 12 Monaten, in denen der Arbeitnehmer auf Halbbasis arbeitet, bei der Berechnung der Behördenpension nur 6 Monate berücksichtigt.

In Bezug auf die Berücksichtigung der Dauer seiner Abwesenheit hängt alles von der Art dieser

Abwesenheit ab.

Die gleiche Argumentation wird auch angewandt, wenn der Arbeitnehmer seine Leistungen mit einer Art Vollurlaub oder vollständigen Abwesenheit unterbricht, d. h. wenn er bei seiner Beschäftigung keine einzige Leistung mehr ausübt.

8.3.3.5. Typ des Arbeitsvertrags

Hier muss man angeben, ob es sich um eine Vollzeit- bzw. eine Teilzeit-Beschäftigung handelt.

Die arbeitsrechtliche Qualifikation ist hier betroffen. So wird ein Arbeitnehmer mit einem Vollzeitarbeitsvertrag, der befristet weniger als die vertraglich vorgesehene Dauer arbeitet (bei einer teilweisen Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit, freiwilliger Viertageweche, vorzeitigem Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit, Teilzeit- oder Vollzeitlaufbahnunterbrechung) mit der Angabe vollzeitlich gekennzeichnet.

Folgende Personen werden als Vollzeitbeschäftigte betrachtet:

- 1. 1° der Arbeitnehmer, dessen normale vertragliche Arbeitszeit mit der maximalen vollzeitlichen Arbeitszeit übereinstimmt, die in der Verwaltung kraft einer beliebigen arbeitsrechtlichen Grundlage zur Bestimmung der Arbeitszeit gilt (Gesetz, Statut, Einzelvertrag usw.);**
- 2. der Arbeitnehmer, der in einer Arbeitsregelung arbeitet, in Anwendung des Königlichen Erlasses Nr. 179 vom 30.12.1982 über die Versuche zur Anpassung der Arbeitszeit in Unternehmen mit Blick auf eine Neuverteilung der verfügbaren Arbeit und der Recht auf Lohn entsprechend dem Lohn der Referenzperson hat (z. B. Hansenne-Experimente);**
- 3. 3° die Lehrkraft, die in einer Bildungsanstalt beschäftigt ist, die durch eine Gemeinschaft oder ein Organ gegründet bzw. bezuschusst wird, dem die Gemeinschaft ihre Befugnisse als Schulträger übertragen hat, kraft einer Arbeitsregelung, die normalerweise im Schnitt pro Woche eine Anzahl von Stunden umfasst, die einem vollständigen Stundenplan entsprechen.**

Wer nicht zu einer dieser Kategorien gehört, wird als Teilzeitarbeitnehmer betrachtet.

Die Begriffe vollzeitlich und teilzeitlich müssen pro Beschäftigungszeile bewertet werden.

Ein Arbeitnehmer, der gleichzeitig zwei Teilzeitarbeitsverträge hat (beispielsweise einen unbefristeten Teilzeitarbeitsvertrag und während einer bestimmten Periode einen Teilzeitarbeitsvertrag als Vertreter im Rahmen einer Laufbahnunterbrechung), wird deshalb auf den zwei Beschäftigungszeilen als teilzeitlich angegeben – auch dann, wenn diese zusammen eine Vollzeitstelle bilden. Für diese Arbeitnehmer müssen Sie auch je Beschäftigungszeile die normale, durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit des Arbeitnehmers und der Referenzperson angeben.

Durch Addieren dieser normalen, durchschnittlichen, wöchentlichen Arbeitsdauer des (Teilzeit-) Arbeitnehmers im Vergleich zur Referenzperson kann in diesen Fällen ermittelt werden, dass es sich im Grunde um einen Vollzeitarbeitnehmer handelt.

8.3.3.6. Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit

a) Codes „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ für vertragliche und definitiv ernannte Personalmitglieder

3 = Vollzeitlaufbahnunterbrechung; nur Regelungen mit Beteiligung des LFA oder der Flämischen Subventionsstelle für Beschäftigung und Sozialwirtschaft sind mit diesem Code anzugeben;

4 = Teilzeitlaufbahnunterbrechung; nur Regelungen mit Beteiligung des LFA oder der Flämischen Subventionsstelle für Beschäftigung und Sozialwirtschaft sind anzugeben;

Auch die Anwendung eines Systems der Laufbahnunterbrechung, bei dem im Prinzip eine Beteiligung des LFA vorgesehen ist, aber der Arbeitnehmer dennoch keinen Anspruch hat auf diese Beteiligung, die sich aus den tatsächlichen Umständen (zum Beispiel Kumulierungen) ergibt, fällt unter Code 3 oder 4. Auch die Fortsetzung eines Systems der Laufbahnunterbrechung, für das ursprünglich zwar eine Beteiligung vorgesehen war, jedoch nicht für die vollständige Unterbrechungsperiode, ist mit den Codes 3 oder 4 anzugeben.

7 = Verkürzung der Leistungen infolge

- **einer Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeit im öffentlichen Sektor gemäß dem Gesetz vom 10.04.1995 durch einen Vertragsbediensteten oder ein statutarisches Personalmitglied;**
- **der Viertagewoche (mit oder ohne Prämie) gemäß dem Gesetz vom 19.07.2012 durch Vertragspersonal.**

Für diese beiden gesetzlichen Systeme, bei denen individuelle Arbeitnehmer ihre Arbeitsleistungen mit entsprechendem Lohnverlust einschränken, wird Code 7 verwendet und nicht Code 501 (= mit Diensttätigkeit oder aktivem Dienst gleichgesetzte Abwesenheit, entlohnt mit einem anderen Gehalt als dem der Tätigkeit).

Die Abwesenheitstage von Vertragsbediensteten für andere Formen einer Laufbahnunterbrechung als die, für die das LFA eine Beteiligung vorsieht (Code 3 oder 4), oder die gemäß dem Gesetz vom 10.04.1995 oder dem Gesetz vom 19.07.2012 (Code 7), werden mit Leistungscode 30 angegeben.

Für die statutarischen Personalmitglieder werden die Abwesenheiten mit Leistungscode 31, 32, 41 oder 42 oder mit einer Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit angegeben.

b) Codes „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ für vertragliche und definitiv ernannte Personalmitglieder

Code 5 wird verwendet für angepasste Arbeit mit Lohnverlust, d. h. wenn der Arbeitnehmer tatsächlich Arbeitsleistungen erbringt, für die er, gemessen am Lohn, den er normalerweise erhalten müsste, einen geringeren Lohn erhält (z. B. bei Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit mit Erlaubnis des beratenden Arztes). Dies gilt sowohl für eine Ermäßigung des Stundenlohns als auch für eine Ermäßigung der Zahl der zu leistenden Tage (Stunden) oder eine Kombination von beiden.

c) Codes „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ für definitiv ernannte Personalmitglieder

Fünfzehn Codes sind strikt vorbehalten für die statutarischen Personalmitglieder, die einer der Pensionsregelungen des öffentlichen Sektors unterliegen, d. h. definitiv ernannten Personalmitgliedern und gleichgesetztem Personal.

Sie dürfen auf keinen Fall verwendet werden für Personalmitglieder, die der Pensionsregelung des Privatsektors unterliegen (z. B. Vertragspersonal und Teilzeitlehrkräfte im Bildungswesen).

Die verschiedenen Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit umfassen alle Arten von Abwesenheit, die sich bei einem statutarischen Personalmitglied ergeben können und die sich vom Urlaub mit Gehaltsfortzahlung (wie Jahresurlaub, Krankenurlaub...) unterscheiden. Der Urlaub mit Gehaltsfortzahlung hat keinerlei Auswirkungen auf die Pension und ist in der DmfAPPL nicht mit einem spezifischen Code anzugeben.

Die Abwesenheiten sind nicht auf Basis ihrer offiziellen Bezeichnung eingestuft, sondern in erster Linie nach den Merkmalen der verschiedenen Arten von Abwesenheit und ihren Auswirkungen auf die Bewilligung und Berechnung der Behördenpension. Es betrifft hauptsächlich das Gesetz vom 10.1.1974 zur Regelung der Berücksichtigung bestimmter Dienststellen und mit Diensttätigkeit gleichgestellter Perioden für die Zuerkennung und Berechnung von Pensionen zu Lasten der Staatskasse und den Königlichen Erlass Nr. 442 vom 14.08.1986 über die Auswirkung bestimmter administrativer Stände auf die Pensionen der Bediensteten des öffentlichen Dienstes.

Durch diese Vorgehensweise können alle Abwesenheiten mit den gleichen Merkmalen und den gleichen Auswirkungen auf die Pension mit einer gemeinsamen Maßnahme, mit einer allgemeinen Beschreibung erfasst werden, und dies ungeachtet des Standes oder der Art der zuständigen öffentlichen Einrichtung, in der die Abwesenheiten vorkommen.

Die verschiedenen Abwesenheiten sind so angelegt, dass sie nach Möglichkeit die Behördenpension beeinflussen. Dieser Einfluss ist vor allem bemerkbar bei der Festlegung der Dauer der Dienste und der Zeiträume, die für die Berechnung der Ruhestandspension berücksichtigt werden, wobei aber auch Tantiemen und Referenzgehälter beeinflusst werden können.

Die Dauer dieser Dienste und die Perioden, die für die Pension anrechenbar sind, werden unter Berücksichtigung des Verhältnisses zwischen der tatsächlichen Anzahl der Stunden, die das Personalmitglied geleistet hat, und einem Vollzeitarbeitsstundenplan festgelegt: So zählen 12 Monate Leistungen für die Hälfte der Arbeitszeit nur als 6 Monate. Das wird als verringerte Dauer bezeichnet. Es ist daher äußerst wichtig, zu jedem Zeitpunkt den tatsächlichen Arbeitsstundenplan des Personalmitglieds zu kennen. Im Falle einer Abwesenheit muss dieser Arbeitsstundenplan mit den Leistungen übereinstimmen, die das definitiv ernannte Personalmitglied weiterhin erbringt.

Das bedeutet, dass bei vollständiger Abwesenheit die Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers gleich null sein wird, sogar wenn der Arbeitnehmer während seiner Abwesenheit eine Form von Gehalt erhält.

Im Falle einer zeitweiligen Abwesenheit wird die durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers gleich der Anzahl der Stunden pro Woche sein, die der Arbeitnehmer anwesend ist.

501 = mit Diensttätigkeit oder aktivem Dienst gleichgesetzte Abwesenheit (vollständig oder teilzeitlich), entlohnt mit einem anderen Gehalt als dem der Tätigkeit. Es handelt sich um die Urlaube, die mit der Diensttätigkeit mit Gewährung eines Teils des Gehalts für die nicht erbrachten Leistungen übereinstimmen und die sich unterscheiden von der freiwilligen Viertagewoche (Code 7), dem vorzeitigen Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit (Code 7), der Viertagewoche (Code 7, 506 oder 514), den Leistungen für die Hälfte der Arbeitszeit ab 50 oder 55 (Code 514) oder dem Urlaub vor der Pension (Code 503).

Beispiel:

In der Vergangenheit konnte Lehrpersonal ab einem Alter von fünfzig Jahren einen Sonderurlaub für verkürzte Leistungen erhalten. Dieser Urlaub wurde der Diensttätigkeit gleichgesetzt. Wer einen solchen Urlaub nahm, erhielt neben dem Gehalt für seine Tätigkeit

ein Viertel seines Gehalts für nicht erbrachte Leistungen.

502 = nicht entlohnte Abwesenheit (vollständig oder teilzeitlich), mit Diensttätigkeit gleichgesetzt. Es handelt sich um nicht bezahlten Urlaub, der mit einer Diensttätigkeit gleichgesetzt wird, außer bei Laufbahnunterbrechung (Code 3 oder 4), Elternurlaub (Code 504) oder Abwesenheit im Hinblick auf die Ausübung einer Berufstätigkeit (Code 505).

Wenn ein zeitweiliges statutarisches Mitglied des Bildungspersonals einen dieser Urlaube nimmt, muss ebenfalls der Code 502 verwendet werden.

Beispiel: Urlaub für verkürzte Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen oder Urlaub aus zwingenden familiären Gründen.

503 = Abwesenheit (vollständig oder teilzeitlich) mit Diensttätigkeit gleichgesetzt, vor der Pension und mit Wartegehalt. Es handelt sich um jede Abwesenheit, wobei ein Beamter in einem administrativem Stand außerhalb der Zurdispositionstellung eingesetzt wird (Code 509), durch die er während des Zeitraums unmittelbar vor seiner Versetzung in den Ruhestand bei Fortzahlung seiner Bezüge oder eines Wartegelds seine berufliche Tätigkeit definitiv verringern oder beenden kann. Es handelt sich hier nicht um vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit (Code 7). Es handelt sich hier jedoch um die freiwillige Aussetzung von Leistungen für definitiv ernannte Personalmitglieder der öffentlichen Feuerwehr und lokalen Polizei ab einem Alter von 55 Jahren.

504 = Elternurlaub (vollständig). Dieser Elternurlaub ist nicht mit dem Elternurlaub im Rahmen der Laufbahnunterbrechung mit einer Entschädigung des LFA zu verwechseln.

Der hier bezeichnete Elternurlaub ist ein nicht bezahlter Urlaub, der mit einer Diensttätigkeit gleichgesetzt wird. Eine lokale Verwaltung kann diesen Urlaub zum Beispiel nur analog zu dem Urlaub im Sinne von Artikel 34 des Königlichen Erlasses vom 19.11.1998 über die den Personalmitgliedern der Staatsverwaltungen gewährten Urlaubsarten und Abwesenheiten gewährt.

505 = nicht bezahlte Abwesenheit (vollständig oder teilzeitlich), gleichgesetzt mit Diensttätigkeit im Hinblick auf die Ausübung einer Berufstätigkeit (Praktikum, Aushilfsarbeit im Bildungswesen, Mandat...). Unter diese allgemeine Maßnahme fällt jeder unbezahlte Urlaub und jede nicht entlohnte Befreiung vom Dienst, die einem Personalmitglied bewilligt wird, damit es eine Berufstätigkeit oder ein Mandat ausüben kann (außer den Mandaten für die Ausübung einer Management- oder Leitungsfunktion = Code 513), wobei es sich im Stand der Inaktivität befindet. Während dieses Zeitraums erhält der Arbeitnehmer eine Entlohnung für die Berufstätigkeit oder das Mandat, das er woanders ausübt.

 **Beispiel:**

Urlaub für Auftrag von allgemeinem Interesse.

506 = verkürzte Leistungen (teilzeitlich) aus persönlichen Gründen (= jede Art von Urlaub oder Abwesenheit, entlohnt oder nicht entlohnt, unabhängig vom administrativen Status des Arbeitnehmers) oder wegen der Viertagewoche ohne Prämie gemäß dem Gesetz vom 19.07.2012.

507 = Zurdispositionstellung (vollständig oder teilzeitlich) mit Wartegehalt und Aufrechterhaltung des Rechts auf Gehaltserhöhung. Es betrifft Perioden der Zurdispositionstellung mit Wartegeld, in denen der Beamte sein Recht auf Gehaltserhöhung behält (auch wenn ihm diese Erhöhung erst dann gezahlt wird, wenn er seine Diensttätigkeit wiederaufnimmt).

 **Beispiel:**

Disponibilität wegen Krankheit.

508 = Zurdispositionstellung (vollständig oder teilzeitlich) mit Wartegehalt und Aufrechterhaltung

des Rechts auf Gehaltserhöhung. Es betrifft Perioden der Zurdispositionstellung mit Gewährung eines Wartegelds, in denen der Beamte sein Recht auf Gehaltserhöhung verliert.

 **Beispiel:**

Zurdispositionstellung wegen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes bis 2002.

509 = Zurdispositionstellung (vollständig oder teilweise) mit Wartegehalt, vor der Pension. Die Abwesenheit besteht insbesondere im Bildungswesen unter der Bezeichnung „Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Ruhestandspension“.

Nicht zu verwechseln mit dem gleichartigen Urlaub, der mittels Code 503 anzugeben ist.

510 = nicht entlohnte Abwesenheit (vollständig oder teilweise) im administrativen Stand der Inaktivität oder Zurdispositionstellung ohne Wartegehalt. Es betrifft jede nicht entlohnte „Abwesenheit“, die dem administrativen Stand der Inaktivität gleichgesetzt wird, oder jeder anderen Art von Zurdispositionstellung ohne Wartegehalt, außer der Zurdispositionstellung wegen fehlender Beschäftigung ohne Wartegehalt im Bildungswesen (Code 531).

Diese Abwesenheiten werden für die Behördenpension nie berücksichtigt.

 **Beispiel:**

langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen, Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen.

511 = entlohnte Abwesenheit (vollständig oder teilweise) im administrativen Stand der Inaktivität. Obwohl diese Abwesenheiten entlohnt sind, werden sie für die Behördenpension nie berücksichtigt.

512 = Urlaub ohne Gehalt (vollständig oder teilweise) im administrativen Stand der Inaktivität. Es betrifft ausschließlich den „Urlaub“ ohne Gehalt, der mit dem administrativen Stand der Inaktivität gleichgesetzt wird.

Zu diesem Zeitpunkt ist dieser „Urlaub“ für die Pensionsberechnung bis maximal einen Monat pro Kalenderjahr zulässig.

 **Beispiel:**

Urlaub aus persönlichen Gründen, (unbezahlter) Urlaub ohne Gehalt.

513 = Urlaub ohne Gehalt (vollständig) im administrativen Status der Inaktivität. Es betrifft Arbeitnehmer, die im Rahmen eines Mandats eine Management- oder Leitungsfunktion bei den föderalen öffentlichen Diensten, den gemeinnützigen Einrichtungen, den wissenschaftlichen Einrichtungen des Staates, dem FPD oder einer angeschlossenen Organisation ausüben.

Dieser Urlaub ist nicht mit der Abwesenheit zu verwechseln, die mit Code 505 anzugeben ist.

514 = verkürzte Leistungen (teilweise) wegen der Viertagewoche mit Prämie oder Halbzeitarbeit ab 50 oder 55 gemäß dem Gesetz vom 19.07.2012.

516 = vollständige Abwesenheit mit Inaktivität gleichgesetzt, vor der Pension und mit Wartegehalt. Es betrifft die Abwesenheit eines Beamten im administrativem Stand der Inaktivität, durch die er während des Zeitraums unmittelbar vor seiner Versetzung in den Ruhestand bei Fortzahlung eines Wartegelds seine berufliche Tätigkeit definitiv verringern oder beenden kann. Die Abwesenheit ist annehmbar für die Eröffnung des Rechts auf eine Behördenpension, aber nicht für die Berechnung des Pensionsbetrags.

 **Beispiel:**

Die Regelung für das Laufbahnende des Einsatzpersonals der integrierten Polizei ab dem

Alter von 58 Jahren.

599 = gleichzeitige Abwesenheiten, die zu einer Kombination von Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit für ein statutarisches Personalmitglied im öffentlichen Sektor Anlass geben.

Genau genommen, handelt es sich hier nicht um eine Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit, sondern um einen Hinweis, dass zwei Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit gleichzeitig gelten.

Dieser Code wird daher für den Fall verwendet, dass der Beamte während einer bestimmten Periode zwei Maßnahmen zur Neuverteilung, die oben erwähnt werden, anwendet.

 **Beispiel:**

Lautbahnunterbrechung und Disponibilität wegen Krankheit.

Bemerkung:Im Falle vollständig entlohnter Abwesenheit wirkt sich die Meldung der Abwesenheit mit einem der Codes „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ 501, 503, 507, 508, 509 oder 516 auf die Meldung von Leistungen und Gehältern aus.

Beispiele für diese vollständig entlohnte Abwesenheit sind:

- ein Beamter, der wegen Krankheit zur Disposition gestellt wurde und während dieses Zeitraums ein Wartegehalt von 60 % seines Gehalts erhält und sein Recht auf Gehaltserhöhung beibehält (= Code 507);
- ein definitiv ernannter Feuerwehrmann, der im Zeitraum unmittelbar vor der Pension keine Berufstätigkeit mehr ausübt und ein Wartegehalt von 80 % seines letzten Gehalts erhält (= Code 503).

Da das Personalmitglied zu diesem Zeitpunkt vollständig abwesend war, beträgt die durchschnittliche Anzahl Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (= Zähler des Beschäftigungsbruchs) gleich null. Auf dem Niveau der Leistungszeile werden keine Stunden und Tage mehr angegeben und auf dem Niveau der Lohnzeile darf das Wartegehalt nicht mit Lohncode 101 angegeben werden. Das mit dieser Abwesenheit verbundene Wartegehalt ist mit Lohncode 120 oder 170 anzugeben.

Die oben erwähnte Meldung von Leistungen und Gehältern gilt für jede Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit, die einer vollständigen Abwesenheit des Beamten entspricht, der von seinem Arbeitgeber ein anderes Gehalt als das für seine Tätigkeit erhält.

c) Gleichzeitige Anwendung von zwei Codes „Neuverteilung der Arbeitszeit“ für einen vertraglichen Arbeitnehmer

Wenn für einen Arbeitnehmer zwei mit einem Code „Neuverteilung der Arbeitszeit“ angegebene Abwesenheiten gleichzeitig anwendbar sind, muss chronologisch vorgegangen werden. Für jede Änderung der Situation wird eine neue Beschäftigungszeile begonnen. Auf dieser neuen Zeile wird nur der „neue“ Zustand wiedergegeben.

 **Beispiel:**

Ein Vollzeit Arbeitnehmer arbeitet in einer freiwilligen Viertagewochenregelung. Er wird krank und nach einer Periode der Vollzeitarbeitsunfähigkeit darf er die Arbeit mit Erlaubnis des beratenden Arztes teilweise wieder aufnehmen. Bis zum Zeitpunkt der Arbeitswiederaufnahme werden seine Leistungen (und die Periode der Vollzeitarbeitsunfähigkeit) auf einer Beschäftigungszeile angegeben, auf der im Feld

„Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeit“ die Angabe „Maßnahme zur Verkürzung der Arbeitszeit“ (Code 7) erwähnt wird.

Sobald er die Arbeit wieder aufnimmt, wird eine neue Beschäftigungszeile begonnen, auf der im Feld „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeit“ nur „angepasste Arbeit“ (Code 5) erwähnt wird. Wenn er die Arbeit nachträglich wieder voll aufnimmt, wird wieder eine Beschäftigungszeile begonnen, auf der im Feld „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeit“ die Angabe „Maßnahme zur Verkürzung der Arbeitszeit“ angegeben wird (Code 7).

e) Gleichzeitige Anwendung von zwei Codes „Neuverteilung der Arbeitszeit“ für ein definitiv ernanntes Personalmitglied

Es kann vorkommen, dass ein definitiv ernanntes Personalmitglied während einer bestimmten Periode auf Basis von zwei gleichzeitig erfolgenden Abwesenheiten abwesend ist.

Beispiel: Ein definitiv ernannter vollzeitlich tätiger Beamter beansprucht vom 01.01.2012 bis 31.12.2012 eine 1/5 Laufbahnunterbrechung. Vom 16.04.2011 bis 05.05.2012 wird er wegen Krankheit zur Disposition gestellt. Die Zurdispositionstellung beendet nicht die Laufbahnunterbrechung. Der Beamte befindet sich daher zu 1/5 seiner Arbeitszeit in Laufbahnunterbrechung und zu 4/5 in Disponibilität.

In der Praxis drückt sich dies durch eine Kombination von zwei Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit zwischen dem 16.04.2012 und dem 05.05.2012 aus (Codes 4 und 507 im Beispiel). Es ist jedoch nicht möglich, für ein und dieselbe Beschäftigungszeile gleichzeitig über zwei Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit zu verfügen. Auf diesem Niveau ist es lediglich zulässig, aufeinander folgende Maßnahmen zur Neuverteilung anzugeben. Zur Berechnung der staatlichen Pension muss jedoch für eine laufende Beschäftigungszeile auch der Anteil der Abwesenheit pro Neuverteilungsmaßnahme bekannt sein.

Wie sind Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit gleichzeitig anzugeben?

Ab dem zweiten Quartal 2012 ist es für definitiv ernanntes Personal möglich, für dieselbe Beschäftigungszeile gleichzeitig zwei Maßnahmen zur Neuverteilung anzugeben. Dies erfolgt in zwei Schritten:

1. Auf der Beschäftigungszeile wird angegeben, dass eine Kombination von Maßnahmen zur Neuverteilung mit Code 599 vorliegt.
2. Wenn Code 599 verwendet wird, sind noch weitere Einzelheiten über diese Kombination von Maßnahmen zur Neuverteilung anzugeben. Eine Zeile „gleichzeitige Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit - Informationen“ wird unter der Beschäftigungszeile hinzugefügt, wobei weitere Einzelheiten über die Kombination der verschiedenen Maßnahmen geliefert werden:
 - der Code jeder Maßnahme zur Neuverteilung;
 - der Anteil der Abwesenheit jeder Maßnahme im Hinblick auf die Gesamtabwesenheit. Die Gesamtsumme der Abwesenheiten muss immer 100% betragen.

Beispiel:

1. Beschäftigungszeile (BS-Zeile)

Nummer BS-Zeile	Beginn- Datum	Ende- Datum	Art des Arbeitsvertrags	MRA-Code	durchschnittliche Anzahl Stunden Arbeitnehmer	durchschnittliche Anzahl Referenzperson
1	01.01.2012	15.04.2012	0	4	30,40	38,00
2	16.04.2012	05.05.2012	0	599	0	38,00
3	06.05.2012	-	0	4	30,40	38,00

Code 599 auf der Beschäftigungszeile zwei weist lediglich darauf hin, dass während dieser Periode für diesen Arbeitnehmer zwei verschiedene Abwesenheitsmaßnahmen anwendbar sind. Es liegt keine sonstige Information vor. Die durchschnittliche Anzahl Stunden pro Woche des Arbeitnehmers muss für diese Beschäftigungszeile immer null betragen. Wenn zwei Abwesenheiten gleichzeitig anwendbar sind, ist der Arbeitnehmer für diese Beschäftigung immer vollständig abwesend.

2. Zeile „Gleichzeitige Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit - Informationen“

Über die Zeile „gleichzeitige Maßnahmen...“, die an die Beschäftigungszeile zwei gekoppelt ist, wird der Code Maßnahme zur Neuverteilung und der Prozentanteil jeder Abwesenheit angegeben.

Im oben erwähnten Beispiel ist das vollzeitlich beschäftigte definitiv ernannte Personalmitglied zu 1/5 seiner Arbeitszeit (20 %) für die teilweise Laufbahnunterbrechung und zu 4/5 seiner Arbeitszeit (80 %) für die Disponibilität wegen Krankheit abwesend.

Zeilen „gleichzeitige Maßnahmen...“ zweite Beschäftigungszeile	Maßnahme Neuverteilung Arbeitszeit	Prozentanteil der Abwesenheit
1	4	20,00
2	507	80,00

Falls das definitiv ernannte Personalmitglied nur teilzeitlich durchschnittlich 30,40 Stunden pro Woche arbeitet und falls es den Entschluss fasst, zwei Tage Laufbahnunterbrechung zu beanspruchen, wird dies mit dem MRA-Code 4 angegeben.

Falls es während der Periode der Laufbahnunterbrechung erkrankt und wegen Krankheit zur Disposition gestellt wird, wird dies auf der Beschäftigungszeile mit einem MRA-Code 599 und auf der Zeile „gleichzeitige Maßnahmen“ mit

- einem MRA-Code 4 und einer prozentualen Abwesenheit von 50 % angegeben;
- einem MRA-Code 507 und einer prozentualen Abwesenheit von 50 % angegeben.

Zeilen „gleichzeitige Maßnahmen...“ zweite Beschäftigungszeile	Maßnahme Neuverteilung Arbeitszeit	Prozentanteil der Abwesenheit
1	4	50,00
2	507	50,00

Bemerkungen:

- Auf der Zeile „gleichzeitige Maßnahmen...“ kann der MRA-Code 599 nicht angegeben werden.
- Es müssen zwei Zeilen „gleichzeitige Maßnahmen...“ angegeben werden.
- Der Prozentanteil drückt das Verhältnis zwischen den verschiedenen Neuverteilungsmaßnahmen und der Gesamtabwesenheit aus.
- Der Anteil wird auf zwei Dezimalstellen genau ausgedrückt;

Die Summe der Prozentanteile muss immer 100 % betragen. Notfalls werden die Prozentanteile gerundet, um als Ergebnis 100 % zu erzielen.

f) Eine besondere und eine allgemeine Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit

Es ist möglich, dass die einseitige Abwesenheit der Beschreibung von zwei verschiedenen Maßnahmen entspricht: einer allgemeinen Maßnahme mit gemeinsamen Merkmalen für eine Reihe von Abwesenheiten der gleichen Art, und einer besonderen Maßnahme mit der genauen Bezeichnung betreffenden Abwesenheit. In einer solchen Situation hat die Sondermaßnahme Vorrang vor der allgemeinen Maßnahme.

Beispiel:

Die Maßnahme „verkürzte Leistungen aus persönlichen Gründen“ (Code 506) ist auch eine „nicht entlohnte Abwesenheit (vollständig oder teilweise) im administrativen Stand der Inaktivität“... (Code 510). Sie wird jedoch bei der Berechnung der Dauer der Zeiträume von Diensten mit unvollständigen Leistungen nicht auf gleiche Weise behandelt. Die „verkürzten Leistungen aus persönlichen Gründen“ sind daher mittels der unter Code 506 beschriebenen besonderen Maßnahme anzugeben.

531 = Zurdispositionstellung (vollständig oder teilweise) mit Wartegehalt wegen fehlender Beschäftigung ohne Wartegehalt (Bildungswesen). Es betrifft ausschließlich Mitglieder des Lehrpersonals im Sinne von Artikel 1 des Gesetzes vom 16.06.1970 über die Dienstaltersverbesserungen in Sachen Pensionen für die Personalmitglieder im Unterrichtswesen aufgrund von Diplomen.

Diese Personen können bei ihrer Pensionsberechnung maximal fünf Jahre Zurdispositionstellung wegen nicht vorhandener Beschäftigung berücksichtigen lassen.

8.3.3.7. Arbeitswiederaufnahme nach einer Arbeitsunfähigkeit mit Erlaubnis des beratenden Arztes

Hin und wieder gibt es Arbeitnehmer, die nach einem Zeitraum vollständiger Arbeitsunfähigkeit in Erwartung einer vollständigen Genesung die Arbeit beim selben Arbeitgeber mit Erlaubnis des beratenden Arztes teilweise wieder aufnehmen (progressive Beschäftigung). Was den Lohn betrifft, gibt es dann zwei Möglichkeiten: Entweder bekommt er seinen normalen (Stunden-)Lohn oder er hat nur Anspruch auf einen Teil seines früheren (Stunden-)Lohns aufgrund einer geringeren Leistungsfähigkeit.

Für die Meldung eines Arbeitnehmers in einer derartigen Periode einer Arbeitswiederaufnahme gelten folgende Regeln:

- Die Angaben bezüglich des Zeitraums der Arbeitswiederaufnahme werden stets auf einer separaten Beschäftigungszeile angegeben.
- Im Feld „Art des Arbeitsvertrags“ füllen Sie „vollzeitlich“ aus, wenn es sich um einen Arbeitnehmer handelt, der vor der Arbeitsunfähigkeit und der Arbeitswiederaufnahme arbeitsrechtlich vollzeitlich beschäftigt wurde.
- Im Feld „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ wird stets die Angabe „angepasste Arbeit mit Lohnverlust“ ausgefüllt.
- Im Zeitraum der Arbeitswiederaufnahme müssen für alle Arbeitnehmer pro Leistungscode die Anzahl der Stunden und Tage sowie die durchschnittliche Anzahl der Stunden des Arbeitnehmers und der Referenzperson angegeben werden (bei einem Arbeitnehmer mit Vollzeitvertrag sind beide selbstverständlich miteinander identisch, beispielsweise 38/38).

Beispiel:

Ein Angestellter, der vollzeitlich in einer Fünftagewochenregelung (38 Stunden pro Woche) arbeitet, wird am 10.01.2005 krank. Bis 15.08.2005 bleibt er voll arbeitsunfähig. Vom 16.08.2005 bis 15.09.2005 nimmt er die Arbeit teilweise wieder auf, dies an drei halben Tagen pro Woche. Ab 16.09.2005 nimmt er die Arbeit wieder voll auf.

Meldung für das erste Quartal 2005:

Es wird eine einzige Beschäftigungszeile verwendet, auf der der Lohn und die Tage, die mit dem gearbeiteten Zeitraum und dem garantierten Lohn übereinstimmen, sowie die Anzahl der Tage und Stunden mit dem Hinweiscode für Krankheit, angegeben werden.

Meldung für das zweite Quartal 2005:

Es wird eine einzige Beschäftigungszeile verwendet; das gesamte Quartal (65 Tage und 494 Stunden) wird mit dem Hinweiscode für Krankheit angegeben.

Meldung für das dritte Quartal 2005:

Es müssen drei Beschäftigungszeilen verwendet werden:

- BZ 1: betrifft die Periode vom 01.07 bis 15.08. Auf dieser Zeile werden die Tage und Stunden mit dem Hinweiscode für Krankheit angegeben (32 Tage und 243,2 Stunden).
- BZ 2: entspricht der Periode der Arbeitswiederaufnahme vom 16.08. bis 15.09. Im Feld „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ wird stets die Angabe „angepasste Arbeit mit Lohnverlust“ ausgefüllt. Dabei wird die durchschnittliche (vertraglich festgelegte) Stundenzahl des Arbeitnehmers (38) und der Referenzperson (auch 38) ausgefüllt. Im Feld „Typ des Arbeitsvertrags“ wird immer noch „vollzeitlich“ angegeben. Auch die Angabe der Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung bleibt unverändert („5“).
Sowohl beim Leistungscode für die tatsächlichen Leistungen als auch beim Hinweiscode für Krankheit geben Sie die folgenden Tage und Stunden an:
 - Code gearbeitete Tage: 6 Tage (= die Umrechnung der 12 gearbeiteten halben Tage);

- gearbeitete Stunden: 45,6.
- Code Krankheit: 11 Tage (= die 5 Tage, an denen nicht gearbeitet wurde und die Umrechnung der 12 Tage, an denen stets ein halber Tag gearbeitet wurde); Krankheit-Stunden: 83,6.
- BZ 3: betrifft die Periode vom 16.09. bis 30.09. Auf dieser Zeile werden die 11 gearbeiteten Tage, 83,6 Stunden und der entsprechende Lohn angegeben.

8.3.3.8. Maßnahme zur Förderung der Beschäftigung

Nur die folgenden Arbeitnehmer sind hier gemeint (siehe Anlage 36 des Glossars):

2 = Arbeitnehmer, eingestellt im Rahmen der folgenden Maßnahmen zur Aktivierung der Arbeitslosenunterstützung, des Eingliederungseinkommen oder der finanziellen Sozialhilfe. Der Code darf nur benutzt werden für:

- eine Beschäftigung im Rahmen eines anerkannten Berufsübergangsprogramms;
- eine Beschäftigung im Rahmen der Eingliederungssozialwirtschaft (ESW);

5 = Arbeitnehmer, die im Rahmen eines PRIME-Projekts eingestellt werden;

10 = Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ 1 (im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 1° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

11 = Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ zwei (im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 2° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

12 = Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ drei (im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 3° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

13= behinderter Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ eins (im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 1° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

14 = behinderter Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ zwei (im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 2° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

15 = behinderter Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ drei (im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 3° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

16 = Arbeitnehmer ausländischer Herkunft, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ eins (im Sinne von Artikel 27, Absatz eins, 1° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

17 = Arbeitnehmer ausländischer Herkunft, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ zwei (im Sinne von Artikel 27, Absatz eins, 2° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

18 = Arbeitnehmer ausländischer Herkunft, der im Rahmen eines Erstbeschäftigungsabkommens Typ drei (im Sinne von Artikel 27, Absatz eins, 3° des Gesetzes vom 24.12.1999) eingestellt wurde;

21 = Arbeitnehmer, der im Rahmen des Königlichen Erlasses Nr. 25 (Zwischendepartementaler Haushaltsfonds zur Förderung der Beschäftigung) eingestellt wurde.

Diese Angabe müssen Sie stets erwähnen, unabhängig davon, ob diese Arbeitnehmer für die eine oder andere Beitragsermäßigung in Frage kommen oder nicht.

Wenn ein Arbeitnehmer für die gleiche Beschäftigungszeile unter zwei Codes fallen sollte (z. B. ein Erstbeschäftigungsabkommen und im Rahmen des KE Nr. 25 eingestellter Arbeitnehmer), hat der Code für das Erstbeschäftigungsabkommen Vorrang. In diesem Fall geben Sie deshalb in diesem

Feld nur den Code an (10 bis 18).

8.3.3.9. Statut

Einer der nachstehenden Codes ist nur zu verwenden, wenn der Arbeitnehmer zu einer der genannten Kategorien (siehe Anlage 21 des Glossars) gehört:

B = freiwillige Feuerwehrleute. Die freiwilligen Sanitäter, die keine Feuerwehrleute sind, werden mit Code B angegeben;

C = Hausverwalter. Es betrifft den Haushüter oder Aufseher in einem Gebäude, in dem er wohnt.

D1 = Zu Hause arbeitende Tageseltern mit Arbeitsvertrag, die bei einem anerkannten Dienst für Familienbetreuung beschäftigt sind.

E = Personal der Lehranstalten (= nicht nur Lehrpersonal, sondern auch administratives und technisches Personal), das nur von einer provinziellen oder lokalen Verwaltung in der Dimona angegeben wird. Es handelt sich um Personalmitglieder, die von der lokalen Verwaltung nicht bezuschusste Vergütungen erhalten, ausgenommen solcher, die unter Code O und ET anzugeben sind.

ET = zeitweiliges statutarisches Lehrpersonal. Es handelt sich um Lehrpersonal, das nicht durch einen Arbeitsvertrag gebunden ist und zeitweilig im provinziellen oder kommunalen Bildungssektor eingestellt ist und von der lokalen Verwaltung nicht bezuschusste Entlohnungen erhält.

LP = Arbeitnehmer mit begrenzten Leistungen. Es betrifft Arbeitnehmer, die mit dem Arbeitgeber durch einen Vertrag von kurzer Dauer (weniger als eine Woche) und für eine Beschäftigung gebunden sind, die pro Tag nicht die normale Dauer eines Werktags erreicht. Es handelt sich beispielsweise um Aushilfskräfte in der Cafeteria eines Schwimmbads, (nicht freigestellte) Betreuer im soziokulturellen Sektor usw., die nur für einige Stunden angeworben werden.

M = Ärzte;

O = Personal der Lehranstalten (= nicht nur Lehrpersonal, sondern auch administratives und technisches Personal), das nicht von einer provinziellen oder lokalen Verwaltung in der Dimona angegeben wird (aber beispielsweise in der Dimona durch die bezuschussende Gemeinschaft angegeben ist). Dies sind die Mitglieder des Personals von Lehranstalten, die von der lokalen Verwaltung:

- ausschließlich nicht bezuschusste Vergütungen welche empfangen werden, ohne dass zusätzliche Leistungen erbracht und/oder
- ausschließlich nicht bezuschusste Vergütungen für Mittagsaufsicht und Busbegleitung erhalten, die als zusätzliche Leistungen erbracht werden.

P = Polizeipersonal;

PK = Zivilpersonal der Polizei;

S = Saisonarbeiter. Dies sind Arbeitnehmer, die Arbeit in Perioden durchführen, deren Dauer beschränkt ist, entweder wegen der saisongebundenen Art der Arbeit oder weil die sie beschäftigenden Verwaltungen zu bestimmten Zeiten des Jahres dazu gezwungen sind, Aushilfspersonal einzustellen.

SA = technisches und administratives Berufspersonal der Hilfeleistungszone.

SP = operationelles Berufspersonal der Hilfeleistungszone. Berufssanitäter, die keine

Berufsfeuerwehrleute sind, werden in der DmfAPPL nicht mit dem Code „SP“ angegeben.

T = Teilzeitarbeitnehmer im Sinne des Gesetzes vom 24-7-1987 (= Gelegenheitsarbeiter, kein Heimarbeiter oder Arbeitnehmer, der durch ein anerkanntes Unternehmen für Aushilfsarbeit einem Entleiher zur Verfügung gestellt wird). Es sind Arbeitnehmer, die mit einem „Arbeitsvertrag für die Ausführung einer zeitweiligen Arbeit“ eingestellt werden, um einen festen Arbeitnehmer zu vertreten oder einer befristeten Arbeitszunahme zu entsprechen oder die Ausführung einer Sonderarbeit sicherzustellen. Dieser Vertrag muss von einem normalen befristeten Vertrag unterschieden werden, der nicht den besonderen Bedingungen eines „Arbeitsvertrags für die Ausführung einer zeitweiligen Arbeit“ entsprechen muss. Deshalb muss auch der Code T nicht für einen Vertretungsvertrag ausgefüllt werden, der in Anwendung von Artikel 11 ter des Gesetzes vom 03.07.1978 über die Arbeitsverträge abgeschlossen wurde.

V = Pflege- und Betreuungspersonal und heilhilfsberufliches Personal, das nicht den föderalen Gesundheitssektoren angehört. Es betrifft Betreuungs- und Pflegepersonal (Krankenpfleger, Hebammen, Betreuer/-innen) und das heilhilfsberufliche Personal.

VF = Pflege- und Betreuungspersonal und heilhilfsberufliches Personal, das den föderalen Gesundheitssektoren angehört. Es betrifft Betreuungs- und Pflegepersonal (Krankenpfleger, Hebammen, Betreuer/-innen) und das heilhilfsberufliche Personal.

WF = Personal, das den föderalen Gesundheitssektoren angehört und kein Pflege- und Betreuungspersonal und heilhilfsberufliches Personal ist.

8.3.3.10. Begriff pensioniert

Muss nur für Personen angegeben werden, die in den gesetzlichen Ruhestand getreten sind. Es betrifft die Personen, die Anspruch auf eine gesetzliche Alterspension oder eine gesetzliche Hinterbliebenenpension haben.

8.3.3.11. Lehrlingstyp

Einer der nachstehenden Codes ist nur zu verwenden, wenn der Arbeitnehmer zu einer der Kategorien gehört.

3 = Lehrling in Ausbildung zum Unternehmensleiter,

4 = Lehrling mit einem Vertrag für sozialberufliche Eingliederung, der durch die Gemeinschaften und Regionen anerkannt wird,

5 = Praktikant mit einem Berufseinarbeitungsvertrag.

Seit 01.09.2015 gibt es in Wallonien und Brüssel (für Französischsprachige) eine neue Art von Ausbildungsvertrag, den ‚contrat de formation en alternance‘, der den Vertrag für sozialberufliche Eingliederung ersetzt. Bis zur Überprüfung der Klassifizierung der Art Lehrling muss für einen ‚contrat de formation en alternance‘ Art Lehrling ‚4‘ verwendet werden.

Seit 01.09.2016 gibt es in Flandern und Brüssel (für die Flämische Gemeinschaft) eine neue Vertragsart, den ‚overeenkomst van alternerende opleiding‘, der für die Verträge, die ab diesem Datum abgeschlossen wurden, die bestehenden Ausbildungsformen ersetzt. Bis zur Überprüfung der Klassifizierung der Art Lehrling muss für einen ‚overeenkomst van alternerende opleiding‘ die

Art Lehrling ,4‘ verwendet werden.

Die Codes 3, 4 und 5 dürfen nur bei den Arbeitnehmerkennzahlen 133 und 233 (bis zum vierten Quartal des Jahres, in dem der Jugendliche achtzehn wird) und den Arbeitnehmerkennzahlen 101 und 201 verwendet werden (ab dem ersten Quartal des Jahres, in dem der Jugendliche 19 wird).

8.3.3.12. Art der Entlohnung

Diese Angabe machen Sie nur für Arbeitnehmer, die:

- einen Stücklohn empfangen oder die pro Auftrag (= Leistung) bezahlt werden;
- komplett oder teilweise mit einer Provision bezahlt werden;
- über das System der Dienstleistungsschecks bezahlt werden.

Es wird nicht zwischen Arbeitnehmern unterschieden, die pro Auftrag oder mit einem Stücklohn bezahlt werden.

Dies bedeutet, dass eine neue Beschäftigungszeile erstellt werden muss, wenn ein Arbeitnehmer von einer Bezahlung pro Stück zu einer Bezahlung auf Provisionsbasis wechselt. Wenn jemand von einer stückbezogenen Bezahlung zu einer Auftragsbezahlung wechselt, dann beginnt keine neue Beschäftigungszeile.

Die Zahlung der Leistung erfolgt bei einer provinziellen oder lokalen Verwaltung eher als Ausnahme, zum Beispiel Künstler mit einem Vertrag für eine bestimmte Arbeit mit einem Stücklohn usw.

Es ist für die korrekte Gewährung von Arbeitslosengeld und/oder Leistungen im Rahmen der Kranken- und Invalidenversicherung äußerst wichtig, dass für alle Arbeitnehmer, die auf diese Weise bezahlt werden. Für freiwillige Feuerwehrleute müssen diese Angaben nicht eingegeben werden.

Alle Arbeitnehmer, die mittels Dienstleistungsschecks beschäftigt werden, müssen mit dem Code „Dienstleistungsscheck“ angegeben werden. Dieser Code darf nicht für folgende Arbeitnehmer angegeben werden, die nicht im System der Dienstleistungsschecks beschäftigt werden können:

- bezuschusstes Vertragspersonal;
- Arbeitnehmer, deren Beschäftigung im Hinblick auf die Förderung der Beschäftigung im nicht-kommerziellen Sektor finanziert wird;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Gesetzes vom 08.07.1976 beschäftigt sind.

8.3.3.13. Bezahlung in Zehnteln oder Zwölfteln (im Bildungswesen)

In diesem Feld ist anzugeben, ob die Lehrkraft in Zehnteln oder Zwölfteln bezahlt wird. Dieses Feld wird nur für das Lehrpersonal ausgefüllt und wird nicht für das Verwaltungspersonal einer Unterrichtsanstalt verwendet.

8.3.3.14. NACE-Code

Der NACE-Code gibt an, zu welchem Sektor der Arbeitnehmer für jene Leistungen gehört, die auf der

Beschäftigungszeile angegeben werden. Der NACE-Code ist eines der Kriterien, auf dessen Basis die pauschale Beitragsermäßigung für „Maribel Sozial“ berechnet wird.

Um den Sektor mit dem dazugehörigen Code zu wählen, bestimmt man die Hauptaktivität des Dienstes oder der Abteilung beim Arbeitgeber, für den die Leistungen erbracht werden. Die strukturierte Anlage 31 umfasst eine Liste aller NACE-Codes, die von einer lokalen oder provincialen Verwaltung genutzt werden können. In der Liste wird unter anderem angegeben, ob ein bestimmter NACE-Code Anspruch auf eine Beitragsermäßigung für „Maribel Sozial“ verleiht.

Wenn der Arbeitnehmer für die erbrachten Leistungen, die zur Beschäftigungszeile gehören, gleichzeitig in verschiedenen Diensten aktiv ist, zu denen verschiedene NACE-Codes gehören, muss der Code der wichtigsten Aktivität eingetragen werden. Dies erfolgt, indem die Aktivität des Dienstes gewählt wird, in dem der Arbeitnehmer die meisten Stunden leistet.

Wenn der Arbeitnehmer im Laufe des Quartals den Dienst wechselt, nimmt man die Aktivität des Dienstes am letzten Tag des Quartals oder am letzten Arbeitstag des Arbeitnehmers.

Wenn es nicht möglich ist, beim Arbeitgeber verschiedene Dienste zu unterscheiden oder wenn der Dienst allgemeine politische Aufgaben durchführt, die typisch für die Lokalverwaltung sind, wählt man den Sektor der Hauptaktivität des Arbeitgebers. In einigen Fällen müssen bestimmte Dienste aber einen separaten Code erhalten, der detailliertere Informationen zur spezifischen Aktivität des Dienstes enthält, in dem die Leistungen erbracht werden, wobei diese Aktivität deshalb von der allgemeinen Hauptaktivität des Arbeitgebers abweicht. Nachstehend finden Sie die Dienste, die separat anzugeben sind. Dienste, für die kein separater Code und keine separate Beschreibung verfügbar sind, erhalten den allgemeinen Code.

Gemeinde- und Provinzialverwaltungen

Dienste oder Teile der Lokalverwaltungen, die auf das Gemeinwohl ausgerichtet sind (z. B. Kinderbetreuung, Gemeindearbeit, beschützte Werkstätten usw.), Gesundheit (Krankenhäuser, Krankenförderung usw.), Bildung (kommunales und provinzielles Unterrichtswesen usw.), Kultur (Kulturbeauftragter, Bibliotheken, Museen, Archive, Kulturzentren usw.), Sport (Sportfunktionär, Schwimmbad, Sporthalle usw.), Umwelt (Containerpark, Förster, Straßenreinigung usw.), Tourismus oder Erholung (Campingplätze, Jugendherbergen, Feriendörfer, touristische Dienste usw.), Industrie (Hafenbetrieb, Elektrizitätswerk, Schlachthaus usw.), öffentliche Sicherheit (Feuerwehr), Kreditgewährung (Pfandhaus), erhalten einen detaillierteren Code, der vom allgemeinen Code für Gemeinde- oder Provinzialverwaltungen abweicht.

Die übrigen Dienste wie die Verwaltungsbehörden (Bevölkerungsdienst, Umweltdienst, Personaldienst usw.) und die unterstützenden Dienste (Dienst für Grünanlagen, technischer Dienst usw.) bei Gemeinden oder Provinzen erhalten den allgemeinen Code, der die Hauptaktivität des Arbeitgebers wiedergibt (84.113 für Provinzen und 84.114 für Gemeinden).

ÖSHZ

Die Dienste, die sich mit Gesundheit (ÖSHZ-Krankenhäuser, ÖSHZ-Heimpflege) und Sozialhilfe (ÖSHZ-Seniorenheime, ÖSHZ-Kinderbetreuung, Heim- und Altenpflege, Behinderteneinrichtungen usw.) befassen, erhalten einen eigenen Code.

Die übrigen allgemeinen Dienste der ÖSHZ und die allgemeinen „Beistandsdienste“ erhalten den allgemeinen Code für ÖSHZ (84.115).

Interkommunale

Für Interkommunalen muss der Code der betreffenden Hauptaktivität genommen werden.

Wenn die Interkommunale in verschiedenen Sektoren aktiv ist, zu denen mehrere Codes gehören, wählt man den Code, der am besten dem Dienst entspricht, der die Leistungen erbringt.

Polizeizonen

Alle Mitglieder der lokalen Polizei erhalten den Code 84.242 („lokale Polizei“).

Beispiele

Ein Arbeitnehmer erbringt Leistungen als Rettungsschwimmer in einem kommunalen Schwimmbad. Auf dieser Beschäftigungszeile wird der Code eines Schwimmbads eingetragen (93.110 Betrieb von sonstigen Sportanlagen).

Ein Arbeitnehmer erbringt Leistungen in einem Provinzzentrum, das sich mit naturwissenschaftlicher Forschung befasst. Auf dieser Beschäftigungszeile wird der Code für Forschungsaktivitäten eingetragen (72.190 übrige Forschungs- und Entwicklungsarbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich).

Ein Arbeitnehmer arbeitet als Pfleger beim Dienst für Hauspflege eines ÖSHZ. Auf dieser Beschäftigungszeile wird der Code für Sozialhilfe eingetragen (88.999 Sonstige Sozialhilfe ohne Unterkunft).

Ein Arbeitnehmer arbeitet als Informatiker bei einer Interkommunalen Einrichtung für die Stromverteilung. Auf dieser Beschäftigungszeile wird der Code für die Stromverteilung eingetragen (35.130 Elektrizitätsverteilung und -handel).

Ein Arbeitnehmer arbeitet in einer Cafeteria eines ÖSHZ-Krankenhauses. Auf dieser Beschäftigungszeile wird der Code für ein allgemeines Krankenhaus eingetragen (86.101 allgemeine Krankenhäuser, mit Ausnahme von geriatrischen und spezialisierten Krankenhäusern).

8.3.3.15 Identifizierungsnummer der lokalen Einheit

Für jede Beschäftigung ist im Feld „Identifizierungsnummer der lokalen Einheit“ die Nummer einer Niederlassungseinheit anzugeben. Eine Niederlassungseinheit ist eine Funktionseinheit, die sich an einem bestimmten Ort befindet und mit einer Adresse identifizierbar ist (siehe Auch wenn der Arbeitgeber nur eine Niederlassung hat, muss die Identifikationsnummer der lokalen Einheit angedeutet werden).

Falls der Arbeitnehmer an einem dauerhaften Ort beschäftigt ist, wird auf der Beschäftigungszeile die Nummer der Niederlassungseinheit dieses Standorts angegeben.

Falls der Arbeitnehmer in einem Quartal gleichzeitig an zwei dauerhaften Beschäftigungsorten auf Basis von zwei Arbeitsverträgen oder Anstellungen arbeitet, werden zwei Beschäftigungszeilen mit ihrer jeweiligen Niederlassungseinheitsnummer eingerichtet.

Der permanente Beschäftigungsort ändert sich nicht, wenn ein Arbeitnehmer vorübergehend die Niederlassungseinheit wechselt (z. B. zum Ersatz eines kranken Kollegen in einer anderen Niederlassung für ein paar Monate). Wenn alle anderen Elemente seiner Beschäftigung (Arbeitsregelung, Anzahl Stunden pro Woche usw.) unverändert bleiben, wird keine neue Beschäftigungszeile angelegt.

Eine Niederlassungseinheit, die umzieht, behält grundsätzlich ihre Niederlassungseinheitsnummer, sodass anlässlich des Umzugs keine neue Beschäftigungszeile eingerichtet werden muss.

Wenn der Arbeitnehmer im Laufe des Quartals seinen dauerhaften Beschäftigungsort verändert und dieser sich nach der Versetzung in einer anderen Region befindet, muss der Arbeitgeber, der eine regionalisierte Zielgruppenermäßigung beantragt, eine neue Beschäftigungszeile einrichten. Wenn der Arbeitgeber keine regionalisierte Zielgruppenermäßigung beantragt oder wenn die Verlegung innerhalb der gleichen Region erfolgt, kann eine neue Beschäftigungszeile begonnen werden; dies ist jedoch nicht obligatorisch.

In der Niederlassungseinheit werden die Aufträge und Anweisungen normalerweise dem Personalmitglied gegeben; es erhält alle Mitteilungen und wendet sich an den Arbeitgeber.

Die Niederlassungseinheit ist nicht immer der Ort, an dem der Arbeitnehmer physisch anwesend ist, sondern der Ort, von dem aus er normalerweise seine Anweisungen erhält und sich an den Arbeitgeber wendet.

Die Niederlassungseinheit einer Tagesmutter/eines Tagesvaters ist der Dienst für Aufnahmefamilien, von dem sie/er abhängt oder von wo aus die Arbeit organisiert ist. Die Personen, die im System der Dienstleistungsschecks beschäftigt sind, werden der Niederlassungseinheit des Büros des Dienstleistungsscheckunternehmens zugewiesen, von dem sie abhängen. Die Privatadressen der zu Hause arbeitenden Tageseltern haben keine Niederlassungseinheitsnummer.

Für die Personalmitglieder, die zu einer anderen juristischen Entität entsendet wurden, wird eine Niederlassungseinheit des juristischen Arbeitgebers angegeben. Beispiel: Ein ÖSHZ, das jemanden mit Anspruch auf Eingliederungseinkommen gemäß Artikel 60 § 7 des ÖSHZ-Gesetzes einstellt und diese Person an einen privaten Arbeitgeber entsendet, gibt in der Beschäftigungszeile die Niederlassungsnummer des Hauptgeschäftssitzes des ÖSHZ an.

Wenn die andere juristische Einheit eine provinziale oder lokale Verwaltung ist und dem an sie entsandten Personalmitglied einen zusätzlichen Vorteil gewährt, gibt sie diesen in einer ihrer Niederlassungseinheiten in der DmfAPPL an.

Die Meldung der Personalmitglieder mit einer Entlassungsentschädigung erfolgt mit der Nummer der Niederlassungseinheit, der sie vor ihrer Entlassung angehörten.

In der DmfAPPL muss keine Niederlassungseinheit für Studenten, die den Solidaritätsbeitrag schulden, entlassene statutarische Personalmitglieder und Arbeitslose mit Betriebsprämie angegeben werden.

Die regionalisierten Zielgruppenermäßigungen werden auf Basis der Niederlassungseinheit gewährt. Jede Niederlassungseinheit ist an eine einzige Anschrift gekoppelt und die Ermäßigung wird aufgrund der Anschrift der Niederlassungseinheit, an die der Arbeitnehmer gebunden ist, gewährt.

Jede provinzielle und lokale Verwaltung ist für die Erledigung der Formalitäten in Verbindung mit der Gewährung einer Niederlassungseinheitsnummer in der ZUD und die Verknüpfung des Arbeitnehmers mit der entsprechenden Niederlassungseinheit in der DmfAPPL verantwortlich. Nur die Niederlassungseinheiten, die in der ZUD für die Verwaltung registriert sind, werden in der DmfAPPL akzeptiert.

Wenn der Arbeitnehmer in eine andere Niederlassung desselben Arbeitgebers wechselt, wird dies nicht als Neueinstellung betrachtet, die Anspruch auf eine neue Periode der Zielgruppenermäßigung gewährt. Wenn die Niederlassung in einer anderen Region liegt, kommt die Person nur für eine Zielgruppenermäßigung in Betracht, sofern die Zielgruppenermäßigung gemäß der in der betreffenden Region geltenden Regelung angewendet wird.

Nur die Niederlassungseinheiten, die in der ZUD für die Verwaltung registriert sind, werden in der DmfAPPL akzeptiert. Wenn eine Verwaltung im Feld „Identifikationsnummer der lokalen Einheit“ eine Niederlassungseinheit angibt, die nicht in der ZUD für die Verwaltung registriert ist, gewährt das LSS die beantragte Zielgruppenermäßigung nicht.

Die Meldung von Tageseltern, die nicht durch einen Arbeitsvertrag gebunden sind

Das Gesetz erlegt dem anerkannten Dienst, dem die Tageseltern beigetreten sind, die gleichen Verpflichtungen wie dem normalen Arbeitgeber auf. Das heißt, dass die öffentlichen Verwaltungen, die einen anerkannten Betreuungsdienst organisieren, die Tageseltern auf der Meldung angeben und die geschuldeten Beiträge bezahlen müssen.

Auf dem Niveau der Arbeitnehmerzeile gibt die Verwaltung die Arbeitgeberkategorie 958 und die Arbeitnehmerkennzahl 761 für „Tagesvater/Tagesmutter“ sowie den Anfang und das Ende des Quartals an. Auf dem Niveau der Beschäftigungszeile muss die „durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche“ angegeben werden. Es wird davon ausgegangen, dass die Referenzperson stets 38 Stunden pro Woche arbeitet. Für die Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung wird davon ausgegangen, dass die Tageseltern 5 Tage pro Woche arbeiten.

Um die Leistungen angeben zu können, werden einige spezifische LeistungsCodes verwendet. Zur Berechnung der Leistungen und der Ermäßigung kann ein Excel-Spreadsheet verwendet werden, das über die Registerkarte „Tageseltern“ in der Techlib (https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/general/techlib.htm#fosterParentsPpo) bereitgestellt wird.

8.3.3.17. Praktische Beispiele für die Arbeitsregelung, die Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers und der Referenzperson, die Neuverteilung der Arbeitszeit und das Statut des Arbeitnehmers

In einer Verwaltung wird normalerweise an fünf Wochentagen (38 Stunden pro Woche) gearbeitet, wobei an jedem Tag gleich viele Stunden geleistet werden (7,36 Stunden, derzimal ausgedrückt als 760).

Die Angabe von Statut und Maßnahmen zur Neuverteilung der Arbeitszeit werden in die Beispiele nur aufgenommen, wenn sie im betreffenden Fall ausgefüllt werden müssen.

Beispiele für feste Beschäftigungen

A. Ein Arbeitnehmer wird vollzeitlich beschäftigt entsprechend der üblichen Beschäftigungssituation.

Meldeweise:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 5
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 38
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: vollzeitlich.

B. Ein Arbeitnehmer wird teilzeitlich an 3 Tagen pro Woche, 7,36 Stunden/Tag beschäftigt:

Meldeweise:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 3
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 22,8 (7,60 x 3)
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: teilzeitlich.

C. Ein Arbeitnehmer wird teilzeitlich an 5 Wochentagen, 4 Stunden/Tag beschäftigt

Meldeweise:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 5
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 20 (4 x 5)
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: teilzeitlich.

D. Ein Arbeitnehmer wird 3 Tage in Woche 1 und 2 Tage in Woche 2 beschäftigt (mit einem immer wiederkehrenden Zyklus), und dies 7,36 Stunden/Tag:

Meldeweise:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 2,5
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 19 (7,6 x 2,5)
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: teilzeitlich.

Beispiele für kurzfristige Beschäftigungen

E. Ein Arbeitnehmer wird mit einem kurzfristigen Vollzeitvertrag, 2 Tage, 7,36 Stunden/Tag, eingestellt

Meldeweise:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 5
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 38
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: vollzeitlich.

F. Ein Saisonarbeiter wird mit einem kurzfristigen Vollzeitarbeitsvertrag für 2 Tage, 7,36 Stunden/Tag, eingestellt:

Meldeweise:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 5
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 38
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: vollzeitlich
- Statut: S.

G. Ein Arbeitnehmer wird mit einem kurzfristigen Teilzeitarbeitsvertrag für 2 Tage eingestellt. Am einen Tag arbeitet er 4 und am anderen 6 Stunden

Meldeweise:

In der Annahme, dass – wenn er länger im Dienst bleiben würde – er pro Woche 25 Stunden, verteilt über fünf Tage, arbeiten würde:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 5
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): $25 \{[(4 + 6) : 2] \times 5\}$
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: teilzeitlich.

In der Annahme, dass – wenn er länger im Dienst bleiben würde – er pro Woche 20 Stunden, verteilt über 4 Tage, arbeiten würde:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 4
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): $20 \{[(4 + 6) : 2] \times 4\}$
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: teilzeitlich.

H. Ein Arbeitnehmer wird mit einem kurzfristigen Vollzeitvertrag (für 4 Stunden) (z. B. als Animator an einem Sporttag) eingestellt

Meldeweise:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 5
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 38
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: vollzeitlich
- Statut: LP.

Beispiele von Arbeitnehmern im Rahmen der Laufbahnunterbrechung

I. Ein Vollzeitarbeitnehmer unterbricht in einer bestimmten Periode vollzeitlich seine Laufbahn

Meldeweise:

Es wird eine neue Beschäftigungszeile mit folgenden Merkmalen erstellt:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 0
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 0
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: vollzeitlich
- Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit: 3.

J. Ein Vollzeitarbeitnehmer unterbricht in einer bestimmten Periode teilzeitlich seine Laufbahn (3 Tage Arbeit und 2 Tage Laufbahnunterbrechung pro Woche)

Meldeweise:

Es wird eine neue Beschäftigungszeile mit folgenden Merkmalen erstellt:

- Anzahl der Tage/Woche der Arbeitsregelung: 3
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers (Q): 22,8 (7,60 x 3)
- durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson (S): 38
- Art des Arbeitsvertrags: vollzeitlich
- Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit: 4.

8.4. Die Meldung der Lohnangaben

8.4.1. Einleitung

Die Aufteilung der Lohnangaben des Quartals erfolgt allgemein pro Beschäftigungszeile.

Innerhalb dieses Niveaus werden die Löhne pro Code zusammengezählt. Mit anderen Worten: Falls ein Arbeitnehmer verschiedene Lohnbestandteile erhält, die unter den gleichen Code fallen, werden ihre Summen auf Quartalsbasis in der Beschäftigungszeile zusammengefasst.

Jedes Lohnelement wird nur einmal angegeben. Eine Entschädigung darf deshalb nie mehr als einem Code zugeordnet werden.

8.4.2. Zeilennummer Entlohnung

Die Zeilennummer Entlohnung ist die laufende Nummer der Entlohnungen innerhalb einer Beschäftigungszeile. Diese Nummer beginnt bei 1 und wird bei jeder neuen Bezahlung um eine Einheit erhöht.

Die laufende Nummer wird für jede neue Beschäftigungszeile wieder auf 1 gestellt.

8.4.3. Entlohnungscode

8.4.3.1. Grundlohn

Der normale Lohn wird mit dem Entlohnungscode 101 angegeben. Auf den normalen Lohn oder den Grundlohn ohne gesetzliche oder außergesetzliche Prämien und Entschädigungen werden Sozialsicherheitsbeiträge fällig. Er umfasst:

- den Lohn für normale, effektive Arbeit für Vertragsarbeitnehmer,
- das Tarifgehalt der definitiv ernannte Personalmitglieder,
- Trink- und Bedienungsgelder für Arbeitnehmer, die mit Trink- und Bedienungsgeldern entlohnt werden,
- den bei Krankheit oder Unfall garantierten Lohn (garantierten Tageslohn, garantierten Lohn erste Woche für Arbeiter und garantiertes Monatsgehalt für Angestellte und die weitere Auszahlung des Gehalts für die definitiv ernannten Mitglieder). Es handelt sich dabei sowohl um Krankheiten und gemeinrechtliche Unfälle als auch um zeitweilige Arbeitsunfähigkeit infolge eines Arbeitsunfalls oder einer anerkannten Berufskrankheit in der öffentlichen Regelung;
- die Entschädigung in Höhe von 90 % infolge eines Arbeitsunfalls,
- das Urlaubsgeld,
- Lohn für Abwesenheiten mit Lohnfortzahlung,
- Disponibilität wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit,
- die Sachvorteile für Hausmeister, die nur mit Sachvorteilen bezahlt werden,
- die Entschädigung für zusätzliche Leistungen außer denen im KE 418, die dem definitiv

ernannten Lehrpersonal zuerkannt wird; damit sind zusätzliche oder ergänzende Unterrichtsstunden gemeint, die für Schüler einer anderen Klasse oder einer gemischten Klasse (= nicht der eigenen Klasse) geleistet werden;

- die Tarife, das garantierte Gehalt, der garantierte Anteil am Pool oder die Honorare der Ärzte.

Was den garantierten Lohn betrifft, ist es wichtig darauf hinzuweisen, dass bei Rückfall nach einer Arbeitswiederaufnahme im Falle von Krankheit oder gemeinrechtlichem Unfall nur dann erneut garantierter Lohn geschuldet wird, wenn die wiederaufgenommene Arbeit mindestens vierzehn Tage dauert. Bei Arbeitsunfall und Berufskrankheit hingegen wird bei einem Rückfall nach einer Arbeitswiederaufnahme stets erneut ein garantierter Lohn geschuldet.

Das Tarifgehalt eines definitiv ernannten Personalmitglieds, das in ein Land abbestellt wurde, mit dem Belgien kein Sozialversicherungsabkommen abgeschlossen hat, wird mit Lohncode 110 angegeben. Handelt es sich nicht um eine kurze Beschäftigungsdauer, fällt es nicht mehr unter die belgische Gesetzgebung und das LSS ist nicht mehr berechtigt, Sozialversicherungsbeiträge einzunehmen. Falls die Verwaltung dem solidarischen Pensionsfonds der provinziellen und lokalen Verwaltungen angeschlossen ist, unterliegt das Tarifgehalt dieses definitiv Ernannten nur Pensionsbeiträgen, keinen Sozialversicherungsbeiträgen.

Der Lohn eines definitiv ernannten Personalmitglieds, das im Rahmen einer „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ abwesend ist“ und Sozialversicherungs- und Pensionsbeiträgen unterworfen ist, wird mit Lohncode 120 angegeben.

Mit diesem Code muss z. B. der Lohn angegeben werden, der einem definitiv ernannten Personalmitglied gezahlt wird, das im Rahmen eines Disziplinarverfahrens erwerbslos wird und dessen Abwesenheit mit dem MNA-Code 511 im Feld „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ angegeben wird. Auch das Wartegeld des Einsatzpersonals der Polizei in der Periode der Inaktivität vor der Pension, das mit dem MRA-Code 516 angegeben wird, wird mit dem Lohncode 120 angegeben.

Der Lohn eines definitiv ernannten Personalmitglieds, das im Rahmen einer „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ abwesend ist und Sozialversicherungs- und Pensionsbeiträgen unterworfen ist, wird mit Lohncode 170 angegeben. Dieser Code muss bei entlohnter vollständiger Abwesenheit mit den MNA-Codes 501, 503, 507, 508 oder 509 angegeben werden.

Die aktivierte Entschädigung, die das LFA oder das ÖSHZ vertraglichen Arbeitnehmern im Rahmen einer Beschäftigungsmaßnahme gewähren, wird mit Lohncode 150 angegeben. Mit diesem Code sind anzugeben:

- die Arbeitsunterstützung des LFA oder die finanzielle Beteiligung des ÖSHZ im Rahmen des Aktiva-Plans (einschließlich Aktiva-Start und Aktiva Vorbeugungs- und Sicherheitspolitik);
- die Eingliederungsentschädigung des LFA oder die finanzielle Beteiligung des ÖSHZ im Rahmen eines Berufsübergangsprogramms;
- die Wiedereingliederungsentschädigung des LFA oder die finanzielle Beteiligung des ÖSHZ im Rahmen eines sozialen Eingliederungsprogramms;
- die Erfahrungszulage des LFA oder die finanzielle Beteiligung des ÖSHZ für Ausbilder einer Unterrichtsanstalt, die nach einer Entlassung infolge einer Umstrukturierung im Privatsektor eingestellt wurden.

Die aktivierte Entschädigung ist sozialversicherungspflichtiger Lohn.

8.4.3.2. Der angepasste Lohn bei Krankheit oder Unfall

Auf den angepassten Lohn bei Krankheit und Unfall werden keine Sozialversicherungsbeiträge fällig.

Mit Entlohnungscode 212 wird die Entschädigung bei Krankheit und Unfall für den Zeitraum von sieben Tagen nach dem garantierten Wochenlohn angegeben. Dies betrifft die Entschädigung gemäß 60% des Anteils am Normallohn, der die Lohngrenze, die für die Berechnung der Kranken- und Invaliditätsentschädigung in Frage kommt, nicht überschreitet. Entlohnungscode 212 wird für alle vertraglichen Handarbeiter und vertraglichen Geistesarbeiter angewandt, die probeweise oder für einen Zeitraum von weniger als 3 Monaten angestellt waren.

Mit Entlohnungscode 213 wird der Ausgleich für die zweite, dritte oder vierte Woche der Arbeitsunfähigkeit angegeben.

Mit Lohncode 215 werden alle anderen Ergänzungen für Krankheit oder Unfall gemeldet. Dies sind u. a.:

- der Vorschuss auf die Auszahlungen des Arbeitsunfallversicherers, die ein Arbeitgeber in der Arbeitsunfallregelung des Privatsektors einem Arbeitnehmer zahlt, der einen Arbeitsunfall erleidet;
- die Zusatzentschädigung zusätzlich zur täglichen Entschädigung von 90 % des durchschnittlichen Tagesbetrags, den ein Arbeitgeber im Rahmen der Arbeitsunfallregelung (des Privatsektors oder des öffentlichen Sektors) zahlt;
- die Zusatzentschädigung zusätzlich zur täglichen Entschädigung von 90 % des durchschnittlichen Tagesbetrags, den ein Arbeitgeber im Rahmen der Berufskrankheitsregelung des öffentlichen Sektors zahlt.

8.4.3.3. Die Entschädigungen für Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor

Der Lohncode 140 wird – sowohl für das vertragliche als auch das definitiv ernannte Personal – für die Entschädigung im Zeitraum zeitweiliger Arbeitsunfähigkeit wegen einer anerkannten Berufskrankheit verwendet. Die vollständige Entschädigung (90% des Lohns) muss mit diesem Code angegeben werden und unterliegt ausschließlich persönlichen Sozialversicherungsbeiträgen und bei statutarischen Personalmitgliedern **persönlichen und patronalen** Pensionsbeiträgen.

8.4.3.4. Entschädigungen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Entschädigungen, die einem Arbeitnehmer bei Beendigung des Arbeitsvertrags oder der Einstellung gezahlt werden, werden mit den Codes 130 und 131 für ein vertraglich angestelltes Personalmitglied und mit dem Code 132 für ein definitiv ernanntes Personalmitglied angegeben.

Mit Entlohnungscode 130 werden die in Arbeitszeit ausgedrückten Entschädigungen angegeben. Es betrifft ausschließlich Entschädigungen, die vertraglichen Personalmitgliedern zugestanden werden und für die aufgrund von Artikel 19 § 2 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden: Daher handelt es sich hier nicht um den Lohn für die Kündigungsfrist, sondern um Entschädigungen, die bei Kündigung des Arbeitsvertrags gezahlt werden müssen, einschließlich der Entschädigungen für die Entlassung im gemeinsamen

Einvernehmen. Aus gesetzlicher Sicht handelt es sich um den Lohn, für den Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden.

Mit dem Entlohnungscode 132 werden die in Arbeitszeit ausgedrückten Entschädigungen angegeben, die einem vertraglich angestellten Personalmitglied gewährt werden. die Entlassungsentschädigung, die anlässlich einer von Amts wegen erfolgte Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses als statutarischer Bediensteter durch den Arbeitgeber gezahlt wird.

Nur für die mit Lohncodes 130 und 132 anzugebenden Lohndaten muss das Beginn- und Enddatum des dadurch abgedeckten Zeitraums angegeben werden. Für die Anwendung der sozialen Sicherheit wird nämlich davon ausgegangen, dass diese Entschädigungen einen Zeitraum decken, die am Tag nach der Beendigung des Arbeitsvertrags beginnt.

Mit dem Lohncode 131 werden die Entschädigungen für vertraglich angestellte Personalmitglieder angegeben, die NICHT in Arbeitszeit ausgedrückt werden. Es handelt sich hier um Beträge:

- die anlässlich der Beendigung des Arbeitsvertrags bezahlt werden (zum Beispiel Abgangsentschädigungen),
- auf die Beiträge für die soziale Sicherheit geschuldet werden,
- die nicht durch Entlohnungscode 130 berücksichtigt werden.

Die Berechnungsweise spielt dabei keine Rolle. Das heißt auch Abschiedsprämien, die in Form eines Lohns für einige Monate berechnet werden, fallen unter diesen Code.

8.4.3.5. Zusätzliche Entschädigungen

Für jede zusätzliche Entschädigung gibt es grundsätzlich einen Lohncode. Bei diesen Codes wird zwischen zusätzlichen Entschädigungen allgemeiner Art und solchen unterschieden, die für bestimmte Personalkategorien spezifisch sind.

Prämien, Zulagen und zusätzliche Entschädigungen allgemeiner Art können allen Personalmitgliedern gewährt werden. Sie werden mit den Lohncodes 401 bis 499 und 801 bis 899 angegeben.

Prämien, Zulagen und zusätzliche Entschädigungen, die für bestimmte Personalkategorien spezifisch sind, werden mit den Lohncodes 501 bis 599 und den Entlohnungscodes 901 bis 999 angegeben. Diese Lohncodes sind für Prämien, Zulagen, Entschädigungen und Vergütungen zu verwenden, die nur spezifischen Personalkategorien zugebilligt werden (Feuerwehrleute, Polizei-, Lehr-, Pflegepersonal usw.). Für diese besonderen Personalkategorien muss auch das Feld „Statut“ angegeben werden.

Die zusätzlichen Entschädigungen, für die Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden, müssen stets mit den Entlohnungscodes 801 bis 999 angegeben werden.

Zusätzliche Entschädigungen, die von Sozialversicherungsbeiträgen freigestellt sind, müssen stets mit den Entlohnungscodes 401 bis 599 angegeben werden.

Für die definitiv ernannten Personalmitglieder bleibt der Unterschied zwischen den Codes für zusätzliche Entschädigungen beibehalten, je nachdem, ob sie Artikel 30, §2, 4° des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 entsprechen oder nicht. Die zusätzlichen Entschädigungen, die Artikel 30 nicht entsprechen und deshalb an Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen sind, müssen wie die Entschädigungen der Vertragsarbeiter mit den Lohncodes 801 bis 999 angegeben werden.

Jeder Lohncode hat in der DmfAppl eine eindeutige Bedeutung, abhängig davon, ob der

Arbeitnehmer sozialversicherungspflichtig ist oder nicht. Die Nummer des Lohncodes enthält keinen Hinweis darauf, ob Pensionsbeiträge für die Entschädigung fällig werden oder nicht.

Zusatzentschädigungen allgemeiner Art

Prämien, Zulagen und zusätzliche Entschädigungen allgemeiner Art werden mit den Lohncodes 401 bis 499 und 801 bis 899 angegeben.

Vorteile als Sachleistungen oder in Form von Schecks sind in der DmfAPPL mit den Lohncodes 804 oder 806 anzugeben, falls die Vorteile sozialversicherungspflichtig sind. Falls sie beitragsfrei sind, ist Lohncode 404 oder 406 zu verwenden.

Die Lohncodes 404 und 804 werden in Abhängigkeit von der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage zugebilligt. Die Lohncodes 406 und 806 werden benutzt, wenn Vorteile unabhängig von der Anzahl der während des Meldequartals gearbeiteten Tage (Sport- und Kulturschecks, Öko-Schecks...) zugebilligt werden.

Die Sachvorteile (Wohnung, Strom, Heizung) von Hausmeistern, die neben ihrem Sachvorteil auch einen Lohn empfangen, werden mit Lohncode 404 oder 804 angegeben.

Sachgeschenke, Geldgeschenke oder Geschenkschecks anlässlich des Nikolausfests, zu Weihnachten oder Neujahr, anlässlich einer ehrenvollen Auszeichnung, etc. werden mit Lohncode 403 angegeben.

Die anderen Zulagen, Prämien oder Entschädigungen werden mit den Lohncodes 433, 434, 833 und 834 angegeben.

Falls sie unabhängig von der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage zugebilligt werden, sind Lohncode 433 (freigestellt) und Lohncode 833 (pflichtig) zu verwenden.

Falls die Entschädigungen unmittelbar mit den während des Quartals erbrachten Leistungen zusammenhängen, sind Lohncode 434 (freigestellt) und Lohncode 834 (pflichtig) zu verwenden.

Mit den Codes 433, 434, 833 und 834 werden folgende Zulagen, Prämien oder Entschädigungen angegeben:

- **Entschädigungen für Belastungen, die nicht als normal und untrennbar mit dem Amt verbunden betrachtet werden können,**
- **Gehaltszuschläge für definitiv ernannte Hausmeister, die keinen Tariflohn erhalten und mit Vorteilen in Sachleistungen vergütet werden,**
- **Zusatzleistungen zum gesetzlichen Urlaubsgeld,**
- **Rückerstattung von Kosten über die tatsächlich angefallenen Kosten hinaus,**
- **der Arbeitgeberanteil an Mahlzeitschecks, die nicht den Ausschlussbedingungen entsprechen,**
- **Geschenke und Geschenkschecks, die nicht den Ausschlussbedingungen entsprechen,**
- **Zulagen, Entschädigungen und Prämien aller Art,**
- **Vorteile aller Art,**
- **Überstundenzulage, sektorspezifische Zulage oder ähnliche Jahresprämie,**
- **Entschädigung für die Vorbereitung der Organisation und Aufsicht von Wahlen,**
- **Entschädigung für gefährliche, ungesunde Arbeit,**
- **Entschädigung für unregelmäßige oder unvorhergesehene Arbeit,**
- **Produktivitätsprämie,**
- **garantierte minimale Lohnerhöhung für ein Personalmitglied, das auf einen höheren Dienstgrad befördert wird,**

- 74,37 EUR pro Jahr, die dem in der anerkannten Familien- und Seniorenhilfe beschäftigten Personal zugebilligt werden,
- Umstrukturierungsprämie für das Betreuungs- und Pflegepersonal und das heilhilfsberufliche Personal (29,35 EUR/Monat),
- Entschädigung für die Abendeleistungen des Pflege- und Betreuungspersonals (Attraktivitätsplan),
- Entschädigung für Pflegepersonal, das über eine besondere berufliche Fähigkeit oder eine besondere Berufsbezeichnung verfügt (Attraktivitätsplan),
- sonstige Sonderentschädigungen für das Pflege- und Betreuungspersonal,
- sonstige Sonderentschädigungen für Ärzte.

Für bestimmte Kategorien von Arbeitnehmern, die einen besonderen Kündigungsschutz genießen wie beispielsweise schwangere Arbeitnehmerinnen oder ein Arbeitnehmer während der Laufbahnunterbrechung hat der Arbeitgeber, der seine gesetzlichen, vertraglich vereinbarten oder statutarischen Verpflichtungen nicht einhält, eine gesetzliche Entschädigung zusätzlich zur Entlassungsentschädigung zu zahlen. Diese Entschädigung ist von Beiträgen zur sozialen Sicherheit befreit und wird mit Lohncode 440 angegeben.

Die Kosten für den Arbeitgeber werden mit Lohncode 441 angegeben. Sie beziehen sich sowohl auf die Erstattung von Arbeitskleidung, Arbeitsmitteln und (beruflich bedingte) Fahrtkosten durch den Arbeitgeber als auch auf die Bereitstellung von Arbeitskleidung, Arbeitsmitteln und Fahrtmitteln und unterliegen nicht Sozialversicherungsbeiträgen. Mit Entlohnungscode 441 werden alle Entschädigungen für Kleidung, Reise- und Aufenthaltskosten angegeben.

Bei den Vertragsarbeitern ist die Haushalts- und Ortszulage sozialversicherungspflichtig, was mit Lohncode 821 angegeben werden muss. Für die definitiv ernannten Arbeitnehmer ist die Zulage beitragsfrei und muss Lohncode 421 verwendet werden.

Die Entschädigungen für Nacht-, Samstags- und Sonntagsleistungen, die je nach Fall von Sozialversicherungsbeiträgen befreit sind oder Sozialversicherungsbeiträgen unterliegen und keinen Pensionsbeiträgen für definitiv ernannte Personalmitglieder unterworfen sind, werden mit den Lohncodes 435 und 436 (freigestellt) und den Lohncodes 835 und 836 (versicherungspflichtig) angegeben. Mit diesen Codes werden unter anderem angegeben:

- die freigestellten oder beitragspflichtigen Nacht-, Samstags- und Sonntagszulagen, die anderen Personalmitgliedern als denen des Personals der lokalen Polizei (altes Statut) und der öffentlichen Feuerwehrdienste zugebilligt werden;
- die freigestellten Nacht-, Samstags- und Sonntagszulagen für das Personal der lokalen Polizei (altes Statut) und der öffentlichen Feuerwehrdiensten (KE vom 20.06.1994);
- die beitragspflichtige Zulage für Nachtleistungen im Rahmen des Attraktivitätsplans, die
 - dem Krankenpflege- und Betreuungspersonal für Leistungen vor 20 Uhr oder nach 6 Uhr gewährt wird;
 - die anderen als dem Pflege- und Betreuungspersonal gewährt werden.

Der Betrag von höchstens 135 EUR pro Jahr, dem ein Arbeitnehmer wegen der Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaftsorganisation zuerkannt wird, ist von Sozialversicherungsbeiträgen befreit und wird mit Lohncode 443 gemeldet.

Gehaltszuschläge und Prämien, die im Rahmen des Gesetzes vom 19.07.2012 über die Viertagewoche und die Halbzeitarbeit im öffentlichen Sektor (oder das Gesetz vom 14.04.1995 über die Neuverteilung der Arbeit im öffentlichen Sektor) zugebilligt werden, sind mit den Lohncodes 452 (freigestellt) und 851 (versicherungspflichtig) anzugeben. Sie geben die Beträge an, die Arbeitnehmern gewährt werden, die ihre Arbeitsleistungen mit entsprechendem Lohnverlust einschränken. Durch die gewährten Beträge soll der Lohnverlust in Bezug auf frühere Leistungen teilweise ausgeglichen werden.

Die Pension wegen bleibender Arbeitsunfähigkeit aufgrund Berufskrankheit oder Arbeitsunfall unterliegt keinen Sozialversicherungsbeiträgen. Für die Personalmitglieder, die im Dienst sind, wird die Pension mit Lohncode 490 angegeben. Personalmitglieder, die nach ihrem Dienstaustritt die Pension ihres früheren Arbeitgebers weiterhin erhalten, sind nicht in der DmfAPPL anzugeben.

Die Entschädigung für Leistungen im Rahmen des Dienstes 100 unterliegt Sozialversicherungsbeiträgen und wird mit Lohncode 940 angegeben.

Spezifische Zusatzentschädigungen für bestimmte Personalkategorien

Die zusätzlichen Entschädigungen werden mit den Lohncodes 501 bis 599 angegeben, wenn keine Sozialversicherungsbeiträge fällig werden, und mit den Lohncodes 901 bis 999, wenn Beiträge fällig werden.

Für das Lehrpersonal werden Entschädigungen für die Aufsicht in Kindergärten und Grundschulen und die Begleitung von Schülern beim Schülertransport befreit, die als zusätzliche Leistungen erbracht werden, von Sozialversicherungsbeiträgen befreit sind und mit Lohncode 501 angegeben werden.

Die Entschädigungen für mit der Funktion verbundene ergänzende oder zusätzliche Tätigkeiten, die ein definitiv ernanntes Personalmitglied des Vor- und Schulunterrichts, das sein Gehalt vom Ministerium der Flämischen Gemeinschaft bezieht, ausübt, sind von der Berechnung der Behördenpension ausgeschlossen. Sie sind separat mit den Lohncodes 502 (freigestellt) und 902 (sozialversicherungspflichtig) anzugeben. Es handelt sich um die Entschädigungen für:

- die Aufsicht und Überwachung außerhalb der Unterrichtsstunden;
- das Führen der Schulbibliothek;
- die zusätzlichen oder ergänzenden Unterrichtsstunden, die ein Mitglied des Lehrpersonals Schülern seiner Klasse erteilt;
- die Leitung der oben genannten Tätigkeiten sowie aller zusätzlichen oder ergänzenden Unterrichtsstunden.

Ergänzungsleistungen ohne Bezug zu Zusatzleistungen (Dienstaltersentschädigung, Diplomententschädigung...) werden mit den Lohncodes 506 (freigestellt) und 902 (sozialversicherungspflichtig) angegeben.

Für das Pflege- und Betreuungspersonal und das paramedizinische Personal müssen die Gehaltszuschläge für außerordentliche Leistungen gemäß dem Rundschreiben des Ministeriums der Volksgesundheit und der Familie vom 03.11.1972 mit Lohncode 510 (freigestellt) und Lohncode 910 (versicherungspflichtig) angegeben werden. Unter die außerordentlichen Leistungen fallen: 1) Nachtdienst; 2) Arbeit an Sonn- und Feiertagen; 3) wechselnde Stunden oder unterbrochene Dienste.

Die Entschädigungen für den Nachtdienst werden mit den Lohncodes 512 und 912 angegeben. Mit diesen Codes werden unter anderem angegeben:

- die Stundenentschädigung von 2,05EUR (indexierter Betrag ab 01.07.2016 = 3,36 EUR pro Stunde) gemäß dem Rundschreiben des Ministers der Volksgesundheit und der Umwelt vom 17.04.1989
- die Zulage für Nachtleistungen im Rahmen des Attraktivitätsplans, die für Leistungen zwischen 20 Uhr und 6 Uhr gewährt wird.

Die Gehaltszuschläge für Leistungen an Wochenenden und Feiertagen werden mit dem Lohncode 916 angegeben. Dies betrifft u. a. die Zulage in Höhe von 1,021 EUR/Stunde, die aufgrund des Rundschreibens des LIKIV vom 17.07.1992 gewährt wird. Der indexierte Betrag dieser

Gehaltszulage beläuft sich seit 01.07.2016 auf 1,66 EUR/Stunde.

Für die Attraktivitätsprämie, die von der Einrichtungen des öffentlichen Sektors gewährt wird, die zu den föderalen Gesundheitssektoren gehören, wird Lohncode 917 verwendet. Für das Krankenpflege- und Betreuungspersonal, dem damit gleichgesetzten Personal und dem Verwaltungspersonal muss dieser Code angegeben werden.

Für Ärzte muss der variable Anteil am Pool mit den Lohncodes 524 und 924 angegeben werden.

Für die freiwillige Feuerwehr werden die Entschädigungen für (regelmäßige) Leistungen, die bei der Prüfung der Frage in Betracht kommen, ob die Grenze von 785,95 EUR erreicht wurde, in der DmfAPPL mit Lohncode 542 angegeben, sofern der Grenzbetrag nicht überschritten ist.

Überschreiten die Entschädigungen den Grenzbetrag, muss Lohncode 942 verwendet werden. Ihre Verwaltung muss deshalb selbst bestimmen, ob der Grenzbetrag für die regelmäßigen Leistungen überschritten wurde.

Das (doppelte) Urlaubsgeld für die freiwillige Feuerwehr wird mit den Lohncodes 312, 314, 349 und 350 angegeben.

Für das Personal der Feuerwehr werden die Lohncodes 553, 557, 951, 954, 957, 974 und 975 verwendet.

Die Prämie für Operativität und unregelmäßige Leistungen ist auf der Grundlage von Artikel 30 des KE vom 28.11.1969 von Sozialversicherungsbeiträgen befreit und wird mit Lohncode 553 angegeben.

Der jährliche Gehaltszuschlag für den Leiter des Feuerwehrdienstes und der Gehaltszuschlag POL 44 unterliegen Pensionsbeiträgen für definitiv ernannte Personalmitglieder und werden mit dem Lohncode 557 oder 957 angegeben, je nach dem, ob der Zuschlag Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen ist oder nicht.

Der jährliche Gehaltszuschlag, der Offizieren des Feuerwehrkorps für den Bereitschaftsdienst zuerkannt wird, wird vom FPD bei der Berechnung der Behördenpension nicht berücksichtigt, unterliegt keinen Pensionsbeiträgen an das LSS und ist mit dem Lohncode 951 anzugeben.

Die Zusatzentschädigung für Opt-out-Stunden, die zusätzlich zur normalen Stundenregelung geleistet werden, unterliegt Sozialversicherungsbeiträgen und wird mit Lohncode 954 angegeben.

Die Zulage für den besonderen Rechnungsführer der Hilfeleistungszone wird mit Lohncode 974 angegeben.

Die Mandatszulage des Zonenkommandanten einer Hilfeleistungszone wird mit dem Lohncode 975 angegeben.

Für Polizeipersonal, das sich für das alte Statut entschieden hat, werden die Lohncodes 556, 591 und 991 verwendet. Mit dem Lohncode 556 wird die Entschädigung für Kosten angegeben, die bei der Ausübung von Aufträgen der Gerichtspolizei entstanden sind. Die Lohncodes 591 und 991 können nur von ehemaligen Gendarmen, ehemaligen Mitgliedern der Gerichtspolizei und ehemaligem Militärpersonal, das bzw. die sich für das alte Statut entschieden hat (haben), verwendet werden.

Für Polizeipersonal mit dem neuen Statut müssen die Lohncodes 570, 961, 962, 970, 971, 974, 975, 976, 992 und 993 verwendet werden.

Mit den Lohncodes 961 und 962 werden jeweils der Gehaltszuschlag für die Ausübung eines Mandats und die Zulage für Dienstleistungen, die an einem Samstag, einem Sonntag, einem Feiertag oder nachtsüber erbracht werden, angegeben.

Die „verschiedenen Zulagen und Entschädigungen gemäß KE vom 30.03.2001“, die sozialversicherungspflichtig sind, werden mit dem Lohncode 970 angegeben und umfassen unter anderem:

- die Zulage für erreichbares und rückrufbares Personal,
- die Zulage für ununterbrochenen Dienst von mehr als 24 Stunden,
- die Funktionszulage,
- die Zulage für den Ausbilder,
- die Pauschalzulage für bestimmte Personalmitglieder, die mit der Ausführung bestimmter Aufgaben im Rahmen der Durchführung der föderalen Eingliederungspolitik betraut sind,
- die Zulage für den Mentor,
- die Zulage „Region Brüssel-Hauptstadt“,
- die Zulage für besondere Luftfahrtleistungen,
- die Zulage für Lehraufträge,
- die Auswahlzulage,
- Zulage für das Personal des operativen, administrativen und logistischen Rahmens der föderalen Polizei und des Korps der lokalen Polizei, die 2001 mit Informatikaufgaben betraut wurden.

Die „verschiedenen Zulagen und Entschädigungen, die NICHT sozialversicherungspflichtig sind“, werden mit dem Lohncode 570 angegeben und umfassen unter anderem folgende Kostenentschädigungen:

- die Zulage für tatsächliche Ermittlungskosten,
- die Entschädigung für Telefonkosten,
- die Entschädigung für Betreuung Polizeihund,
- die Entschädigung für Fahrten im Rahmen der Binnenschifffahrt,
- die Entschädigung für Bestattungskosten des Ehegatten (der Ehegattin) oder eines Kindes.

Mit Lohncode 570 werden auch die Entschädigung für ständigen Dienst bei SHAPE und der befreite Teil der Zulage für Ausgewählte des ehemaligen Militärpersonal, das in den lokalen Polizeidienst versetzt wurde, angegeben. Diese Entschädigungen sind für definitiv ernanntes Personal auf der Grundlage von Artikel 30, § 2, 4° des KE vom 28.11.1969 befreit.

Die „verschiedenen Zulagen und Entschädigungen mit Ausnahme derjenigen gemäß KE vom 30.03.2001“, die sozialversicherungspflichtig sind, werden mit dem Lohncode 971 angegeben. Mit diesem Code wird auch der sozialversicherungspflichtige Teil der Zulage für Ausgewählte des ehemaligen Militärpersonal, das in den lokalen Polizeidienst versetzt wurde, angegeben.

Mit dem Lohncode 974 wird die Zulage für den besonderen Rechnungsführer der lokalen Polizeizone gemeldet. Auch für die Zulage, die dem Regionaleinnehmer gewährt wird, der als besonderer Rechnungsführer in den administrativen und logistischen Rahmen der lokalen Polizei übergeht, muss dieser Code gebraucht werden.

Mit dem Lohncode 975 wird die Zulage für den Sekretär der lokalen Polizeizone angegeben.

Mit dem Lohncode 976 wird die Kompetenzentwicklungszulage angegeben, die jährlich einmal im Monat September an das Personalmitglied ausbezahlt wird, das mit Erfolg eine zertifizierte Ausbildung absolviert hat.

Mit dem Lohncode 992 werden eine Reihe von Übergangszulagen auf Personalmitglieder des operationellen Rahmens angegeben.

Mit dem Lohncode 993 werden die jährliche Ausbildungszulage und die jährliche Meisterzulage des versetzten ehemaligen Militärpersonals angegeben.

Zusätzliche Entschädigungen, die unabhängig von der Anzahl der tatsächlich gearbeiteten Tage während des Meldequartals gewährt werden

Für zusätzliche Entschädigungen, die unabhängig von der Anzahl der tatsächlich gearbeiteten Tage während des Meldequartals zugebilligt werden und die sozialversicherungspflichtig sind, sind besondere Regeln zu beachten. Dies betrifft folgende Entschädigungen:

- Jahresendprämie (Lohncode 817),
- Vorteile in Sachleistungen oder in Form von Schecks (Lohncode 806),
- andere Zulagen und Prämien, wie Dienstalterzulage oder Treueprämie (Lohncode 833),
- Ausgleich für das Lehrpersonal, der nicht mit zusätzlichen Leistungen zusammenhängt (Lohncode 906),
- Attraktivitätsprämie (Lohncode 917),
- Gehaltszuschläge für Offiziere, die im Bereitschaftsdienst für den Polizei- und Feuerwehrkorps aktiv sind (Lohncode 951),
- jährlicher Gehaltszuschlag für Leiter des Feuerwehrdienstes (Lohncode 957).

Es betrifft Prämien, Entschädigungen und Zulagen, deren Berechnungsgrundlage ein Quartal überschreitet oder einmalige Prämien und Entschädigungen, die einem Arbeitnehmer gewährt werden. Diese werden im Allgemeinen in dem Quartal angegeben, in dem sie ausgezahlt werden.

Wenn es sich um Prämien handelt, die mit einer Frequenz von sechs oder mehr Monaten gezahlt werden und die mehr als 20 % der anderen Löhne der Referenzperiode betragen, werden sie gleichmäßig über die verschiedenen Quartale der Referenzperiode verteilt.

Wenn sie in einem Quartal gezahlt werden, in dem der Arbeitnehmer bereits nicht mehr beim Unternehmen angestellt war, müssen sie in der Meldung des letzten Quartals angegeben werden, in dem der Arbeitnehmer noch im Dienst war.

Für alle unter diesen Codes angegebenen Vorteile muss auch die Frequenz der Bezahlung angegeben werden.

In Abweichung von der allgemeinen Regel werden diese Beträge nur dann zusammengezählt, sofern es sich um Vorteile handelt, die mit derselben Frequenz bezahlt werden. Wenn im Laufe des Quartals verschiedene Prämien mit einer verschiedenen Frequenz bezahlt werden, müssen die Beträge aufgeschlüsselt werden.

Keine einzige Einrichtung, die die in der DmfAPPL erwähnten Angaben nutzt, muss diese Angabe pro Beschäftigungszeile kennen. Wenn für den Arbeitnehmer mehrere Beschäftigungszeilen verwendet werden müssen, kann der Gesamtbetrag dieses Vorteils für das ganze Quartal deshalb problemlos an eine einzige Beschäftigungszeile gekoppelt werden.

8.4.3.6. Entschädigungen, die einem Sonderbeitrag unterliegen

Der Vorteil hinsichtlich der persönlichen und individuellen Nutzung eines durch den Arbeitgeber bereitgestellten Fahrzeugs wird gemäß der betreffenden Steuerregelung berechnet und ist mit dem Lohncode 770 anzugeben.

Auf diesen Vorteil werden keine Sozialversicherungsbeiträge geschuldet.

Je Arbeitnehmer stellen Sie jedes Quartal den Vorteil fest, indem Sie einen CO₂-Anteil auf sechs Siebtel des Katalogwerts des kostenlos zur Verfügung gestellten Fahrzeugs anwenden. Unter Katalogwert versteht man den Katalogpreis des Fahrzeugs im Neuzustand beim Verkauf an eine

Privatperson, einschließlich Zubehör und tatsächlich gezahlter Mehrwertsteuer, ohne Berücksichtigung von Rabatten, Ermäßigungen, Nachlässen oder Erstattungen.

Der Katalogwert wird mit einem Prozentsatz multipliziert, um das Alter des Fahrzeugs zu berücksichtigen.

Der Basis-CO₂-Koeffizient beträgt 5,5 % bei einem CO₂-Ausstoß von

- 87 g/km für Fahrzeuge mit Dieselmotor;
- 105 g/km für Fahrzeuge mit LPG- oder Benzinmotor.

Bei einem höheren Ausstoß wird der Koeffizient um 0,1 % pro CO₂-Gramm erhöht, mit einem maximalen Prozentsatz von 18 %.

Bei einem geringeren Ausstoß wird der Koeffizient um 0,1% pro CO₂-Gramm mit einem minimalen Prozentsatz von 4 % verringert.

Fahrzeuge, für die keine Angaben in Bezug auf den CO₂-Ausstoß vorliegen, sind bei der Direktion für Fahrzeugzulassungen einem Fahrzeug mit einem CO₂-Ausstoß von 205 g/km (Benzin-, LPG- oder Erdgasmotor) oder von 195 g/km (Diesel) gleichzusetzen.

Der steuerpflichtige Vorteil darf auf keinen Fall weniger als 820 EUR (nicht indexiert) pro Jahr betragen.

Für 2017 entspricht der indexierte Betrag 1280EUR.

Falls eine Beteiligung des Arbeitnehmers erforderlich ist, verringert sich der berechnete Vorteil dementsprechend.

Für ein Nutzfahrzeug, für das kein CO₂-Sonderbeitrag geschuldet wird, das aber von der Steuerverwaltung als „Lieferwagen“ bezeichnet wird und als Vorteil jeglicher Art veranlagt wird, ist der steuerpflichtige Vorteil mit dem Lohncode 770 anzugeben.

Für die praktische Anwendung verweisen wir auf die Steuervorschriften auf der Website des FÖD Finanzen (<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/browseCategory.do?method=browse&ms.selectedCategoryId=20>).

Keine einzige Einrichtung, die die in der DmfAPPL erwähnten Angaben nutzt, muss diese Angabe pro Beschäftigungszeile kennen. Wenn für den Arbeitnehmer mehrere Beschäftigungszeilen verwendet werden müssen, kann der Gesamtbetrag dieses Vorteils für das ganze Quartal deshalb problemlos an eine einzige Beschäftigungszeile gekoppelt werden.

Die Gewinnbeteiligungen, die eine Interkommunale an ihre Personalmitglieder zahlt, ist mit Entlohnungscode 780 anzugeben.

Die von Arbeitgebern gezahlten Verkehrsbußen werden mit dem Entlohnungscode 791 angegeben.

Die Zahlungen des Arbeitgebers zur Bildung einer außergesetzlichen Pension zugunsten seiner Personalmitglieder oder ihrer Berechtigten werden mit

- dem Entlohnungscode 792 angegeben, wenn die außergesetzliche Rente bei der Pensionierung direkt an den Arbeitnehmer gezahlt wird;
- dem Entlohnungscode 793 angegeben, wenn der Vorteil an eine Versicherungsgesellschaft oder an eine Rentenverwaltungsstelle überwiesen wird.

Die direkte Überweisung einer außergesetzlichen Rente im Rahmen einer Gruppenversicherung, die nicht pro Arbeitnehmer individualisiert werden kann oder an ein ehemaliges Personalmitglied, das nicht mehr im Dienst ist (oder an dessen/deren Angehörige(n)), kann in dem Block „nicht an eine natürliche Person gebundener Beitrag“ angegeben werden.

Für die Personalmitglieder einiger Antwerpener Verwaltungen wird der Lohn, für den der Beitrag im Rahmen des zweiten Pensionspfeilers Vertragspersonal berechnet wird, mit den Entlohnungscodes 794 (Lohnanteil unter oder gleich wie Schwellenbetrag) und 795 (Lohnanteil über dem Schwellenbetrag) angegeben.

Für die Personalmitglieder einer Reihe von Verwaltungen in Brügge wird der Lohn, für den der Beitrag im Rahmen des zweiten Pensionspfeilers Vertragspersonal berechnet wird, mit den Entlohnungscodes 796 (0 bis einschließlich 9 Dienstjahre), 797 (10 bis einschließlich 19 Jahre Dienstjahre), 798 (20 bis einschließlich 29 Jahre Dienstjahre) und 799 (30 oder mehr Jahre Dienstjahre) angegeben.

8.4.3.7. Urlaubsgeld

Für das Urlaubsgeld werden die Entlohnungscodes 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 348, 349 und 350 verwendet.

Der Code 311 (einfaches Urlaubsgeld für die Urlaubstage die am Ende des Urlaubsjahres nicht aufgenommen werden konnten), die Codes 313 und 317 (einfaches Urlaubsgeld Dienstaustritt) und die Codes 315 und 318 (einfaches Urlaubsgeld vorherige Beschäftigung) dürfen lediglich benutzt werden für:

- das Vertragspersonal, dessen Arbeitgeber die Urlaubsregelung des Privatsektors anwendet;
- bezuschusstes Vertragspersonal;
- Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60, §7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind;
- Ersatzpersonal für die Arbeitnehmer in der (freiwilligen) Viertagewoche.

Die nachfolgende Tabelle verdeutlicht die Verwendung der Lohncodes 313, 315, 317 und 318 und die Anwendung der Sozialversicherungsbeiträge.

Einfaches Urlaubsgeld – Kodifikationen und Anwendung

Statut Arbeitnehmer	Arbeitgeber Dienstaustritt		neuer Arbeitgeber	
	Lohncode	Beiträge	Lohncode	Beiträge
Vertragspersonal, Praktikanten mit Blick auf endgültige Ernennung	317	ja	318	nein
zeitweilige Bedienstete, BVA und Bedienstete gemäß Artikel 60-er, Ersatzpersonal Viertagewoche	313	nein	315	ja

Der Code 316 (Urlaubsgeld – Polizeipersonal) wird für das Urlaubsgeld und das Urlaubsgeld für das Ausscheiden aus dem Dienst des angestellten und definitiv ernannten Polizeipersonals verwendet.

Der Code 319 (ergänzendes Urlaubsgeld bei Beginn oder Wiederaufnahme der Aktivität) wird für den normalen Lohn verwendet, der einem Arbeitnehmer, der die Arbeit beginnt oder wiederaufnimmt, für ergänzende Urlaubstage gezahlt wird.

Der Code 348 (Urlaubsgeld – befreit) wird für das Urlaubsgeld verwendet, das in der Urlaubsregelung öffentlicher Sektor vollständig von der besonderen Einbehaltung von 13,07% befreit ist. Es betrifft nur die Personalmitglieder von Verwaltungen, die für ihre statutarischen Personalmitglieder dem Pensionspool der halbstaatlichen Einrichtungen oder der Pensionsregelung der Staatskasse angegliedert sind.

Die Codes 349 (doppeltes Urlaubsgeld Dienstaustritt – 3. bis einschließlich 5. Tag der vierten Urlaubswoche - befreit) und 350 (doppeltes Urlaubsgeld – 3. bis 5. Tag der vierten Urlaubswoche - befreit) können nur für Vertragspersonal einer Verwaltung verwendet werden, die die Urlaubsregelung des Privatsektors gewählt hat.

8.4.3.8. Übersichtstabelle

In der Übersichtstabelle befinden sich die Beschreibungen der Entschädigungen in Kurzform. Ein vollständiges Verzeichnis aller Lohncodes mit Beschreibung finden Sie in Anlage 32 des „Glossars“ der DmfAPPL.

Beschreibung	Lohncode
Grundlohn	
Indexierter Grundlohn (ohne gesetzliche oder außergesetzliche Prämien und Entschädigungen)	101
Der einem definitiv ernannten Personalmitglied, das ins Ausland entsandt wurde und auf eine Behördenpension in Betracht kommt, zuerkannte Lohn	110
Der einem endgültig ernannten Personalmitglied, das im Rahmen einer Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit abwesend ist, zuerkannte Lohn – sozialversicherungspflichtig – keine Pensionsbeiträge	120
aktivierte Entschädigung, die das LFA oder das ÖSHZ einem Arbeitnehmer im Rahmen einer Beschäftigungsmaßnahme gewährt	150
10% des Lohns der Arbeitnehmer mit einem Erstbeschäftigungsabkommen, die für die Ausbildung bestimmt sind	160
Der einem endgültig ernannten Personalmitglied, das im Rahmen einer Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit abwesend ist, zuerkannte Lohn – sozialversicherungspflichtig – Pensionsbeiträge	170
Berufskrankheiten – öffentlicher Sektor	
Entschädigung Arbeitsunfähigkeit befristeter Art – anerkannte Berufskrankheit	140
Entschädigungen wegen einseitiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses	
Entschädigung wegen Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber – in Arbeitszeit ausgedrückt (nur für Vertragspersonal)	130
Entschädigung wegen Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber – nicht in Arbeitszeit ausgedrückt (nur für Vertragspersonal)	131
Entschädigung wegen Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber – in Arbeitszeit ausgedrückt (nur für vertraglich angestellte Bedienstete)	132
Angepasster Lohn bei Krankheit oder Unfall	
Krank oder Unfall: 60 % des Normallohns – 2. Krankheitswoche – Vertragspersonal	212
Krankheit oder Unfall: Zusatzentschädigung – 2., 3. und 4. Krankheitswoche - Vertragspersonal	213
Krankheit oder Unfall: sonstige Zusatzentschädigung oder zeitweilige Arbeitsunfähigkeit	215
Urlaubsgeld	

Einfaches Urlaubsgeld - langfristige Abwesenheit für die Urlaubstage, die am Ende des Urlaubsjahres nicht genommen werden konnten	311
(Doppeltes) Urlaubsgeld – Polizeipersonal	312
Einfaches Urlaubsgeld Dienstaustritt (zeitweilige Bedienstete, BVA, Bedienstete gemäß Artikel 60 und Ersatzpersonal in der Viertagewoche)	313
(Doppeltes) Urlaubsgeld Dienstaustritt	314
Einfaches Urlaubsgeld vorherige Beschäftigung (zeitweilige Bedienstete, BVA, Bedienstete gemäß Artikel 60 und Ersatzpersonal in der Viertagewoche)	315
Urlaubsgeld – Polizeipersonal	316
Einfaches Urlaubsgeld Dienstaustritt (mit Ausnahme von zeitweiligen Bediensteten, BVA, Bediensteten gemäß Artikel 60 und Ersatzpersonal in der Viertagewoche)	317
Einfaches Urlaubsgeld vorherige Beschäftigung (mit Ausnahme von zeitweiligen Bediensteten, BVA, Bediensteten gemäß Artikel 60 und Ersatzpersonal in der Viertagewoche)	318
Ergänzendes Urlaubsgeld bei Beginn oder Wiederaufnahme der Aktivität	319
Urlaubsgeld - befreit	348
doppeltes Urlaubsgeld Dienstaustritt – 3. bis 5. Tag der 4. Woche - befreit	349
(doppeltes) Urlaubsgeld Dienstaustritt – 3. bis 5. Tag der 4. Woche - befreit	350
Zusätzliche Entschädigungen allgemeiner Art	
Überstundenlohn – freigestellt	401
Vorteile in Sachleistungen oder in Form von Schecks – Art. 19, § 2, 14° und 19° des KE 28.11.1969	403
Vorteile in Sachleistungen oder in Form von Schecks – leistungsgebunden – freigestellt	404
Vorteile in Sachleistungen oder in Form von Schecks – nicht leistungsgebunden – freigestellt	406
Arbeitgeberanteil – Mahlzeitschecks	408
Arbeitnehmeranteil – Mahlzeitschecks	409
Jahresendprämie – freigestellt	417

Haushalts- und Ortszulage – freigestellt	421
Diplomvergütung – freigestellt	422
Entschädigung Kenntnis 2. Sprache – freigestellt	423
Zulage höhere Funktion – freigestellt	424
sonstige Zulagen und Prämien – nicht leistungsgebunden – freigestellt	433
sonstige Zulagen und Prämien – leistungsgebunden – freigestellt	434
Entschädigung für Nachtleistungen – sozialversicherungspflichtig – keine Pensionsbeiträge	435
Entschädigung für Leistungen an Wochenenden und Feiertagen – freigestellt von Sozialversicherungsbeiträgen – keine Pensionsbeiträge	436
Bereitschaftsdienstzulage – freigestellt	437
Entschädigungen für Arbeitnehmer, wenn der Arbeitgeber seinen gesetzlichen Verpflichtungen nicht nachkommt	440
Entschädigung für Kleidung, Umzug, Reise- und Aufenthaltskosten	441
Fahrtkosten von und zur Arbeit	442
Für Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft zuerkannter Betrag	443
Zuschlag Sozialversicherungsvorteil (z. B. Ermutigungsprämie Laufbahnunterbrechung, Prämie Krankenhausversicherung)	444
Prämie – vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit 452	452
Entschädigung von Zeremonienmeistern, Konservatoren, Totengräbern, Totengräber-Brigadiers, Trägern beim Bestattungsdienst – freigestellt	454
Pension wegen bleibender Arbeitsunfähigkeit aufgrund Berufskrankheit oder Arbeitsunfall	490
Überstundenlohn – sozialversicherungspflichtig	801
Vorteile in Sachleistungen oder in Form von Schecks – leistungsgebunden – sozialversicherungspflichtig	804
Vorteile in Sachleistungen oder in Form von Schecks – nicht leistungsgebunden – sozialversicherungspflichtig	806

Jahresendprämie – sozialversicherungspflichtig	817
Haushalts- und Ortszulage – sozialversicherungspflichtig	821
Diplomvergütung – sozialversicherungspflichtig	822
Entschädigung Kenntnis 2. Sprache – freigestellt	823
Zulage höhere Funktion – sozialversicherungspflichtig	824
Andere Zulagen und Prämien – nicht leistungsgebunden – sozialversicherungspflichtig	833
Andere Zulagen und Prämien – leistungsgebunden – sozialversicherungspflichtig	834
Entschädigung für Nachleistungen – sozialversicherungspflichtig – keine Pensionsbeiträge	835
Entschädigung für Leistungen an Wochenenden und Feiertagen – sozialversicherungspflichtig – keine Pensionsbeiträge	836
Bereitschaftsdienstzulage – sozialversicherungspflichtig	837
Gehaltzuschlag – 4-Tage-Woche	851
Prämie – Betreuungs-, Pflege- oder gleichgestelltes Personal – Laufbahnende	853
Entschädigung von Zeremonienmeistern, Konservatoren, Totengräbern, Totengräber-Brigadiers, Trägern beim Bestattungsdienst – sozialversicherungspflichtig	854
Gehaltzuschlag 6.2. und 6.3. der Sozialcharta in der Region Brüssel-Hauptstadt – sozialversicherungspflichtig	855
Entschädigungen für Leistungen im Rahmen von Dienst 100	940
Zusätzliche Entschädigungen für spezifische Personalkategorien	
Personal der Unterrichtsanstalten	
Entschädigung für Zusatzleistungen, befreit auf der Grundlage von Artikel 19, § 2, 9° des KE vom 28.11.1969 (unter anderem Aufsicht in Kindergärten und im Primarschulwesen)	501
Entschädigung zusätzliche Leistungen – Königlicher Erlass 418 – freigestellt (unter anderem Aufsicht, ausgenommen Kindergärten und Primarschulwesen)	502
Zuschläge – kein Zusammenhang mit zusätzlichen Leistungen – freigestellt (unter anderem Dienstaltermulage, Direktionsentschädigung)	506

Entschädigung zusätzliche Leistungen – Königlicher Erlass 418 – sozialversicherungspflichtig (unter anderem Aufsicht, ausgenommen Kindergärten und Primarschulwesen)	902
Zusatzentschädigungen – kein Zusammenhang mit zusätzlichen Leistungen – sozialversicherungspflichtig (unter anderem Dienstalterzulage, Direktionsentschädigung)	906
Betreuungs- und Pflegepersonal	
Gehaltszuschlag für außerordentliche Leistungen – Rundschreiben 03.11.1972 – freigestellt von Sozialversicherungsbeiträgen kraft Artikel 30	510
Gehaltszuschlag für Nachtleistungen– gemäß Artikel 30 von Sozialversicherungsbeiträgen befreit	512
Gehaltszuschlag für außerordentliche Leistungen – Rundschreiben 03.11.1972 – sozialversicherungspflichtig	910
Gehaltszuschlag für Nachtleistungen – sozialversicherungspflichtig	912
4%, 8 % oder 12% – Hauptpfleger	914
Gehaltszuschlag für Leistungen an Wochenenden oder Feiertagen	916
Attraktivitätsprämie (KE vom 12.05.2006)	917
Ärzte	
Variabler Teil am Pool – freigestellt von Sozialversicherungsbeiträgen kraft Artikel 30	524
Variabler Teil am Pool – sozialversicherungspflichtig	924
Freiwillige Feuerwehrleute	
Unregelmäßige Entschädigungen, unberücksichtigt bei Festlegung der Grenze von 785,95 EUR	541
regelmäßige Entschädigungen, berücksichtigt bei Festlegung der Grenze von 785,95 EUR – keine Überschreitung	542
regelmäßige Entschädigungen, berücksichtigt bei Festlegung der Grenze von 785,95 EUR – Überschreitung	942
Berufspersonal der Hilfeleistungszonen	
Prämie für Operativität und unregelmäßige Leistungen	553
Jährlicher Gehaltszuschlag für Leiter des Feuerwehrdienstes – befreit von Sozialversicherungsbeiträgen kraft Artikel 30	557

Offizieren für Bereitschaftsdienst zugebilligter Gehaltszuschlag (POL 44 und Rundschreiben vom 03.03.1995)	951
Zusatzentschädigung für Opt-out-Stunden	954
jährlicher Gehaltszuschlag für Leiter des Feuerwehrdienstes – sozialversicherungspflichtig	957
Polizeipersonal (neues Statut) und Berufspersonal der Hilfeleistungszonen	
Zulage für besondere Rechnungsführer 974	
Zulage für den Sekretär der Polizeizone und Mandatszulage für den Kommandanten der Hilfeleistungszone 975	
Polizeipersonal (altes Statut)	
Entschädigungen für Kosten bei Ausführung von Aufträgen der Kriminalpolizei	556
spezifische Zulagen und Entschädigungen – freigestellt – ehemalige Gendarmen...	591
Spezifische Zulagen und Entschädigungen – pflichtig – ehemalige Gendarmen	991
Polizeipersonal (neues Statut)	
verschiedene Zulagen und Entschädigungen – freigestellt	570
Gehaltszuschlag – Mandatsausübung	961
Zulage für Dienstleistungen am Samstag, Sonntag, Feiertag oder nachts	962
verschiedene Zulagen und Entschädigungen gemäß KE vom 30.03.2001 – beitragspflichtig	970
neues Statut – verschiedene Zulagen und Entschädigungen mit Ausnahme derjenigen gemäß KE vom 30.03.2001 – beitragspflichtig	971
Zulage für Kompetenzentwicklung	976
Übergangszulagen	992
Ausbildungs- und Meisterzulage	993
Entschädigungen, auf die ein Sonderbeitrag geschuldet wird	
Vorteil der individuellen und persönlichen Nutzung des durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Fahrzeugs	770
Gewinnbeteiligungen	780

durch den Arbeitgeber erstattete Verkehrsbußen	791
direkte Zahlungen außergesetzlicher Pension an ein Personalmitglied, das (infolge Pensionierung) außer Dienst ist	792
Zahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension im Rahmen eines Unternehmensplans	793
Lohngruppe unter oder entsprechend dem Schwellenwert für Zahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension Vertragspersonal – Antwerpen	794
Lohngruppe über dem Schwellenwert für Zahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension – Antwerpen	795
Lohn für Zahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension – 0 bis einschließlich 9 Dienstjahre – Brügge	796
Lohn für Zahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension – 10 bis einschließlich 19 Dienstjahre – Brügge	797
Lohn für Zahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension – 20 bis einschließlich 29 Dienstjahre – Brügge	798
Lohn für Zahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension – 30 oder mehr Dienstjahre – Brügge	799

8.4.3.9. Die Pensionsbeiträge auf den Lohn der definitiv ernannten Mitglieder

Für die definitiv ernannten Mitglieder kommen neben dem Grundlohn einige Zuschläge zur Berechnung der Pension in Betracht. Diese Lohnelemente unterliegen Pensionsbeiträgen.

Die Pensionsbeiträge eines definitiv ernannten Mitglieds werden berechnet anhand:

- der Arbeitgeberkategorie und der Arbeitnehmerkennzahl Beiträge, die mit der Pensionsregelung übereinstimmen, der Ihre Verwaltung für ihre Festangestellten beigetreten ist;
- des vollständigen Lohns.

Von folgenden Lohncodes werden Pensionsbeiträge einbehalten:

101	indexierter Grundlohn
110	Der einem definitiv ernannten Personalmitglied, das ins Ausland entsandt wurde und auf eine Behördenpension in Betracht kommt, zuerkannte Lohn
140	anerkannte Berufskrankheit – befristete Entschädigung
170	Der einem definitiv ernannten Personalmitglied, das im Rahmen einer Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit abwesend ist, zuerkannte Lohn
454	Entschädigung für Zeremonienmeister, Wärter, Konservatoren, Totengräber, Totengräber-Brigadiers, Träger beim Bestattungsdienst, Beamten im Leichenhaus und in der Trauerhalle
510	Gehaltszuschlag für außerordentliche Leistungen – Betreuungs- und Pflegepersonal
512	Gehaltszuschlag für Nachtleistungen – Pflege- und Betreuungspersonal
557	jährlicher Gehaltszuschlag für Leiter des Feuerwehrdienstes
851	Gehaltszuschlag freiwillige Viertagewoche
853	Prämie Laufbahnende – Betreuungs-, Pflege- oder gleichgestelltes Personal
854	Entschädigung für Zeremonienmeister, Wärter, Konservatoren, Totengräber, Totengräber-Brigadiers, Träger beim Bestattungsdienst, Beamten im Leichenhaus und in der Trauerhalle
855	Gehaltszuschläge, die gemäß § 6.2. und § 6.3. der Sozialcharta vom 28.04.1994 in der Region Brüssel-Hauptstadt gewährt werden
910	Gehaltszuschlag für zusätzliche Leistungen – Betreuungs- und Pflegepersonal
912	Gehaltszuschlag für Nachtleistungen – Pflege- und Betreuungspersonal
914	4, 8 oder 12% Hauptpfleger – Betreuungs- und Pflegepersonal
916	Gehaltszuschlag für Nachtleistungen – Pflege- und Betreuungspersonal
957	jährlicher Gehaltszuschlag für Leiter des Feuerwehrdienstes
961	Gehaltszuschlag für die Ausübung eines Mandats – Polizeipersonal
976	Zulage für Kompetenzentwicklung – Polizeipersonal
993	Ausbildungs- und Meisterzulage – Polizeipersonal.

8.4.4. Zahlungsfrequenz der Prämie

Diese Daten sind allein für die zusätzlichen Entschädigungen anzugeben, die unabhängig von der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage. Diese Lohnelemente müssen Sie deshalb eventuell aufschlüsseln, wenn sie eine andere Zahlungsfrequenz haben. Die Frequenz drücken Sie mit einer Ziffer aus, die die monatliche Zahlungsfrequenz wiedergibt.

 Beispiele:

Monatlich = „1“

Dreimonatlich = „3“

Halbjährlich = „6“

Jährlich = „12“

Alle zwei Jahre = „24“

Wenn es sich um Einmalprämien oder um Prämien handelt, die mit einer unregelmäßigen Periodizität bezahlt werden, geben Sie „0“ an.

Es handelt sich hier um die tatsächliche Auszahlung des Vorteils. Weihnachtsgeld, das in zwölf monatlichen Zahlungen ausgezahlt wird, ist mit der Zahlungsfrequenz „1g anzugeben. Wird es am Jahresende auf einmal gezahlt, entspricht die Zahlungsfrequenz „12g.

Dies muss nur bei den Entlohnungscodes 806, 817, 833, 906, 917, 951, 957 und 976 angegeben werden.

8.4.5. Entlohnung

Wie erwähnt, werden auf dem Niveau der Beschäftigungszeile die Löhne pro Code addiert. Mit anderen Worten: falls ein Arbeitnehmer verschiedene Entschädigungen erhält, die unter den gleichen Code fallen, werden ihre Summen addiert (siehe jedoch die Ausnahme bei unterschiedlicher Periodizität bei den Codes für zusätzliche Entschädigungen, die unabhängig von der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage zugebilligt werden).

8.5. Die Meldung der Leistungsangaben

8.5.1. Einleitung

Die Aufteilung der Lohnangaben des Quartals erfolgt allgemein pro Beschäftigungszeile.

Innerhalb dieses Niveaus werden die Leistungen pro Code zusammengezählt. Wenn für einen Arbeitnehmer deshalb verschiedene Arten von An- oder Abwesenheiten gemeldet werden müssen, die unter denselben Code fallen, werden ihre Gesamtsummen zusammengezählt.

Zunächst wird die Meldeweise von Leistungen erörtert, danach werden die verschiedenen Leistungscodes besprochen.

8.5.2. Meldeweise der Arbeitnehmerleistungen

8.5.2.1. Meldung von Leistungen in Stunden und Tagen

Die Arbeitszeit wird in Tagen und Stunden angegeben.

Die Arbeitszeit von Arbeitnehmern wird in ganzen Tagen ausgedrückt, aber auf halbe Tage gerundet (auf die nächste halbe Einheit). Bei einer Leistung von weniger als zwei Stunden auf Quartalsbasis wird die Anzahl der halben Tage immer aufgerundet.

Beispiel: Ein vollzeitbeschäftigter Arbeitnehmer arbeitet in einem Quartal mit 65 Tagen an 62 Tagen und nimmt 3 Tage „unbezahlten Urlaub“.

In diesem Fall geben Sie 62 Tage für normale, effektive Arbeit und 3 Tage mit unbezahltem Urlaub an. Gleichfalls geben Sie die Anzahl der Stunden für normale, effektive Arbeit und die Anzahl der Stunden für unbezahlten Urlaub an.

Beispiel: Ein vollzeitbeschäftigter Arbeitnehmer hat im Laufe eines Quartals mit 65 Tagen zweimal einen ganzen und dreimal einen halben Tag unbezahlten Urlaub genommen.

In diesem Fall geben Sie am Ende des Quartals 61,5 normale Arbeitstage und 3,5 Tage mit unbezahltem Urlaub an. Gleichfalls geben Sie die Anzahl der Stunden für normale, effektive Arbeit und die Anzahl der Stunden für unbezahlten Urlaub an.

Beispiel: Ein Teilzeitarbeitnehmer, der jeden Tag 4 Stunden arbeitet, hat in einem Quartal mit 65 Tagen 3 Tage (dreimal 4 Stunden) unbezahlten Urlaub genommen.

In diesem Fall geben Sie 62 Tage für normale, effektive Arbeit und 3 Tage mit unbezahltem Urlaub an. Gleichfalls geben Sie die Anzahl der Stunden für normale, effektive Arbeit und die Anzahl der Stunden für unbezahlten Urlaub an.

Beispiel: Ein Teilzeitarbeitnehmer, der in der einen Woche zwei und in der anderen Woche drei ganze Tage arbeitet, hat im Quartal einen ganzen und 3 halbe Tage unbezahlten Urlaub genommen und im restlichen Quartal (28 ganze Tage und 3 halbe Tage) normal gearbeitet.

In diesem Fall geben Sie 29,5 Tage für normale, effektive Arbeit und 2,5 Tage mit unbezahltem Urlaub an. Gleichfalls geben Sie die Anzahl der Stunden für normale, effektive Arbeit und die Anzahl der Stunden für unbezahlten Urlaub an.

8.5.2.2. Berechnung der Tagesanzahl

Wenn sich ein Arbeitnehmer an einem Tag in zwei Zuständen befindet, die unter einem verschiedenen Leistungscode (siehe unten für die vollständige Liste) angegeben werden müssen, gilt als Regel, dass Sie ein möglichst genaues Gleichgewicht zwischen den verschiedenen Codes finden müssen. Die Nichteinhaltung dieser Handlungsweise kann nämlich in bestimmten Fällen die Realität sehr verzerren und sich deshalb unmittelbar auf die sozialen Rechte der Arbeitnehmer auswirken. Das genaueste Ergebnis erhalten Sie, wenn Sie dieses Gleichgewicht auf Quartalsbasis berechnen.

Für jeden Leistungscode wird die Anzahl der geleisteten Tage anhand von halben Tagen in zwei Schritten berechnet.

In einem Schritt berechnen Sie die normale Anzahl der Stunden, die für den Arbeitnehmer mit einem

halben Tag übereinstimmt.

Diese Anzahl erhalten Sie, indem Sie die Anzahl der Stunden pro Woche, die er normalerweise leisten muss, durch die Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung teilen und dieses Ergebnis durch zwei teilen.

Für einen Vollzeitarbeitnehmer mit einer 38-Stunden-Regelung in einer Fünftagewoche entspricht ein halber Tag deshalb 3 Stunden und 48 Minuten (die Hälfte von 38, geteilt durch 5), für einen Vollzeitarbeitnehmer in einer 38-Stunden-Regelung in einer Viertagewoche stimmt ein halber Tag mit 4 Stunden und 45 Minuten überein.

Wenn sich ein Arbeitnehmer an einem Tag in zwei Zuständen befindet, die unter einem verschiedenen Leistungscode (siehe unten für die vollständige Liste) angegeben werden müssen, gilt als Regel, dass Sie ein möglichst genaues Gleichgewicht zwischen den verschiedenen Codes finden müssen. Die Nichteinhaltung dieser Handlungsweise kann nämlich in bestimmten Fällen die Realität sehr verzerren und sich deshalb unmittelbar auf die sozialen Rechte der Arbeitnehmer auswirken. Das genaueste Ergebnis erhalten Sie, wenn Sie dieses Gleichgewicht auf Quartalsbasis berechnen.

Für jeden Leistungscode wird die Anzahl der geleisteten Tage anhand von halben Tagen in zwei Schritten berechnet.

In einem Schritt berechnen Sie die normale Anzahl der Stunden, die für den Arbeitnehmer mit einem halben Tag übereinstimmt.

Diese Anzahl erhalten Sie, indem Sie die Anzahl der Stunden pro Woche, die er normalerweise leisten muss, durch die Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung teilen und dieses Ergebnis durch zwei teilen.

Für einen Vollzeitarbeitnehmer mit einer 38-Stunden-Regelung in einer Fünftagewoche entspricht ein halber Tag deshalb 3 Stunden und 48 Minuten (die Hälfte von 38, geteilt durch 5), für einen Vollzeitarbeitnehmer in einer 38-Stunden-Regelung in einer Viertagewoche stimmt ein halber Tag mit 4 Stunden und 45 Minuten überein.

Für einen Teilzeitarbeitnehmer, der 19 Stunden pro Woche, verteilt über 5 Tage, arbeitet, entspricht ein halber Tag 1 Stunde und 54 Minuten. Wenn dieser Teilzeitarbeitnehmer seine 19 Stunden leistet, indem er in der einen Woche zwei und in der anderen Woche drei Tage von jeweils 7 Stunden 36 Minuten arbeitet, entspricht ein halber Tag für ihn 3 Stunden und 48 Minuten (die Hälfte von 19, geteilt durch 2,5).

In einem zweiten Schritt berechnen Sie die Anzahl der halben Tage pro Leistungscode, indem Sie die Gesamtzahl der Stunden pro Leistungscode durch die normale Anzahl von Stunden teilen, die einem halben Tag entspricht.

Den Rest (= die unvollständigen, halben Tage) gruppieren Sie unter dem Code, der im Quartal am häufigsten vorkommt. Die Anzahl der unter diesem Code gemeldeten Tage stimmt deshalb mit der Höchstzahl der Tage überein, an denen im Quartal gearbeitet werden kann, abzüglich der Gesamtsumme der Tage, die unter einem anderen Leistungscode gemeldet werden.

Beispiel 1:

Ein Vollzeitarbeitnehmer, der in einer Fünftageregelung arbeitet (5 Tage von jeweils 7 Stunden 36 Minuten pro Woche), vereinbart mit seinem Arbeitgeber, dass er zwei Wochen lang jeden Tag zwei Stunden unbezahlten Urlaub nimmt. An allen anderen Tagen arbeitet er einen ganzen Tag.

Ein halber Tag stimmt für ihn mit 3 Stunden 48 Minuten überein (die Hälfte von 38, geteilt

durch 5).

Diese zwanzig Stunden unbezahlten Urlaubs stimmen in seinem Fall deshalb mit 5,26 halben Tagen überein (20, geteilt durch 3,8).

Er wird mit 62,5 Tagen normaler effektiver Arbeit und mit 2,5 Tagen mit unbezahltem Urlaub und einer Arbeitsregelung „5“ angegeben.

Beispiel 2:

Ein Teilzeitarbeitnehmer (16 Stunden pro Woche) arbeitet jede Woche an vier Tagen (3 Tage von jeweils 3 Stunden und 30 Minuten und ein Tag von jeweils 5 Stunden und 30 Minuten). Er vereinbart mit seinem Arbeitgeber, dass er fünf Wochen lang jeweils zwei Stunden unbezahlten Urlaub an dem Tag nimmt, an dem er 5 Stunden und 30 Minuten leisten muss.

Ein halber Tag stimmt für ihn mit 2 Stunden überein (die Hälfte von 16, geteilt durch 4).

Diese zehn Stunden unbezahlten Urlaubs stimmen in seinem Fall deshalb mit 5 halben Tagen überein.

Er wird mit 49,5 Tagen normaler effektiver Arbeit und mit 2,5 Tagen mit unbezahltem Urlaub und einer Arbeitsregelung „4“ angegeben.

Für einen Arbeitnehmer, der in einer Regelung arbeitet, in der sich lange und kurze Tage abwechseln, dürfen Sie davon ausgehen, dass – sofern alle an einem Tag erbrachten „Leistungen“ unter denselben Code fallen –, jeder Tag für einen einzigen zählt.

Nur in den sehr außerordentlichen Fällen, in denen diese Zählweise einen wichtigen Unterschied mit einer Zählung auf der Basis der normalen Dauer eines Tages ergeben würde, müssen Sie auf die gleiche Weise, wie oben erläutert, ein korrekteres Gleichgewicht zwischen den Codes suchen.

Beispiel 3

Ein Vollzeitarbeiter, der in einer Fünftagewoche 38 Stunden pro Woche arbeitet, wobei an vier Tagen 8 Stunden und 30 Minuten und an einem Tag (dem Freitag) 4 Stunden gearbeitet werden, nimmt im Laufe des Quartals an fünf Freitagen unbezahlten Urlaub, während er an den anderen Tagen arbeitet.

Obwohl der Arbeitnehmer an fünf „vollständigen“ Tagen nicht zur Arbeit kommt, hat er nur 20 Stunden nicht geleistet. Da die durchschnittliche, tägliche Arbeitsdauer 7 Stunden 36 Minuten entspricht, stimmen zwanzig Stunden mit 5,26 halben Tagen überein (siehe oben). In diesem Fall geben Sie 62,5 Tage normaler effektiver Arbeit und 2,5 Tage mit unbezahltem Urlaub an.

Wenn man am Prinzip festhalten würde, dass jeder Tag für einen Tag zählt, würde es in solchen Fällen nämlich einen zu großen Unterschied zwischen dem Arbeitnehmer im Beispiel und einem Arbeitnehmer geben, der fünfmal unbezahlten Urlaub an einem Nachmittag an einem Tag nimmt, an dem er den anderen halben Tag arbeitet.

Für einen Teilzeitarbeitnehmer, der 19 Stunden pro Woche, verteilt über 5 Tage, arbeitet, entspricht ein halber Tag 1 Stunde und 54 Minuten. Wenn dieser Teilzeitarbeitnehmer seine 19 Stunden leistet, indem er in der einen Woche zwei und in der anderen Woche drei Tage von jeweils 7 Stunden 36 Minuten arbeitet, entspricht ein halber Tag für ihn 3 Stunden und 48 Minuten (die Hälfte von 19, geteilt durch 2,5).

8.5.2.3. Meldung von Ausgleichsruhezeit

Ausgleichsruhezeit wird mit dem gleichen Leistungscode wie für die normale, effektive Arbeit angegeben (= Code 1). In der DmfAPPL gibt es keinen Sondercode für Mehrleistungen, die nicht zu dem Zeitpunkt bezahlt werden, zu dem die Ausgleichsruhezeit genommen wird, sondern die indirekt über die Stundenlohnerhöhung bezahlt werden.

Als allgemeiner Grundsatz für die Meldung von Mehrleistungen und Ausgleichsruhezeit gilt Folgendes:

Mehrleistungen, die ausgeglichen werden

Die Ausgleichsruhezeit und der entsprechende Lohn werden zu dem Zeitpunkt angegeben, zu dem die Ausgleichsruhezeit genommen wird, und nicht zu dem, zu dem die Mehrleistungen erbracht werden (wenn beide in ein Quartal fallen, macht dies für die Quartalsmeldung keinen Unterschied).

Ausgleichsruhezeit wird mit Code 1 angegeben. Ein Tag, an dem neben normalen Leistungen einige Stunden Ausgleichsruhezeit anfallen, ergibt keine besonderen Probleme, weil beide „Leistungen unter Code 1 erwähnt werden.

Beispiel

Ein Vollzeitarbeitnehmer arbeitet normalerweise 38 Stunden pro Woche. An jedem Arbeitstag arbeitet er ca. 8 Stunden statt 7 Stunden 36 Minuten und nimmt jeden Monat Ausgleichsruhezeit. Der monatliche Ausgleichstag wird mit Code 1 angegeben.

Beispiel

Ein Teilzeitarbeitnehmer arbeitet normalerweise 19 Stunden pro Woche. Im Monat Juni gibt es aber abnormal viel Arbeit und er vereinbart mit seinem Arbeitgeber, dass er vier 25-Stunden-Wochen arbeiten wird (insgesamt 24 Stunden Mehrleistungen). Als Ausgleich wird er im Monat Juli während zwei Wochen nur 7 Stunden arbeiten. Der Lohn wird sowohl für den Monat Juni (zweites Quartal) als auch für Juli (drittes Quartal) mit 19 Stunden pro Woche unter Code 1 angegeben. Der Lohn für die 24 Stunden Mehrleistungen im Juni wird stets in der Meldung des dritten Quartals angegeben, unabhängig vom Zahlungstermin. Selbstverständlich muss die Gesetzgebung über die Teilzeitarbeit eingehalten werden (u.a. Führen des Abweichungsregisters).

Die Tage Ausgleichsruhe, für einen Arbeitnehmer mit einer variablen Arbeitsregelung und einer festen Entlohnung, müssen in dem Quartal angegeben in dem Sie aufgenommen werden. Dies betrifft zum Beispiel einen Arbeitnehmer mit einer vertraglich festgestellten Arbeitsdauer von 13 Stunden pro Woche, der seine Leistungen auf variabler Basis liefert, wobei stark besetzte Arbeitswochen von 26 Stunden abwechseln mit Arbeitswochen in denen keine Leistung geliefert wird. Auf halbjährlicher oder jährlicher Basis wird jedoch die vertraglich festgelegte Stundenzahl (13) respektiert. Dieser Arbeitgeber wird in dem Feld „Rechtfertigung der Tage“ nicht angegeben und jedes Quartal wird mit der Anzahl von Stunden pro Woche angegeben, die in seinem Vertrag festgelegt sind und die er durchschnittlich auf halbjährlicher oder jährlicher Basis gearbeitet haben wird.

Mehrleistungen, die nicht ausgeglichen werden:

Wenn Mehrleistungen erbracht werden, ohne dass diese ausgeglichen werden, geben Sie die Leistungen (Tage und Stunden) in der Meldung für das Quartal an, in dem sie erbracht werden. Wenn für die Entschädigungen für diese Leistungen ein Sozialversicherungsbeitrag gezahlt werden muss, erhöht sich die Anzahl der Tage, die mit Code 1 angegeben werden, nicht wenn die Mehrleistungen an einem Tag erbracht werden, an dem es auch normale Leistungen gibt. Dieser Tag ist nämlich ein Tag, der unter Code 1 angegeben wird. Nur dann, wenn Mehrleistungen an einem Tag erbracht werden, an dem normalerweise nicht gearbeitet wird (z.B. am Samstag), wird sich die Anzahl der Tage erhöhen. Die nicht ausgeglichenen Mehrleistungen müssen auf dem Niveau der Anzahl der Stunden allerdings angegeben werden. Wenn die Entschädigungen für nicht ausgeglichene Mehrleistungen (= Überstunden von statutarischem Personal) auf der Basis einer Regelung vor dem 02.08.1990 freigestellt wurden, werden sie (in Tagen und Stunden) mit Code 301 angegeben.

8.5.2.4. Rechtfertigung der Leistungen

In der Meldung müssen Sie für jede Beschäftigungszeile die Arbeitsregelung und die Gesamtzahl der Tage (eventuell verteilt über mehrere Leistungscode) angeben.

Um die Qualität der Meldungen zu gewährleisten, läuft beim Einreichen jeder Meldung ein Kontrollprogramm, das u.a. das Verhältnis zwischen diesen beiden Angaben prüft. Wenn ein Unterschied festgestellt wird, erfolgt eine Fehlermeldung.

In diesem Fall gibt es zwei Möglichkeiten.

Entweder ist tatsächlich ein Fehler passiert (Ihr Arbeitnehmer hat z. B. 64 Tage in der Fünftagewochenregelung gearbeitet, Sie haben aber fälschlicherweise „54“ statt „64“ Tage oder Regelung „3“ statt „5“ angegeben). Dann müssen Sie diesen Fehler selbstverständlich berichtigen.

Es kann auch sein, dass Ihre Meldung zwar stimmt, aber falsch aussieht.

Dies kann verschiedenste Ursachen haben:

- Der Arbeitnehmer arbeitet in einem Zyklus, der nicht mit den Quartalsgrenzen zusammenfällt, z. B. arbeitet er zunächst 6 Wochen an 6 Tagen pro Woche und danach 6 Wochen an 4 Tagen pro Woche. Diese Arbeitnehmer arbeiten in einer Arbeitsregelung von durchschnittlich 5 Wochentagen, wenn aber der Zyklus über eine Quartalsgrenze hinausläuft, kann es sein, dass sie im einen Quartal mehr und im folgenden weniger Tage arbeiten.
- Ein Arbeitnehmer arbeitet mehr Tage als vertraglich vorgesehen, z. B. hat er einen Vertrag, jede Woche vier Tage zu arbeiten (Arbeitsregelung 4). In einem bestimmten Quartal gibt es aber viel Arbeit und diese Person arbeitet zehn Tage zusätzlich zu seinem Vertrag. Werden diese Tage später ausgeglichen, gibt es kein Problem, weil sie dann zum Zeitpunkt des Ausgleichs angegeben werden müssen. Für Teilzeitarbeitnehmer ist ein Ausgleich dieser Tage häufig nicht obligatorisch, so dass sie in dem Quartal angegeben werden müssen, in dem sie geleistet werden, und deshalb mehr Tage anzugeben sind, als auf der Basis der Arbeitsregelung zu vermuten ist.

Das Kontrollprogramm geht auch davon aus, dass eine Beschäftigungszeile ohne Angaben von Leistungen unmöglich ist (es sei denn, eine Vollzeitlaufbahnunterbrechung wird angegeben). Fehlen deshalb diese Angaben, wird davon ausgegangen, dass Sie vergessen haben, diese auszufüllen. Es gibt aber außerordentliche Fälle, in denen ein Arbeitnehmer durch ein Arbeitsvertragsverhältnis gebunden ist, er im Quartal (oder im Teil des Quartals, in dem er im Dienst ist) dennoch keine Leistungen erbringen muss. Dies gilt z. B. für den Teilzeitarbeitnehmer, der einen Aufrufvertrag hat,

der aber in einem ganzen Quartal nicht aufgerufen wird.

In diesem Kontrollprogramm können Sie ausdrücklich angeben, dass Ihre Meldung Ihrer Ansicht nach stimmt (und keinen „Tippfehler“ enthält). Es gibt ein fakultatives Feld, das Sie nur ausfüllen müssen, wenn für das betreffende Quartal scheinbar ein Widerspruch zwischen der Anzahl der angegebenen Tage und der Anzahl der Tage besteht, die man normalerweise wegen der angegebenen Arbeitsregelung erwarten würde.

In diesem Feld können Sie einen der folgenden Codes benutzen:

1. Vollzeitarbeitnehmer, der in einem Quartal überschreitenden Arbeitszyklus beschäftigt ist und der im Quartal mehr Tage geleistet hat als mit seiner durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitsregelung übereinstimmt.
2. Vollzeitarbeitnehmer, der in einem Quartal überschreitenden Arbeitszyklus beschäftigt ist und der im Quartal mehr Tage geleistet hat als mit seiner durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitsregelung übereinstimmt.
3. Teilzeitarbeitnehmer, der in einem Quartal überschreitenden Arbeitszyklus beschäftigt ist und im Quartal mehr Tage geleistet hat, als mit seiner durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitsregelung übereinstimmen.
4. Vollzeitarbeitnehmer, der in einem Quartal überschreitenden Arbeitszyklus beschäftigt ist und der im Quartal mehr Tage geleistet hat als mit seiner durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitsregelung übereinstimmt.
5. Teilzeitarbeitnehmer, der zusätzlich zu seinen vertraglich vorgesehenen Leistungen im Quartal einige Tage ohne Ausgleich geleistet hat.
6. Eine Kombination von 3 und 5 oder 4 und 5.
7. Ein Arbeitnehmer, der im Laufe des Quartals (oder in der Periode des Quartals, in der er im Dienst war) keine Leistungen erbringen musste.
Auf den Niveau der Beschäftigungszeile wird kein Block mit Leistungsangaben angelegt.

Ausnahmsweise darf der Code 7 für folgende Personalmitglieds-kategorien verwendet werden:

- ein Vertragsarbeitnehmer, der in 1/30 entlohnt wird und dessen Arbeitsvertrag an einem Samstag oder Sonntag während der ersten Tage eines Quartals endet oder an einem Samstag oder Sonntag während der letzten Tage des Quartals beginnt;
- ein Sanitäter, der Bereitschaftsdienst verrichtet, aber während des vollen Quartals keinen Aufruf erhält (und nur eine Bereitschaftsentlohnung erhält);
- ein Arbeitnehmer, der an das Kabinett einer provinziellen oder lokalen Verwaltung entsendet wird, die ausschließlich eine Kabinettsentschädigung zahlt (während der rechtliche Arbeitgeber den Lohn weiterzahlt);
- ein Personalmitglied der Gemeindeschule, das sein Gehalt von der Gemeinschaft erhält und dem die Gemeinde ausschließlich einer Zusatzentschädigung zuweist, die nicht in Zusammenhang mit den Quartalsleistungen steht (z. B. Direktorengelt oder Zuschlag zum finanziellen Dienstalter).

Der Code 7 darf niemals verwendet werden, wenn in dem Feld „Maßnahme zur Neuorganisation der Arbeitszeit“ eine vollständige Abwesenheit angegeben wird.

Je nach dem benutzten Code werden bestimmte Fehlermeldungen nicht erzeugt. Wie bereits angegeben, handelt es sich hier um außerordentliche Fälle, sodass dieses Feld nicht unüberlegt benutzt werden darf. Die betreffende Nutzung wird deshalb streng kontrolliert und eventuell werden nähere Informationen verlangt.

Folglich gibt es einen erheblichen Unterschied in der Meldung von Arbeitnehmern, die gemäß einer variablen Arbeitsregelung arbeiten, aber in einem Fall einen festen Grundlohn (A) erhalten und im anderen Fall entsprechend ihrer Leistungen bezahlt werden (B und C).

A) Meldung einer variablen Arbeitsregelung (mit oder ohne Zyklus) mit einer festen Entlohnung: Der Arbeitnehmer wird jeden Monat auf der Grundlage einer Arbeitszeit von beispielsweise 19 Stunden pro Woche ungeachtet der geleisteten Stunden entlohnt.

Wir weisen auf die Situation von Arbeitnehmern hin, die gemäß einer festgelegten durchschnittlichen Arbeitszeit beschäftigt werden, aber ihre Leistungen auf variabler Basis erbringen, sodass von Quartal zu Quartal erhebliche Unterschiede auftreten können. Es ist möglich, dass ein Arbeitnehmer während eines ganzen Quartals keine Leistungen erbringt, aber, unabhängig von seinen tatsächlichen Leistungen, jeden Monat den gleichen Lohn auf der Grundlage der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit erhält (z. B. 19 Stunden).

Das LSSPLV geht davon aus, dass der Arbeitnehmer in dem Quartal, in dem er keine oder weniger Leistungen erbringt, Tage ausgleicht, die er in einem anderen Quartal zusätzlich gearbeitet hat. Der Arbeitgeber gewährt diese Ausgleichsruhetage und den damit verknüpften Lohn in dem Quartal, in dem sie genommen werden. Das Feld „Rechtfertigung der Tage“ darf nicht benutzt werden. Der Arbeitnehmer wird mit der Anzahl der Stunden pro Woche angegeben, die in seinem Vertrag festgelegt sind, und mit der Anzahl der Tage pro Woche, die er durchschnittlich auf halbjährlicher oder jährlicher Basis gearbeitet haben wird. Lesen Sie auch das oben angeführte Beispiel (Mehrleistungen, die ausgeglichen werden).

B) Meldung einer variablen Regelung mit Zyklus und mit einer variablen Entlohnung: der Arbeitnehmer wird nach geleisteten Stunden entlohnt.

Im Feld „Rechtfertigung der Tage“ ist jedoch ein Code anzugeben. Ein Code wird angegeben für die Arbeitnehmer, die im Rahmen einer variablen Arbeitsregelung eingestellt werden, wenn infolge des Zyklus der Unterschied zwischen der Anzahl der meldepflichtigen Tage und der Arbeitsregelung zu groß wird. Beachten Sie, dass das Arbeitssystem während des Arbeitszyklus dasselbe bleibt, da es der durchschnittlichen Anzahl der Tage pro Woche entspricht, an denen davon ausgegangen wird, dass der Arbeitnehmer während des gesamten Zyklus gearbeitet hat. Für die Quartale, in denen der Arbeitnehmer im Hinblick auf das Arbeitssystem zu viele Leistungen erbringt, verwenden Sie Code 1 oder 3, wenn der Arbeitnehmer relativ betrachtet zu wenig geleistet hat, 2 oder 4. Im Falle einer Beschäftigungszeile, bei der während des gesamten Quartals keine Leistungen erbracht wurden, verwenden Sie Code 7.

C) Meldung einer variablen Regelung mit Zyklus und mit einer variablen Entlohnung: der Arbeitnehmer wird nach geleisteten Stunden entlohnt.

Da in jedem Quartal die Anzahl der Tage pro Woche des Arbeitssystems neu berechnet wird, dürfen Sie die Codes 1 oder 3 und 2 oder 4 nicht verwenden. Falls während eines Quartals keine Leistungen erbracht wurden, entspricht das Arbeitssystem „0“ und Sie müssen Code 7 verwenden.

8.5.2.5. Leistungscodes für statutarisches Personal

Vier Leistungscodes können ausschließlich für Personal verwendet werden, das einer der Pensionsregelungen des öffentlichen Sektors unterliegt, mit anderen Worten definitiv ernannte Personalmitglieder oder ihnen gleichgestellte Beamten. Diese Leistungscodes dürfen auf keinen Fall verwendet werden für Personalmitglieder, die der Pensionsregelung des Privatsektors unterliegen (z. B. Vertragspersonal und Teilzeitlehrkräfte im Bildungswesen). Die vier Leistungscodes betreffen vier verschiedene Kategorien von

Vollarbeitslosigkeit, die sich auf zeitlich gestaffelte Tage oder Tagesteile beziehen (z. B. über einen Monat oder ein Quartal). Diese genau bestimmten Abwesenheitstage dürfen unter einem Leistungscode auf der Leistungszeile angegeben werden. Die Leistungscode werden nur verwendet, wenn die Abwesenheitstage sich auf keine Periode erstrecken. Um unterschiedliche Auslegungen zu vermeiden, wird festgelegt, dass unter einer Periode eine Folge von mehr als fünf aufeinander folgenden Kalendertagen (einschließlich Wochenendtagen) zu verstehen ist. Mit anderen Worten: Wenn eine Vollabwesenheit, für die ein Leistungscode vorgesehen wurde, weniger als sechs aufeinanderfolgende Kalendertage ohne Unterbrechung dauert, kann diese Abwesenheit in der Anzahl der Tage mit dem entsprechenden Leistungscode angegeben werden. Falls sich die Tage der Abwesenheit über eine Periode erstrecken, wird diese Abwesenheitsperiode mit dem entsprechenden Code „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ auf dem Niveau der Beschäftigungszeile angegeben werden. Für die betreffende Periode wird ebenfalls das Beginn- und Enddatum angegeben, sowie die durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche, die das Personalmitglied tatsächlich gearbeitet hat (in diesem Fall null Stunden). Es gibt daher nur vier vollständige Abwesenheiten des statutarischen Personals, das ENTWEDER im Feld „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ ODER im Feld Leistungen anzugeben ist. Sie dürfen jedoch auf keinen Fall gleichzeitig in beiden Feldern angegeben werden. Falls eine Periode – eine Abwesenheit von mehr als fünf aufeinanderfolgende Kalendertage – betrifft, ist das Feld „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ auf dem Niveau der Beschäftigungszeile zu verwenden. Falls sich eine Abwesenheit auf zeitlich gestaffelte Tage oder Tagesteile bezieht, gibt es zwei Möglichkeiten: Entweder Sie geben die Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit an und die Anzahl der erforderlichen Beschäftigungszeilen wird eingerichtet. Oder Sie geben die Arbeitszeitangaben an und müssen die Tage unter einem Leistungscode angeben. Ein und dieselbe Abwesenheit darf nie SOWOHL mit einer „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“ ALS AUCH mit einem der vier Leistungscode für definitiv ernannte Beamten angegeben werden. Es muss eine Wahl getroffen werden.

8.5.3. Codierung der Arbeitszeitangaben

8.5.3.1. Codierung der Arbeitszeitangaben Alle Arbeitszeitangaben werden für die Meldung in Codes gruppiert. Das heißt, dass Sie nicht jede Komponente aus dem Code separat angeben, sondern dass Sie diese Komponenten zusammenfügen und unter dem vorgeschriebenen Code angeben müssen. An dieser Stelle sei nochmals darauf hingewiesen, dass es wesentlich ist, die Leistungen (wie die betreffenden Löhne) je Beschäftigungszeile aufzuschlüsseln. Auf diese Weise verfügen alle Sektoren der sozialen Sicherheit über ausreichende Angaben, um ihren Auftrag zu erfüllen. Nur dann, wenn sich im Laufe eines Quartals ein soziales Risiko ergibt, müssen zusätzliche Angaben über die Meldung eines sozialen Risikos weitergeleitet werden. Ferner ist wichtig zu wissen, dass ein bestimmter Tag oder eine bestimmte Periode nur ein einziges Mal gemeldet wird. Sie können deshalb einen bestimmten Tag nie mehr als einem Code zuordnen. Die Liste mit den Codes für die Arbeitszeitangaben finden Sie in der strukturierten Anlage 8 des Glossars. Die Codes sind in der DmfAPPL in „normale Codes“ und „Hinweiscode“ unterteilt. Für die normalen Codes ist der Arbeitgeber die authentische Quelle: Nur er kann angeben, um welche Arbeitszeitangabe es sich handelt. Mit den Hinweiscode werden bestimmte Zustände angegeben, für die der Arbeitgeber zwar die authentische Quelle für die Anzahl der Tage oder Stunden einer Abwesenheit ist, wobei er diese jedoch meistens nicht qualifizieren kann. So kann ein Arbeitgeber nur angeben, dass es sich um einen Tag handelt, an dem sich eine Situation einer vorübergehenden Arbeitslosigkeit ereignet hat. Er weiß aber nicht immer sicher, ob dieser Tag auch tatsächlich bezahlt werden wird. Über die Hinweiscode können

die verschiedenen Einrichtungen der sozialen Sicherheit diesen bestimmten Tag in der Meldung finden. Darüber hinaus sind sie auch im Rahmen der Beitragsermäßigungen wichtig.

8.5.3.2. Normale Codes CODE 1 normale effektive Arbeit (auch angepasste Arbeit mit Lohnverlust), Überarbeit ohne Ausgleichsruhe, Ausgleichsruhe (Ausgleichstag, der zu dem Zeitpunkt gezahlt wird, zu dem er genommen wird), gesetzliche Urlaubstage, Feiertage während der Dauer des Arbeitsvertrags, Feiertage nach Beendigung des Arbeitsvertrags und Ersatztage eines Feiertags, Tage der Arbeitsunfähigkeit (Krankheit, Arbeitsunfall) mit garantiertem Lohn für die erste Woche oder mit garantiertem Monatslohn des Vertragspersonals; Tage der Arbeitsunfähigkeit (Krankheit, Arbeitsunfall, usw.) mit garantiertem Lohn für definitiv ernannte Personalmitglieder; Tage der Arbeitsunfähigkeit mit garantiertem Tageslohn aus einem anderen Grund als dem der Arbeitsunfähigkeit; Periode der Kündigungsfrist oder durch die Entlassungsentschädigung gedeckte Periode, Urlaub aus zwingenden Gründen mit Lohnfortzahlung; vergütete Abwesenheit aufgrund familiärer Ereignisse oder der Erfüllung einer staatsbürgerlichen Pflicht oder einer zivilen Aufgabe (Artikel 30 des Gesetzes vom 03.07.1978 über die Arbeitsverträge und KE vom 28.08.1963); sonstige Abwesenheit mit Lohnfortzahlung mit Beiträgen zur sozialen Sicherheit (z. B. erlaubte Abwesenheit mit Lohnfortzahlung, Bildungsurlaub, politischer Urlaub, Urlaub vor Pensionierung eines definitiv ernannten Personalmitglieds, kurzfristige Beurlaubung, technische Störung usw.) Dieser Code beinhaltet alle Leistungen, für die ein Lohn gezahlt wird, auf den Sozialversicherungsbeiträge fällig werden, die nicht gesondert anzugeben sind. Jede Leistung, für die Sie einen Lohn bezahlt haben und die keinem anderen Code zugeordnet werden kann, wird unter diesem Code gemeldet. Auch die Periode, in der es sich um die Kündigung des Arbeitsvertrags mit Bezahlung einer Entlassungsentschädigung handelt, wird unter diesem Code angegeben. Die heutigen Regeln im Zusammenhang mit der Kopplung dieser Entschädigung an Perioden und Tage bleiben dabei erhalten. Konkret heißt dies, dass diese Tage wie folgt angegeben werden: Auf der ersten Beschäftigungszeile werden die Tage angegeben, die mit der Beschäftigungsperiode übereinstimmen; auf einer zweiten Beschäftigungszeile werden die Tage gemeldet, die mit dem Teil der Entlassungsentschädigung in Bezug auf das Quartal der Kündigung übereinstimmen; eine folgende Beschäftigungszeile ist für die Tage bestimmt, die mit dem Teil der Entschädigung in Bezug auf die sonstigen Quartale des laufenden Kalenderjahres übereinstimmen; usw. für alle späteren Kalenderjahre. Die Angabe der Periode, auf die sich die Entschädigung bezieht (d. h. das Beginn- und Enddatum jeder Beschäftigungszeile) erfolgt deshalb stets zum Zeitpunkt, zu dem die Entschädigung selbst gemeldet wird. In der DmfAPPL müssen die Arbeitszeitangaben für einen Samstag oder Sonntag weder mit Code 1 noch mit einem anderen Code angegeben werden. Wie bereits erwähnt, wird ein Feiertag, den der Arbeitgeber bezahlen muss und der auf einen Tag nach dem Ende des Arbeitsvertrags fällt, stets in der Meldung des Quartals erwähnt, in dem der Arbeitsvertrag endet, sogar dann, wenn dieser Feiertag im darauffolgenden Quartal liegt. In Bezug auf Abwesenheiten mit garantiertem Lohn ist es wichtig zu wissen, dass bei einem Rückfall nach Arbeitswiederaufnahme nach einer gemeinrechtlichen Krankheit oder bei Unfall, der kein Arbeitsunfall ist, nur dann erneut garantierter Lohn geschuldet wird, wenn die Wiederaufnahme mindestens 14 Tage dauert. Bei Arbeitsunfall und Berufskrankheit hingegen wird bei einem Rückfall nach einer Arbeitswiederaufnahme stets erneut ein garantierter Lohn geschuldet. Die gesetzlichen Urlaubstage in der Urlaubsregelung des Privatsektors, die ein Angestellter wegen Arbeitsunfähigkeit nicht nehmen konnte, dürfen nicht unter diesem Code angegeben werden, sondern müssen mit dem Hinweiscode für Arbeitsunfähigkeit gemeldet werden. Die durch einfaches Abgangsurlaubsgeld gedeckten gesetzlichen Urlaubstage in der Urlaubsregelung

der Privatangestellten (Entlohnungscode 315 oder 318), werden beim neuen Arbeitgeber Arbeitstagen gleichgestellt und sind mit Code 1 anzugeben. CODE 2 gesetzlicher Urlaub für Arbeiter (nur für Künstler). Mit diesem Code geben Sie die gesetzlichen Urlaubstage an, die ein Künstler im Laufe des Quartals nahm. Dies sind die Tage, für die der Arbeiter einen Urlaubsscheck vom Landesamt für Jahresurlaub erhält. CODE 10 garantierter Lohn für die zweite Krankheitswoche; Feiertage und Ersatztage in der Periode der vorübergehenden Arbeitslosigkeit; Funktion eines Sozialrichters (Abwesenheit aufgrund der Ausübung der Aufgaben eines Sozialrichters oder Sozialgerichtsrats bei Arbeitsgerichten oder Arbeitshöfen oder aufgrund der Tagung in Ausschüssen, die zur Anwendung der Sozialgesetzgebung eingerichtet wurden – Artikel 28, 3° des Gesetzes vom 03.07.1978 über die Arbeitsverträge). Die Tage einer zeitweiligen, vollständigen Arbeitsunfähigkeit infolge Arbeitsunfalls oder Berufskrankheit, die zur Entschädigung berechtigen, sind nicht in diesem Code enthalten, sondern werden unter einem spezifischen Hinweiscode angegeben. CODE 11 Arbeitsunfähigkeit mit Ausgleich analog zum KAA Nr. 12bis/13bis. Es betrifft: die Tage nach der zweiten Krankheitswoche oder nach einem gemeinrechtlichen Unfall, für die der Arbeitgeber eine Zulage zusätzlich zur Krankenkassenleistung bezahlt; die Tage nach der ersten Woche im Falle eines Arbeitsunfalls, für die der Arbeitgeber eine Zulage zusätzlich zur Leistung im Rahmen der Arbeitsunfallregelung des Privatsektors zahlt. Die 7 Tage nach den ersten 7 Tagen der Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder eines gemeinrechtlichen Unfalls werden nicht unter diesem Code angegeben, sondern unter Code 10. Es handelt sich dann nämlich um Tage der „Arbeitsunfähigkeit mit garantiertem Lohn für die zweite Woche“. CODE 13 Förderung des sozialen Aufstiegs (die Tage der Teilnahme an Perfektionierungskursen gemäß Artikel 1, 1° des Gesetzes vom 01.07.1963 über die Gewährung einer Entschädigung zur Förderung des sozialen Aufstiegs; die Tage der Teilnahme an Praktika oder Symposien, die der Berufsbildung oder der gewerkschaftlichen Fortbildung gewidmet sind, die durch die repräsentativen Arbeitnehmerverbände oder durch spezialisierte Anstalten, die durch den zuständigen Minister zugelassen wurden, eingerichtet werden). CODE 14 die ergänzenden Urlaubstage bei Beginn oder Wiederaufnahme der Aktivität (ergänzende Urlaubstage, für die ergänzendes Urlaubsgeld gezahlt wird, gemäß den Bestimmungen in den Artikeln 62bis bis 62 septies des Königlichen Erlasses vom 30.03.1967). CODE 21 Streiktage (nur wenn dieser Streik mit Einverständnis und Unterstützung eines der im Nationalen Arbeitsrat vertretenen berufsübergreifenden Gewerkschaftsverbände veranstaltet wird), Lockout. Unter diesem Code geben Sie die Streiktage an, an denen sich der Arbeitnehmer beteiligt hat, sowie die Abwesenheitstage infolge Lockout. Im Falle einer vorübergehenden Arbeitslosigkeit für vollständige Tage infolge Streiks, an dem sich die Arbeitnehmer nicht beteiligt haben, werden diese Tage unter dem Hinweiscode für vorübergehende Arbeitslosigkeit angegeben. CODE 22 Gewerkschaftlicher Auftrag (als Vertreter in einer Gewerkschaftsvertretung, einem nationalen oder regionalen Gewerkschaftsausschuss oder nationalen Gewerkschaftskongress). Unter diesem Code geben Sie die Tage mit einem Gewerkschaftsauftrag an, für die Sie keinen Lohn gezahlt haben. Wenn Sie für diese Periode aber einen Lohn bezahlt haben, geben Sie ihn unter Code 1 an. CODE 24 Urlaub aus zwingenden Gründen ohne Lohnfortzahlung. Es handelt sich hier um Abwesenheit vom Arbeitsplatz infolge Aussetzung der Erfüllung des Arbeitsvertrags in Anwendung von Artikel 30bis des Arbeitsvertragsgesetzes vom 03.07.1978 wegen eines nicht vorhergesehenen Ereignisses, das unabhängig von der Arbeit ist. Die Arbeitgeber von Tageseltern müssen diesen Code für die höchstens 20 unbezahlten Urlaubstage und die gesetzlichen Feiertage ohne Kinderbetreuung verwenden (Art. 3, 9. und Art. 27bis des KE vom 28.11.1969). CODE 25 bürgerliche Pflichten ohne Lohnfortzahlung, öffentliches Mandat. Auch hier handelt es sich nur um die Tage, für die Sie keinen Lohn

bezahlen. CODE 26 Milizpflicht. Es handelt sich um eine Aussetzung des Arbeitsvertrags aufgrund von Milizverpflichtungen. CODE 30 (für nicht statutarisches Personal) unbezahlter Urlaub; alle anderen Arbeitszeitangaben, für die der Arbeitgeber keinen Lohn oder Entschädigung zahlt, mit Ausnahme derjenigen, die unter einem anderen Code angegeben werden. Dieser Code ist eine Restkategorie. Sie gruppiert alle Tage, an denen der Arbeitnehmer nicht gearbeitet hat, und für die Sie keinen Lohn bezahlt haben und die nicht zu Lasten der sozialen Sicherheit gehen. Sie geben deshalb nur Tage unter diesem Code an, wenn sie nicht unter einem anderen Code (einem normalen oder Hinweiscode) gemeldet werden können. Der Code 30 muss nicht für Arbeitnehmer in Laufbahnunterbrechung angegeben werden, für die der Arbeitgeber eine Entschädigung vom LFA erhält. Es werden keine Leistungen bei folgenden Urlaubsarten angegeben: Vollzeitlaufbahnunterbrechung, Teilzeitlaufbahnunterbrechung, Laufbahnunterbrechung oder Leistungsermäßigung für die Erteilung von Palliativpflege, Laufbahnunterbrechung im Rahmen von Elternurlaub, Laufbahnunterbrechung – Unterstützung/Versorgung kranker Familienmitglieder oder Angehöriger. Die Abwesenheitstage im Rahmen der freiwilligen Viertagewoche und des vorzeitigen Halbzeitdienstaustritts werden ebenso wenig mit einem Code 30 angegeben. Für die Arbeitnehmer in Laufbahnunterbrechung muss eine neue Beschäftigungszeile erstellt werden (siehe Ihre Abwesenheiten gehen aus der verringerten Anzahl der Stunden im Feld „Durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers“ hervor.

CODE 31 (ausschließlich für statutarisches Personal)

- Tage nicht entlohnter vollständiger Abwesenheit, gleichgestellt mit Diensttätigkeit, ggf. aufteilbar.

Damit ist insbesondere Urlaub aus zwingenden familiären Gründen gemeint, der kontingentierte Urlaub (analog zur Flämischen Gemeinschaft) sowie Streiktage nach dem 06.03.1992. Damit sind nicht die Tage nicht entlohnter vollständiger Abwesenheit für die Ausübung eines politischen Mandats gemeint.

Falls die Abwesenheitsdauer eine Periode (mehr als fünf aufeinander folgende Kalendertage) bildet, muss Code 502 im Feld Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit verwendet werden.

CODE 32 (ausschließlich für statutarisches Personal)

- Tage nicht entlohnter vollständiger Abwesenheit im Stand der Inaktivität oder Zurverfügungstellung ohne Wartegehalt.

Damit sind insbesondere unbezahlte Urlaubstage außergesetzlicher Abwesenheit gemeint, die keine Periode bilden.

Falls die Abwesenheitsdauer eine Periode (mehr als fünf aufeinander folgende Kalendertage) bildet, muss Code 510 im Feld Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit verwendet werden.

CODE 33 (ausschließlich für statutarisches Personal)

- Tage vollständiger Abwesenheit für nicht bezahlten politischen Urlaub, gleichgestellt mit Diensttätigkeit.

Damit sind in erster Linie die Tage nicht entlohnter Abwesenheit für die Ausübung eines politischen Mandats gemeint.

Falls die Abwesenheitsdauer eine Periode (mehr als fünf aufeinander folgende Kalendertage) bildet, muss Code 505 im Feld Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit verwendet werden.

Angesichts der möglichen Auswirkungen der Verwendung von Code 30, 31, 32 und 33 auf die Sozialversicherungsansprüche ist er behutsam zu verwenden. Sie dürfen keinesfalls für Arbeitnehmer verwendet werden, bei denen ein Vollzeit-Arbeitsvertrag oder Anstellung in einen Teilzeit-Arbeitsvertrag oder Anstellung umgewandelt wird. In diesem Fall (dies gilt auch, wenn es sich um einen relativ kurzen Zeitraum handelt) muss man mit einer neuen Beschäftigungszeile beginnen und den Arbeitnehmer als Teilzeitarbeitnehmer angeben.

CODE 41 (ausschließlich für statutarisches Personal)

- **Tage entlohnter vollständiger Abwesenheit im Stand der Inaktivität.**

Damit sind insbesondere die Tage der Inaktivität gemeint, für die das Personalmitglied eine andere Entlohnung als sein Gehalt erhält (= im Rahmen eines Disziplinarverfahrens gezahlter Lohn).

Falls die Abwesenheitsdauer eine Periode (mehr als fünf aufeinanderfolgende Kalendertage) bildet, muss Code 511 im Feld Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit verwendet werden.

CODE 42 (ausschließlich für statutarisches Personal)

- **Tage vollständiger Zurdispositionstellung mit Wartegehalt und Aufrechterhaltung des Rechts auf Gehaltserhöhung.**

Damit sind insbesondere Tage der Zurdispositionstellung gemeint, die über ein Quartal verteilt sind, ohne eine Periode zu bilden (z. B. X Tage der Zurdispositionstellung wegen Krankheit).

Falls die Abwesenheitsdauer eine Periode (mehr als fünf aufeinanderfolgende Kalendertage) bildet, muss Code 507 im Feld Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit verwendet werden.

CODE 301

- **Alle anderen Arbeitszeitangaben, gedeckt durch eine Entschädigung und von Sozialversicherungsbeiträgen befreit, mit Ausnahme derjenigen, die unter einem anderen Code angegeben werden**

Der Wert wird für die Leistungen verwendet, die durch eine Entschädigung gedeckt werden, die noch nicht mit einem anderen Leistungscode gemeldet wird. Dies betrifft Leistungen, die mit folgenden Leistungen übereinstimmen:

- **den Entschädigungen für freigestellte Überstunden der definitiv ernannten Mitglieder (Lohncode 401);**
- **den freigestellten zusätzlichen Entschädigungen der Lehrkräfte (Lohncodes 501 und 502);**
- **den freigestellten Gehältern der freiwilligen Feuerwehr (Lohncodes 541 und 542);**
- **der Pension wegen bleibender Arbeitsunfähigkeit aufgrund Berufskrankheit oder**

Arbeitsunfall (Lohncode 490).

Code 301 wird nicht für die Leistungen angegeben, deren Entschädigung mit einem anderen Leistungscode angegeben wird und bei denen ein Zuschlag (mit einer anderen Beitragspflicht) ausgezahlt wird. Beispiel: Für die Nachtleistungen empfängt das Betreuungs- und Pflegepersonal einen freigestellten Zuschlag von 0,81 EUR pro Stunde; die Nachtleistungen wurden bereits mit Leistungscode 1 gemeldet und werden kein zweites Mal mit dem Code 301 angegeben.

8.5.3.3. Hinweiscodes

Neben den o.a. „normalen“ Codes müssen Sie ggf. einige Angaben mit einem Hinweiscode mitteilen.

Anhand dieser Hinweiscodes wissen die verschiedenen Sektoren der sozialen Sicherheit, welche Informationen sie von den anderen Sektoren erhalten werden.

Die Verwendung dieser Codes vermeidet Lücken im Meldungquartal und ist außerdem erforderlich, da das LSS über den Code sehen kann, welche Tage/Stunden der Arbeitgeber bei der Berechnung der Beitragsermäßigungen berücksichtigt hat.

Die Meldung mit Hinweiscode erfolgt auf ähnliche Weise wie die Meldung der anderen Arbeitszeitangaben (d.h. also auch in Stunden und Tagen).

Die folgenden Hinweiscodes werden vorgesehen:

Es handelt sich stets um Abwesenheiten, für die der Arbeitgeber keinen Lohn bezahlt.

Diese Hinweiscodes werden nur für Abwesenheiten verwendet, die nicht mit einem normalen Code mitgeteilt werden; jeder Typ der An- oder Abwesenheit darf nämlich nur mit einem Code angegeben werden.

CODE 50 (gemeinrechtliche Krankheit oder gemeinrechtlicher Unfall)

- die Abwesenheitstage infolge eines Unfalls, der kein Arbeitsunfall ist, oder einer Krankheit, die keine Berufskrankheit ist (ausgenommen Karenztag und die mit garantiertem Lohn gezahlten Tage),
- die Abwesenheitstage im Rahmen einer zulässigen Arbeitswiederaufnahme nach einer Periode der Vollzeitarbeitsunterbrechung wegen eines Unfalls, der kein Arbeitsunfall ist, oder einer Krankheit, die keine Berufskrankheit ist (Artikel 230 und 232 des Königlichen Erlasses vom 03.07.1996),

CODE 51 (Mutterschutz)

- Mutterschaftsruhe (Artikel 39 des Arbeitsgesetzes vom 16.03.1971):
 - Ruhetage für die Mutterschaft (Ruheurlaub vor der Geburt frühestens ab der sechsten Woche vor dem vermutlichen Entbindungstermin oder der achten Woche vor diesem Datum bei Mehrlingsgeburt und Ruheurlaub nach der Geburt bis neun Wochen nach der Entbindung). Erfolgt die Entbindung nach dem vorgesehenen Termin, wird die Dauer des Ruheurlaubs vor der Geburt bis zum tatsächlichen Entbindungstermin verlängert, ohne dass die Dauer des Urlaubs nach der Entbindung verringert wird. Hat die Arbeitnehmerin ihre Arbeitsleistungen tatsächlich weniger als die vorgesehenen sechs oder acht Wochen vor dem vermutlichen Entbindungstermin eingestellt, wird der

- Ruheurlaub um eine entsprechende Frist verlängert.
- **Vaterschaftsurlaub (für den restlichen Teil der Mutterschaftsruhe), um die Betreuung des Kindes bei Ableben oder der Aufnahme ins Krankenhaus der Mutter während des Schwangerschaftsurlaubs zu gewährleisten.**
 - **die Tage der Arbeitsunterbrechung durch eine schwangere Arbeitnehmerin oder eine Arbeitnehmerin, die ihr Kind stillt, die entweder ihre Nachtarbeit oder wegen der Aussetzung gegenüber einem Risiko ihre normale Arbeit nicht fortsetzen kann und für die es außerdem nicht möglich ist, sie eine andere Arbeit ausführen zu lassen, die ihrem Zustand entspricht. Für die Arbeitnehmerin, die ihr Kind stillt, darf dieser Code aber nur bis fünf Monate nach der Entbindung verwendet werden (Artikel 42 bis 43bis des Arbeitsgesetzes vom 16.03.1971)**
 - **Aussetzung der Arbeitsleistungen für zwei halbe Stunden oder eine Stunde je vollen Arbeitstag, zum Stillen oder zum Abpumpen der Muttermilch, bis zu sieben Monate nach der Geburt des Kindes (Artikel 116bis des koordinierten Gesetzes vom 14.07.1994).**

CODE 52 (Vaterschaftsurlaub oder Adoptionsurlaub)

- **alle von der Kranken- und Invaliditätsversicherung gezahlten Tage vor der Geburt oder Adoption eines Kindes, nach den drei durch den Arbeitgeber gezahlten Tagen (Artikel 30, § 2, und Artikel 30ter, § 2, des Gesetzes vom 03.07.1978).**

CODE 53 (prophylaktischer Urlaub)

- **Tage einer Arbeitsunterbrechung, wegen Kontakts mit einer Person, die mit einer ansteckenden Krankheit infiziert ist (Artikel 239, §1 des Königlichen Erlasses vom 03.07.1996 zur Ausführung des Gesetzes über die Gesundheitspflege- und Entschädigungs-Pflichtversicherung, koordiniert am 14.07.1994).**

CODE 60 (Arbeitsunfall)

- **Tage wegen eines Arbeitsunfalls für Arbeitnehmer, die unter die Arbeitsunfallregelung des Privatsektors fallen, geregelt durch das Gesetz vom 10.04.1971 über Arbeitsunfälle.**

CODE 61 (Berufskrankheit)

- **Tage der Berufskrankheit für Arbeitnehmer, die unter die Berufskrankheitsregelung des Privatsektors fallen, geregelt durch die koordinierten Gesetze vom 03.06.1970 über die Entschädigung von Berufskrankheiten (nur für Tageseltern oder Künstler).**

CODE 70 (vorübergehende Arbeitslosigkeit mit Ausnahme der Codes 71 und 72).

CODE 71 (Arbeitslosigkeit aus wirtschaftlichen Gründen)

- (halbe) Tage, an denen keine Arbeitsleistungen wegen Arbeitsmangels aus wirtschaftlichen Gründen erbracht werden (Artikel 51 des Gesetzes vom 03.07.1978).

CODE 72 (vorübergehende Arbeitslosigkeit infolge ungünstiger Witterung)

- Tage der Arbeitsunterbrechung infolge ungünstiger Witterung (Artikel 50 des Gesetzes vom 03.07.1978).

CODE 73 (Jugendurlaub und Seniorenurlaub)

- zusätzliche Urlaubstage für jugendliche Arbeitnehmer (Gesetz vom 28.06.1971 – Artikel 5),
- zusätzliche Urlaubstage für Arbeitnehmer von mehr als fünfzig Jahren (Gesetz vom 28.06.1971 – Artikel 5).

CODE 74 (nicht erbrachte Leistungen durch zugelassene Tageseltern)

- fiktive Anzahl von Stunden, die mit den vorgesehenen, aber nicht erbrachten Leistungen eines Tagesvaters/einer Tagesmutter übereinstimmen, aufgrund der Abwesenheit von Kindern, die normalerweise betreut worden wären, die jedoch durch Umstände, auf die der Tagesvater/die Tagesmutter keinen Einfluss hat, nicht erschienen sind (Art. 3, 9. und Art. 27bis des KE vom 28.11.1969).

CODE 75 (Urlaub zu Zwecken der Pflege)

- (maximal sechs) Abwesenheitstage (pro Jahr) für Pflegeeltern, die vom LFA für die Erbringung von Pflegeleistungen ein Tagesgeld erhalten (Artikel 30quater des Gesetzes vom 03.07.1978 und KE vom 27.10.2008).

Die Abwesenheitstage infolge einer reglementierten Laufbahnunterbrechung werden nicht unter einem Hinweiscode angegeben, weil diese Angabe bereits auf dem Niveau der Beschäftigungszeile mitgeteilt wurde.

8.5.3.4. Übersichtstabelle

Beschreibung	DmfAPPL
Alle Arbeitszeitangaben, die durch Lohn mit LSS-Beiträgen gedeckt sind	1
gesetzlicher Urlaub für Arbeiter	2
garantierter Lohn für die zweite Woche, Feiertage und Ersatztage in der Periode der vorübergehenden Arbeitslosigkeit, Funktion eines Sozialrichters	10
Arbeitsunfähigkeit mit Ausgleich	11
Förderung des sozialen Aufstiegs	13
zusätzliche Urlaubstage bei Beginn oder Wiederaufnahme der Aktivität	14
Tage Streik/Lockout	21
Gewerkschaftsauftrag	22
Karenztag	23
Urlaub aus zwingenden Gründen ohne Lohnfortzahlung	24
Bürgerliche Pflichten ohne Lohnfortzahlung, öffentliches Mandat	25
Milizpflichten	26
Arbeitszeitangaben, für die der Arbeitgeber keinen Lohn oder keine Entschädigung bezahlt, mit Ausnahme derjenigen, die unter einem anderen Code angegeben werden	30
Arbeitszeitangaben, durch eine Entschädigung gedeckt mit Beitragsbefreiung, es sei denn, dass diese unter einem anderen Code angegeben werden	301
Tage nicht entlohnter Abwesenheit, gleichgestellt mit Diensttätigkeit	31
Tage nicht entlohnter Abwesenheit im Stand der Inaktivität	32
Tage nicht entlohnter Abwesenheit für politischen Urlaub, gleichgestellt mit Diensttätigkeit	33
Tage entlohnter vollständiger Abwesenheit im Stand der Inaktivität	41
Tage der vollständigen Zurdispositionstellung mit Wartegehalt	42
Krankheit (gemeinrechtliche Krankheit oder gemeinrechtlicher Unfall)	50

Mutterschutz	51
Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub	52
Krankheit (prophylaktischer Urlaub)	53
Arbeitsunfall	60
Berufskrankheit	61
vorübergehende Arbeitslosigkeit mit Ausnahme der Codes 71 und 72	70
Arbeitslosigkeit aus wirtschaftlichen Gründen	71
vorübergehende Arbeitslosigkeit infolge ungünstiger Witterung	72
Jugendurlaub/Seniorenurlaub	73
Nicht erbrachte Leistungen der zugelassenen Tageseltern wegen Abwesenheit von Kindern, aus Gründen, auf die die Tageseltern keinen Einfluss haben	74
Urlaub zu Zwecken der Pflege	75

Meldung der zur Verfügung gestellten Betriebsfahrzeuge

Der Solidaritätsbeitrag für die Nutzung eines Betriebsfahrzeugs zu persönlichen Zwecken oder für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz wird als Monatspauschale je Arbeitnehmer berechnet, dem der Arbeitgeber direkt oder indirekt ein Fahrzeug zur Verfügung stellt.

In der DmfAPPL müssen die Kennzeichen aller betreffenden Fahrzeuge angegeben werden.

Der Betrag der Solidaritätsbeiträge muss im Block „nicht an eine natürliche Person gebundener Beitrag“ angegeben werden.

8.7. Meldung des Beitrags, der nicht an eine natürliche Person gebunden ist

8.7.1. Einleitung

Alle Beiträge (sowohl die normalen als auch die besonderen Beiträge) werden grundsätzlich auf dem Niveau des Arbeitnehmers berechnet. Dies gilt aber nicht für:

- den Sonderbeitrag von 8,86 % auf die Einzahlungen von Arbeitgebern zur Bildung einer außergesetzlichen Pension (Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 864 und 865);
- den besonderen Ergänzungsbeitrag von 1,50 %, der für den Teil der Zahlungen zur Bildung einer außergesetzlichen Pension geschuldet wird, der 30.000 Euro pro Jahr überschreitet (Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 867);
- der Beitrag, der auf das (doppelte) Urlaubsgeld der Arbeitnehmer gezahlt wird, die nicht mehr im Dienst sind (Arbeitnehmerkennzahlen Beiträge 870 und 871);
- den Solidaritätsbeitrag für ein zur Verfügung gestelltes Betriebsfahrzeug (Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 862).

Für Arbeitnehmer, die nicht mehr im Dienst sind, werden die Entschädigungen zusammen mit der Arbeitgeberkategorie 959 (Arbeitnehmer, die nicht mehr im Dienst sind) angegeben. Das LSS bittet, diese Entschädigungen nach Möglichkeit nicht mit einem Block „nicht an eine natürliche Person gebundener Beitrag“ anzugeben. Diese Entschädigungen können nämlich auch pro individuellem Arbeitnehmer mit einer regulierenden Meldung im letzten Quartal gemeldet werden, in dem der Arbeitnehmer im Dienst war. Das LSS bevorzugt diese letzte Meldeweise für die provincialen und lokalen Verwaltungen.

8.7.2. Beiträge für außergesetzliche Pensionen

Auf die Zahlungen eines Arbeitgebers zur Finanzierung eines außergesetzlichen Pensionsvorteils für seine Arbeitnehmer, die er zusätzlich zur gesetzlichen Pension an seine ehemaligen Arbeitnehmer überweist, wird ein besonderer Arbeitgeberanteil in Höhe von 8,86 % fällig.

Falls dies nicht für jeden ehemaligen Arbeitnehmer separat mitgeteilt werden kann, muss die Gesamtsumme der im Quartal gewährten Vorteile im Block „nicht an eine natürliche Person gebundener Beitrag“ erwähnt werden; auf dieser Grundlage wird der Beitrag von 8,86 % berechnet.

Die Gebühr, die ein Arbeitgeber einer Versicherungsgesellschaft oder einer Einrichtung für betriebliche Altersversorgung zahlt, wird mit der Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 865 angegeben.

Die Entschädigung, die ein Arbeitgeber direkt an einen ehemaligen Arbeitnehmer zahlt, der nicht mehr im Dienst ist, wird mit der Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 864 angegeben.

Der besondere Zusatzbeitrag von 1,50 % für Zahlungen für eine außergesetzliche Pension mit einem Schwellenwert von mehr als 30.000 Euro pro Jahr wird mit der Arbeitnehmerkennzahl 867 und immer im Block „nicht an eine natürliche Person gebundener Beitrag“ angegeben. Dieser Beitrag wird nicht auf dem Niveau des Arbeitnehmers berechnet.

8.7.3. Auf das (doppelte) Urlaubsgeld geschuldeter Beitrag

Der Betrag des gesetzlichen (doppelten) Urlaubsgeldes für die Arbeitnehmer, die nicht mehr im Dienst sind, muss global mit den Arbeitnehmerkennzahlen Beiträge 870 und 871 angegeben werden.

Sie müssen den Gesamtbetrag des im Quartal gezahlten (doppelten) Urlaubsgeldes angeben und darauf wird die Einbehaltung in Höhe von 13,07 % berechnet.

8.7.4. Auf ein Betriebsfahrzeug geschuldeter Solidaritätsbeitrag

Dieser Solidaritätsbeitrag wird für alle Arbeitnehmer geschuldet, die einen ganzen Monat direkt oder indirekt über ein Fahrzeug verfügen konnten. Der gesamte geschuldete Betrag wird global pro Arbeitgeber angegeben und entspricht der Summe der monatlichen Pauschalbeiträge, die für alle Arbeitnehmer geschuldet werden, sowohl für die noch beschäftigten als auch die ausgeschiedenen. Der Solidaritätsbeitrag für einen Firmenwagen wird mit der Arbeitnehmerkennzahl Beitrag 862 angegeben.

Für Arbeitnehmer, die noch in Dienst sind, muss unter dem Lohncode 770 der Vorteil angegeben werden, der gemäß den Steuerprinzipien berechnet wurde. Diese Angabe wird von bestimmten Einrichtungen der sozialen Sicherheit verwendet, die soziale Leistungen zahlen.

8.7.5 Gewinnbeteiligungen

Gewinnbeteiligungen sind kein Lohn, auf den normale Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden, sie unterliegen aber einem Solidaritätsbeitrag von 13,07 %.

Mit der Arbeitnehmerkennzahl Beiträge 861 geben Sie die Gewinnbeteiligungen und den Solidaritätsbeitrag für Arbeitnehmer an, die nicht mehr im Dienst sind und an die im Laufe des Quartals Gewinnbeteiligungen ausgezahlt wurden.

8.8. Beitragsermäßigungen

8.8.1. Allgemeines

In der DmfAPPL berechnet das LSS den korrekten Betrag der Beiträge anhand des Ermäßigungscode, den Sie in der Meldung angeben. Anhand der Daten des Landesamtes für Arbeitsbeschaffung, von FOREM, VDAB, Actiris oder des FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung oder der zuständigen Regionen wird die Meldung auf ihre Richtigkeit überprüft und die Ermäßigung der Beiträge zur sozialen Sicherheit gewährt.

Die Daten, die sich auf Beitragsermäßigungen beziehen, werden in einem gesonderten Funktionsblock des Glossars angegeben. Die einzige Ausnahme von dieser Regel ist die pauschale Beitragsermäßigung pro Quartal im Rahmen der „Maribel Sozial“-Maßnahme. Diese Beitragsermäßigung wird automatisch anhand des NACE-Codes berechnet und wird vorrangig vor allen anderen Beitragsermäßigungen gewährt.

Die meisten Beitragsermäßigungen werden pro Beschäftigungszeile berechnet. Dies bedeutet: wenn Sie für einen Arbeitnehmer mehrere Beschäftigungszeilen verwenden müssen (z. B. weil er im Laufe des Quartals in eine andere Arbeitsregelung wechselt) und dieser Arbeitnehmer Anspruch auf eine bestimmte Ermäßigung hat, müssen Sie die Ermäßigungscode pro Beschäftigungszeile einzeln in der Meldung angeben. Es werden keine Gesamtsummen pro Arbeitnehmer oder für alle Arbeitnehmer gemeinsam angegeben.

8.8.2. Tabelle mit Codes

In der DmfAppl ist ein Code aus 4 Ziffern für die Berechnung der Beitragsermäßigung anzugeben. Die Liste der Codes finden Sie in der strukturierten Anlage 33.

Ein Ermäßigungscode kann in der DmfAPPL verwendet werden für:

- **Arbeitsbonus: Code 0001**
- **Ermäßigung Umstrukturierung: Code 0601, 3601, 3611 oder 3611**
 - Übergangsperiode Flämische Region: Code 6040 oder 6041
 - Übergangsperiode Wallonische Region: Code 8040 oder 8041
- **Zielgruppenermäßigung Langzeitarbeitssuchende**
 - abgeschlossen vor dem 01.01.04
 - Code 1142
 - abgeschlossen nach dem 31.12.2003
 - Aktiva-Plan, jünger als 45 Jahre: Code 3200, 3201, 3202, 3203 oder 3205
 - Aktiva-Plan, mindestens 45 Jahre: Code 3210 oder 3211
 - Berufsübergangsprogramm: Code 3220, 3221, 3230 oder 3231
 - Aktiva-Plan – Vorbeugung und Sicherheit: Code 8200 oder 8210
 - Code 3240, 3241 oder 3250
 - Übergangsperiode Flämische Region für Aktiva-Plan: Code 6000, 6001, 6002, 6003, 6004, 6005 oder 6006
 - Übergangsperiode Wallonische Region für Aktiva-Plan: Code 8000, 8001, 8002, 8003, 8004, 8005 oder 8006
 - Übergangsperiode Wallonische Region für : Code 8009, 8010, 8011 oder 8012
 - Übergangszeitraum Wallonische Region für den Aktivaplan Prävention und Sicherheit: Code 8007 oder 8008
- **Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer;**
 - Erstbeschäftigung: Code 3410, 3411 oder 3412
 - Jugendlischer bis 31.12. des Jahres, in dem er 18 wird: Code 3430
 - Übergangsperiode Flämische Region: Code 6030, 6031, 6032 oder 6033
 - Übergangsperiode Wallonische Region: Code 8030,8031,8032 oder 8033
- **Zielgruppenermäßigung Mentoren: Code 3800**
- **Zielgruppenermäßigung bezuschusstes Vertragspersonal: Code 4001**
- **Zielgruppenermäßigung Ersatz für (freiwillige) Viertagewoche: Code 4100**
- **Zielgruppenermäßigung Künstler: Code 4300**
- **Zielgruppenermäßigung zugelassene Tageseltern: Code 4400**
- **Zielgruppenermäßigung ÖSHZ-Arbeitnehmer gemäß Artikel 60 §7: Code 4500**
 - Übergangsperiode Flämische Region: Code 6050
- **Flämische Zielgruppenermäßigung für junge Arbeitnehmer**
 - gering- oder durchschnittlich qualifiziert: Code 6300 oder 6301
 - Lehrling: Code 6310
 - junge Arbeitnehmer in beruflicher Bildung in Teilzeit mit einem Teilzeitarbeitsvertrag: Code 6311.

Der folgenden Tabelle können Sie entnehmen:

- ob in der DmfAPPL die Ermäßigung auf dem Niveau von jeder einzelnen Beschäftigungszeile (BS) oder getrennt oder global für alle Leistungen des Arbeitnehmers (AN) berechnet werden muss;
- ob das Beginndatum der Ermäßigung anzugeben ist;
- oder der Betrag der beantragten Ermäßigung zu beantragen ist;

Beschreibung	DmfAPPL					
	Code	Niveau	Datum	Betrag		
Ermäßigung der persönlichen Beiträge im Rahmen eines Arbeitsbonus	0001	WIN	-	obligatorisch		
Ermäßigung der persönlichen Beiträge im Rahmen von Umstrukturierungen	0601	WIN	X	obligatorisch		
Übergangsperiode – ESW abgeschlossen vor dem 01.01.2004	1142	BS	-	optional		
Langzeitarbeitssuchender, jünger als 45 Jahre – 312 Tage in einer Periode von 18 Monaten oder 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten nach der Schließung eines Unternehmens	3200	BS	X	optional		
Langzeitarbeitssuchender, jünger als 45 Jahre – 624 Tage in einer Periode von 36 Monaten	3201	BS	X	optional		
Langzeitarbeitssuchender, jünger als 45 Jahre – 936 Tage in einer Periode von 54 Monaten	3202	BS	X	optional		
Langzeitarbeitssuchender, jünger als 45 Jahre – 1560 Tage in einer Periode von 90 Monaten	3203	BS	X	optional		
Langzeitarbeitssuchender, jünger als 30 Jahre und gering qualifiziert – 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten	3205	BS	X	optional		
Langzeitarbeitssuchender, mindestens 45 Jahre – 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten	3210	BS	X	optional		
Langzeitarbeitssuchender, mindestens 45 Jahre – 312 Tage in einer Periode von 18 Monaten oder 468 Tage in einer Periode von 27 Monaten	3211	BS	X	optional		
Berufsübergangsprogramm - unter 25 Jahre gering qualifiziert und wenigstens 9 Monate Leistungen oder jünger als 45 Jahre und wenigstens 12 Monate Leistungen	3220	BS	-	optional		
Berufsübergangsprogramm – jünger als 45 Jahre – mindestens 24 Monate Leistungen	3221	BS	-	optional		
Berufsübergangsprogramm – mindestens 45 Jahre – mindestens 24 Monate Leistungen	3230	BS	-	optional		

Berufsübergangsprogramm – mindestens 45 Jahre – mindestens 24 Monate Leistungen	3231	BS	-	optional		
ESW – jünger als 45 Jahre – 312 Tage in einer Periode von 18 Monaten oder 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten	3240	BS	-	optional		
ESW – jünger als 45 Jahre – 624 Tage in einer Periode von 36 Monaten oder 312 Tage in einer Periode von 18 Monaten	3241	BS	-	optional		
ESW – mindestens 45 Jahre – 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten	3250	BS	-	optional		
Junger Arbeitnehmer: Erstbeschäftigungsabkommen und gering qualifiziert	3410	BS	X	optional		
Junger Arbeitnehmer: Erstbeschäftigungsabkommen und sehr gering qualifiziert, oder gering qualifiziert und ausländischer Herkunft, oder gering qualifiziert und leicht behindert	3411	BS	X	optional		
Junger Arbeitnehmer: Erstbeschäftigungsabkommen und mit mittlerer Qualifikation	3412	BS	X	optional		
Junger Arbeitnehmer: bis 31. Dezember des Jahres, in dem der Jugendliche 18 Jahre alt wird	3430	BS	-	optional		
Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge bei Umstrukturierung – jünger als 45 Jahre	3601	BS	X	optional		
Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge bei Umstrukturierung – mindestens 45 Jahre	3611	BS	X	optional		
Mentoren	3800	BS	-	optional		
Bezuschusstes Vertragspersonal	4001	BS	-	optional		
Arbeitnehmer, die als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die freiwillige Viertageweche entschieden hat, eingestellt werden	4100	BS	-	optional		
Künstler	4300	BS	-	optional		
Zugelassene Tageseltern	4400	BS	-	optional		
Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 § 7 des Gesetzes vom 08.07.1976 eingestellt wurden	4500	BS	-	optional		

Übergangsperiode Aktiva-Plan Flämische Region: jünger als 45 Jahre – 312 Tage in einer Periode von 18 Monaten oder 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten nach der Schließung eines Unternehmens	6000	BS	X	optional				
Übergangsperiode Aktiva-Plan Flämische Region: jünger als 45 Jahre – 624 Tage in einer Periode von 36 Monaten	6001	BS	X	optional				
Übergangsperiode Aktiva-Plan Flämische Region: jünger als 45 Jahre – 936 Tage in einer Periode von 54 Monaten	6002	BS	X	optional				
Übergangsperiode Aktiva-Plan Flämische Region: jünger als 45 Jahre – 1560 Tage in einer Periode von 90 Monaten	6003	BS	X	optional				
Übergangsperiode Aktiva-Plan Flämische Region: jünger als 45 Jahre – 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten	6004	X	optional					
Übergangsperiode Aktiva-Plan Flämische Region: jünger als 45 Jahre – 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten	6005	BS	X	optional				
Übergangsperiode Aktiva-Plan Flämische Region: jünger als 45 Jahre – 312 Tage in einer Periode von 18 Monaten oder 468 Tage in einer Periode von 27 Monaten	6006	BS	X	optional				
Übergangsperiode junger Arbeitnehmer Flämische Region: Erstbeschäftigungsabkommen und gering qualifiziert	6030	BS	X	optional				
Übergangsperiode junger Arbeitnehmer Flämische Region: Erstbeschäftigungsabkommen und sehr gering qualifiziert, oder gering qualifiziert und ausländischer Herkunft, oder gering qualifiziert und leicht behindert	6031	BS	X	optional				
Übergangsperiode junger Arbeitnehmer Flämische Region: Erstbeschäftigungsabkommen und mit mittlerer Qualifikation	6032	BS	X	optional				

Übergangsperiode junger Arbeitnehmer Flämische Region: bis 31. Dezember des Jahres, in dem der Jugendliche 18 Jahre alt wird	6033	BS	X	optional		
Übergangsperiode Umstrukturierung Flämische Region: jünger als 45 Jahre	6040	BS	X	optional		
Übergangsperiode Umstrukturierung Flämische Region: wenigstens 45 Jahre	6041	BS	X	optional		
Übergangsperiode Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 § 7 des Gesetzes vom 08.07.1976 eingestellt wurden – Flämische Region	6050	BS		optional		
Junge Arbeitnehmer Flämische Region – gering qualifiziert	6300	BS	X	optional		
Junge Arbeitnehmer Flämische Region – mittlere Qualifikation	6301	BS	X	optional		
Junge Arbeitnehmer Flämische Region – Lehrling	6310	BS	X	optional		
Junge Arbeitnehmer Flämische Region – mit alternierender Ausbildung	6311	BS	X	optional		
Übergangsperiode Aktiva-Plan Wallonische Region: jünger als 45 Jahre – 312 Tage in einer Periode von 18 Monaten oder 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten nach der Schließung eines Unternehmens	8000	BS	X	optional		
Übergangsperiode Aktiva-Plan Wallonische Region: jünger als 45 Jahre – 624 Tage in einer Periode von 36 Monaten	8001	BS	X	optional		
Übergangsperiode Aktiva-Plan Wallonische Region: jünger als 45 Jahre – 936 Tage in einer Periode von 54 Monaten	8002	BS	X	optional		
Übergangsperiode Aktiva-Plan Wallonische Region: jünger als 45 Jahre – 1560 Tage in einer Periode von 90 Monaten	8003	BS	X	optional		
Übergangsperiode Aktiva-Plan Wallonische Region: jünger als 45 Jahre – 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten	8004	BS	X	optional		

Übergangsperiode Aktiva-Plan Wallonische Region: jünger als 45 Jahre – 156 Tage in einer Periode von 9 Monaten	8005	BS	X	optional	
Übergangsperiode Aktiva-Plan Wallonische Region: jünger als 45 Jahre – 312 Tage in einer Periode von 18 Monaten oder 468 Tage in einer Periode von 27 Monaten	8006	BS	X	optional	
Übergangsperiode Aktiva-Plan Prävention und Sicherheit Wallonische Region - jünger als 45 Jahre	8007	BS	X	optional	
Übergangsperiode Aktiva-Plan Prävention und Sicherheit Wallonische Region - wenigstens 45 Jahre	8008	BS	X	optional	
Übergangsperiode Übergangsprogramm Wallonische Region - jünger als 25 Jahre und wenigstens 9 Monate Zuwendungen oder jünger als 45 Jahre und wenigstens 12 Monate Zuwendungen	8009	BS	-	optional	
Übergangsperiode Übergangsprogramm Wallonische Region - jünger als 45 Jahre und wenigstens 24 Monate Zuwendungen	8010	BS	-	optional	
Übergangsperiode Übergangsprogramm Wallonische Region - wenigstens 45 Jahre und wenigstens 12 Monate Zuwendungen	8011	BS	-	optional	
Übergangsperiode Übergangsprogramm Wallonische Region - wenigstens 45 Jahre und wenigstens 24 Monate Zuwendungen	8012	BS	-	optional	
Übergangsperiode junger Arbeitnehmer Wallonische Region - Erstbeschäftigungsabkommen und gering qualifiziert	8030	BS	X	optional	
Übergangsperiode junger Arbeitnehmer Wallonische Region - Erstbeschäftigungsabkommen und sehr gering qualifiziert oder gering qualifiziert und ausländischer Herkunft oder gering qualifiziert und leicht behindert	8031	BS	X	optional	
Übergangsperiode junger Arbeitnehmer Wallonische Region - Erstbeschäftigungsabkommen und mittel qualifiziert	8032	BS	X	optional	
Übergangsperiode junger Arbeitnehmer Wallonische Region: bis 31. Dezember des Jahres, in dem der Jugendliche 18 Jahre alt wird	8033	BS	-	optional	

Übergangsperiode Umstrukturierung Wallonische Region - jünger als 45 Jahre	8040	BS	X	optional	
Übergangsperiode Umstrukturierung Wallonische Region: wenigstens 45 Jahre	8041	BS	X	optional	
Aktiva-Plan – Langzeitarbeitssuchender – jünger als 45 Jahre – Vorbeugungs- und Sicherheitspolitik	8200	BS	X	optional	
Aktiva-Plan – Langzeitarbeitssuchender – mindestens 45 Jahre – Vorbeugungs- und Sicherheitspolitik	8210	BS	X	optional	

Für die Ermäßigungs-codes 3410, 3411, 3412, 8030, 8031 und 8032 (Erstbeschäftigungsabkommen) wird die Ermäßigung nicht gewährt, wenn für denselben Arbeitnehmer nicht gleichfalls der erforderliche Code im Feld „Maßnahme zur Förderung der Beschäftigung“ auf dem Niveau der Beschäftigungszeile angegeben wird (= Codes 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 oder 18).

Studenten, für die der Solidaritätsbeitrag geschuldet wird

In der DmfA ist ein gesonderter Funktionsblock für Studenten vorgesehen, für die nicht die normalen Sozialversicherungsbeiträge fällig werden, sondern der Solidaritätsbeitrag von 8,13 %, wobei der Beitrag um 0,01 % zur Finanzierung des Asbestfonds erhöht werden kann). Es handelt sich um die Studenten, für die der Solidaritätsbeitrag angewandt wird (höchstens 475 Stunden für ein vollständiges Kalenderjahr).

Neben den Angaben zur Identifikation dieser Personen als Arbeitnehmer müssen Sie für sie nur die folgenden Angaben mitteilen:

- **LOHN:** Der Betrag des Bruttolohns, den der Student erhält.
- **BEITRAG:** Der Betrag des Solidaritätsbeitrags (8,13 % des Lohns + Beitrag 0,01 % zum Asbestfonds, wenn dieser im betreffenden Quartal geschuldet wird)
- **ANZAHL STUNDEN:** Die Anzahl der Stunden, an denen der Student gearbeitet hat.
- **IDENTIFIKATIONSNUMMER DER LOKALEN EINHEIT:** Es betrifft die Niederlassungseinheit der letzten Leistung des Arbeitnehmer-Studenten während des Quartals (nur für DmfA, nicht für DmfAPPL)

Ab dem 3. Quartal 2004 wird in der DmfA (nicht in der DmfAPPL) zwischen Studenten-Arbeitern und Studenten-Angestellten unterschieden. Der Solidaritätsbeitrag bleibt aber für die beiden der gleiche.

Das Beginn- und Enddatum des Arbeitsvertrags müssen Sie in der DmfA nicht angeben. Da für Studenten auch eine unmittelbare Beschäftigungsmeldung (DIMONA) erfolgen muss, sind diese Termine bekannt, sobald der Student den Dienst antritt.

Beiträge für entlassene statutarische Arbeitnehmer

Ziel dieser Beiträge ist es, die statutarischen ernannten Personalmitglieder, die unter bestimmten Bedingungen im lokalen Sektor entlassen werden, und die vor dieser Beschäftigung nicht an der sozialen Sicherheit hinsichtlich der Arbeitslosigkeit und der Leistungen im Krankheitsfall teilnahmen, dennoch an diesen Systemen teilnehmen zu lassen.

Da die gesetzlichen Bestimmungen vorsehen, dass für die Risiken Arbeitslosigkeit und Krankenversicherung andere Referenzperioden gelten und andere Beiträge geschuldet werden, werden diese Beiträge auf zwei verschiedenen Beschäftigungszeilen angegeben.

Neben den Angaben zur Identifikation dieser Personen müssen Sie für sie folgende Angaben mitteilen:

- **die Arbeitnehmerkennzahl Beitrag, die – auf dem Niveau der Beschäftigungszeile – angibt, welches Sozialversicherungssystem Anwendung finden soll:**
 - **671 = Krankenversicherung,**
 - **672 = Arbeitslosigkeit,**
- **den Referenzbruttolohn des Arbeitnehmers in der Periode, für die die Anwendung des Sozialversicherungssystems verlangt wird; Dieser wird auf der Basis des letzten Aktivlohns des Interessenten berechnet, und ggf. auf der Basis eines Lohns umgerechnet, der mit einer Vollzeitstelle übereinstimmt.**
- **den Beitragsbetrag, der auf den Referenzbruttolohn geschuldet wird;**
- **die Anzahl der Tage (in einer 6-Tage-Regelung pro Woche), für die die Anwendung des Sozialversicherungssystems verlangt wird;**
- **das Beginn- und Enddatum der Referenzperiode (separat für beide Risiken, da sich die Referenzperioden unterscheiden);**

Beiträge im Rahmen der Arbeitslosigkeit mit Betriebsprämie (SAB)

Ehemalige Personalmitglieder einer provinziellen oder lokalen Verwaltung, für die die SAB nach dem 01.01.2017 begonnen hat, werden in der „DmfA“ mit der Arbeitnehmerkennzahl Beiträge der strukturierten Anlage 2 auf der Portalseite der sozialen Sicherheit angegeben.

Ehemalige Personalmitglieder einer provinziellen oder lokalen Verwaltung, für die die SAB nach dem 01.01.2017 begonnen hat und die im vierten Quartal 2016 beim ASRSV angegeben wurden, werden in der „DmfAPPL“ angegeben.

Der besondere Arbeitgeberbeitrag und die persönliche Einbehaltung für die SAB werden in der DmfAPPL berechnet auf der Grundlage

- **der Arbeitnehmerkennzahl 771 auf dem Niveau der Arbeitnehmerzeile;**
- **der allgemeinen Angaben in Bezug auf das Arbeitslosengeld und die Betriebsprämie auf dem Niveau „Zusatzentschädigung“;**
- **der Angaben zur Berechnung der Beiträge auf dem Niveau „Zusatzentschädigung – Beitrag“.**

Auf dem Niveau „Zusatzentschädigung“ sind als wichtigste Werte anzugeben:

- **die ZUD-Nummer des Schuldners der Betriebsprämie, wenn die lokale oder provinzielle Verwaltung nicht der frühere Arbeitgeber ist;**
- **das Datum der ersten Gewährung der Betriebsprämie;**
- **das Datum der Zustellung der Kündigung des Arbeitsvertrags;**
- **der NACE-Code des Arbeitnehmers;**
- **die Anerkennung des ehemaligen Arbeitgebers als „Unternehmen in Schwierigkeiten“**

- oder „Unternehmen in Umstrukturierung“;
- das Datum des Beginns und des Endes der Anerkennung als „Unternehmen in Schwierigkeiten“ oder „Unternehmen in Umstrukturierung“;
- die vorgesehene Fortzahlung der Betriebsprämie im Vertrag im Falle einer Wiederaufnahme der Arbeit.

Auf dem Niveau „ergänzende Entschädigung – Beiträge“ sind die wichtigsten Werte, die angegeben werden müssen:

- die Arbeitnehmerkennzahl Beitrag;
- die Art der Beiträge, auf deren Grundlage der anwendbare Beitragsprozentsatz erzeugt wird;
- der Betrag des Arbeitslosengeldes;
- der Betrag der Betriebsprämie;
- der Begriff Kapitalisierung;
- die Anzahl der Monate, in denen die Betriebsprämie gezahlt wird;
- die Anzahl der Tage eines unvollständigen Monats;
- die Anwendung des Schwellenwerts für die persönliche Einbehaltung;
- der Betrag des Beitrags.

**ARBEITSLOSIGKEIT MIT BETRIEBSPRÄMIE - ÜBERSICHTSTABELLE BESONDERER
ARBEITGEBERBEITRAG pro ARBEITNEHMERKENNZAHL BEITRÄGE und ART BEITRÄGE -
ANERKANNT VOR DEM 28.11.2011 und BEGINN VOR DEM 01.04.2012 -**

nicht-kommerzieller Sektor			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
< 52 Jahre	880	0	5,30 %
<55 Jahre		1	4,24%
<58 Jahre		2	3,18%
< 60 Jahre		3	2,12%
≥ 60 Jahre		4	0,00%
Unternehmen in Schwierigkeiten – während der Periode der Anerkennung			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
< 52 Jahre	882	0	17,50%
<55 Jahre		1	13,50%
<58 Jahre		2	10%
< 60 Jahre		3	6,50%
≥ 60 Jahre		4	3,50%
Unternehmen in Umstrukturierung – während der Periode der Anerkennung – Beginn SAB vor 01.04.2010			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
< 52 Jahre	879	0	31,80%
<55 Jahre		1	25,44%
<58 Jahre		2	19,08%
< 60 Jahre		3	12,72%

nicht-kommerzieller Sektor			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
≥ 60 Jahre		4	6,36%
Unternehmen in Umstrukturierung – nach der Periode der Umstrukturierung – Beginn SAB vor 01.04.2010			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
< 52 Jahre	879	0	31,80%
<55 Jahre		1	25,44%
<58 Jahre		2	19,08%
< 60 Jahre		3	12,72%
≥ 60 Jahre		4	6,36%
PERSÖNLICHE EINBEHALTUNG pro ARBEITNEHMERKENNZAHL BEITRÄGE und ART BEITRÄGE			
886		0	6,50%
		1	4,50%

**ARBEITSLOSIGKEIT MIT BETRIEBSPRÄMIE - ÜBERSICHTSTABELLE BESONDERER
ARBEITGEBERBEITRAG pro ARBEITNEHMERKENNZAHL BEITRÄGE und ART BEITRÄGE -
ANERKANNT NACH DEM 28.11.2011 und BEGINN NACH DEM 01.04.2012 UND VOR DEM
01.01.2017**

nicht-kommerzieller Sektor			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
< 52 Jahre	872	0	10%
<55 Jahre		1	9,50%
<58 Jahre		2	8,50%
< 60 Jahre		3	5,50%
≥ 60 Jahre		4	0,00%
Unternehmen in Schwierigkeiten – während der Periode der Anerkennung			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
< 52 Jahre	882	0	17,50%
<55 Jahre		1	13,50%
<58 Jahre		2	10%
< 60 Jahre		3	6,50%
≥ 60 Jahre		4	3,50%
Unternehmen in Umstrukturierung – während der Periode der Anerkennung			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
< 52 Jahre	874	0	75%
<55 Jahre		1	60%
<58 Jahre		2	40%
< 60 Jahre		3	40%

nicht-kommerzieller Sektor			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
≥ 60 Jahre		4	20%
Unternehmen in Schwierigkeiten oder in Umstrukturierung nach Periode der Anerkennung			
Alter	ANB	Art Beitrag	Prozent
< 52 Jahre	873	0	100%
<55 Jahre		1	95%
<58 Jahre		2	50%
< 60 Jahre		3	50%
≥ 60 Jahre		4	25%
PERSÖNLICHE EINBEHALTUNG pro ARBEITNEHMERKENNZAHL BEITRÄGE und ART BEITRÄGE			
886		0	6,50%
		1	4,50%

Informationen über die Beschäftigung

Einleitung

Neben den allgemeinen Angaben der Arbeitnehmerzeile und der Beschäftigungszeile, die durch mehrere Einrichtungen der sozialen Sicherheit verwendet werden, sind die Informationen über die Beschäftigung nur für das LSS (und/oder das LSS) bestimmt. Diese Angaben werden nicht in die Meldung von Sozialrisiken (MSR) aufgenommen. Sie gestatten es dem LSS,

- die finanziellen Beiträge im Rahmen der „Maribel Sozial“-Maßnahme zu kontrollieren;
- den Anspruch auf Familienbeihilfen bei Abwesenheit infolge der Krankheit eines definitiv ernannten Arbeitnehmers zu bestimmen;
- die zur Verfügung gestellten Arbeitnehmer zu identifizieren;
- die Arbeitnehmer, deren Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor nicht zu melden sind, anzugeben;

- bestimmte vertraglich angestellte Personalmitglieder, deren Beitrag zum zweiten Pensionspfeiler nicht geschuldet wird, anzugeben.

Maßnahmen für den nichtkommerziellen Sektor

Diese Angabe gibt an, dass der Arbeitnehmer im Rahmen einer Beschäftigungsmaßnahme für den nichtkommerziellen Sektor („Maribel Sozial“-Maßnahme und Sozialwirtschaft) eingestellt wurde.

1 = Arbeitnehmer, der als logistischer Assistent im Rahmen der „Maribel Sozial“-Maßnahme eingestellt wird (Krankenhäuser und psychiatrische Pflegeheime),

2 = Arbeitnehmer, der im Rahmen der „Maribel Sozial“-Maßnahme eingestellt wird (kein logistischer Assistent),

3 = Arbeitnehmer, der eine Ausbildung im Rahmen eines Ausbildungsprojekts zum Krankenpfleger besucht;

4 = Kombination von 1 und 3;

5 = Kombination aus 2 und 3,

6 = vertraglicher Arbeitnehmer, eingestellt als Vertretung für einen Arbeitnehmer, der eine Ausbildung im Rahmen des Ausbildungsprojekts für Krankenpfleger besucht;

8 = gering qualifizierter Jugendlicher, der im Sozialwirtschaftssektor gemäß dem Solidaritätspakt zwischen den Generationen eingestellt wurde,

9 = Arbeitnehmer, der im Rahmen des steuerlichen Maribel eingestellt wurde;

10 = Arbeitnehmer, der im Rahmen des sektoriellen Abkommens über die föderalen Gesundheitssektoren eingestellt wurde (kein Ersatz eines Arbeitnehmers, ab 52 Jahren Zusatzurlaub bekommt);

11 = Arbeitnehmer, der als Ersatz eines Arbeitnehmers eingestellt wurde, ab 52 Jahren Zusatzurlaub bekommt - sektorielles Abkommen über die föderalen Gesundheitssektoren.

Krankheitsperiode statutarisches Personalmitglied

Wenn der Kindergeldberechtigte ein **statutarisches** definitiv ernanntes Personalmitglied ist, das wegen Krankheit mehr als sechs Monate abwesend ist, erhält das Kind – aufgrund von Artikel 56 der am 19.12.1939 koordinierten Gesetze über das Kindergeld – ein erhöhtes Kindergeld ab dem siebten Monat.

Auch als Krankheitsperiode mit Anspruch auf eine erhöhte Familienbeihilfe wird betrachtet:

- die Periode der Zurdispositionstellung wegen Krankheit,
- die teilweise Arbeitswiederaufnahme mit Erlaubnis des beratenden Arztes nach einer Periode des vollständigen krankheitsbedingten Fernbleibens,
- die Periode der Arbeitsunfähigkeit zu mindestens 66 % infolge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit.

In diesem Feld wird das Datum angegeben, ab dem das **statutarische** definitiv ernannte Personalmitglied mehr als sechs Monate wegen Krankheit abwesend ist. Das auszufüllende Datum

ist nicht der erste Krankheitstag, sondern der erste Tag nach der sechsmonatigen Abwesenheit wegen Krankheit.

Zur Verfügung gestellte Personalmitglieder

Hierzu gibt es zwei Möglichkeiten.

Erstens kann ein Personalmitglied von einer lokalen oder provinziellen Verwaltung einem anderen Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden. So kann ein definitiv ernannter Arzt von einem ÖSHZ zu einem Privatkrankenhaus oder einem ÖSHZ-Krankenhaus entsandt werden, das als eine ÖSHZ-Vereinigung gegründet wurde.

Das zur Verfügung gestellte Personalmitglied bezieht sein Gehalt weiterhin von der lokalen oder provinziellen Verwaltung und ist in der Sozialversicherungsmeldung als entsandtes Personalmitglied anzugeben.

Zweitens kann ein Personalmitglied einer lokalen oder provinziellen Verwaltung von einem anderen Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden. Dieses entsandte Personalmitglied ist nur anzugeben, falls Sie eine zusätzliche Prämie zahlen. So muss ein Beamter der Föderalbehörde, der vom Kabinett des Bürgermeisters zur Verfügung gestellt wird und der eine Kabinettszulage erhält, in der Sozialversicherungsmeldung angegeben werden. Dagegen muss ein Beamter der Provinz, der zu einer autonomen Provinzialregie entsandt wird und von dieser Verwaltung keine zusätzlichen Entschädigungen erhält, von der Provinzialregie in der Meldung nicht angegeben werden.

In der DmfAPPL müssen die Personalmitglieder, die für ihre vollständige Arbeitszeit zur Verfügung gestellt und am letzten Tag des Quartals entsandt wurden, angegeben werden:

- 1 = Personalmitglied, das an einen anderen Arbeitgeber entsendet wird;
- 2 = Personalmitglied, das von einem anderen Arbeitgeber entsendet wird.

Befreiung von der Meldung von Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor

Alle lokalen und provinziellen Verwaltungen gehören zum Zuständigkeitsbereich von Capelo (Carrière Publique Electronique Elektronische Loopbaan Overheid - Elektronische Laufbahn Öffentlicher Sektor) und können auf der DmfAPPL die Daten für die Berechnung der Behördenpension angeben (siehe

Nur lokale und provinzielle Verwaltungen, deren Regelung über die Rechtsstellung die Möglichkeit vorsieht, ihre Personalmitglieder fest zu ernennen, müssen für die definitiv ernannten und vertraglichen Personalmitglieder dem LSS die Angaben für die Berechnung der Behördenpensionen übermitteln.

Jedoch müssen diese Verwaltungen die Angaben nicht für Personalmitglieder angeben, deren Leistungen für die Behördenpension nicht in Betracht kommen. In der DmfAPPL werden diese ausgeschlossenen Personalmitglieder angegeben mit:

- den Arbeitnehmerkennzahlen 121 und 221 (im Rahmen von Artikel 60, § 7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes vom 08.07.1976 beschäftigte Arbeitnehmer);
- den Arbeitnehmerkennzahlen 131 und 231 (Teilzeitschulpflichtige);
- den Arbeitnehmerkennzahlen 133 und 233 (Lehrlinge bis zum 31.12. des Jahres, in dem

- sie 18 Jahre alt werden);
- der Arbeitnehmerkennzahl 251 (Ärzte in Ausbildung zum Facharzt);
- der Arbeitnehmerkennzahl 252 (freigestellte Ärzte mit Arbeitsvertrag);
- den Arbeitnehmerkennzahlen 642 und 652 (definitiv ernannte Ärzte, die keinen Anspruch auf eine Behördenpension besitzen);
- den Arbeitnehmerkennzahlen 701 und 702 (Studenten und Betreuer);
- der Arbeitnehmerkennzahl 711 (Diener des Kultes und Vertreter des Zentralen Freigeistigen Rates);
- den Arbeitnehmerkennzahlen 721 und 722 (lokale Mandatsträger);
- den Arbeitnehmerkennzahlen 731 und 732 (Mitglieder der freiwilligen Feuerwehr);
- der Arbeitnehmerkennzahl 741 (Künstler);
- der Arbeitnehmerkennzahl 761 (Tageseltern);
- dem Wert „D1“ in der Zone Statut (= Tageseltern mit einem Arbeitsvertrag);
- dem Wert „O“ im Feld Statut (= Personalmitglieder der Lehranstalten, die nicht von einer provinziellen oder lokalen Verwaltung in der Dimona angegeben werden).

Die Beschäftigungsangaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor werden jedoch für die Personalmitglieder angegeben, die von ihrer Verwaltung eine Entlassungsentschädigung erhalten.

In manchen Fällen verleiht die Beschäftigung eines vertraglich angestellten oder eines definitiv ernannten Personalmitglieds, dessen Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor grundsätzlich anzugeben sind, kein Recht auf eine Behördenpension. Die Verwaltung muss die Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor nicht angeben und dies im Feld „Befreiung von der Meldung von Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor“ mit dem Wert „1“ (= befreit) angeben.

Mit dem Wert „1“ werden unter anderem die Beschäftigungen angegeben:

- von Personalmitgliedern, die in eine lokale oder provinzielle Verwaltung entsandt werden, von der sie nur eine Zusatzentschädigung erhalten (zum Beispiel eine Kabinettszulage oder Mahlzeitschecks) erhalten;
- von vertraglich angestellten Personalmitgliedern einer lokalen oder provinziellen Verwaltung, die kein definitiv ernanntes Personal mehr einstellt;
- von Pensionierten, die noch Leistungen erbringen;
- von freiwilligen Sanitätern, die keine Leistungen als freiwillige Feuerwehrleute erbringen;
- von Studenten, Betreuern und Freiwilligen, die die Bedingungen für die Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen nicht erfüllen;
- von anderen vertraglichen und zeitweiligen Personalmitgliedern für Leistungen, die sie in einem Amt erbringen, dessen Rechtsstellungsregelung keine definitive Ernennung zum Zeitpunkt der Erbringung der Leistungen vorsieht:
 - von Modellen der Kunstakademie;
 - von Stadtführern;
 - von nicht definitiv ernannten Hausmeistern;
 - von besonderen Buchhaltern und Sekretärinnen der lokalen Polizeizone;
 - von besonderen Rechnungsführern der Hilfeleistungszone;
 - von Personalmitgliedern, die gelegentlich bei Empfängen Leistungen erbringen.
 Wenn die Rechtsstellungsregelung zum Zeitpunkt der Erbringung der Leistungen eine definitive Ernennung vorsieht, müssen die Beschäftigungsangaben des öffentlichen Sektors angegeben werden.

Befreiung von der Zusatzpensionsregelung für vertraglich angestellte

Personalmitglieder

Die ergänzende Rentenregelung für Vertragspersonal, das von der Gruppenversicherung BI-Ethias verwaltet wird, gilt für vertraglich angestellte Personalmitglieder, die mit den Arbeitgeberkategorien 951, 952, 981 und 982 (vertragliche Arbeitnehmer) angegeben werden. Manche vertraglich angestellten Personalmitglieder sind jedoch vom Anwendungsbereich ausgeschlossen.

Ausgeschlossen sind alle vertraglich angestellten Personalmitglieder, die gemeldet werden mit

- den Arbeitnehmerkennzahlen 131 und 231 (Teilzeitschulpflichtige);
 - den Arbeitnehmerkennzahlen 133 und 233 (Lehrlinge bis zum 31.12. des Jahres, in dem sie 18 Jahre alt werden);
 - den Arbeitnehmerkennzahlen 121 und 221 (Arbeitnehmer, die aufgrund von Artikel 60 § 7 des ÖSHZ-Gesetzes beschäftigt sind);
 - der Arbeitnehmerkennzahl 251 (Ärzte in Ausbildung zum Facharzt);
 - der Arbeitnehmerkennzahl 252 (freigestellte Ärzte mit Arbeitsvertrag);
 - den Arbeitnehmerkennzahlen 731 und 732 (Mitglieder der freiwilligen Feuerwehr);
 - dem Wert SP (Berufsfeuerwehrleute) in der Zone „Statut“;
 - dem Wert P oder PC (Polizeipersonal) in der Zone „Statut“;
- Diese vertraglich angestellten Personalmitglieder werden automatisch ausgeschlossen, ohne Angabe in der Zone „Befreiung von der Zusatzpensionsregelung“ des Felds „Beschäftigung - Auskünfte“.

Für vertraglich angestellte Personalmitglieder, die nicht auf Basis einer dieser Arbeitnehmerkennzahlen oder Werte in der Zone „Statut“ ausgeschlossen werden, wird der Beitrag für den zweiten Pensionspfeiler eingenommen, außer wenn der Wert 1 in der Zone „Befreiung von der Zusatzpensionsregelung“ angegeben wird.

Mit dem Wert „1“ werden unter anderem angegeben:

- das Personal der föderalen Gesundheitssektoren, das die lokale Verwaltung des zweiten Pensionspfeilers ausgeschlossen hat;
- die Personalmitglieder, die nach dem 01.01.2016 an die Zusatzpensionsregelung angeschlossen werden und Aktivitäten ausüben, obwohl sie bereits eine gesetzliche Rente erhalten;
- von freiwilligen Sanitätern, die keine Leistungen als freiwillige Feuerwehrleute erbringen;
- Studenten, Betreuern und Freiwillige, die die maximale Beschäftigungsdauer für die Befreiung von Sozialversicherungsbeiträgen überschreiten und in der DmfAPPL als vertragliche Arbeitnehmer angegeben werden.

Datum der festen Ernennung

Hier wird das Datum der festen Einstellung eines statutarischen Personalmitglieds, auf das sich die Beschäftigung bezieht, angegeben.

Das LSS verwendet die Daten für die Übertragung der mathematischen Rücklagen des FPD an den solidarischen Pensionsfonds der provincialen und lokalen Verwaltungen.

Für einen Praktikanten, der eventuell übernommen wird, wird das Feld nicht ausgefüllt. Nur wenn das Praktikum erfolgreich abgeschlossen wird und das statutarische Personalmitglied effektiv

ernannt wurde, wird in der DmfAPPL-Meldung das Datum der festen Ernennung angegeben.

Für einen definitiv ernannten Arzt, der keinen Anspruch auf eine Behördenpension hat, wird das Feld ebenfalls nicht ausgefüllt.

Wenn ein definitiv ernanntes Personalmitglied in Halbzeit eingestellt war und danach in derselben Funktion in Vollzeit übernommen wurde, wird in diesem Feld als Datum der jüngsten Beschäftigung angegeben.

Wenn ein Personalmitglied in einer Funktion definitiv ernannt wurde und danach in einer höheren Funktion ernannt wird, ändert sich das Datum der definitiven Ernennung nicht. Das Datum der ursprünglichen Beschäftigung wird angegeben.

Durch die Übertragung eines Personalmitglieds bei einer Umstrukturierung ändert sich nicht das Datum der definitiven Ernennung. Das Datum der ursprünglichen Beschäftigung wird angegeben.

Das Datum der Zuerkennung des neuen Arbeitsplatzes im Rahmen des Maribel Sozial

Das Feld wird für die Personalmitglieder, die im Rahmen des Sozialen (oder Steuerlichen) Maribel eingestellt wurden, bei Zuerkennung neuer Arbeitsplätze in einem bestimmten Kalenderjahr. Dieses Datum wird nur im Kalenderjahr angegeben, in welchem die neuen Arbeitsplätze zuerkannt wurden. In einer DmfAPPL des Jahres 2016 liegt das Datum der Zuerkennung immer zwischen dem 01.01.2016 und 31.12.2016 und nie vor dem 1. Januar dieses Kalenderjahres.

Das Feld „Datum der Zuerkennung des neuen Arbeitsplatzes im Rahmen des Maribel Sozial“ wird in folgenden Fällen ausgefüllt:

- Ein neues Personalmitglied wird im Rahmen des Maribel Sozial zusätzlich eingestellt. Das Einstellungsdatum wird angegeben.
- Ein Personalmitglied, das mit einem Vertrag als Ersatzkraft eingestellt wurde, bleibt weiterhin im Dienst, wenn das zu ersetzende Personalmitglied seine Leistungen wiederaufnimmt. Das Beginndatum des neuen (normalen) Arbeitsvertrags oder der statutarischen Beschäftigung wird angegeben.
- Ein in einer bestimmten Funktion eingestelltes Personalmitglied wird in seiner Funktion ersetzt und trägt den neu zuerkannten Arbeitsplatz im Rahmen des Maribel Sozial ein. Das Beginndatum des neu zugewiesenen Arbeitsplatzes im Rahmen des Maribel Sozial wird angegeben.
- Ein Personalmitglied erhöht die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden pro Woche in der Arbeitsregelung (z. B. von halbezeitlich zu vollzeitlich). Die erhöhten Leistungen werden im Rahmen des Maribel Sozial als neuer Arbeitsplatz betrachtet und werden in der DmfAPPL in einer neuen Beschäftigungszeile angegeben. Das Beginndatum dieser (vollzeitlichen) Beschäftigungszeile wird angegeben.

Das Feld „Datum der Zuerkennung des neuen Arbeitsplatzes im Rahmen des Maribel Sozial“ wird nicht mehr angegeben, wenn das Personalmitglied als Ersatz für einen bereits früher zuerkannten Arbeitsplatz im Rahmen des Sozialen (oder Steuerlichen) Maribel eingestellt wird.

Beispiele

Ab 01.10.2016 wird dem Arbeitgeber X ein neuer Arbeitsplatz im Rahmen des Maribel Sozial zugeteilt:

- **Situation 1:** Arbeitgeber X stellt am 01.12.2016 ein neues Personalmitglied im neu zuerkannten Arbeitsplatz im Rahmen des Maribel Sozial ein.
In der DmfAPPL wird das Datum „01.12.2016“ nur im vierten Quartal 2016, aber nicht in den darauffolgenden Quartalen angegeben.
- **Situation 2:** Arbeitgeber X stellte am 01.04.2016 ein neues Personalmitglied ein, dessen Beschäftigung als neu zuerkannter Arbeitsplatz im Rahmen des Maribel Sozial berücksichtigt wird.
In der DmfAPPL wird das Datum „01.04.2016“ nur in der DmfAPPL des vierten Quartals 2016, aber nicht im zweiten und dritten Quartal 2016 und ebenso wenig im ersten Quartal 2017 und den darauffolgenden Quartalen angegeben.
- **Situation 3:** Arbeitgeber X gelingt es nicht, noch im Jahr 2016 ein Personalmitglied im neu zuerkannten Arbeitsplatz im Rahmen des Maribel Sozial einzustellen und ihm wird für die Einstellung eine zusätzliche Frist von 3 Monaten bis 31.03.2017 gewährt. Am 01.03.2017 tritt das neue Personalmitglied seinen Dienst an.
In der DmfAPPL jedes der vier Quartale 2017 wird das Datum „01.03.2017“ eingetragen. Das Feld wird in der DmfAPPL des vierten Quartals 2016 nicht ausgefüllt und ebenso wenig in der DmfAPPL des ersten Quartals 2018 und späteren Quartalen.

Angaben in Bezug auf die Berechnung der Pensionen in der Regelung des öffentlichen Sektors (Capelo-Projekt)

Einleitung

Ab dem 1. Quartal 2011 wird die DmfAPPL um drei neue Datenfelder erweitert. Es handelt sich um das Feld „Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor“, einschließlich des Feldes „Tarifgehalt“ und des untergeordneten Feldes „Gehaltszuschlag“.

Diese Felder werden eine Reihe von Angaben umfassen, die notwendig sind, um bei Pensionen in den Regelungen des öffentlichen Sektors Rechte festzulegen und Beträge zu berechnen, insbesondere Angaben in Verbindung mit Tantiemen (Nenner der Laufbahnbruchzahlen) und Angaben in Bezug auf die Gehälter, die als Grundlage für die Berechnung der Pension dienen.

Die neuen Angaben, die zu denen hinzugefügt werden, die in der DmfAPPL bereits vorhanden waren, werden die Laufbahndatenbank des öffentlichen Sektors ergänzen und die Elemente der elektronischen Pensionsakte des öffentlichen Sektors liefern.

Die neuen Felder sind nur für Arbeitgeber obligatorisch, die sich im Anwendungsbereich von Capelo befinden, d. h. Arbeitgeber, die Personal beschäftigen, das ein Anrecht auf eine Ruhestandspension in einer Pensionsregelung des öffentlichen Sektors eröffnen kann oder die die Verwaltung ihrer Behördenpensionen dem Pensionsdienst des öffentlichen Dienstes (PdöD) übertragen haben.

Unter „Personal, das ein Anrecht auf eine Ruhestandspension in einer Pensionsregelung des öffentlichen Sektors eröffnen kann, versteht man das Personal mit einer definitiven Ernennung oder einer damit gleichgesetzten Ernennung UND das Vertragspersonal, das während seiner Laufbahn

eine derartige Ernennung erhalten kann. Für Arbeitgeber des Anwendungsbereichs von Capelo sind die Blöcke „Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor“ und „Tarifgehalt“ obligatorisch. Das Feld „Gehaltszuschlag“ bleibt optional.

Meldung von Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor

Allgemeine Grundsätze

Die Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor ist für die Pensionsregelungen des öffentlichen Dienstes ganz erheblich.

In diesem Zusammenhang erteilen Sie Angaben, die sich auf die Bewilligung und Berechnung der Pension des Arbeitnehmers in einer der Regelungen des öffentlichen Sektors auswirken, das heißt Tantiemen, die als Nenner der Laufbahnbruchzahlen angewandt werden.

Wie der Name angibt, richtet sich die Zeile, welche diese Angaben umfasst, nach der Beschäftigungszeile. Dies bedeutet, dass Sie jedes Mal wenn Sie eine neue Beschäftigungszeile einrichten, eine Zeile der Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Dienst erstellen müssen. Folglich müssen für jede Beschäftigungsperiode ohne Unterbrechung die entsprechenden Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor vorhanden sein.

Diese Angaben haben jedoch ihre eigenen Beginn- und Enddaten. Sie sind daher nicht an das Quartal der Meldung gebunden. Darüber hinaus sind sie von den Angaben der Beschäftigungszeile unabhängig.

Konkret bedeutet dies, dass Sie im Gegensatz zu den Lohnangaben und Arbeitszeitangaben innerhalb ein und desselben Quartals die Beschäftigungsangaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor nicht nach Beschäftigungszeilen aufteilen müssen. Mit anderen Worten: Wenn Sie aufgrund der Art und Weise der Angabe der Beschäftigungszeile eine neue Beschäftigungszeile einrichten müssen, sich aber die Beschäftigungsangaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor nicht ändern, dann richten Sie unter der neuen Beschäftigungszeile eine Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor ein, die identisch ist mit der, die sie unter der vorangegangenen Beschäftigungszeile angegeben haben.

Diese Situation wird regelmäßig vorkommen. Für die meisten betroffenen Arbeitnehmer werden sich die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor weniger oft weiterentwickeln als die Beschäftigungsangaben.

Es ist jedoch möglich, dass sich die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor verändern, ohne dass sich die Beschäftigung, auf die sie sich beziehen, ändert. In diesem Fall müssen Sie keine neue Beschäftigungszeile einrichten, sondern sie legen einfach unter derselben Beschäftigungszeile eine neue Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor an.

Veranschaulichung

Um die o. a. Prinzipien zu veranschaulichen, erörtern wir vier Situationen, die wir in eine Meldung für das vierte Quartal eines bestimmten Jahres aufnehmen.

Erläutern Sie zu diesen Beispielen:

- Quartal AAAA/4 zeigt an, dass es sich um das 4. Quartal irgendeines Kalenderjahres handelt;
- BS bedeutet „Beschäftigungszeile“;
- LGBOS bedeutet „Zeile der Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor“

Beispiel 1: die Beschäftigung ist ab einem Datum, das dem Beginn des Quartals vorausgeht, unverändert geblieben. Am 16.11. tritt eine Änderung ein.

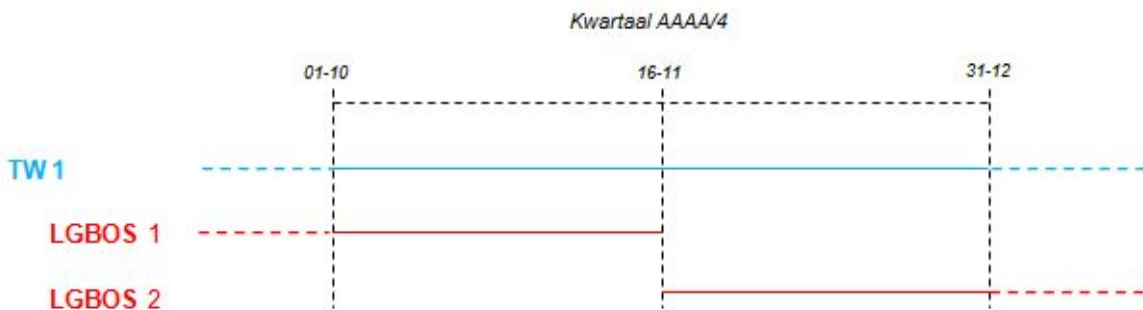
Die Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor sind ab einem Datum, das dem Beginn des Quartals vorausgeht, unverändert geblieben und bleiben während des gesamten Quartals unverändert.



Eine neue Beschäftigungszeile (BS2) wurde erstellt, da sich die Angaben im Laufe des Quartals verändern. Da es eine neue Beschäftigungszeile gibt, ist eine neue Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor einzurichten. Da sich die Angaben dieser Zeile nicht verändern, ist die neue Zeile (LGBOS) jedoch identisch mit der Zeile unter der vorangegangenen Beschäftigungszeile (BS1).

Beispiel 2: die Beschäftigung ist ab einem Datum, das dem Beginn des Quartals vorausgeht, unverändert geblieben, und sie bleibt während des gesamten Quartals unverändert.

Die Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor sind ab einem Datum, das dem Beginn des Quartals vorausgeht, unverändert geblieben. Am 16.11. tritt eine Änderung dieser Angaben ein.

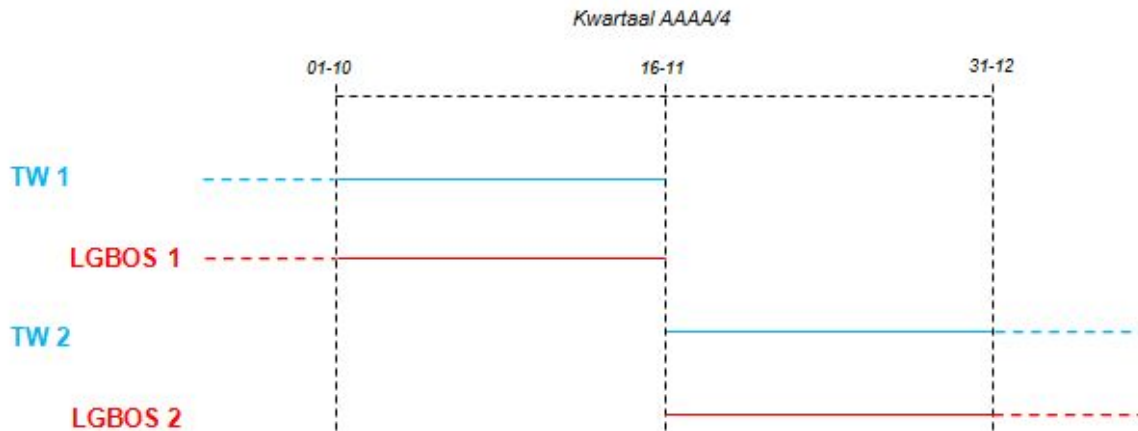


Eine neue Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor ist erstellt worden, da im Laufe des Quartals eine Veränderung dieser Angaben eingetreten ist. Da sich die Beschäftigung nicht verändert, müssen Sie keine neue Beschäftigungszeile einrichten. Unter derselben Beschäftigungszeile (BS1) gibt es daher zwei Zeilen mit Angaben, die sich auf den öffentlichen Sektor beziehen (LGBOS 1 und LGBOS 2).

Beispiel 3: Sowohl die Beschäftigung als auch die Angaben über den öffentlichen Sektor sind ab einem Datum, das dem Beginn des Quartals vorausgeht, unverändert geblieben.

Am 16.11. tritt eine Änderung der Beschäftigung ein.

Diese Änderung verursacht eine Änderung der Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor.

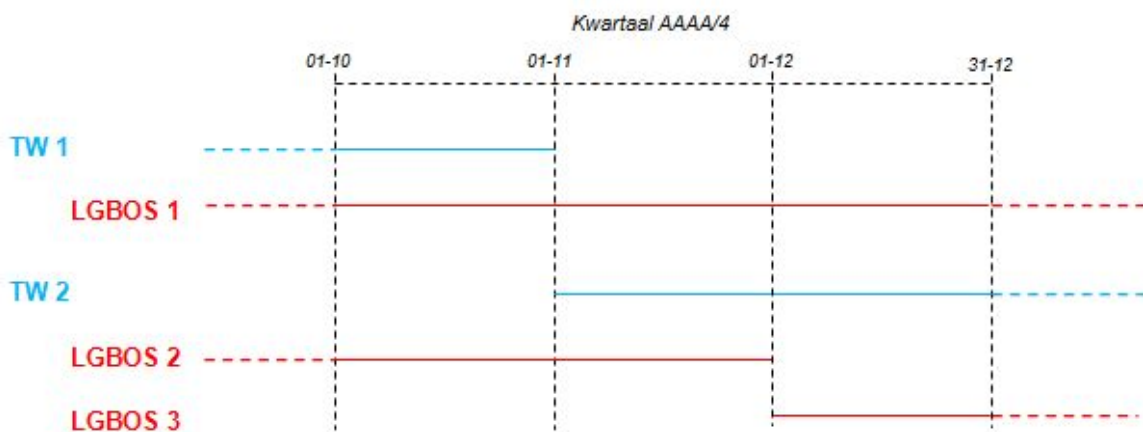


Eine neue Beschäftigungszeile (BS2) UND eine neue Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor (LBOS2) ist erstellt worden, da sich die Angaben dieser beiden Zeilen verändern. Da sie sich am gleichen Tag ändern, gibt es für jede Beschäftigungszeile nur eine einzige Zeile mit den Angaben über den öffentlichen Sektor.

Beispiel 4: Sowohl die Beschäftigung als auch die Angaben über den öffentlichen Sektor sind ab einem Datum, das dem Beginn des Quartals vorausgeht, unverändert geblieben.

Am 01.11. tritt eine Änderung der Beschäftigung ein. Diese Änderung verursacht eine Änderung der Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor.

Am 01.12. tritt eine Änderung bei den Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor ein.



Diese Situation erfordert die Einrichtung von zwei Beschäftigungszeilen (BS1 und 2) und von drei Zeilen über die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor (LGBOS1, 2 und 3).

Unter BS1 sind die Angaben über den öffentlichen Sektor (LGBOS1) nicht abzuschließen. Sie bleiben nämlich unverändert bis zu einem späteren Datum als dem der Beendigung der Beschäftigung.

Unter BS2 haben die Angaben über den öffentlichen Sektor vor allem die gleichen Merkmale wie unter BS1 (LGBOS2).

Da diese Angaben anschließend geändert werden, ist es jedoch nicht notwendig, eine neue Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor (LGBOS3) unter BS2 einzurichten.

Die Zeilen mit den Angaben über die Beschäftigung in Bezug auf den öffentlichen Sektor sind

chronologisch. Sie folgen dicht aufeinander, lückenlos in Bezug auf die Beschäftigung, von der sie abhängig sind, und dürfen sich auf keinen Fall überschneiden.

Da sich ein Arbeitnehmer gleichzeitig in zwei Beschäftigungen befinden kann, wird für jede dieser Beschäftigungen eine eigene Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor eingerichtet.

In jeder Beschäftigungsperiode gibt es zwangsläufig eine Situation mit Angaben, die sich auf den öffentlichen Sektor beziehen. Dies bedeutet, dass bei endgültiger Beendigung einer Beschäftigung (wenn z. B. der Vertrag oder das Statut des Arbeitnehmers beim Arbeitgeber beendet wird), die Zeile mit den Angaben über den öffentlichen Sektor am gleichen Tag wie die Beschäftigung beendet werden muss.

Die Zeilen mit den Angaben über die Beschäftigung in Bezug auf den öffentlichen Sektor umfasst neun verschiedene Angaben. Einige davon sind „unerlässlich“. Sie müssen daher in jede Zeile aufgenommen werden. Andere sind „unter bestimmten Umständen obligatorisch“. Sie müssen nämlich nur angegeben werden, wenn sich dieser Fall ereignet.

Außer in dem sehr außerordentlichen Fall, dass ein „Grund für das Ende des statutarischen Verhältnisses“ anzugeben ist, wird eine neue Zeile mit Angaben über den öffentlichen Sektor eingerichtet, sobald sich eine der folgenden Angaben ändert.

Beginn- und Enddaten der Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung in Bezug auf den öffentlichen Sektor

Hier müssen Sie genauso vorgehen wie beim Ergänzen der Beginn- und Enddaten der Beschäftigungszeile.

Es ist das Beginndatum der Periode, auf die sich die Angaben beziehen, die diesbezüglich mitgeteilt werden, außer bei der Meldung für das erste Quartal 2011.

Da diese Angaben zum allerersten Mal in der DmfAPPL des 1. Quartals 2011 offiziell einzutragen sind, darf das erste Beginndatum der Zeile der Beschäftigungsangaben auf keinen Fall vor dem 01.01.2011 liegen. Falls die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor nicht geändert wurden, entspricht das Beginndatum der Beschäftigungsangaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor ab dem zweiten Quartal 2011 daher einem Datum vor Beginn des laufenden Quartals. Falls im Laufe des ersten Quartals 2011 keine neuen Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor zu übermitteln sind, bleibt das Beginndatum der betreffenden Beschäftigungszeile daher der 1-1-2011.

Sobald die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor geändert werden, müssen Sie jedoch eine neue Zeile einrichten, was ein neues Beginndatum erfordert, und die vorangegangene Zeile mit einem Enddatum beenden.

Diese Beginn- und Enddaten dürfen daher nicht mit dem Beginn- und Enddatum der Beschäftigungszeile noch mit dem Beginn- und Enddaten des laufenden Quartals verwechselt werden.

Für jede Zeile, die Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor umfasst, müssen Sie zu jedem Quartal ausdrücklich das Beginndatum angeben.

Das Beginndatum ist daher eine unerlässliche Angabe. Das Enddatum muss dagegen unter bestimmten Umständen angegeben werden, d. h. nur in nachgenannten Fällen, in denen die Zeile vollständig auszufüllen ist.

1. Wichtige Anmerkungen in Bezug auf das Enddatum

- Das Enddatum der Zeile mit den Angaben für den öffentlichen Sektor darf auf keinen Fall nach dem Enddatum der Beschäftigung liegen, von der es abhängt (selbstverständlich darf es auch nicht nach dem Enddatum des Kalenderquartals liegen, auf das sich die Meldung bezieht).
- Der Abschluss einer Beschäftigungszeile führt nicht unbedingt zum Abschluss der Zeile mit den Angaben über den öffentlichen Sektor, die davon abhängig ist.

Es gibt zwei Möglichkeiten:

- Die Beschäftigung wird beendet, ohne dass die Arbeitsbeziehung zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber endet, und eine neue Beschäftigung folgt unmittelbar auf die erste (z. B. beim Übergang von einer Vollzeit- zu einer Teilzeitstelle). In diesem Fall müssen Sie die Zeile mit den Angaben über den öffentlichen Sektor nicht abschließen, außer wenn mit dieser neuen Beschäftigung neue Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, bleiben die Angaben über den öffentlichen Sektor unter der neuen Beschäftigung gültig und behalten folglich ihr eigenes Beginndatum;
- die Beschäftigung wird beendet, da die Arbeitsbeziehung zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber beendet wird (Ende des Vertrags oder des statutarischen Verhältnisses). In diesem Fall müssen Sie die Zeile mit den Angaben über den öffentlichen Sektor abschließen, wobei Sie als Enddatum dieser Zeile das Enddatum der Beschäftigung eintragen. Berücksichtigen Sie, dass Sie bei einem definitiv ernannten Arbeitnehmer außerdem den Grund für das Ende des statutarischen Verhältnisses angeben müssen.
Konkret betrachtet müssen Sie daher eine Zeile mit den Angaben der Beschäftigung im öffentlichen Sektor erst abschließen, wenn:
 - eine oder mehrere Angaben dieser Zeile geändert werden;
 - die Arbeitsbeziehung zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber beendet wird

2. Beispiele

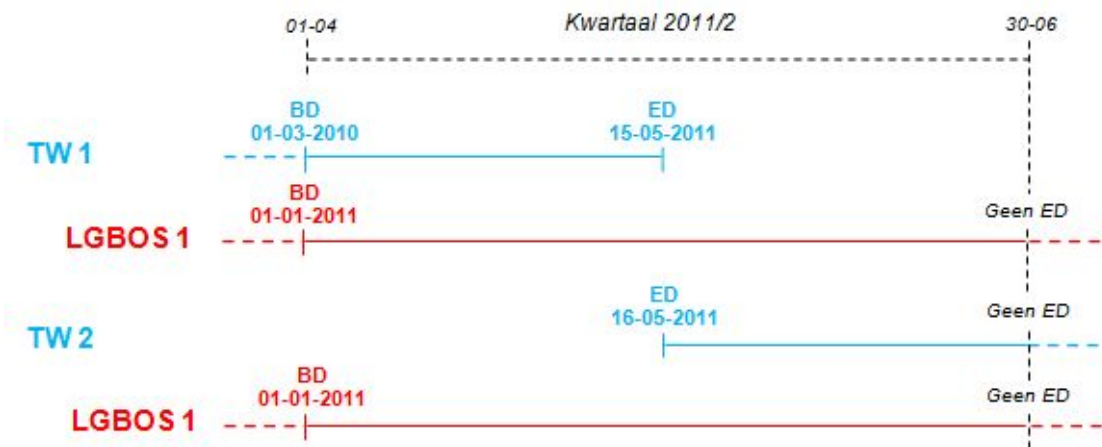
Wir veranschaulichen die oben erwähnten Grundsätze anhand von drei Beispielen, die wir in eine Meldung für das zweite Quartal 2011 aufnehmen.

Erläutern Sie zu diesen Beispielen:

- BS bedeutet „Beschäftigungszeile“;
- LGBOS bedeutet „Meldung von Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor“;
- BD bedeutet „Beginndatum“;
- ED bedeutet „Enddatum“

Beispiel 1: Das Tarifgehalt war seit 01.03.2010 unverändert. Der Vertrag zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber wird am 16.05.2011 beendet. Die neue Beschäftigung bleibt über das Ende des Quartals hinaus bestehen.

Die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor haben sich seit der Meldung für das 1. Quartal 2011 nicht verändert und bleiben bis zu einem Datum nach dem Ende des Quartals unverändert.



Da diese Veränderung keine Auswirkung auf die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor hat und der Arbeitnehmer beim Arbeitgeber beschäftigt bleibt (die Arbeitsbeziehung wird nicht beendet), wird die Zeile der Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor nicht abgeschlossen.

Da sich die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor seit ihrer ersten Meldung nicht verändert haben, bleibt das Beginndatum 01.01.2011 bestehen.

Beispiel 2: Die Beschäftigung hat sich seit 01.03.2010 nicht verändert und bleibt bis zu einem Datum nach dem Enddatum des Quartals unverändert.

Die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor haben sich seit der Meldung für das 1. Quartal 2011 nicht verändert. Am 16.05.2011 tritt eine Änderung dieser Daten ein.

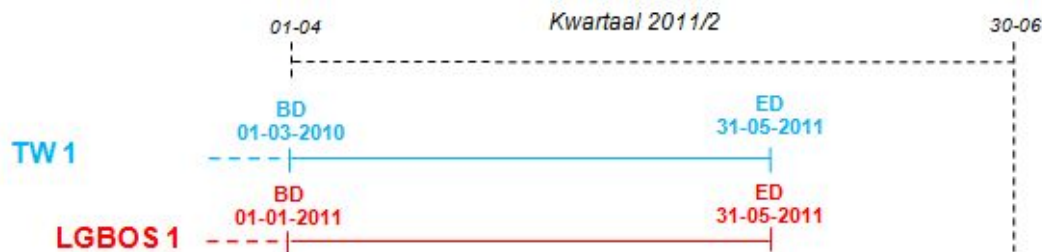


Die Beschäftigungsangaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor verändern sich zum ersten Mal am 16.5.2011. Die Zeile mit diesen Angaben muss daher am 15.5. abgeschlossen werden und es ist eine neue Zeile zu erstellen, die am 16.5. beginnt.

Diese Änderung hat keinerlei Auswirkungen für die Beschäftigungszeile.

Beispiel 3: Das Tarifgehalt war seit 01.03.2010 unverändert. Der Vertrag zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber wird am 31.05.2011 beendet.

Die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor haben sich seit der Meldung für das 1. Quartal 2011 nicht verändert.



Weil das Beschäftigungsverhältnis zwischen dem Arbeitnehmer und seinem Arbeitgeber am 31.05.2011 beendet wurde, endet die Beschäftigung definitiv an diesem Tag. Die Zeile mit den Daten in Bezug auf den öffentlichen Sektor, die davon abhängig sind, müssen deshalb am selben Tag abgeschlossen werden.

Arten von Einrichtungen des öffentlichen Sektors

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss in jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor übernommen werden.

Streng genommen ist die Art der öffentlichen Einrichtung kein Element bei der Berechnung der Pensionen des öffentlichen Sektors.

Es handelt sich vielmehr um eine Angabe, die insbesondere darüber Aufschluss gibt, von welcher Weisungsebene der Arbeitgeber des öffentlichen Sektors abhängig ist, und über den Pensionssektor, dem der Arbeitnehmer angehört (oder über die Pensionsgesetzgebung, die für ihn anwendbar ist).

Diese Information ist wichtig für eine Einrichtung wie den Föderalen Pensionsdienst (FPD), der für die Verwaltung der einzelnen Pensionsregelungen sowie der verschiedenen Pensionsgesetzgebungen zuständig ist und über die Informationen verfügen muss, die für die Verwaltung des Haushalts der Pensionsausgaben notwendig sind.

Übrigens benutzt der FPD ebenfalls die Art der öffentlichen Einrichtung bei der Verwaltung der „Angleichungskurven“ für die Pensionen des öffentlichen Sektors.

Daher übernimmt die Nomenklatur der Arten von öffentlichen Einrichtungen das vom FPD verwendete Kodierungssystem. Diese umfasst 42 verschiedene Arten von Einrichtungen, die in der strukturierten Anlage 42 auf der Portalseite der sozialen Sicherheit aufgeführt sind.

Für die lokalen und provinziellen Verwaltungen gibt es je nach Region oder Gemeinschaft, von der die Verwaltungen abhängig sind, nur eine Art von öffentlicher Einrichtung für alle beschäftigten Personalmitglieder. Die Verwendung der Art der öffentlichen Einrichtung wird anhand einer Referenztabelle kontrolliert. Diese Referenztabelle ist eine Tabelle, die für jeden Arbeitgeber, der Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor erteilen muss, über die Art der Einrichtung oder die Arten von Einrichtungen, die er benutzen kann, informiert.

Personalkategorien des öffentlichen Sektors

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss in jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im

öffentlichen Sektor übernommen werden.

Die Kategorie des Personals des öffentlichen Sektors liefert ein wesentliches Element für die Berechnung der Pension des öffentlichen Sektors: Die Tantieme.

Die Tantieme ist der Nenner der Laufbahnbruchzahl, dessen Multiplikation mit dem Referenzgehalt den Betrag der Pension ergibt.

In den Pensionsregelungen des öffentlichen Sektors gibt es ein Dutzend verschiedene Tantiemen, von denen die meisten lokalen und provincialen Verwaltungen nur einige benutzen können. Bei einer provincialen Verwaltung sind die am häufigsten vorkommenden Tantiemen 1/60 und 1/50, aber für ein Mitglied einer Personalkategorie, die eine Tantieme erhält, welche in einer Sonderregelung festgelegt wird, kann auch eine Tantieme von 1/55 anwendbar sein.

Durch eine Übergangsmaßnahme können bestimmte Arbeitgeber auch weiterhin die Tantiemen 1/40 und 1/45 anwenden.

Darüber hinaus sehen einige spezifische Gesetzgebungen für die gleichen Personalkategorien eine Kombination verschiedener Tantiemen pro Anteil geleisteter Dienstjahre vor. In diesem Fall handelt es sich um mehrere Tantiemen.

Jeder Tantieme und jeder anderen Kombination mehrerer Tantiemen wurde ein Code zugeteilt. Jeder Code beschreibt die Personalkategorie(n), für die die Rechtsvorschriften vorsehen, dass die Dienstjahre im Verhältnis zu der entsprechenden Tantieme zu berücksichtigen sind.

Insgesamt besteht die Nomenklatur der Kategorien des Personals des öffentlichen Sektors aus 14 Codes, die sich in der strukturierten Anlage 43 auf der Portalseite der sozialen Sicherheit befinden.

Die häufigsten Tantiemen sind für zahlreiche Personalkategorien anwendbar. Die diesbezüglichen Beschreibungen können daher ziemlich umfangreich sein.

Sie müssen den Code wählen, welcher der Personalkategorie entspricht, die für den von Ihnen gemeldeten Arbeitnehmer anwendbar ist. Die für diese Kategorien anwendbare Tantieme wurde jedoch informationshalber angegeben.

Bestimmte Pensionsregelungen umfassen besondere (Übergangs)Bestimmungen, nach denen bestimmte Arbeitnehmer, die zu einem bestimmten Datum beschäftigt waren, eine besondere Tantieme erhalten. Obwohl sie meistens den gleichen Personalkategorien wie ihre Kollegen angehören, die diese Übergangsbestimmungen beanspruchen, müssen Sie diese Arbeitnehmer durch einen Code angeben, welcher der besonderen Tantieme entspricht, die für sie anwendbar ist. Jede andere Berechnungsweise könnte den Sozialversicherten zum Zeitpunkt der Berechnung seiner Ruhestandspension benachteiligen.

Die Kategorie des Personals des öffentlichen Sektors ist unverändert geblieben. Bei Arbeitnehmern, die dieser Kategorie angehören, verändert sich die Kategorie nur in seltenen Fällen.

Falls dies jedoch eintritt, müssen Sie eine neue Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor einrichten.

Die Verwendung der Codes für Kategorien des Personals des öffentlichen Sektors wird anhand eines Referenzsystems kontrolliert. Dieses Referenzsystem ist eine Tabelle, die für jeden Arbeitgeber, der Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor eintragen muss, den/die Code(s) für die Kategorien umfasst, die er benutzen darf.

1. Sonderfall: der Begriff „Beschäftigung im aktiven Dienst“

Die Inhaber einer Funktion, die sich in der Tabelle im Anhang des allgemeinen Gesetzes vom 21.07.1844 über die Zivil- und Kirchenpensionen befindet, erhalten, wenn sie im „aktiven Dienst“ tätig sind, bei der Berücksichtigung ihrer Dienste eine günstigere Tantieme (1/50 pro Jahr anstelle von 1/60). Diese Arbeitnehmer wurden in die Kategorien übernommen, deren Tantieme 1/50 beträgt; sie sind mit dem Code anzugeben, der dieser Tantieme entspricht (Code 4), und dies solange sie Inhaber der betreffenden Funktion bleiben. Für diese Arbeitnehmer bestimmt die Angabe, dass Sie im Feld „Art des Dienstes“ angeben, ob sich die Arbeitnehmer im „aktiven Dienst“ befinden und damit Anspruch auf die günstigere Tantieme haben.

2. Erläuterung zum Lehrpersonal

Die Kategorie „Personalmitglied des Bildungswesens (außer Arbeiter)“ gilt nur für Personalmitglieder des nicht-universitären Hochschulunterrichts, die ein Gehalt (Gemeinschaftsunterricht) oder eine Gehaltszulage (subventionierter Bildungsbereich) erhalten, das bzw. die von einer Gemeinschaft bezahlt wird. Nur diese Personen können die Tantieme 1/55 (Code 3) für Dienste beanspruchen, die sie im Bildungswesen geleistet haben.

Die Personalmitglieder des subventionierten offiziellen Bildungswesens, die bereits von der Verwaltung (Gemeinde, Provinz...), die sie beschäftigt, entlohnt wurden, werden in Sachen Pensionen administrativen Personalmitgliedern gleichgestellt. Die Dienste, die diese Personalmitglieder im gemeindlichen oder provinziellen Bildungswesen geleistet haben, werden gemäß der Tantieme 1/60 berücksichtigt. Folglich müssen diese Arbeitnehmer als administratives Personal mit dem Code angegeben werden, der für diese Kategorie vorgesehen ist (Code 1).

3. Erläuterung zu Berufsfeuerwehrlern

Vier Kriterien müssen gleichzeitig und kumulativ erfüllt werden, damit ein definitiv ernannter Feuerwehrmann einer Hilfeleistungszone die günstigere Tantieme 1/50 verwenden und mit dem Wert „4“ im Feld 962 der DmfA der provinziellen und lokalen Verwaltungen angeben kann.

- Es betrifft einen Berufsfeuerwehrmann (gegebenenfalls auch mit Eigenschaft eines Berufssanitäters);
- der zum Einsatzpersonal gehört;
- der sich im administrativen Stand des aktiven Dienstes befindet;
- der direkt bei der Brandbekämpfung mitwirkt.

Dienstgrad- oder Funktionsbezeichnung

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss in jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor übernommen werden.

Die Bezeichnung des Dienstgrads oder der Funktion ist eine Angabe informativer Art, die mit einer Ausnahme bei der Berechnung der Pension der definitiv ernannten Beamten nicht als solche verwendet wird.

Sie wird in der Kommunikation mit dem Sozialversicherten verwendet.

Angesichts der erheblichen Unterschiede bei den Statuten und Dienstgradbezeichnungen im öffentlichen Dienst steht eine strukturierte Kodierung für Meldende außer Betracht.

Deshalb besteht diese Angabe aus freiem Text. Sie geben den Dienstgrad oder die Funktion jedes Arbeitnehmers so an, wie sie in Ihrer Anwendung für die Verwaltung des Personals oder Ihren Verwaltungsakten bekannt sind.

Bei jeder Veränderung des Dienstgrads oder der Funktion legen Sie eine neue Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor an.

Sprachrolle

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss in jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor übernommen werden.

Es sind drei Sprachrollen möglich: Niederländisch, Französisch oder Deutsch.

Die meisten Arbeitgeber wenden nur eine Sprachrolle für alle Arbeitnehmer an: die der Region oder der Gemeinschaft, von welcher der Arbeitgeber abhängig ist, oder auf deren Gebiet er niedergelassen ist. Dies ist der Fall für gemeinschaftliche oder regionale Einrichtungen und für gemeinnützige Einrichtungen, die davon abhängig sind, sowie für lokale und provinziale Verwaltungen und Einrichtungen, die davon abhängig sind, und die in der Flämischen Region, der Wallonischen Region und der Deutschsprachigen Gemeinschaft niedergelassen sind.

Für die Einrichtungen der Region Brüssel-Hauptstadt entspricht die Sprachrolle des Arbeitnehmers der Sprachrolle, in die sein Arbeitgeber eingetragen ist.

Die Sprachrolle unterliegt nur in sehr seltenen Fällen Veränderungen.

Es ist jedoch nicht ausgeschlossen, dass ein Arbeitnehmer bei seinem Arbeitgeber während seiner Laufbahn eine Sprachrolle ändert. In solchen Fällen müssen Sie eine neue Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor einrichten.

Art des Dienstes

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss in jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor übernommen werden.

Es gibt nur zwei Arten von Diensten: den aktiven Dienst und den Innendienst.

Diese Angabe wurde eingeführt, um die Anwendung einer Sonderbestimmung des allgemeinen Gesetzes vom 21.07.1844 über die Zivil- und Kirchenpensionen zu ermöglichen.

Gemäß dieser Bestimmung wird für Inhaber einer der Funktionen in der Tabelle, die diesem Gesetz beigefügt ist, jedes Jahr der aktive Dienst bei der Berechnung der Pension mit einer anteiligen Tantieme von 1/50 anstelle von 1/60 berücksichtigt.

Da der Arbeitnehmer diese für ihn günstigere Tantieme beanspruchen kann, muss er sowohl Inhaber einer dieser Funktionen sein, was durch den Code für diese Personalkategorie des öffentlichen Sektors angegeben wird, als auch im aktiven Dienst sein.

Mit anderen Worten: Nur Arbeitnehmer, die mit dem Code angegeben werden, welcher der

Personalkategorie für diese Definition entspricht, dürfen mit „im aktiven Dienst“ angegeben werden (Code 4).

Für alle anderen Codes von Personalkategorien ist nur der Hinweis „Innendienst Dienst“ zulässig.

Für alle provinziellen und lokalen Verwaltungen ist der Hinweis „Innendienst“ auf alle Arbeitnehmer anwendbar.

Art der Funktion

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss in jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor übernommen werden.

Es sind drei Arten der Funktion möglich: Hauptamt, Nebenamt und Nebenamt im Teilzeitunterricht.

Die Begriffe „Hauptamt“ und „Nebenamt“ existieren nur bei Arbeitgebern, die die Kumulierung von Ämtern unter bestimmten Bedingungen und mit Auswirkungen für die Entlohnung zulassen.

Diese Auswirkungen beeinflussen die Pensionen des öffentlichen Sektors insofern, als diese Pension auf Basis des während einer Referenzperiode bezogenen Durchschnittsgehalts berechnet wird (in der Regel während der letzten fünf Laufbahnjahre).

In der Praxis existiert der Begriff „Nebenamt“ hauptsächlich im subventionierten Bildungsbereich, wo Lehrkräfte gleichzeitig verschiedene Funktionen ausüben können oder das Lehramt mit einer anderen Berufstätigkeit im öffentlichen oder privaten Sektor kumuliert werden darf.

1. Allgemeine Regel

Die große Mehrheit der Arbeitgeber verwendet die Begriffe „Hauptamt“ und „Nebenamt“ nicht.

Daher werden alle Arbeitnehmer dieser Arbeitgeber als Inhaber eines Hauptamtes betrachtet. Die Art der Funktion muss daher immer das „Hauptamt“ sein.

Diese Regel gilt auch für Arbeitgeber, die Arbeitnehmer einstellen, die gleichzeitig mehrere Funktionen ausüben, welche alle auf welche Weise entlohnt werden. In solchen Fällen ist die Art der Funktion ein „Hauptamt“ für jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor dieser Arbeitnehmer.

Für Arbeitgeber, die ihre Arbeitnehmer, je nachdem, ob sie Inhaber einer Hauptamtes oder eines Nebenamtes sind (oder einer Hauptaufgabe und einer Nebenaufgabe), unterschiedlich entlohnen, können nur die Funktionen, die kraft des geltenden Statuts, das anwendbar ist, als Hauptamt qualifiziert sind, als solche entlohnt werden. Wenn der Begriff „Hauptamt“ nicht verfügbar ist, können sie nach den üblichen Regeln entlohnt werden. Alle anderen Funktionen sind wie Nebenämter anzugeben. Auf den Zeilen mit den Angaben über den öffentlichen Sektor, die den Funktionen entsprechen, für die ein um die Hälfte verringertes Gehalt gezahlt wird, sind die Funktionen wie bei „Nebenämtern“ anzugeben.

2. Sonderfall: das Bildungswesen

Was das Bildungswesen betrifft, sehen die gültigen Statuten in verschiedenen Arten der Entlohnung abhängig davon, ob die Lehrkraft Inhaber eines Hauptamtes ist, ein Nebenamt oder ein Nebenamt im

Teilzeitunterricht vor.

Weiterhin können die Inhaber eines Nebenamtes im Teilzeitunterricht bei der Berechnung ihrer Pension keinen Anspruch auf Gewährung einer Diplomvergütung erheben.

Neben dem Einfluss auf das Gehalt, das für die Berechnung der Pension zugrunde gelegt wird, ist für diese Lehrkräfte auch noch eine Auswirkung auf die infrage kommende Dauer der Perioden für die Pensionsberechnung zu berücksichtigen.

Deshalb sind im Bildungswesen bei der Art der Funktion drei Optionen möglich.

Für Lehrkräfte, die als Inhaber eines Hauptamtes, gleich ob sie im Vollzeitunterricht und/oder im Teilzeitunterricht tätig sind oder als Inhaber eines nicht ausschließlichen Amtes im Kunstunterricht entlohnt werden, muss für jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor, die einer hauptamtlichen Beschäftigung entspricht oder als nicht ausschließliches Amt entlohnt wird, als Art „Hauptamt“ angegeben werden.

Für Lehrkräfte, die als Inhaber eines Nebenamts entlohnt werden, muss für jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor, die einer Beschäftigung im Vollzeitunterricht entspricht, welche als Nebenamt entlohnt wird, als Art „Nebenamt“ angegeben werden.

Für Lehrkräfte, die als Inhaber eines Nebenamts entlohnt werden, muss für jede Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor, die einer Beschäftigung im Teilzeitunterricht entspricht, welche als Nebenamt entlohnt wird, als Art „Nebenamt im Teilzeitunterricht“ angegeben werden.

Für jede Veränderung der Art der Funktion muss eine neue Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor eingerichtet werden.

Gründe für das Ende des statutarischen Verhältnisses

Diese Angabe ist nur obligatorisch, wenn die statutarische Beziehung zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber beendet wird. In allen anderen Fällen darf sie nicht angegeben werden.

Unter statutarischem Arbeitnehmer versteht man hier den Arbeitnehmer des öffentlichen Sektors, der infolge seiner definitiven Ernennung oder einer ihr gleichgestellten Ernennung einer Pensionsregelung des öffentlichen Sektors unterliegt.

Per Definition ist ein statutarischer Arbeitnehmer im öffentlichen Sektor bei seinem Arbeitnehmer auf unbestimmte Zeit im Dienst. Solange das statutarische Verhältnis bestehen bleibt, wird der Arbeitnehmer als im Dienst seines Arbeitgebers befindlich betrachtet; dies gilt sogar für den Fall, dass er eine entlohnte Tätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber ausübt (z. B. im Rahmen eines Auftrags). In solchen Fällen befindet sich der Arbeitnehmer in einer besonderen administrativen Situation, die es ihm ermöglicht, diese andere Tätigkeit auszuüben (z. B. im auftragsbedingten Urlaub). Seine Berufstätigkeit bei seinem ursprünglichen Arbeitgeber kann er jederzeit wiederaufnehmen. Das statutarische Verhältnis wird daher nicht beendet.

Das Ende des statutarischen Verhältnisses ist ein Ereignis, das nicht immer neutral ist, was das Recht auf die Pension im öffentlichen Sektor betrifft. Daher ist es wichtig, den Grund zu kennen.

Die möglichen Gründe für das Ende des statutarischen Verhältnisses variieren je nach Statut, das für den Arbeitnehmer anwendbar ist.

In der Praxis werden sie in fünf Kategorien zusammengefasst, in Abhängigkeit ihrer möglichen Auswirkungen auf das Recht auf die Pension im öffentlichen Sektor.

Das statutarische Verhältnis darf nur in einer der folgenden Fälle beendet werden:

- **im Falle einer Pension.** Der Arbeitnehmer kann seine Ansprüche auf die Ruhestandspension im öffentlichen Sektor geltend machen, wenn er das gesetzliche Pensionsalter erreicht hat oder wenn er aus gesundheitlichen Gründen vorzeitig in Pension geht;
- **im Fall des freiwilligen Abgangs.** Der Arbeitnehmer beendet sein Beschäftigungsverhältnis mit dem Arbeitgeber aus freiem Willen (durch Kündigung) aus einem anderen Grund als dem des Ruhestands;
- **im Falle der Entlassung durch seinen Arbeitgeber.** Der Arbeitgeber beschließt, das Beschäftigungsverhältnis mit dem Arbeitnehmer durch Entlassung, Kündigung von Amts wegen, Entfernung aus dem Dienst oder gleich welcher anderen Form der Beendigung des statutarischen Verhältnisses, das dem Arbeitnehmer auferlegt wird, zu beenden.
- **im Todesfall.** Der Arbeitnehmer stirbt und seine möglichen Berechtigten können eine Hinterbliebenenpension des öffentlichen Dienstes beanspruchen, deren Betrag auf der Grundlage der Laufbahn des Verstorbenen berechnet wird;
- **bei einem Wechsel des Arbeitgebers (öffentlicher Sektor).** Der Arbeitnehmer wird von seinem Arbeitgeber zu einem neuen Arbeitgeber des öffentlichen Sektors versetzt oder aber der Arbeitnehmer wechselt seinen Arbeitsplatz, um mobilitätsbedingt bei einem neuen Arbeitgeber des öffentlichen Sektors zu arbeiten. In beiden Fällen wird die Laufbahn des Arbeitnehmers bei einem neuen Arbeitgeber des öffentlichen Sektors fortgesetzt.
- **bei einem Wechsel des Statuts.** Die Verlängerung des statutarischen Verhältnisses unter einem anderen Statut ist unter folgenden Bedingungen möglich:
 - ein Praktikant, der während seines Praktikums der Sozialversicherungsregelung der definitiv ernannten Personalmitglieder unterliegt, wird definitiv ernannt;
 - ein definitiv ernanntes Personalmitglied wird an eine Gewerkschaftsorganisation entsandt.
- **im Falle der Beendigung der Angliederung an eine belgische Pensionsregelung für ein statutarisches Personalmitglied, das gleichzeitig einer Berufstätigkeit in Belgien und einem anderen Land der Europäischen Union nachgeht, jedoch nicht mehr der belgischen Sozialversicherung unterliegt.**

Bei einer Kündigung muss der Arbeitgeber auch dem FPD eine Kopie der amtlichen Urkunde überreichen, die das statutarische Verhältnis beendet. Diese Übertragung erfolgt durch die Anwendung „Ergänzung der Laufbahnakte“, die über den Bereich Capelo auf der Portalseite der sozialen Sicherheit zugänglich ist.

Wenn die Beendigung des statutarischen Verhältnisses aus der Verhängung der schwersten Disziplinarstrafe gegen den Arbeitnehmer resultiert, die in dem für ihn anwendbaren Statut vorgesehen ist, verliert der Arbeitnehmer nämlich seinen Anspruch auf Ruhestandspension im öffentlichen Sektor (Artikel 50 des Gesetzes vom 21.07.1844 über die Zivil- und Kirchenpensionen und Artikel 46 des Gesetzes vom 15.05.1984 zur Festlegung von Maßnahmen zur Harmonisierung der Pensionsregelungen). Es ist daher wichtig, dass der FPD den genauen Grund kennt, aus dem der Arbeitgeber diese Entscheidung getroffen hat, um festlegen zu können, ob der betroffene Arbeitnehmer bereits sein Recht auf Pension im öffentlichen Sektor behält oder nicht.

Angesichts der erheblichen Unterschiede bei den Statuten und Disziplinarregelungen im öffentlichen Amt einerseits und der erheblichen Auswirkungen der Entscheidung, das Recht auf Ruhestandspension im öffentlichen Sektor zu verwerfen, andererseits hält der FPD es für zweckmäßig, für diese Fälle eine Sonderbehandlung vorzusehen, die der Prüfung amtlicher Dokumente auf Beweiselemente gegenüber der Kontrolle der Codes in der DmfAPPL den Vorzug

gibt.

Selbstverständlich führt das Ende des statutarischen Verhältnisses zum Ende der Beschäftigung und der Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor. Es führt auch zum Ende der Zeilen, die davon abhängig sind, d. h. Tarifgehalt und ggf. auch Gehaltszuschlag.

Führt der definitiv ernannte Arbeitnehmer bei ein und demselben Arbeitgeber gleichzeitig mehrere statutarische Beschäftigungen aus, ist der Grund für das Ende des statutarischen Verhältnisses auf jeder Zeile der Beschäftigungsangaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor anzugeben. Darüber hinaus sind alle Beschäftigungsverhältnisse, alle Zeilen mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor, alle Zeilen des Tarifgehalts und gegebenenfalls alle Zeilen ausstehender Gehaltszuschläge am gleichen Datum abzuschließen.

Das Ende des statutarischen Verhältnisses setzt daher den endgültigen Abschluss aller Zeilen voraus, die mittels eines Beginndatums und eines Enddatums angegeben werden.

Dies ist die einzige Angabe, die nie die Einrichtung einer neuen Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor erfordert.

Das Tarifgehalt

Allgemeine Grundsätze

Unter „ Tarifgehalt “ versteht man alle Elemente, die in Betracht kommen, um das nicht-indexierte Bruttojahresgehalt mit Ausnahme der Gehaltszuschläge zu ermitteln und herauszufinden, welches Bruttojahresgehalt als Berechnungsgrundlage für das monatliche Gehalt des Arbeitnehmers im öffentlichen Sektor dient.

Die Zeile des Tarifgehalts darf auf keinen Fall als eine Art „Kopie“ der Zeile über die Entlohnung der Beschäftigung betrachtet werden.

Was die Entlohnung der Beschäftigung betrifft, müssen Sie pro Beschäftigungszeile und Art des zuerkannten Vorteils den Lohncode und den entsprechenden Globalbetrag angeben. Die verschiedenen angegebenen Beträge bilden den Lohn sowie diverse Zuschläge, Prämien, Entschädigungen und Zulagen, die während des abgelaufenen Quartals tatsächlich an den Arbeitnehmer gezahlt wurden. Hauptsächlich auf dieser Basis werden für jeden Arbeitnehmer die Sozialbeiträge berechnet und die meisten seiner Rechte in den verschiedenen Zweigen der sozialen Sicherheit festgelegt.

Die Angaben, die Sie auf der Zeile des Tarifgehalts erteilen, unterscheiden sich von den Angaben der Entlohnungszeile der Beschäftigung in folgender Hinsicht:

- die Finalität: Diese Angaben dienen insbesondere dazu, das Referenzgehalt festzulegen, das als Grundlage für die Berechnung der Pension des öffentlichen Sektors dient; das Referenzgehalt besteht aus dem Tarifgehalt und ggf. den Gehaltszuschlägen;
- der Inhalt: Sie beziehen sich auf Begriffe der gültigen Statuten des öffentlichen Sektors und werden im Hinblick auf Aktualisierungen definiert, die für die Berechnung der Pension notwendig sind;
- die Art der Meldung: Sie beziehen sich auf „Perioden“.

Die Zeile des Tarifgehalts richtet sich nach der Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im

öffentlichen Sektor. Dies bedeutet, dass Sie, jedes Mal wenn Sie eine neue Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor erstellen, eine Zeile für das Tarifgehalt einrichten müssen. Folglich muss jede Periode mit Angaben über die Beschäftigung in Bezug auf den öffentlichen Sektor ohne Unterbrechung durch ein Tarifgehalt gedeckt werden.

Die Zeile mit dem Tarifgehalt verfügt jedoch über spezifische Beginn- und Enddaten.

Deshalb sind diese Daten nicht von Daten mit Angaben über den öffentlichen Sektor abhängig und noch weniger von Daten über die Beschäftigung oder über das Quartal der Meldung.

Mit anderen Worten: Wenn Sie aufgrund der Art und Weise der Meldung für die Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor eine neue Zeile einrichten müssen, sich aber die Angaben in Bezug auf das Tarifgehalt nicht ändern, dann müssen Sie unter der neuen Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor eine Zeile mit dem Tarifgehalt nachbilden, die identisch ist mit der, die Sie unter der vorangegangenen Zeile über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor angegeben haben.

Dann müssen Sie, wenn sich die Gehaltsangaben verändern, aber die Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor unverändert bleiben, auch keine neue Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor einrichten, sondern einfach eine neue Zeile mit dem Tarifgehalt erstellen, unter der gleichen Zeile wie der mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor.

Diese Situation wird regelmäßig vorkommen. Für die meisten betroffenen Arbeitnehmer werden sich die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor häufiger weiterentwickeln als die Beschäftigungsangaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor.

Kurz gefasst: Die Zeile über das Tarifgehalt ist von der Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor genauso unabhängig wie diese letztgenannte Zeile von der Beschäftigungszeile. Während Zeilen mit den Angaben über die Beschäftigung in Bezug auf den öffentlichen Sektor nur zeitlich aufeinander folgen können (ohne Unterbrechung von der Beschäftigung, von der sie abhängig sind), können die Gehaltszeilen ggf. simultan sein.

Diese Möglichkeit besteht nur für den besonderen Fall, dass mehrere Tarifgehälter von einer einzigen Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor abhängig sind und dass nur eine Beschäftigungszeile vorhanden ist. In derartigen Fällen müssen Sie für jede simultane Zeile die Gehaltsbruchzahl angeben, die sich darauf bezieht.

In der Praxis kann dieser Fall nur im Bildungswesen vorkommen, wobei ein Lehrer Inhaber verschiedener Funktionen sein kann, die gleichzeitig auf Basis verschiedener Gehaltstabellen ausgeübt und entlohnt werden (z. B. in der Unter- und Oberstufe des Sekundarunterrichts).

Es ist jedoch nicht obligatorisch, mehrere Tarifgehälter gleichzeitig zu melden; im Gegenteil.

Wenn die verschiedenen Funktionen der Lehrkraft ggf. als verschiedene Beschäftigungen betrachtet werden und als solche angegeben werden, besteht faktisch nur ein einziges Tarifgehalt je Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Dienst und daher je Beschäftigungszeile.

Die Unterrichtsabteilungen gehen übrigens derzeit auf diese Weise vor. Es spricht nichts dagegen, dass sie ihre Meldungen weiterhin gemäß dem Prinzip einer Beschäftigung je Funktion einreichen. In Wirklichkeit ist die Einrichtung mehrerer gleichzeitiger Tarifgehälter nur eine mögliche Alternative.

Für jede Beschäftigungsperiode gibt es zwangsläufig eine Situation mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor und für jede Situation von Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor gibt es zwangsläufig eine Situation mit Tarifgehalt. Dies bedeutet, dass bei endgültiger Beendigung einer Beschäftigung (wenn z. B. der Vertrag oder das Statut des Arbeitnehmers beim Arbeitgeber beendet wird), die Zeile mit den Angaben über den öffentlichen

Sektor am gleichen Datum wie die Beschäftigung beendet werden muss.

Die Zeile mit dem Tarifgehalt umfasst sieben verschiedene Angaben. Einige davon sind unerlässlich. Sie müssen daher in jede Zeile aufgenommen werden. Andere sind unter bestimmten Umständen obligatorisch; sie müssen nämlich nur angegeben werden, wenn sich dieser Fall ereignet.

Eine neue Zeile Tarifgehalt wird eingerichtet, sobald sich eine der nachfolgenden Angaben verändert.

Beginn- und Enddaten der Zeile des Tarifgehalts

Hier müssen Sie genauso vorgehen wie beim Ergänzen der Beginn- und Enddaten der Beschäftigungszeile und der Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor.

Es ist das Beginndatum der Periode, auf die sich die Angaben beziehen, die diesbezüglich mitgeteilt werden, außer bei der Meldung für das erste Quartal 2011.

Da diese Angaben zum allerersten Mal in der DmfAPPL des 1. Quartals 2011 offiziell einzutragen sind, darf das erste Beginndatum der Zeile des Tarifgehalts auf keinen Fall vor dem 01.01.2011 liegen. Dasselbe gilt für die Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor. Falls die Angaben in Bezug auf das Tarifgehalt im Laufe des Quartals nicht geändert wurden, entspricht das Beginndatum des Tarifgehalts daher einem Datum vor dem Beginn des laufenden Quartals. Wenn seit 01.01.2011 keine neuen Angaben über das Tarifgehalt vorliegen, bleibt das Beginndatum der Zeile der 01.01.2011.

Sobald die Angaben in Bezug auf das Tarifgehalt geändert werden, müssen Sie jedoch eine neue Zeile einrichten, was ein neues Beginndatum erfordert, und die vorangegangene Zeile mit einem Enddatum beenden.

Diese Beginn- und Enddaten dürfen daher weder mit dem Beginn- und Enddatum der Beschäftigungsangaben über den öffentlichen Sektor noch mit dem der Beschäftigungszeile oder dem der Beginn- und Enddaten des laufenden Quartals verwechselt werden.

Für jede Zeile des Tarifgehalts sind sie verpflichtet, für jedes Quartal ausdrücklich das Beginndatum anzugeben.

Das Beginndatum ist daher eine unerlässliche Angabe. Das Enddatum muss dagegen unter bestimmten Umständen angegeben werden; es muss nämlich nur in nachgenannten Fällen angegeben werden, in denen die Zeile vollständig auszufüllen ist.

1. Wichtige Anmerkungen in Bezug auf das Enddatum

Das Enddatum der Zeile des Tarifgehalts darf auf keinen Fall nach dem Enddatum der Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor liegen, von der es abhängt (selbstverständlich darf es auch nicht nach dem Enddatum des Kalenderquartals liegen, auf das sich die Meldung bezieht).

Der Abschluss einer Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor führt nicht unbedingt zum Abschluss der Zeile des Tarifgehalts, die davon abhängig ist. Konkret betrachtet müssen Sie daher eine Zeile mit dem Tarifgehalt in einem der beiden folgenden Fälle vollständig ausfüllen:

- entweder verändert sich die Situation des Tarifgehalts. Diese Veränderung kann sich

aus einer Veränderung einer oder mehrerer Angaben der Zeile des Tarifgehalts ergeben (der häufigste Fall). Sie kann auch aus einer Änderung der Zusammensetzung der Zeilen des Tarifgehalts resultieren, wie dem Übergang von einem einzigen Tarifgehalt zu mehreren (simultanen) Tarifgehältern oder umgekehrt;

- oder die Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor endet endgültig (da das Beschäftigungsverhältnis zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber beendet wird).

Im letztgenannten Fall müssen Sie alle Zeilen des Tarifgehalts, die ggf. gleichzeitig geöffnet wurden, vollständig ausfüllen.

2. Beispiele

Um das oben Erwähnte zu erläutern, greifen wir die Beispiele auf, mit denen die Situationen veranschaulicht wurden, bei denen eine Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor abgeschlossen werden muss. Zur Erinnerung: Diese Beispiele stammen aus einer Meldung für das zweite Quartal 2011.

Erläutern Sie zu diesen Beispielen:

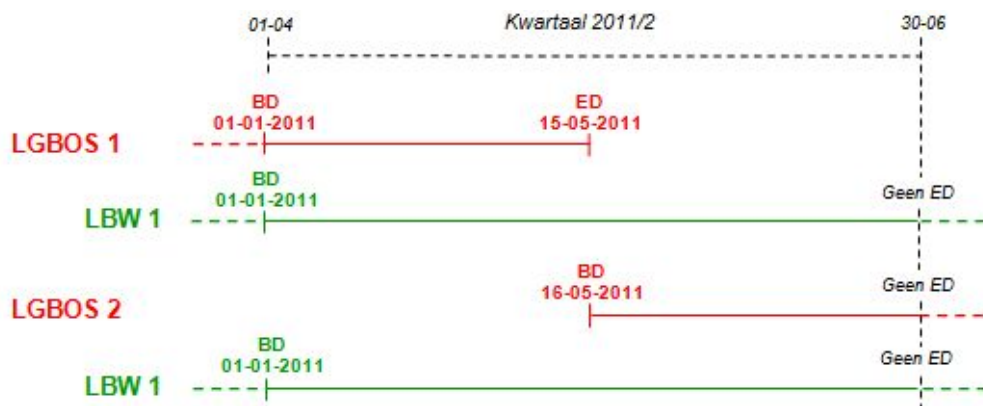
- BS bedeutet „Beschäftigungszeile“;
- LGBOS bedeutet „Meldung von Beschäftigungsdaten in Bezug auf den öffentlichen Sektor“;
- ZTG bedeutet „Zeile des Tarifgehalts“;
- BD bedeutet „Beginndatum“;
- ED bedeutet „Enddatum“

Die nachfolgenden Beispiele 1 bis 3 geben einige Gehaltssituationen wieder (ein einziges Tarifgehalt je Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Dienst), das heißt die häufigsten Situationen.

Beispiel 1:

Die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor haben sich seit 01.01.2011 nicht verändert. Am 16.05.2011 hat sich eine Veränderung ergeben.

Das Tarifgehalt hat sich seit dem 1. Quartal 2011 nicht verändert und bleibt bis zu einem Datum nach dem Enddatum des Quartals unverändert.



Da sich das Tarifgehalt seit ihrer ersten Meldung nicht verändert hat, bleibt das Beginndatum 01.01.2011 bestehen.

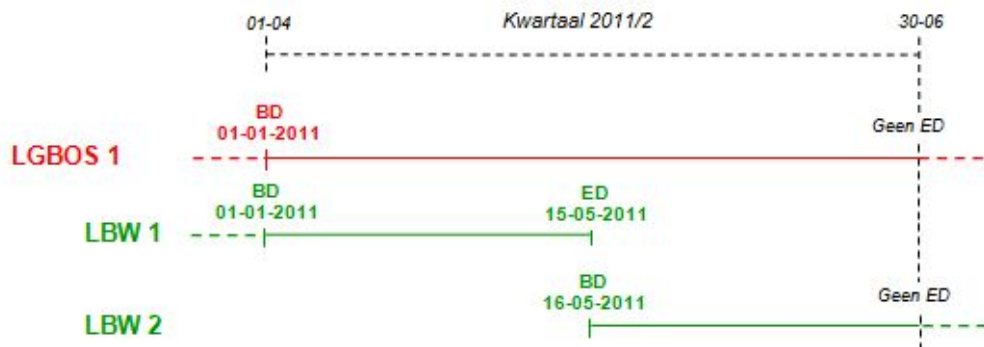
Eine neue Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor ist erstellt worden,

da im Laufe des Quartals eine Veränderung dieser Angaben eingetreten ist. Da diese Veränderung keine Auswirkung auf das Tarifgehalt hat und der Arbeitnehmer beim Arbeitgeber beschäftigt bleibt (die Arbeitsbeziehung wird nicht beendet), wird die Zeile des Tarifgehalts nicht abgeschlossen und als solche unter der zweiten Zeile der Angaben über den öffentlichen Sektor übernommen.

Beispiel 2:

Die Angaben in Bezug auf die Beschäftigung im öffentlichen Sektor haben sich seit 01.01.2011 nicht verändert und bleiben bis zu einem Datum nach dem Ende des Quartals unverändert.

Das Tarifgehalt war seit 01.01.2011 unverändert. Am 16.05.2011 tritt eine diesbezügliche Änderung ein. Die neue Situation bleibt über das Ende des Quartals hinaus bestehen.



Das Tarifgehalt ändert sich zum ersten Mal am 16.05.2011. Sie müssen daher die Zeile mit diesen Angaben am 15.05. abschließen und eine neue Zeile einrichten, die am 16.05. beginnt.

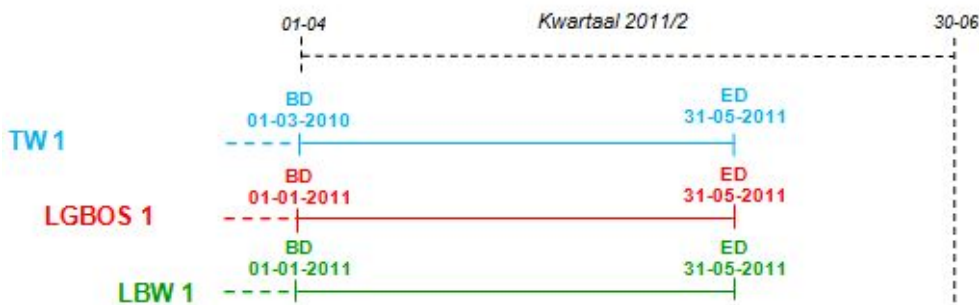
Diese Änderung hat keine einzige Auswirkung auf die Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor.

Beispiel 3:

Das Tarifgehalt war seit 01.03.2010 unverändert. Der Vertrag zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber wird am 31.05.2011 beendet.

Die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor haben sich seit 01.01.2011 nicht verändert.

Das Tarifgehalt war seit 01.01.2011 unverändert.



Da die Arbeitsbeziehung zwischen dem Arbeitnehmer und seinem Arbeitgeber am 31.05.2011 beendet wird, wird die Beschäftigung an diesem Tag endgültig beendet. Die Zeile mit den Angaben über den öffentlichen Sektor, der davon abhängt, und dem Tarifgehalt, das davon abhängig, ist daher am gleichen Datum abzuschließen.

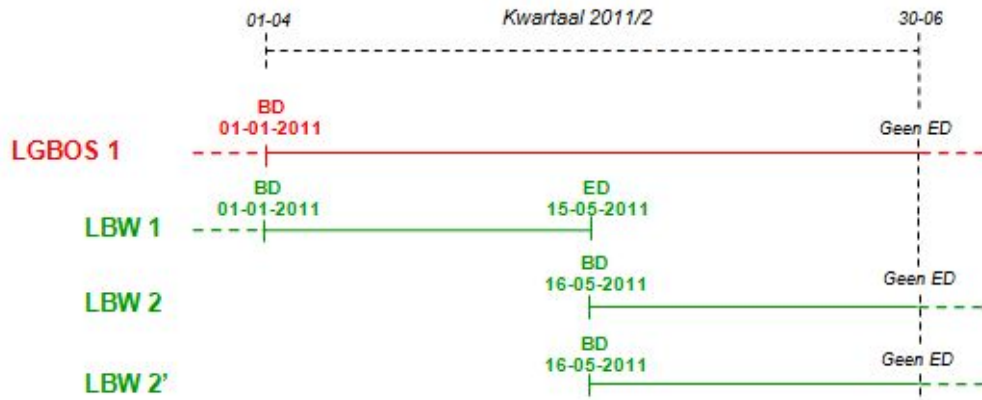
Die nachfolgenden Beispiele 2bis, 2ter und 3bis leiten sich aus den Beispielen 2 und 3 her, für mehrere rein theoretische Gehaltssituationen: Zwei simultane Tarifgehälter für eine Zeile mit Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor.

Zur Erinnerung: Diese Art der Meldung ist nur eine mögliche Alternative zur derzeitigen Praxis, die darin besteht, dass eine Beschäftigung pro Funktion angegeben wird.

Beispiel 2bis:

Die Angaben in Bezug auf die Beschäftigung im öffentlichen Sektor haben sich seit 01.01.2011 nicht verändert und bleiben bis zu einem Datum nach dem Ende des Quartals unverändert.

Das einzige Tarifgehalt hat sich vom 01.01.2011 bis 15.05.2011 nicht verändert. Ab 16.05.2011 gibt es mehrere Gehälter (zwei Tarifgehälter gleichzeitig). Die neue Situation bleibt über das Ende des Quartals hinaus bestehen.

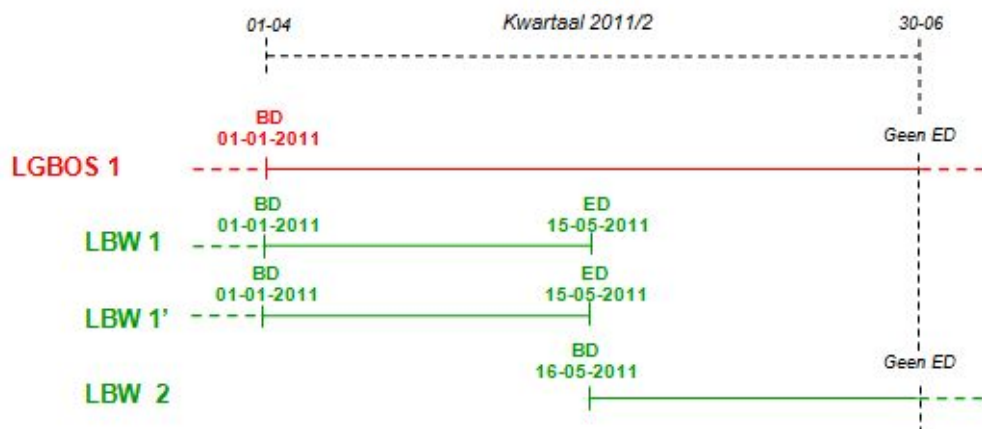


Der Übergang von einem einzigen Tarifgehalt zu mehreren Gehältern setzt den Abschluss der ursprünglichen Zeile und die Einrichtung von zwei neuen Zeilen des Tarifgehalts voraus.

Beispiel 2ter:

Die Angaben in Bezug auf die Beschäftigung im öffentlichen Sektor haben sich seit 01.01.2011 nicht verändert und bleiben bis zu einem Datum nach dem Ende des Quartals unverändert.

Das jeweilige Tarifgehalt hat sich vom 01.01.2011 bis 15.05.2011 nicht verändert. Ab 16.05.2011 gibt es nur noch ein einziges Tarifgehalt. Die neue Situation bleibt über das Ende des Quartals hinaus bestehen.



Umgekehrte Situation im Vergleich zu Beispiel 2bis: Der Übergang von mehreren Tarifgehältern zu einem einzigen Tarifgehalt setzt den Abschluss der ursprünglichen Zeilen des Tarifgehalts und die Einrichtung einer neuen Zeile des einzigen Gehalts voraus.

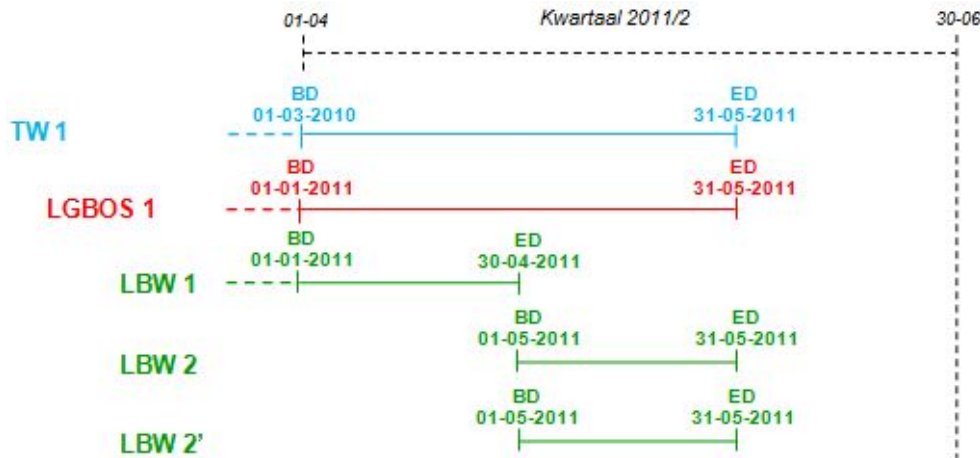
Beispiel 3bis:

Das Tarifgehalt war seit 01.03.2010 unverändert. Der Vertrag zwischen dem Arbeitnehmer und dem

Arbeitgeber wird am 31.05.2011 beendet.

Die Angaben in Bezug auf den öffentlichen Sektor haben sich seit 01.01.2011 nicht verändert.

Das Tarifgehalt war vom 01.01.2011 bis 30.04.2011 unverändert. Am 01.05.2011 tritt eine Änderung ein.



Das einzige Tarifgehalt wird am 30.04. abgeschlossen. Es folgen zwei simultane Tarifgehälter am 01.05.

Da die Arbeitsbeziehung zwischen dem Arbeitnehmer und seinem Arbeitgeber am 31.05.2011 beendet wird, wird die Beschäftigung an diesem Datum endgültig beendet. Die Zeile mit den Angaben über den öffentlichen Sektor und alle Zeilen, die davon abhängen, sind daher am gleichen Datum abzuschließen.

Datum der Eintragung in das finanzielle Dienstalter;

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss daher auf jeder Zeile des Tarifgehalts vorgenommen werden.

Das Eintragungsdatum wird in Jahren und Monaten ausgedrückt. Dadurch kann das finanzielle Dienstalter des Arbeitnehmers unter Berücksichtigung des finanziellen Statuts, das für ihn anwendbar ist, ermittelt werden.

Anhand des finanziellen Dienstalters lässt sich feststellen, welche Stufe der Arbeitnehmer auf der Gehaltstabelle erreicht hat. Daran lässt sich auch das jährliche Tarifgehalt ablesen, das als Grundlage für die Berechnung des Monatsgehalts dienen muss.

Dieses Dienstalter entwickelt sich von Monat zu Monat. Die Tatsache, dass es mit Hilfe des Eintragungsdatums ausgedrückt wird, sorgt dafür, dass nicht jeden Monat eine neue Zeile für das Tarifgehalt eingerichtet werden muss.

Dieses Datum muss nämlich nur beim Dienstantritt des Arbeitnehmers beim Arbeitgeber im öffentlichen Sektor und falls ein Ereignis eine Neuberechnung des Dienstalters erfordert (neue annehmbare Perioden, Verlust des Anspruchs auf Gehaltserhöhung, bestimmte Veränderungen der Gehaltstabelle...), berechnet werden.

Dieses Datum bildet das Beginndatum des finanziellen Dienstalters und wird in zwei Etappen ab einem bestimmten Datum berechnet:

- Zuerst wird das finanzielle Dienstalter dadurch berechnet, dass die Dauer aller

annehmbaren Perioden erfasst wird. Die Gesamtdauer wird in Jahren und Monaten ausgedrückt;

- Anschließend blickt man zeitlich um einen der Gesamtdauer des zuvor berechneten jährlichen Dienstalters entsprechenden Zeitraum zurück. Das dadurch ermittelte Datum entspricht dem Dienstalter 0. Dieses Datum wird Eintragungsdatum genannt.

Beispiel

Als Beispiel berechnen wir das Datum der Eintragung eines statutarischen Personalmitglieds in das finanzielle Dienstalter am 01.01.2011.

Nachfolgende Tabelle umfasst alle Perioden, die gemäß den anwendbaren Regeln für das finanzielle Statut annehmbar sind, sowie alle entsprechenden Perioden und die am 01.01.2011 erworbene Gesamtdauer.

Arbeitgeber	Beginndatum	Enddatum	Anzahl Jahre	Anzahl Monate
A	01.01.1980	31.12.1981	2	-
B	01.07.1985	31.12.1990	2015	6
B	01.08.1991	31.12.2010	19	2015
GESAMT			26	11

Das finanzielle Dienstalter beträgt 26 Jahre und 11 Monate.

Um das Eintragungsdatum zu berechnen, muss man daher 26 Jahre und 11 Monate ab 01.01.2011 zurückrechnen, d. h. bis 01.02.1984. Am 01.01.2011 wird das Datum der Eintragung im finanziellen Dienstalter wie folgt ausgedrückt: 1984-02.

Wie das Beispiel oben veranschaulicht, entspricht dieses Datum nicht unbedingt dem Dienstantrittsdatum des Arbeitnehmers im öffentlichen Sektor oder einem Datum, an dem der Arbeitnehmer bei einem Arbeitgeber des öffentlichen Sektors im Dienst war.

Wann muss das Eintragungsdatum auf der Zeile des Tarifgehalts geändert werden?

Das Eintragungsdatum ist unverändert geblieben. Solange sich das finanzielle Dienstalter normal entwickelt, bleibt dieses Datum unverändert.

Wenn aber das finanzielle Dienstalter neu berechnet werden muss, ist ein neues Eintragungsdatum festzulegen.

Dies kann unter anderem der Fall sein, wenn sich der Arbeitnehmer in einer administrativen Funktion befindet, für die er das Recht auf Gehaltserhöhung verliert (wenn z. B. abwesend ist im Stand der Inaktivität).

Solange der Arbeitnehmer sich in diesem Stand befindet, muss das Eintragungsdatum nicht geändert werden. Zu jenem Zeitpunkt ist die genaue Dauer, während der das Dienstalter blockiert wird, noch nicht bekannt. Darüber hinaus bezieht der Arbeitnehmer dann nicht mehr das Gehalt aufgrund seiner Tätigkeit.

Erst wenn er wieder aktiv ist, stabilisiert sich die Situation des Arbeitnehmers. Dann verfügen wir über alle Elemente, die notwendig sind, um das finanzielle Dienstalter neu zu berechnen und das Gehalt aufgrund der Tätigkeit zu ermitteln.

Zu diesem Zeitpunkt muss das Eintragsdatum neu berechnet werden (es muss nach dem Datum vor seiner Abwesenheit liegen) und eine neue Zeile für das Tarifgehalt mit dem neuen Datum eingerichtet werden.

Sonderfall: finanzielles Dienstalter = 0.

Es gibt Situationen, in denen der Arbeitnehmer kein Recht auf Gehaltserhöhungen in Verbindung mit dem Dienstalter hat und weiter auf Basis des Mindestgehalts in seiner Tabelle entlohnt wird.

Er hat daher kein finanzielles Dienstalter erworben.

In diesem Fall wird das Eintragsdatum durch den fiktiven Wert „9999-12“ angegeben.

Jede Änderung des Eintragsdatums zieht die Einrichtung einer neuen Zeile des Tarifgehalts nach sich.

Der Wert ‚9999-12‘ wird auch für Arbeitnehmer verwendet, die im Laufe des letzten Monats des Quartals eingestellt werden und deren finanzielles Dienstalter erst ab dem darauffolgenden Monat beginnt.

Referenz der Gehaltstabelle

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss daher auf jeder Zeile des Tarifgehalts vorgenommen werden.

Die Gehaltstabellen sind für die verschiedenen finanziellen Statuten für den öffentlichen Sektor festgelegt.

Eine Gehaltstabelle wird durch einen „Index“ identifiziert. Dabei handelt es sich in der Regel um eine Kombination aus Buchstaben und/oder Zahlen, die auf die hierarchische Struktur der Einrichtung oder der Art von Einrichtung im öffentlichen Sektor hinweist, für den die Tabelle anwendbar ist.

Auf föderaler Ebene weist die Kombination aus Buchstaben und Zahlen darauf hin, dass die Tabelle einem Niveau (A, B, C, D) entspricht, innerhalb des Niveaus einer Funktionskategorie (z. B. BA) und innerhalb der Kategorie ihrem Platz im Vergleich zu anderen Tabellen in der Kategorie (BA1, BA2, ...).

Dieser Tabellenindex kann je nach Einrichtung oder Art der Einrichtung sehr unterschiedlich aufgebaut sein.

Außerdem können Gehaltstabellen mit dem gleichen Index, die über ein finanzielles Statut verfügen, das für eine bestimmte Art von Einrichtung typisch ist, verschiedene Entwicklungen und daher verschiedene Gehälter aufweisen, je nach dem, zu welcher Kategorie von Einrichtung der Arbeitgeber gehört.

Aus diesen Gründen wurde beschlossen, Gehaltstabellen nicht nach ihrem Index zu identifizieren, sondern anhand einer zwölfstelligen Zahlenreferenz, wobei die beiden letzten Stellen einen Kontrollschlüssel bilden.

Diese Referenz ist für jede Gehaltstabelle bei jedem Arbeitgeber einheitlich. Sie wird vom Pensionsdienst für den öffentlichen Dienst zugeteilt, der in seiner Datenbank die meisten im

öffentlichen Sektor verwendeten Gehaltstabellen speichert und ihre Entwicklung verfolgt.

Der PdöD erstellt für jeden Arbeitgeber eine Liste, auf der sich für jede Gehaltstabelle in seinem finanziellen Statut die zu verwendende Referenz befindet, um die Zeile für das Tarifgehalt auszufüllen.

Die Referenztabelle der Gehaltstabellen wird den Arbeitgebern über den DmfA-Atlas auf der Website des PdöD (<http://www.pdos.be/>) zur Verfügung gestellt.

Diese Anwendung bietet dem Arbeitgeber die Möglichkeit, die Referenzen seiner Gehaltstabellen abzufragen, die dem PdöD umfassend vorliegen. Durch Eingabe einer Reihe von Daten kann er auch eine Referenz für eine Gehaltstabelle anfordern, die dem PdöD nicht vorliegt. Denn ohne diese Referenz besteht das Risiko, dass seine DmfAPPL-Meldung blockiert wird.

Das PdöD verpflichtet sich dazu, die Referenz einer Gehaltstabelle innerhalb von 24 Stunden nach der Übermittlung des Antrags über diese Webanwendung zu erteilen.

Bei jeder Änderung der Referenz der Gehaltstabelle muss eine neue Zeile des Tarifgehalts eingerichtet werden.

Betrag des Tarifgehalts

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie muss daher auf jeder Zeile des Tarifgehalts vorgenommen werden.

Das Tarifgehalt ist ein jährlicher Betrag, der im Schwellenindex 138,01 ausgedrückt wird (in der am 01.01.1990 in Kraft befindlichen Form). Es handelt sich daher um einen nicht indexierten Betrag.

Es muss auf jeden Fall dem Betrag der Stufe entsprechen, die mit dem finanziellen Dienstalter in der während der angegebenen Periode anwendbaren Gehaltstabelle übereinstimmt.

Folgende Elemente müssen daher noch stets abgeglichen werden:

- Beginndatum und, falls zutreffend, Enddatum des Tarifgehalts;
- Datum der Eintragung in das finanzielle Dienstalter;
- Referenz der Gehaltstabelle;
- Betrag des Tarifgehalts.

Daraus folgt auch, dass der Betrag des Tarifgehalts immer einem Gehalt für eine Funktion mit vollständigem Auftrag (vollzeitlich) entsprechen muss, selbst wenn der Arbeitnehmer eine Funktion mit unvollständigem Auftrag ausübt (teilzeitlich oder vollzeitlich mit begrenztem Auftrag).

Für die (definitiv ernannten und vertraglichen) Hausmeister, die ausschließlich mit einem Sachvorteil vergütet werden, müssen 12,50 % des Mittelwerts zwischen dem Mindest- und dem Höchstbetrag der Gehaltstabelle DA1 als Betrag des Tarifgehalts angegeben werden. Wenn der Arbeitnehmer eine andere Entlohnung als das Gehalt aufgrund seiner Tätigkeit erhält (z. B. Wartegeld bei Disponibilität wegen Krankheit) oder von seinem Arbeitgeber, mit dem die Arbeitsbeziehung fortbesteht, keine einzige Entlohnung mehr enthält (z. B. bei Urlaub im Falle einer Vollzeitlaufbahnunterbrechung oder langfristiger Abwesenheit aus persönlichen Gründen), muss der zu meldende Gehaltsbetrag der Betrag sein, den der Arbeitnehmer erhalten hätte, wenn er im Dienst geblieben wäre.

Wenn der Arbeitnehmer seinen Dienst wiederaufnimmt nach einer Periode, in der er seinen Anspruch auf Gehaltserhöhung verliert (z. B. wegen Inaktivität), ist das finanzielle Dienstalter erneut zu berechnen, um den Betrag des Tarifgehalts festzustellen.

In einem solchen Fall ist der neue Betrag, der dem neuen Eintragungsdatum entspricht, das auf der

neu anzulegenden Zeile des Tarifgehalts anzugeben ist, geringer als das Tarifgehalt, das während der Abwesenheitsperiode angegeben wurde, da sich der Betrag und das Dienstalter während dieses Zeitraums weiterentwickeln.

Diese anscheinend widersprüchliche Situation ist völlig konform mit der Meldeart des Tarifgehalts, die eine genaue Berechnung der Pension des öffentlichen Sektors gewährleisten muss.

Jede Veränderung des Gehaltsbetrags, muss - gleich ob sie aus einer Veränderung innerhalb derselben Gehaltstabelle oder durch die Zuteilung einer neuen Gehaltstabelle resultiert - Gegenstand einer neuen Zeile des Tarifgehalts sein.

Anzahl der Stunden pro Woche

Es geht um die Anzahl der Stunden pro Woche, auf deren Basis der Arbeitnehmer entlohnt wird.

Diese Angabe ist nur in den folgenden drei Fällen obligatorisch.

1. Es gibt mehrere Gehaltszeilen gleichzeitig

Wenn während eines beliebigen Zeitraums mehrere Zeilen des Tarifgehalts für eine Beschäftigungszeile über eine Tätigkeit im öffentlichen Sektor gleichzeitig erscheinen, ist auf jeder Zeile des Tarifgehalts die Anzahl der bezahlten Stunden pro Woche und die Anzahl der Stunden pro Woche, die einem vollständigen Tarifgehalt entspricht, anzugeben.

Anders ausgedrückt: Jedem Gehalt wird ein Quotient auf Stundenbasis zugeordnet.

Denn wenn sich verschiedene Tarifgehälter auf eine Tätigkeit beziehen, kann der Anteil (Quotient) jedes Tarifgehalts, der für die Zusammensetzung des Arbeitnehmergehalts erheblich ist, nicht ausschließlich auf Basis der durchschnittlichen Anzahl Stunden pro Woche des Arbeitnehmers und der durchschnittlichen Anzahl Stunden pro Woche der Referenzperson ermittelt werden.

Diese Situation ist grundsätzlich nur im Bildungswesen möglich.

2. Es handelt sich um einen „Teilzeitvertrag“ oder eine Teilzeitanstellung und es gibt eine „Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit“

Wenn der Arbeitnehmer angestellt ist oder über einen Vertrag mit einem Teilzeitarbeitsstundenplan verfügt und wenn er eine Periode der Abwesenheit beansprucht, dann ist in dieses Feld die Anzahl der Stunden einzutragen, auf deren Grundlage der Arbeitnehmer bezahlt worden wäre, wenn er diese Abwesenheit nicht beansprucht hätte. Anders ausgedrückt: Es handelt sich um die Anzahl der Stunden in Verbindung mit seinem Vertrag oder seiner definitiven Funktion ohne Berücksichtigung der Abwesenheit.

Für die mit für die Pensionsberechnung im öffentlichen Sektor zuständige Stelle ist es von grundlegender Bedeutung, für jede Laufbahnperiode mit einer Abwesenheit die Anzahl der Stunden dieser Abwesenheit und die Anzahl der Stunden der verbleibenden Tätigkeit zu erfahren.

Der Arbeitsstundenplan der verbleibenden Tätigkeit ist bekannt, denn sie befindet sich auf der Beschäftigungszeile.

Wenn der Arbeitnehmer über einen „Vollzeitvertrag“ verfügt oder auf Teilzeitbasis angestellt ist und

eine Abwesenheit in Anspruch nimmt, dann ist die Anzahl der Stunden der Abwesenheit ebenfalls bekannt. Denn diese Anzahl entspricht der Differenz zwischen der Anzahl der Stunden des vollständigen Arbeitsstundenplans (insbesondere der durchschnittlichen Anzahl Stunden pro Woche der Referenzperson) und der verbleibenden Stundenzahl (insbesondere der durchschnittlichen Anzahl der Stunden pro Woche des Arbeitnehmers).

Wenn der Arbeitnehmer jedoch über einen „Teilzeitvertrag“ verfügt oder auf Teilzeitbasis angestellt ist, ist dies nicht unbedingt der Fall. Denn wenn sich der vertragliche Arbeitsstundenplan (zugrunde gelegter Arbeitsstundenplan) während der Periode, in der er eine Abwesenheit beansprucht, ändert, entspricht die Anzahl der Stunden der Abwesenheit nicht mehr der Differenz zwischen der Anzahl der Stunden des ursprünglichen Arbeitsstundenplans des Arbeitnehmers und der Anzahl der Stunden der verbleibenden Tätigkeit.

Beispiel

Nehmen wir den Fall eines Arbeitnehmers, der eine Funktion zu 90 % ausübt. Er beansprucht für 1 Monat eine Vollzeitlaufbahnunterbrechung und kehrt dann wieder in den Dienst zurück. Bei Beginn seiner Laufbahnunterbrechung wurde der Arbeitsstundenplan für seine Funktion auf 80 % festgelegt. Diese Angaben werden auf den Beschäftigungszeilen vermerkt sein.

Beginndatum	Enddatum	Maßnahme zur Neuverteilung	Leistungsstunden	Referenzperson
01.09.2011	31.10.2011	-	34,20	38,00
01.11.2011	30.11.2011	3	0,00	38,00
01.12.2011	-	-	30,40	38,00

Anhand der oben vorhandenen Angaben kann die Anzahl der Abwesenheitsstunden für November nicht festgelegt werden: War der Arbeitnehmer 34,20/38 (90 %) oder 30,40/38 (80 %) abwesend?

Für die exakte Ermittlung der Anzahl der Abwesenheitsstunden ist daher auf die Anzahl der Stunden pro Woche der Zeile des Tarifgehalts zu verweisen.

Beginndatum	Enddatum	Anzahl der Stunden pro Woche	Anzahl der Stunden pro Woche - vollständiges Tarifgehalt
01.11.2011	30.11.2011	30,40	38,00

Anhand dieser zusätzlichen Informationen wird klar, dass sich die Anzahl der Abwesenheitsstunden für November 2011 auf 30,40/38 bzw. 80 % beläuft.

Dies ist für die Pensionsansprüche des Arbeitnehmers wichtig.

3. Anzahl Stunden pro Woche - das vollständige Tarifgehalt ist einzutragen

Da die Anzahl der entlohten Stunden pro Woche der Zähler einer Bruchzahl ist, deren Nenner der Anzahl der Stunden pro Woche für ein vollständiges Tarifgehalt entspricht, ist dieser Zähler immer dann anzugeben, wenn der Nenner einzutragen ist, um über die vollständige Bruchzahl verfügen zu können. Bei jeder Änderung der Anzahl Stunden pro Woche ist eine neue Zeile des Tarifgehalts einzurichten.

Anzahl der Stunden pro Woche - vollständiges Tarifgehalt

Diese Angabe ist nur in den beiden folgenden Fällen obligatorisch.

1. Der Arbeitnehmer wird auf Basis einer anderen Stundenbruchzahl entlohnt als derjenigen, die für seine Funktion relevant ist

Wenn der Nenner der Gehaltsbruchzahl, auf deren Grundlage der Arbeitnehmer entlohnt wird, nicht der durchschnittlichen Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson entspricht, die auf der Beschäftigungszeile angegeben ist, muss die Anzahl der Stunden pro Woche - das vollständige Tarifgehalt - eingetragen werden.

Diese Situation ist grundsätzlich nur im Bildungswesen für bestimmte Personen, die ein Nebenamt ausüben.

Beispiel

Ein Teilzeitlehrer mit Nebenamt im Teilzeitunterricht unterrichtet an 7 Stunden pro Woche. Ein vollständiger Stundenplan umfasst 20 Stunden. Sein Stundenplan beträgt daher $7/20$.

Für diese Funktion wird er aber zu $1/25$ pro Unterrichtsstunde entlohnt. Der Anteil seines Gehalts beträgt daher $7/25$.

Wenn als durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson auf der Beschäftigungszeile „20,00“ angegeben wird, muss die Anzahl der Stunden pro Woche - das vollständige Tarifgehalt - auf der Zeile des Tarifgehalts 25,00 betragen.

2. Die Anzahl der Stunden pro Woche muss eingetragen werden

Da die Anzahl der Stunden pro Woche - vollständiges Tarifgehalt der Nenner und die Anzahl der entlohten Stunden pro Woche der Zähler ist, ist dieser Nenner immer dann anzugeben, wenn der Zähler einzutragen ist, sodass die vollständige Bruchzahl vorliegt.

Bei jeder Änderung dieser Zahl Stunden pro Woche - vollständiges Tarifgehalt - ist eine neue Zeile des Tarifgehalts einzurichten.

Gehaltszuschläge

Allgemeine Grundsätze

Nicht alle Arbeitnehmer des öffentlichen Sektors haben Anspruch auf Gehaltszuschläge bzw. sie haben nur während bestimmter Laufbahnperioden Anspruch auf solche Zuschläge.

Deshalb ist die Zeile „Gehaltszuschlag“ optional.

Dies bedeutet, dass – im Gegensatz zu den Zeilen mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor und dem Tarifgehalt, die systematisch eingetragen werden – die Zeile für den Gehaltszuschlag nur ausgefüllt werden muss, wenn die verbindlichen Vorgaben erfüllt sind.

Wenn eine solche Zeile eingerichtet wird, muss sie jedoch alle obligatorischen Angaben umfassen, um Anomalien zu vermeiden.

Die verschiedenen öffentlichen Einrichtungen gewähren unterschiedliche Gehaltszuschläge.

Einige dieser Zuschläge werden weder bei der Berechnung noch bei der Angleichung der Pension nicht berücksichtigt. Die Angleichung der Pensionen ist das System der Anwendung der Pensionen an die Entwicklung der Gehälter der Beamten im aktiven Dienst.

Andere Zuschläge werden ausschließlich für die Angleichung der Pension berücksichtigt und dürfen bei der Berechnung der Pension nicht berücksichtigt werden.

Andere Zuschläge können bei der Berechnung der Pension und daher auch bei der Angleichung dennoch berücksichtigt werden.

Nur die für die Berechnung des Pensionsbetrags zu berücksichtigenden Zuschläge sind in der Zeile für Gehaltszuschläge anzugeben. Diese Zuschläge sind in Artikel 8, § 2 des Gesetzes vom 21.07.1844 über die Zivil- und Kirchenpensionen festgelegt.

Anders ausgedrückt: Für die Zuschläge, die in diesem Artikel nicht enthalten sind (= Zuschläge, die weder für die Pension noch für die Angleichung in Betracht kommen oder die nicht für die Pension, aber für die Angleichung berücksichtigt werden), ist keine Zeile für Gehaltszuschläge einzurichten.

Die Gehaltszuschlagszeile wird jedoch eingerichtet, wenn der Gehaltszuschlag nicht ausgezahlt wird. Wenn sich das Personalmitglied in einem administrativen Stand befindet, der mit der Zahlung eines Gehaltszuschlags nicht vereinbar ist (z. B. bei vollständiger Laufbahnunterbrechung), wird keine Gehaltszuschlagszeile angelegt.

Wenn die Zuschläge während der gewählten Referenzperiode für die Festlegung des Gehalts zuerkannt werden, das als Berechnungsgrundlage der Pension dient (in der Regel die letzten fünf Laufbahnjahre), werden die Zuschläge, die für die Pension in Betracht kommen, zu den Tarifgehältern hinzugezählt, um eine finanzielle Grundlage für die Pensionsberechnung zu schaffen.

Die Zeile für Gehaltszuschläge hängt von der Zeile des Tarifgehalts ab, verfügt aber über ein eigenes Beginn- und Enddatum. In „Beginn- und Enddaten der Gehaltszuschläge“ informieren wir darüber, wie einige Zuschläge - unabhängig vom Beginndatum der Tarifgehaltszeile - nach Perioden aufgeschlüsselt anzugeben sind, und wie andere Zuschläge innerhalb der Quartalsperiode anzugeben sind.

Die Zeile für den Gehaltszuschlag umfasst sieben verschiedene Angaben. Einige dieser Angaben sind „unerlässlich“ und sind daher in jede Zeile einzutragen. Andere sind unter bestimmten Umständen obligatorisch; sie sind daher nur in bestimmten Fällen anzugeben.

Eine neue Zeile für den Gehaltszuschlag wird eingerichtet, sobald sich eine der nachfolgenden Angaben verändert.

Beginn- und Enddatum der Zeile für Gehaltszuschläge

Das **Beginndatum** der Zeile für Gehaltszuschläge ist eine unerlässliche Angabe. Das **Beginndatum** muss daher systematisch in jeder Zeile angegeben werden.

Das **Enddatum** ist dagegen unter bestimmten Bedingungen obligatorisch und nur in den Fällen einzutragen, in denen die Zeile abgeschlossen werden muss.

Diese Bedingungen sind insbesondere von der Art der Meldung des Zuschlags abhängig.

Wir unterscheiden zwei Arten, je nach Art des Zuschlags, der anzugeben ist:

- **pauschale Zuschläge oder prozentuale Zuschläge** sind unabhängig vom Kalenderquartal pro Periode anzugeben.
- **Zuschläge pro Einheit (pro Stunde oder pro Leistung)** sind innerhalb des Kalenderquartals anzugeben.

Unabhängig von der Art des Zuschlags, auf den sich die Meldung bezieht, kann das **Beginndatum** jeder Zeile für Gehaltszuschläge auf keinen Fall vor dem 01.01.2011 liegen. Diese Angaben erfolgen vor der ersten offiziellen Eintragung in die DmfAPPL-Meldung für das 1. Quartal 2011.

1. Pauschale Zuschläge oder prozentuale Zuschläge

Es handelt sich insbesondere um Zuschläge in Verbindung mit einem bestimmten Dienstgrad, dem Ausüben einer bestimmten Funktion, dem Bestehen einer Prüfung oder dem Besitz eines bestimmten Titels oder Diploms oder sogar dem Nachweis über eine spezifische Berufserfahrung.

Diese Zuschläge werden monatlich ausgezahlt, zusammen mit dem Gehalt des Personalmitglieds und gemäß den gleichen Bedingungen wie denen, die für das Gehalt anwendbar sind.

Die Angabe des **Beginn- und Enddatums** dieser Art von Zuschlag erfolgt nach der gleichen Logik wie jener des **Beginn- und Enddatums** des Tarifgehalts.

Genauso wie beim Tarifgehalt können verschiedene Gehaltszuschläge gleichzeitig gewährt werden. Dies ist der Fall, wenn das Personalmitglied während einer bestimmten Periode verschiedene Zuschläge erhält, die für die Berechnung der Ruhestandspension infrage kommen.

Für jeden dieser Zuschläge ist ein gesondertes **Beginn- und Enddatum** und eine korrekte Referenz anzugeben.

Solange die Angaben in Bezug auf den Gehaltszuschlag unverändert bleiben, müssen Sie keine neue Zeile einrichten. Das **Beginndatum** kann daher vor dem Beginn des Kalenderquartals der Meldung liegen.

Sobald sich jedoch eine der Angaben des Gehaltszuschlags ändert, müssen Sie eine neue Zeile mit einem neuen **Beginndatum** erstellen und die vorangegangene Zeile mit einem **Enddatum** abschließen.

Dieses **Beginn- und Enddatum** ist daher weder mit dem **Beginn- und Enddatum** der Zeile des Tarifgehalts noch mit der Zeile mit den Angaben über die Beschäftigung im öffentlichen Sektor oder denen der Beschäftigungszeile zu verwechseln.

Für jede Zeile des Gehaltszuschlags müssen Sie bei jedem Quartal das **Beginndatum** ausdrücklich angeben.

Das **Enddatum** müssen Sie dagegen nur angeben, wenn die Zeile abgeschlossen werden muss, d. h.

in den nachfolgend erläuterten Fällen.

Wichtige Anmerkungen in Bezug auf das Enddatum

Das Enddatum der Zeile für Gehaltszuschläge darf auf keinen Fall nach dem Enddatum der Zeile des Tarifgehalts liegen, von der es abhängt (selbstverständlich darf es auch nicht nach dem Enddatum des Kalenderquartals liegen, auf das sich die Meldung bezieht).

Der Abschluss einer Zeile des Tarifgehalts führt nicht unbedingt zum Abschluss der Zeile des Gehaltszuschlags, die davon abhängt. Konkret müssen Sie nur eine Zeile für Gehaltszuschläge in einem der drei folgenden Fälle abschließen:

- entweder ändert sich die Situation des Gehaltszuschlags, da sich eine Angabe verändert;
- oder das Personalmitglied verliert den Anspruch auf den Zuschlag (z. B. aufgrund einer Veränderung von Dienstgrad oder Funktion);
- oder die Tarifgehaltszeile wird endgültig abgeschlossen (das Beschäftigungsverhältnis zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber wurde beendet).

Im letztgenannten Fall müssen Sie alle Zeilen des Gehaltszuschlags unter der abgeschlossenen Zeile des Tarifgehalts, die ggf. gleichzeitig geöffnet waren, vollständig ausfüllen.

2. Zuschläge pro Einheit (pro Stunde oder pro Leistung)

Es betrifft Zuschläge, die dem Personalmitglied gelegentlich als Entschädigung für eine Leistung gewährt werden.

Für jeden dieser Zuschläge wird ein fester Einheitsbetrag festgelegt, d. h. der Betrag, der für eine bestimmte Leistung gewährt wird (z. B. ein fester Stundenbetrag).

Diese Zuschläge sind daher definitionsgemäß variabel und schwierig anzugeben auf Basis eines Systems, bei dem für jede Periode, in welcher das Personalmitglied einen solchen Zuschlag erhalten hat, eine neue Zeile einzurichten ist.

Ein solches System führt im Extremfall dazu, dass für einen Tag, für den der Zuschlag geschuldet wird, eine neue Zeile einzurichten ist.

Deshalb können diese Beträge pro Zuschlag (d. h. pro Referenz) zusammengefasst und für eine Periode, die jedoch nicht länger als ein Quartal dauern kann, auf einmal angegeben werden. Diese Periode ist daher:

- das Kalenderquartal der Meldung (vorausgesetzt, dass die Zeile des Tarifgehalts, die für die Zeile des Gehaltszuschlags maßgeblich ist, sich über das gesamte Quartal erstreckt);
- oder die Periode zwischen dem Beginndatum des Kalenderquartals der Meldung und dem Enddatum der Zeile des Tarifgehalts, das für die Zeile des Gehaltszuschlags maßgeblich ist (wobei die Zeile des Tarifgehalts im Laufe des Quartals abgeschlossen wurde);
- oder die Periode zwischen dem Beginndatum der Zeile des Tarifgehalts, das für die Zeile des Gehaltszuschlags maßgeblich ist, und dem Ende des Kalenderquartals (wobei eine neue Zeile des Tarifgehalts im Laufe des Quartals eingerichtet wurde);
- oder einer der Monate im Kalenderquartal der Meldung (vorausgesetzt, dass die Zeile des Tarifgehalts, die für die Zeile des Gehaltszuschlags maßgeblich ist, sich über den gesamten Monat erstreckt).

Kurz gefasst: Durch Angabe des Beginn- und Enddatums bestimmt der Meldende, wofür er für einen

bestimmten Zuschlag die Anzahl Einheiten dieses Zuschlags angibt, sowie einen Einheitsbetrag dieses Zuschlags und den Gesamtbetrag, den er dem Personalmitglied gewährt hat.

Für diese Art von Zuschlag muss jede neue Zeile ein Beginndatum enthalten, das nicht vor dem Beginndatum des Meldequartals liegen darf, sowie ein Enddatum, das nicht nach dem Enddatum des Meldequartals liegen darf.

Referenz des Gehaltszuschlags

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie ist daher auf jeder Zeile des Gehaltszuschlags anzugeben.

Gehaltszuschläge werden in verschiedenen gesetzlichen, rechtlichen oder sonstigen Bestimmungen beschrieben, die im öffentlichen Sektor anwendbar sind.

Wir weisen nochmals darauf hin, dass alle Zuschläge, die für die Berechnung der Pension infrage kommen, in die Zeile des Gehaltszuschlags einzutragen sind.

Zuschläge, die nicht in die Berechnung der Pension einfließen, aber in die Angleichung einbezogen werden, oder die weder für die Pensionsberechnung noch für die Angleichung berücksichtigt werden, müssen in der Zeile für Gehaltszuschläge nicht angegeben werden.

Diese Gehaltszuschläge werden entweder durch einen jährlichen Pauschalbetrag oder als prozentualer Anteil des Tarifgehalts oder als Pauschalbetrag oder als Prozentanteil einer Einheit ausgedrückt.

Dieser Prozentanteil wird nach Möglichkeit in der gesetzlichen oder rechtlichen Bestimmung festgelegt, auf deren Grundlage der Zuschlag berechnet wird. Es kann sich jedoch auch um einen variablen Prozentsatz handeln, der vom Arbeitgeber festgelegt wird.

Die Beträge dieser Zuschläge entwickeln sich zeitlich. Die Beträge der Pauschalzuschläge, die für die Pension berücksichtigt werden können, sind jedoch nach oben begrenzt.

Es ist daher Aufgabe der Einrichtung, die für die Berechnung der Pension des definitiv ernannten Arbeitnehmers des öffentlichen Sektors zuständig ist, den Zuschlag korrekt zu identifizieren, sodass überprüft werden kann, um welche Art von Zuschlag es sich genau handelt und welcher Betrag für die Berechnung der Pension zu berücksichtigen ist.

Deshalb wird jedem Zuschlag eine besondere Referenz zugeteilt, die sich genauso wie die Referenz des Tarifgehalts zusammensetzt.

Auch hier handelt es sich um eine Referenz aus zwölf Ziffern, von denen die beiden letzten den Kontrollschlüssel bilden.

Diese Referenz wird durch den Pensionsdienst für den öffentlichen Dienst zugeteilt, der in seiner Datenbank die Gehaltszuschläge speichert, die im öffentlichen Sektor angewandt werden, und ihre Entwicklung verfolgt.

Der FPD erstellt für jeden Arbeitgeber eine Liste der Referenzen, die für jeden Gehaltszuschlag, der für die Berechnung der Pension berücksichtigt werden kann und beim Arbeitgeber anwendbar ist, in die Zeile des Gehaltszuschlags einzutragen ist.

Dieses Referenzsystem für Gehaltszuschläge wird von den Arbeitgebern zur Verfügung gestellt über den DmfA-Atlas auf der Website des FPD (<http://www.pdos.be/>).

Mit dieser Anwendung können der Arbeitgeber oder sein Rechenzentrum nicht nur die Gehaltszuschläge abfragen, für die dem FPD Angaben vorliegen, sondern durch Eingabe

verschiedener Daten können sie auch eine Referenz für einen Zuschlag anfordern, für den beim FPD noch keine Angaben vorliegen.

Da das Fehlen einer Referenz in der Zeile für Gehaltszuschläge blockierende Wirkung hat, ist der FPD verpflichtet, diese Referenz innerhalb von 24 Stunden nach der Übermittlung des Antrags über diese Online-Anwendung bereitzustellen.

Bei jeder Änderung der Referenz des Gehaltszuschlags ist eine neue Zeile für Gehaltszuschläge einzurichten.

Grundbetrag des Gehaltszuschlags

Diese Angabe ist nur obligatorisch, wenn es sich um einen Zuschlag pro Stunde oder pro Leistung handelt.

Anders ausgedrückt: Dieses Feld muss nur ausgefüllt werden, wenn Sie eine Referenz für einen per Einheit zuerkannten Zuschlag angeben müssen.

In diesem Fall müssen Sie den Grundbetrag angeben, d. z. den indexierten Einheitsbetrag des Gehaltszuschlags, der dem Personalmitglied gewährt wird.

Es handelt sich hier um einen Bruttobetrag in Verbindung mit einem Schwellenindex von 138,01, der für den öffentlichen Sektor anwendbar ist (Basis 100 = 01.01.1990).

Für einen solchen Zuschlag ist auch das Feld „Anzahl der Stunden oder Leistungen“ auszufüllen, für das das Personalmitglied den Zuschlag während der von Ihnen festgelegten Periode erhielt.

Prozentanteil des Gehaltszuschlags

Diese Angabe ist nur obligatorisch, wenn es sich um einen Zuschlag handelt, der einem variablen Prozentanteil des Tarifgehalts entspricht.

Sie geben den Prozentanteil des Tarifgehalts an, der während der betrachteten Periode dem Personalmitglied gewährt wird.

Die von Ihnen angegebene Zuschlagsreferenz gibt darüber Aufschluss, ob es sich um einen festen oder einen variablen Zuschlag handelt.

Falls Sie einen in der Grundregelung festgelegten Zuschlag in Form eines festen Prozentanteils angeben müssen, müssen Sie die entsprechende Referenz wählen. In diesem Fall ist der Prozentanteil bekannt und die Angabe nicht obligatorisch.

Solange der variable Prozentanteil unverändert bleibt, bedürfen die Angaben auf dieser Zeile keiner Anpassung.

Falls sich jedoch der variable Prozentanteil ändert, müssen Sie eine neue Zeile für Gehaltszuschläge erstellen.

Anzahl Stunden oder Leistungen

Diese Angabe ist nur obligatorisch, wenn es sich um einen Zuschlag pro Einheit (gleich ob Stunde oder Leistung) handelt.

Anders ausgedrückt: Diese Angabe ist nur obligatorisch, wenn Sie eine Referenz gewählt haben, die einem pro Einheit zuerkannten Zuschlag entspricht.

In diesem Fall müssen Sie die Anzahl der Einheiten angeben, d. h. die Anzahl der Stunden oder Leistungen (ausgedrückt in Prozent), für die das Personalmitglied den Zuschlag während der Meldeperiode erhielt. Zur Erinnerung: Diese Periode liegt innerhalb des Meldequartals.

Anpassung für das Personal des föderalen öffentlichen Dienstes kraft des Königlichen Erlasses vom 25.10.2013 (nur DmfA, DmfAPPL)

Die mit dem Aufstieg auf eine höhere Stufe verbundenen Erhöhungen (und die folgenden Verbesserungen in der Gehaltstabelle) müssen in der Form neuer Gehaltszuschlagreferenzen ‚Art des Betrags pro Einheit‘ angegeben werden.

Die Anzahl der Erhöhungen (z.B. 1, 2, 3, ...) müssen in diesem Feld angegeben werden. Die Zahl wird in Hundertstel ausgedrückt (Beispiel: 1 Erhöhung wird als ‚100‘ ausgedrückt).

Betrag des Gehaltszuschlags

Diese Angabe ist unerlässlich. Sie ist daher auf jeder Zeile des Gehaltszuschlags anzugeben.

1. Pauschale Zuschläge oder prozentuale Zuschläge

Falls die angegebene Referenz auf einen Pauschalbetrag hinweist, oder einen Zuschlag, der einem Prozentanteil des Tarifgehalts entspricht, wird der anzugebende Betrag als Jahresbetrag ausgedrückt, der an den im öffentlichen Sektor anwendbaren Schwellenindex 138,01 gekoppelt ist.

Es handelt sich daher um einen nicht indexierten Betrag.

Dieser Betrag entspricht immer dem Zuschlag, der für eine Vollzeitfunktion zuerkannt wird - auch wenn das Personalmitglied eine Teilzeitfunktion ausübt -, oder eine Vollzeitfunktion mit verringerten Leistungen.

Es sei darauf hingewiesen, dass der Betrag eines Gehaltszuschlags, der einem (festen oder variablen) Prozentanteil des Tarifgehalts entspricht, per Definition die Entwicklung dieses Tarifgehalts nachbildet. Anders ausgedrückt: Falls der Betrag des Tarifgehalts steigt, erhöht sich der Betrag des Gehaltszuschlags als Prozentanteil.

Jede Änderung des Betrags des Gehaltszuschlags führt zur Einrichtung einer neuen Zeile für Gehaltszuschläge.

2. Zuschläge pro Einheit (pro Stunde oder pro Leistung)

Falls die angegebene Referenz auf einen Zuschlag pro Einheit hinweist, sind die Angaben „Grundbetrag des Gehaltszuschlags“ und „Anzahl Stunden oder Leistungen“ einzutragen.

Der Betrag des Gehaltszuschlags muss in jedem Fall dem Produkt aus diesen beiden Faktoren entsprechen (Anzahl der Stunden oder Leistungen, multipliziert mit dem Grundbetrag).

Da der Prozentanteil an den Index 138,01 gekoppelt ist, wird auch der Betrag des Gehaltszuschlags an diesen Index gekoppelt.

Der Fonds „Maribel Sozial“ des öffentlichen Sektors

Allgemeines

Durch den Königlichen Erlass vom 18.07.2002 über Maßnahmen zur Förderung der Beschäftigung im nichtkommerziellen Sektor und das Rahmenabkommen vom 16.12.2003 über Maßnahmen zur Förderung der Beschäftigung im nichtkommerziellen Sektor wird eine Regelung eingeführt, die so genannte „Maribel Sozial“, die zum Ziel hat, den zum nichtkommerziellen Sektor gehörenden Arbeitgebern finanzielle Mittel zur Schaffung von zusätzlichen Arbeitsplätzen bereitzustellen.

Über die „Maribel Sozial“-Maßnahme können die provinzialen und lokalen Verwaltungen eine finanzielle Beteiligung erhalten, mit der sie zusätzliche Personalmitglieder in den Sektoren Gesundheitspflege, Sozialhilfe und/oder Kultur einstellen können. Die finanzielle Beteiligung wird durch den „Maribel Sozial Fonds des öffentlichen Sektors“ gewährt, der für alle Arbeitgeber des öffentlichen Sektors zuständig und beim LSS eingerichtet ist. Der Verwaltungsausschuss des Maribel Sozial Fonds entscheidet über die Zuweisung von neuen Arbeitsplätzen bei öffentlichen Arbeitgebern.

Der Maribel Sozial Fonds wird mit der pauschalen Beitragsermäßigung „Maribel Sozial“ finanziert, die für alle Arbeitnehmer berechnet wird, die mindestens für die Hälfte der Arbeitszeit im Rahmen einer Tätigkeit in den Sektoren Gesundheitspflege, Sozialhilfe oder Kultur bei einem Arbeitgeber des öffentlichen Sektors beschäftigt sind, sowie auch durch den Ertrag eines Teils des Berufssteuervorabzugs (der letzte Beitrag wird steuerlicher Maribel genannt). Im Gegensatz zu den anderen Beitragsermäßigungen für Arbeitgeber wird die Maribel-Ermäßigung dem Arbeitgeber nicht direkt gewährt, sondern vom LSS und LSS an den Maribel Sozial Fonds überwiesen.

Nach Abzug der Verwaltungskosten werden die verfügbaren Mittel für die Einrichtung von Stellen im nicht kommerziellen Sektor verwendet.

Betroffene Arbeitgeber

In den Anwendungsbereich der „Maribel Sozial“-Maßnahme fallen: die Arbeitgeber, die eine Tätigkeit ausüben, die sich auf Gesundheitspflege, Sozialhilfe oder Kultur bezieht und für die Personal gemäß folgenden NACE-Codes beschäftigt wird:

NACE-Codes	Beschreibung
55202	Ferienzentren und Feriendörfer
79901	Touristische Informationsdienste
84115	Öffentliche Sozialhilfezentren (ÖSHZ)
85207	Alphabetisierungsprogramme für Erwachsene
85520	Kulturunterricht
85591	Sozialförderungsunterricht
85592	Berufsbildung
85601	Aktivitäten der Zentren für Schülerbetreuung
86101	Allgemeine Krankenhäuser, mit Ausnahme von geriatrischen und spezialisierten Krankenhäusern
86102	Geriatrische Krankenhäuser
86103	Spezialisierte Krankenhäuser
86104	Psychiatrische Krankenhäuser
86109	Sonstige Krankenhausstätigkeiten
86210	Arztpraxen für Allgemeinmedizin
86220	Facharztpraxen
86230	Zahnarztpraxen
86902	Tätigkeiten von Bluttransfusionszentren, Blut- und Organbanken
86903	Krankentransport
86904	Tätigkeiten im Bereich der geistigen Gesundheit, mit Ausnahme von psychiatrischen Krankenhäusern und Pflegeheimen
86905	Ambulante Rehabilitationstätigkeiten
86906	Pflegetätigkeiten

86907	Hebammentätigkeiten
86909	Sonstige Tätigkeiten im Bereich der menschlichen Gesundheitspflege, a.n.g.
87101	Alten- und Pflegeheime
87109	Sonstige stationäre Pflegeeinrichtungen
87201	Stationäre Einrichtungen zur Betreuung geistig behinderter Minderjähriger
87202	Stationäre Einrichtungen zur Betreuung geistig behinderter Erwachsener
87203	Stationäre Einrichtungen zur Betreuung von Personen mit psychiatrischen Problemen
87204	Stationäre Einrichtungen zur Betreuung von Drogen- und Alkoholsüchtigen
87205	Tätigkeiten im Bereich des beschützten Wohnens für Personen mit psychiatrischen Problemen
87209	Sonstige stationäre Einrichtungen zur Betreuung von Personen mit einer geistigen Behinderung oder psychiatrischen Problemen und von Drogen- und Alkoholabhängigen
87301	Tätigkeiten von Altenheimen
87302	Tätigkeiten von Pflegeresidenzen für ältere Menschen
87303	Stationäre Einrichtungen zur Betreuung Minderjähriger mit körperlicher Behinderung
87304	Stationäre Einrichtungen zur Betreuung Erwachsener mit körperlicher Behinderung
87309	Stationäre Einrichtungen zur Betreuung älterer Menschen und körperlich Behinderter
87901	Jugendhilfe mit Unterbringung
87902	Allgemeine Sozialdienste mit Unterbringung
87909	Sonstige Heime (ohne Fremden-, Erholungs- und Ferienheime) a.n.g.
88101	Tätigkeiten der Betreuung von Familien und älteren Menschen, mit Ausnahme von häuslicher Pflege
88102	Tätigkeiten der Tages- und Betreuungszentren für ältere Menschen
88103	Tätigkeiten der Tageszentren für Minderjährige mit körperlicher Behinderung, einschließlich ambulanter Hilfsleistungen

88104	Tätigkeiten der Tageszentren für Erwachsene mit körperlicher Behinderung, einschließlich ambulanter Hilfsleistungen
88109	Sonstige soziale Dienstleistungen ohne Unterbringung für ältere Menschen und körperlich Behinderte
88911	Tätigkeiten von Kinderkrippen und Kindertagesstätten
88912	Tätigkeiten von Tagesmüttern
88919	Sonstige Kinderbetreuung ohne Unterbringung
88991	Tätigkeiten der Tageszentren für Minderjährige mit geistiger Behinderung, einschließlich ambulanter Hilfsleistungen
88992	Tätigkeiten der Tageszentren für Erwachsene mit geistiger Behinderung, einschließlich ambulanter Hilfsleistungen
88993	Ambulante Hilfe für Drogen- und Alkoholabhängige
88994	Jugendhilfsdienste ohne Unterbringung
88995	Tätigkeiten von geschützten und sozialen Werkstätten
88996	Allgemeine Sozialdienste ohne Unterbringung
88999	Sonstige Arten sozialer Dienstleistungen ohne Unterbringung a.n.g.
90012	Darbietungen von Künstlergruppen im Bereich der darstellenden Kunst
90021	Förderung und Organisation von Veranstaltungen im Bereich der darstellenden Kunst
90029	Sonstige unterstützende Tätigkeiten im Bereich der ausführenden Kunst
90031	Schaffende Kunst, mit Ausnahme von unterstützenden Tätigkeiten
90032	Unterstützende Tätigkeiten im Bereich der schaffenden Kunst
90041	Betrieb von Schauspielhäusern, Konzerthallen u. Ä.
90042	Betrieb von Kulturzentren und Multifunktionssälen
91011	Verwaltung von Bibliotheken, Mediotheken und Spiellotheken
91012	Öffentliche Archive

91020	Museen
91030	Betrieb von historischen Stätten und Gebäuden und ähnlichen Attraktionen
91041	Botanische und zoologische Gärten
91042	Verwaltung und Erhaltung von Naturgebieten
93110	Betrieb von Sportanlagen
93191	Tätigkeiten von Sportvereinigungen und Sportverbänden
93199	Sonstige sportliche Tätigkeiten, a.n.g
94991	Jugendvereinigungen
94992	Vereinigungen und Bewegungen für Erwachsene
94993	Vereinigungen im Bereich der Krankheitsprävention und Gesundheitsförderung
94999	Interessenvertretungen a.n.g.

Betroffene Arbeitnehmer und Betrag der „Maribel Sozial“-Pauschale

Die pauschale „Maribel Sozial“-Ermäßigung wird für alle statutarischen und vertraglich angestellten Personalmitglieder der provinziellen und lokalen Verwaltungen (sowohl für Arbeiter als auch für Angestellte) berechnet, unter Einbeziehung des bezuschussten Vertragspersonals der lokalen Verwaltungen, die folgende Bedingungen erfüllen:

- Bezug eines Arbeitgeberbeiträgen zur sozialen Sicherheit unterworfenen Lohnes;
- eine Beschäftigung im Sektor Gesundheitspflege, Sozialhilfe und/oder Kultur und Angabe in der Sozialversicherungsmeldung unter einem der vorgenannten NACE-Codes; Hinweis:
Bemerkung: alle Personalmitglieder der ÖSHZ können unter einen NACE-Code „Maribel Sozial“ fallen.
- Beschäftigung mindestens auf halber Stelle (das heißt Einstellung mit einem Arbeitsvertrag über mindestens eine Halbzeitstelle oder Ernennung für mindestens eine Halbzeitstelle, oder in dem Quartal mindestens 50% der Anzahl der Arbeitsstunden leisten, die ein Vollzeit Arbeitnehmer vollbringt);
- mindestens 33 % einer Vollzeitbeschäftigung finden in einer beschützten Werkstätte statt.

Die „Maribel Sozial“-Ermäßigung beträgt 442,83 EUR pro Arbeitnehmer und Quartal.

Jedoch wird die „Maribel Sozial“-Ermäßigung für einen bezuschussten Vertragsarbeitnehmer auf 5,67% (oder 6,07 %) des Bruttolohns begrenzt, wenn die geschuldeten Arbeitgeberbeiträge weniger

als 442,83 Euro pro Arbeitnehmer und Quartal betragen.

Die „Maribel Sozial“-Ermäßigung wird ab 01.01.2018 auf 462,57 EUR, ab 01.01.2019 auf 478,57 EUR und ab 01.01.2020 auf 498,31 EUR erhöht.

Betrag der finanziellen Beteiligung

1. Auf Ebene des Arbeitnehmers

Der Betrag der finanziellen Beteiligung entspricht höchstens den Bruttolohnkosten des zusätzlich eingestellten Arbeitnehmers.

Bei der Anwendung dieser Bestimmung wird unter „Bruttolohnkosten“ Folgendes verstanden: der Bruttolohn des Arbeitnehmers, zuzüglich der geschuldeten Arbeitgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit. Der Bruttolohn umfasst neben dem Lohn auch die Entschädigungen und Vorteile, auf der Arbeitnehmer kraft der gesetzlichen oder rechtlichen Bestimmungen Anspruch hat.

Falls der Arbeitgeber für den Arbeitnehmer eine Ermäßigung der Arbeitgeberbeiträge mit Ausnahme der „Maribel Sozial“-Ermäßigung oder eine andere Beteiligung an den Lohnkosten erhält, wird diese von der finanziellen Beteiligung abgezogen. Jede Zielgruppenermäßigung oder Arbeitsunterstützung wird automatisch von den Lohnkosten, die über den Maribel Sozial finanziert werden, abgezogen. Jede andere Beteiligung an den Lohnkosten (zum Beispiel Prämien) ist vom Arbeitgeber dem LSS zu melden und wird ebenfalls von der finanziellen Beteiligung abgezogen.

Gemäß dem Rahmenabkommen vom 16.12.2003 ist der Betrag der finanziellen Beteiligung für Verwaltungen mit Ausnahme der Krankenhäuser und psychiatrischen Pflegeheime, auf maximal 30.306,52 EUR pro Jahr (= 7.576,63 EUR pro Quartal) für einen vertraglich angestellten Arbeitnehmer auf Vollzeitbasis und auf maximal 35.065,96 EUR (= 8.766,49 EUR pro Quartal) für einen statutarischen Arbeitnehmer auf Vollzeitbasis festgelegt.

Im Sektor der Krankenhäuser und psychiatrischen Pflegeheime ist der Betrag der finanziellen Beteiligung auf maximal 34.665,96 EUR pro Jahr (= 8.666,49 EUR pro Quartal) für einen auf Vollzeitbasis eingestellten Arbeitnehmer festgelegt. Für einen logistischen Assistenten ist der Betrag auf 31.019,80 EUR pro Jahr (= 7.754,95 EUR pro Quartal) festgelegt.

Falls die Bruttolohnkosten des Arbeitnehmers den Höchstbetrag überschreiten, wird der Betrag der finanziellen Beteiligung, auf den der Arbeitgeber Anspruch hat, auf den anwendbaren Höchstbetrag begrenzt.

Falls die Summe der Bruttolohnkosten unter dem Höchstbetrag liegt, entspricht der Betrag der finanziellen Beteiligung, auf den der Arbeitgeber Anspruch hat, den realen Bruttolohnkosten.

2. Auf Ebene des Arbeitgebers

Auf Ebene des Arbeitgebers wird die finanzielle Beteiligung der „Maribel Sozial“-Maßnahme wie folgt festgelegt: die Anzahl der dem Arbeitgeber zugeteilten Vollzeitäquivalente, multipliziert mit dem anwendbaren Höchstbetrag pro Arbeitnehmer.

Verfahren und zusätzlich zu schaffende Arbeitsplätze

1. Antrag auf finanzielle Beteiligung

Ein Antrag auf finanzielle Beteiligung kann nur eingereicht werden, wenn zusätzliche Mittel verfügbar sind. Der Maribel Sozial Fonds teilt dies in Form einer Zwischenmitteilung an die Arbeitgeber mit.

Der Arbeitgeber, der eine finanzielle Beteiligung im Rahmen der „Maribel Sozial“-Maßnahme beanspruchen will, muss nach dem in den administrativen Anweisungen beschriebenen Verfahren vorgehen und mit einem Antragsformular, das auf der Portalseite der sozialen Sicherheit veröffentlicht wird, einen Antrag einreichen.

Der Antrag muss das Gutachten der repräsentativen Gewerkschaften und den Bericht des zuständigen gewerkschaftlichen Konzertierungsausschusses enthalten. Ist eine Gewerkschaft in der Verwaltung nicht vertreten, muss sich Letztere an die provinziale oder nationale Ebene wenden, um die erforderliche Genehmigung zu erhalten.

Als repräsentativ für einen sektoriellen oder besonderen Ausschuss gilt jede Organisation, die in dem Ausschuss der föderalen, Gemeinschafts- oder regionalen Verwaltungen oder dem Ausschuss der provinziellen oder lokalen Verwaltungen tagt.

Bei Gewährung des finanziellen Zuschusses verpflichtet sich der Arbeitgeber, der angegebenen Arbeitsplatzzusage innerhalb einer Frist von 6 Monaten ab dem Monat nach dem befürwortenden Beschluss des Geschäftsführenden Ausschusses nachzukommen.

Die Frist von 6 Monaten verringert sich um 3 Monate, wenn durch eine Erhöhung des Betrags der Beitragsermäßigung den Arbeitgebern zusätzliche Mittel bereitgestellt werden.

Die Einstellungen aufgrund der Entscheidung des Verwaltungsausschusses dürfen nicht vor dem Datum der Genehmigung des Antrags stattfinden.

2. Begrenzung der (Ko-)Finanzierung der Mittel der „Maribel Sozial“-Maßnahme

Die Lohnkosten der Arbeitnehmer, deren Beschäftigung mit „Maribel Sozial“-Mitteln finanziert werden, dürfen auf jährlicher Basis für einen Vollzeit Arbeitnehmer 64.937,84 EUR nicht überschreiten. Arbeitnehmer, deren Lohnkosten diese Grenze überschreiten, kommen für einen Zuschlag der „Maribel Sozial“-Maßnahme nicht in Betracht.

Der Betrag der Lohnkosten ist an die Entwicklung des Verbraucherpreisindex gekoppelt und wird am 01. Januar jedes Kalenderjahres angepasst. Der indexierte Betrag für das Jahr 2017 beläuft sich auf 82.354,17 EUR.



Vorangegangene Jahre

- 80.743,71 EUR ab 01.01.2013;
- 77.607,21 EUR ab 01.01.2012;
- 76.087,67 EUR ab 01.01.2011;
- 74.594,10 EUR ab 01.01.2009.

Wenn die jährlichen Lohnkosten des eingestellten Arbeitnehmers mehr als 82.354,17 EUR betragen, fordert der Maribel Sozial Fonds den Zuschuss zurück, der für die Finanzierung der Beschäftigung des betroffenen Arbeitnehmers angewandt wurde.

Die Lohnkosten der Arbeitnehmer, die im Rahmen der „Maribel Sozial“-Maßnahme eingestellt werden, können zudem grundsätzlich nur aus Mitteln aus dem Zuschuss des Maribel Sozial Fonds getragen werden.

Davon abweichend können die „Maribel Sozial“-Mittel zur Finanzierung von zusätzlich eingestellten Arbeitnehmern verwendet werden, deren Lohnkosten bereits zum Teil durch eine andere Regelung bezuschusst wurden. Diese Kofinanzierung ist jedoch nur unter folgenden Bedingungen möglich:

1. Die Verwaltung muss anlässlich der Beantragung einer finanziellen Beteiligung des Fonds die Kofinanzierung dem LSSPLV melden und überdies zu verstehen geben, dass die Lohnkosten des Arbeitnehmers bei einer Vollzeitbeschäftigung zu keinem Zeitpunkt seiner Laufbahn 82.354,17 EUR überschreiten.
2. Die Verwaltung muss, sobald dies möglich ist, den Namen, Vornamen und die Nationalregisternummer des Arbeitnehmers, für den die Zulassung zur Kofinanzierung beantragt wird, dem LSS mitteilen.

Falls die Verwaltung beiden vorgenannten Verpflichtungen nicht nachkommt, wird die finanzielle Beteiligung für das betreffende Kalenderjahr durch den „Maribel Sozial“-Fonds zurückgefordert.

3. Einstellung von Arbeitnehmern

Arbeitnehmer, die eingestellt werden, müssen auch in einer Tätigkeit beschäftigt werden, die sich auf Gesundheitspflege, Sozialhilfe und/oder Kultur bezieht und dazu in der Sozialversicherungsmeldung mit einem der betreffenden NACE-Codes angegeben sein.

Die Aufgaben des eingestellten Arbeitnehmers bestehen darin:

- den Arbeitsdruck abzubauen;
- die Intensität und Qualität der Pflege und Hilfe zu verbessern und den Komfort der Patienten oder Kunden zu vergrößern.

Die zusätzlich eingestellten Arbeitnehmer dienen zum Ausbau bestehender Dienste. Die Mittel können nicht für die Einrichtung neuer Dienste verwendet werden.

Im Sektor Krankenhäuser und Pflegeheime müssen 80,57 Euro von der „theoretischen“ Ermäßigung pro Arbeitnehmer und Quartal für die Einstellung von logistischen Assistenten verwendet werden. Die Arbeitgeber können mit dem Saldo Arbeitnehmer in anderen Positionen einstellen.

4. Verpflichtung zur Schaffung zusätzlicher Arbeitsplätze

Die zusätzliche Beschäftigung muss in Form einer Zunahme des Gesamtarbeitsvolumens des Arbeitgebers entsprechend der Summe des Arbeitsvolumens jeder seiner Arbeitnehmer zum Ausdruck kommen.

Das Arbeitsvolumen eines Arbeitnehmers wird vom LSS auf der Grundlage der effektiven Arbeitstage und -stunden und der gleichgesetzten Abwesenheitstage und -stunden (unabhängig von der Bezahlung durch den Arbeitgeber) berechnet. Die nicht gleichgesetzten Arbeitstage und -stunden werden bei der Berechnung des Arbeitsvolumens nicht mitgezählt.

Auf Quartalsbasis wird das Arbeitsvolumen mit folgender Formel berechnet:

- im Zähler: die in der Sozialversicherungsmeldung angegebenen, in Stunden ausgedrückten Leistungen, mit Ausnahme der nicht gleichgesetzten Arbeitstage und -stunden (= alle Leistungscode in der DmfAPPL-Meldung, ausgenommen der Codes 30, 31, 32, 71 und 75);
- im Nenner: die Anzahl der Stunden pro Woche der Referenzperson, die mit 13 multipliziert wird, steht.

Der Anstieg des Arbeitsvolumens wird gemessen durch Vergleich zwischen dem Arbeitsvolumen des Jahres (n), d. h. des Jahres der letzten Gewährung, und den durchschnittlichen Arbeitsvolumina der Jahre (n – 3) und (n – 2), d. h. des dritten Jahres und des zweiten Jahres vor dem Jahr der letzten Gewährung. Als Jahr der letzten Gewährung gilt das Jahr, in welchem dem Arbeitgeber zum letzten Mal Arbeitsplätze im Rahmen des Maribel Sozial Fonds zuerkannt wurden.

Die Kontrolle der Summe des Arbeitsvolumens erfolgt ausschließlich auf der Grundlage der NACE-Codes, die in den Anwendungsbereich der „Maribel Sozial“-Maßnahme fallen. Um einen ordentlichen Vergleich vornehmen zu können, müssen die Arbeitnehmer sowohl in der Referenzperiode als auch in den bewerteten Quartalen in der DmfAPPL auf gleiche Weise angegeben werden.

Als Schaffung zusätzlicher Arbeitsplätze im Sinne der „Maribel Sozial“-Maßnahme gilt nicht eine effektive Zunahme des Personalbestands infolge einer Fusion, einer Übernahme einer anderen Einrichtung oder einer Erhöhung der Subvention durch die zuständige Verwaltung.

Beispiel 1:

Im Jahr 2016 werden einem Arbeitgeber neue Arbeitsplätze im Rahmen des Maribel Sozial zuerkannt. 2017 werden keine neuen Arbeitsplätze gewährt.

Der Anstieg des Arbeitsvolumens im Jahr 2016 wird durch Vergleich zwischen dem Arbeitsvolumen 2016 (= n) und dem durchschnittlichen Arbeitsvolumen von 2013 (= n-3) und 2014 (= n-2) bestimmt. Der Anstieg des Arbeitsvolumens im Jahr 2017 wird durch Vergleich zwischen dem Arbeitsvolumen 2016 (= n oder des Jahres der letzten Gewährung) und dem durchschnittlichen Arbeitsvolumen von 2013 (= n-3) und 2014 (= n-2) bestimmt.

Beispiel 2:

Im Jahr 2014 wurden einem Arbeitgeber zum letzten Mal neue Arbeitsplätze im Rahmen des Maribel Sozial zuerkannt. In den Jahren 2015, 2016 und 2017 werden keine neuen Arbeitsplätze im Rahmen des Maribel Sozial zuerkannt.

Der Anstieg des Arbeitsvolumens wird sowohl 2016 als auch 2017 durch Vergleich zwischen dem Arbeitsvolumen 2014 (= n oder des Jahres der letzten Gewährung) und dem durchschnittlichen Arbeitsvolumen von 2011 (= n-3) und 2012 (= n-2) bestimmt.

5. Vorausgehender Antrag auf Abweichung von der Beschäftigungsverpflichtung

Wenn ein Arbeitgeber gezwungen ist, den Arbeitsumfang zu reduzieren, muss er im Vorfeld eine entsprechende Mitteilung beim Maribel Sozial Fonds einreichen, um weiterhin von den finanziellen Beteiligungen profitieren zu können. Der Arbeitgeber muss hierfür das Antragsformular für Abweichungen verwenden. Der Antrag muss gleichzeitig auch das Gutachten der repräsentativen Gewerkschaften enthalten.

Der Verwaltungsausschuss des Maribel Sozial Fonds trifft auf der Grundlage der festgelegten objektiven Kriterien eine begründete Entscheidung über den Antrag auf Verringerung des Arbeitsvolumens und legt die Modalitäten für die eventuelle Verringerung oder Einstellung der dem Arbeitgeber gewährten finanziellen Beteiligungen fest. Der Fonds teilt die Entscheidung dem Arbeitgeber mit.

6. Rechtfertigung der nicht erfüllten Beschäftigungsverpflichtung

Wenn für einen Arbeitgeber kein Antrag auf Abweichung genehmigt wurde und die Beschäftigungsverpflichtung für ein bestimmtes Jahr nicht erfüllt wurde, fordert das LSS den Arbeitgeber auf, die Differenz des Arbeitsvolumens zu rechtfertigen. Die Verwaltung muss innerhalb des Monats nach dem Antrag dem LSS ihre Rechtfertigung übermitteln.

Der Verwaltungsausschuss nimmt zur Rechtfertigung Stellung. Reicht die Verwaltung die Rechtfertigung nicht rechtzeitig ein oder wird die Rechtfertigung nicht genehmigt, muss sie den Teil der Beteiligung, welcher der nicht erfüllten Beschäftigungsverpflichtung entspricht, an den Maribel Sozial Fonds zurücküberweisen.

Modalitäten

1. Zahlung der finanziellen Beteiligung

Die Beteiligung aus dem Maribel Sozial Fonds wird nach Erhalt der DmfAPLV des Quartals überwiesen, auf das sich die Beteiligung bezieht. Die Bezahlung erfolgt in zwei Phasen. In einer ersten Phase wird eine Vorauszahlung in Höhe von 80% der für das Quartal geschuldeten Beteiligung geleistet. Die Überweisung muss gegen Ende des Monats vorgenommen werden, der dem Monat der Meldung folgt. Die Bezahlung des Saldos erfolgt nach Kontrolle der Beschäftigungsverpflichtung und der Lohnkosten durch das LSS spätestens am Ende des dritten Monats nach dem Monat, in dem die Meldung eingereicht wurde.

2. Rücknahme oder Änderung

Will ein Arbeitgeber seinen Antrag auf eine finanzielle Beteiligung zu einem bestimmten Zeitpunkt widerrufen oder ändern, muss er dies per Einschreiben dem LSS mitteilen.

Dieser Widerruf oder diese Änderung wird ab dem ersten Tag des darauf folgenden Quartals berücksichtigt.

3. Rückforderungen

Bei Nichterfüllung der Beschäftigungsverpflichtung werden die bereitgestellten „Maribel Sozial“-Mittel von der Verwaltung ganz oder teilweise zurückgefordert.

Gleichzeitig wird überprüft, dass die für das vorangegangene Jahr gewährte finanzielle Beteiligung

die Lohnkosten der im Rahmen der „Maribel Sozial“-Maßnahme eingestellten Arbeitnehmer nicht überschreitet. Falls ja, wird die Differenz zurückgefordert.

Hierzu wird ein Rückforderungsfonds eingerichtet, in den der Erlös der zurückgeforderten finanziellen Beteiligungen eingezahlt wird.

Innerhalb des Rückforderungsfonds werden unter verschiedenen Rubriken gebucht:

- die Rückforderungen zu Lasten der Arbeitgeber des öffentlichen Sektors, die dem LSS angeschlossen sind;
- die Rückforderungen zu Lasten der Arbeitgeber des öffentlichen Sektors, die dem LSS angeschlossen sind.

4. Gewerkschaftsinformationen

Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, den repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen folgende Angaben zu übermitteln:

- eine Kopie des Beschlusses des „Maribel Sozial“-Fonds mit Angabe des Inkraftsetzungsdatums;
- Namen, Funktionen und Arbeitsregelungen der eingestellten Arbeitnehmer.

Ausbildungsprojekt für Krankenpfleger „Ausbildung 600“

Der zuständige Minister kann einen Teil der „Maribel Sozial“-Mittel dem Projekt „Ausbildung 600 – öffentlicher Sektor“ zuweisen. Dieses Projekt bietet Arbeitnehmern aus den föderalen Gesundheitssektoren die Möglichkeit, für eine Dauer von höchstens vier Studienjahren ein Studium als Bachelor der Krankenpflege (A1) mit Lohnfortzahlung oder für eine Dauer von höchstens drei Studienjahren ein Studium als Graduerter Krankenpfleger (A2) maximal drei Schuljahre im Bildungssystem der Flämischen Gemeinschaft und maximal dreieinhalb Jahre im Bildungssystem der Wallonischen Gemeinschaft zu absolvieren.

Die Informationen über die Zulassungsbedingungen der Arbeitnehmer, das Verfahren, die Auswahl... im Rahmen des Projekts „Ausbildung 600“ finden Sie auf der Portalseite der sozialen Sicherheit (<https://www.socialsecurity.be/citizen/nl/werk-en-werkloosheid/tewerkstellingsmaatregelen/vorming-600>) und im Protokoll Rahmenvertrag vom 28.10.2009.

Arbeitgeber der föderalen Gesundheitssektoren werden vom LSS in einer Zwischenzeitlichen Anweisung über neue Auswahlen im Rahmen des Projekts „Ausbildung 600 – öffentlicher Sektor“ informiert.

Der Arbeitgeber kann einen Arbeitnehmer nicht ablehnen, der sich bei einer neuen Auswahl als Bewerber aufstellt. Wenn ein Arbeitgeber der Ansicht ist, dass zu viele Arbeitnehmer seines Unternehmens ihre Bewerbung zurückziehen und dass eine positive Antwort auf ihre Bewerbung organisatorische Probleme für sein Unternehmen verursacht, kann er diese zur Stellungnahme dem Lenkungsausschuss, der für seine Einstellung befugt ist, vorlegen. Die Empfehlung des Ausschusses muss innerhalb von 5 Tagen an den Verwaltungsausschuss des Fonds Soziale Maribel des öffentlichen Sektors weitergeleitet werden, der anschließend einen begründeten Beschluss fasst.

Während der Dauer der Ausbildung trägt der Arbeitgeber die Lohnkosten des Arbeitnehmers, der ausgewählt wurde und die Ausbildung besucht; er kann aber eine Ersatzkraft einstellen. Der Maribel

Sozial Fonds finanziert die Beschäftigung der Ersatzkraft bis zu einer Höhe von 35.065,96 EUR pro vollzeitlich beschäftigten Arbeitnehmer.

Kumulierungen von Zielgruppenermäßigungen

Die „Maribel Sozial“-Ermäßigung kann mit einer einzigen Zielgruppenermäßigung kumuliert werden. Pro Arbeitnehmer, der das Recht auf die „Maribel Sozial“-Ermäßigung begründet, muss der Gesamtbetrag von Arbeitgeberbeiträgen, der für eine Zielgruppenermäßigung verfügbar ist, vorher um den pauschalen „Maribel Sozial“-Betrag reduziert werden. In Abweichung davon muss für die Arbeitnehmer einer beschützten Werkstatt, bei der Berechnung der Arbeitgeberbeiträge, die für eine Zielgruppenermäßigung in Betracht kommen, diese Pauschale NICHT berücksichtigt werden.

Ebenso wenig kann die „Maribel Sozial“-Ermäßigung kumuliert werden mit einer Zielgruppenermäßigung für

- **bezuschusstes Vertragspersonal in lokalen Verwaltungen;**
- **Arbeitnehmer, die als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die freiwillige Viertagewoche entschieden hat, eingestellt werden;**
- **Arbeitnehmer, die im Rahmen von Artikel 60 §7 des ÖSHZ-Grundlagengesetzes beschäftigt sind.**

Für bezuschusstes Vertragspersonal in den lokalen Verwaltungen kann der Betrag der „Maribel Sozial“-Ermäßigung zwar mit der Zielgruppenermäßigung kumuliert werden, doch der Betrag der „Maribel Sozial“-Ermäßigung wird dann auf den am 31.12.2013 geschuldeten Lohnermäßigungsbeitrag begrenzt.

Wenn es mehrere Beschäftigungszeilen gibt, und die Leistungen von einer der Beschäftigungszeilen unter die „Maribel Sozial“ fallen, wird der „Maribel Sozial“-Betrag aufgeteilt, unter Berücksichtigung des relativen Anteils der Leistungen einer bestimmten Beschäftigungszeile an der Gesamtheit der Leistungen für dieses Quartal, wobei von den Leistungsbrüchen (μ / μ [glob]) Gebrauch gemacht wird, und dies auch für die Beschäftigungszeilen, deren Leistungen nicht unter diese Maßnahme fallen.

Die Regelung der Befreiung von Arbeitsleistungen und des Laufbahnendes im Gesundheitssektor

Einleitung

Das LSS ist mit der Durchführung bestimmter Maßnahmen der Sozialabkommen für die föderalen Gesundheitssektoren beauftragt, die in den Zuständigkeitsbereich des Verwaltungsausschusses des Maribel Sozial Fonds fallen. Es betrifft:

- **die Finanzierung und Kontrolle der zusätzlichen Beschäftigung im Rahmen des Systems zur Befreiung von Arbeitsleistungen und des Laufbahnendes;**
- **die Kontrolle der zusätzlichen Beschäftigung im Rahmen des Sozialabkommens von 2011;**

- die finanziellen Beteiligung für Krankenhäuser im Rahmen der Maßnahme zur Statutisierung.

Die Regelung der Befreiung von Arbeitsleistungen und des Laufbahnendes wird nachfolgend näher erläutert.

Anwendungsbereich

Die Maßnahmen zur Befreiung von Arbeitsleistungen und zum Laufbahnende gelten für Personalmitglieder folgender Arbeitgeber:

- die (lokalen) öffentlichen Krankenhäuser,
- Anstalten für Rehabilitation und Umschulung,
- medizinisch-pädiatrische Zentren für Kinder mit einer chronischen Erkrankung,
- Erholungs- und Pflegeheime, psychiatrische Pflegeheime und Tagespflegestätten,
- Seniorenheime,
- Zentren für die Kurzzeitbetreuung,
- Einrichtungen mit gemeinsamem Wohnsitz oder Aufenthaltsort für Betagte,
- Dienste für Heimpflege.

Wenn die o. a. Vorteile gewährt werden, haben die o. a. Arbeitgeber Anspruch auf eine finanzielle Beteiligung, die vom FÖD Volksgesundheit für die lokalen öffentlichen Krankenhäuser und vom LIKIV für die anderen Arbeitgeber berechnet und bezahlt wird. Für die Sozialversicherungsmeldung hat dies keine praktischen Auswirkungen.

Folgende Kategorien kommen in Betracht:

- das Pflegepersonal (einschließlich der Krankenhauspflegeassistenten und der Sozialpfleger) und das Betreuungspersonal,
- Sanitäter der Notdienste,
- Labortechniker,
- Techniker für bildgebende Diagnoseverfahren,
- Techniker für medizinisches Material, insbesondere in den Sterilisationsdiensten
- Mitarbeiter Patiententransport,
- in die Pflegeteams integrierte Betreuungsausbilder,
- logistische Assistenten,
- Sozialarbeiter und psychologische Assistenten, die in Pflegeteams beschäftigt oder in das Therapieprogramm integriert sind,
- Arbeitnehmer im Sinne der Artikel 54bis und 54ter des Königlichen Erlasses Nr. 78 vom 10.11.1967;
- Physiotherapeuten, Ergotherapeuten, Logopäden und Diätspezialisten,
- Psychologen, Heilpädagogen und Pädagogen, die in Pflegeteams beschäftigt oder in das Therapieprogramm integriert sind.

Die Beschreibung der Qualifikationen bezieht sich auf die tatsächlich erfüllte Funktion gemäß den Bestimmungen des Vertrages.

Die oben genannten Personalmitglieder müssen Lohnempfänger (definitiv ernannt oder mit Arbeitsvertrag) und entweder auf Vollzeit- oder Teilzeitbasis beschäftigt sein. Diese letzte Kategorie kommt natürlich nur anteilig für die Anwendung der Befreiung von Arbeitsleistungen und des Laufbahnendes in Betracht.

Vorteile zugunsten des Personalmitglieds

Die vollzeitlichen Personalmitglieder haben Anspruch auf Befreiung von Arbeitsleistungen:

- Personalmitglieder, die 45 Jahre alt geworden sind, haben Anspruch auf 96 bezahlte Stunden Leistungsbefreiung pro Jahr (2 Stunden pro Woche).
- Personalmitglieder, die 50 Jahre alt geworden sind, haben Anspruch auf 192 bezahlte Stunden Leistungsbefreiung pro Jahr (4 Stunden pro Woche).
- Personalmitglieder, die 55 Jahre alt geworden sind, haben Anspruch auf 288 bezahlte Stunden Leistungsbefreiung pro Jahr (6 Stunden pro Woche).

Nur Krankenpfleger haben das Recht, zwischen der Befreiung von Arbeitsleistungen und einer Prämie zu wählen.

- Personalmitglieder, die 45 Jahre alt geworden sind, haben Anspruch auf eine Prämie in Höhe von 5,26%, berechnet auf der Grundlage ihres Vollzeitlohns.
- Personalmitglieder, die 50 Jahre alt geworden sind, haben Anspruch auf eine Prämie in Höhe von 10,52 %, berechnet auf der Grundlage ihres Vollzeitlohns.
- Personalmitglieder, die 55 Jahre alt geworden sind, haben Anspruch auf eine Prämie in Höhe von 15,78 %, berechnet auf der Grundlage ihres Vollzeitlohns.

Die Option Befreiung von Arbeitsleistungen ist stets endgültig. Die Aufrechterhaltung von Leistungen, die an eine Prämie gekoppelt ist, kann dagegen jederzeit in eine Befreiung von Arbeitsleistungen umgewandelt werden.

Personalmitglieder oder damit gleichgesetzte Personen, die sich vor dem 01.01.2006 für eine Prämie entschieden haben, behalten den Anspruch auf die Prämie.

Die teilzeitlichen Personalmitglieder haben Anspruch auf eine Anzahl von Stunden der Befreiung von Arbeitsleistungen oder gegebenenfalls auf eine gleichwertige Prämie, die der anteiligen Anwendung der Befreiung von Arbeitsleistungen oder der Prämie entspricht.

Einem teilzeitlichen Personalmitglied muss der Arbeitgeber – drei Monate vor dem Eintritt in die Laufbahnenderegulung – vorschlagen, die Wochenarbeitszeit im Verhältnis zur Anzahl der Stunden der Befreiung von Leistungen zu erhöhen, die für die Altersgruppe, zu der er gehört, vorgesehen ist. Stimmt der Arbeitnehmer zu, wird sein Arbeitsvertrag geändert und er erhält höhere Ansprüche im Rahmen der Laufbahnenderegulung. Lehnt der Arbeitnehmer den Vorschlag ab, wird die Wochenarbeitszeit seiner Arbeitsleistungen, die für die Altersgruppe, zu der er gehört, vorgesehen sind, im Verhältnis zu seiner Wochenarbeitszeit gemessen an einem vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmer verringert.

Ausgleich für die Befreiung von Arbeitsleistungen

Die Befreiung von Arbeitsleistungen muss durch eine Neueinstellung oder durch eine Erhöhung der Wochenarbeitszeit eines anderen Arbeitnehmers ausgeglichen werden. Jedoch kommen Arbeitnehmer, die im Rahmen der „Maribel Sozial“-Maßnahme eingestellt werden, sowie bezuschusstes Vertragspersonal der lokalen Verwaltungen hierfür nicht in Betracht.

Personalmitglieder im Gesundheitssektor ohne Anspruch auf Vorteile

Mindestens 52 Jahre alten Personalmitgliedern der Gesundheitssektoren, die die Regelung der Befreiung von Arbeitsleistungen und des Laufbahnendes nicht beanspruchen können, wird eine Reihe zusätzlicher Urlaubstage gewährt. Dies betrifft das Verwaltungspersonal, Wartungspersonal, Küchenpersonal usw. der zum Geltungsbereich gehörenden Arbeitgeber, die das Sozialabkommen über die föderalen Gesundheitssektoren anwenden.

Die Gewährung der zusätzlichen Urlaubstage wird wie folgt festgelegt:

- 52 Jahre: 5 Tage;
- 53 Jahre: 8 Tage;
- 54 Jahre: 10 Tage;
- 55 Jahre: 13 Tage;
- 56 Jahre: 15 Tage;
- 57 Jahre: 18 Tage;
- 58 Jahre: 20 Tage.

Das berücksichtigte Alter wird am 1. Januar des Jahres erreicht, in dem die zusätzlichen Urlaubstage vorgesehen sind.

Der „Maribel Sozial“-Fonds des öffentlichen Sektors ist für die Finanzierung der Ersatzeinstellungen zuständig.

Der Arbeitgeber, der die Maßnahme des Zusatzurlaubs anwendet und für die Finanzierung eines (von) zusätzlichen Arbeitsplatzes (Arbeitsplätzen) in Betracht kommen möchte, muss ein Antwortformular ausfüllen und dem LSS übermitteln. Das Formular wird jedes Jahr auf der Portalseite der sozialen Sicherheit bereitgestellt.

Verschiedenes

Kontakt mit dem LSS

Die allgemeine Postanschrift lautet „Landesamt für soziale Sicherheit, Place Victor Hortaplein 11, 1060 Brüssel“.

Je nach Art der Auskünfte müssen Sie sich an einen anderen Ansprechpartner wenden.

Die inhaltlichen Fragen werden beim LSS vom Dienst „Front Office“ beantwortet. Die Telefonnummer dieses Dienstes lautet „02.509.59.59“ und die E-Mail-Adresse „contact@rsz.fgov.be“.

Technische Fragen werden beim LSS von Eranova beantwortet. Die Telefonnummer dieses Dienstes lautet „02.511.51.51“ und schriftliche Fragen können über das Kontaktformular auf der Portalseite der sozialen Sicherheit gestellt werden.

Fragen in Verbindung mit den Meldungen eines bestimmten Arbeitgebers werden für jede angeschlossene provinzielle und lokale Verwaltung [beim LSS durch den Dienst für den öffentlichen Sektor beantwortet. Dieser Dienst ist erreichbar über die E-Mail-Adresse \[K12@rsz.fgov.be\]\(mailto:K12@rsz.fgov.be\)](#). einen Aktenverwalter ernannt.

Die Fragen des Aktenverwalters können sich auf Folgendes beziehen:

- die Gewährung oder Löschung einer Unternehmensnummer (ZUD) oder einer Niederlassungsnummer sowie den Antrag auf Mitgliedschaft beim LSS (Arbeitgeberrepertorium);
- allgemeine Auskünfte über die Meldungen (DmfAPPL und Dimona) oder konkrete Informationen über Anomalien, den Beitragsschein oder die Bescheinigungen über Löhne und Leistungen;
- finanzielle Weiterbearbeitung (Berechnung und Einnahme der Vorschüsse, Kontrolle der Restbeträge), Sanktionen wegen verspäteter Meldung oder Zahlung sowie Arbeitgeberbescheinigungen (Kontostand und Einreichung einer Meldung);
- Zahlung der Prämien (Zwischendepartementaler Haushaltsfonds) oder „Maribel Sozial“-Maßnahme (Beitritt, Zahlung und Bedingungen);
- Zahlenangaben in Verbindung mit den versicherungspflichtigen Arbeitgebern oder Arbeitnehmern, Löhnen, Leistungen, Beiträgen, Beitragsermäßigungen.

Folgende Richtlinien können Ihre telefonischen und schriftlichen Kontakte mit dem LSS erleichtern:

- Geben Sie stets die Unternehmensnummer (ZUD-Nummer) der Verwaltung an.
- Die Suche von Angaben im Zusammenhang mit einem bestimmten Arbeitnehmer erfolgt am schnellsten, wenn die ENSS-Nummer (Erkennungsnummer der sozialen Sicherheit, die frühere Nationalregisternummer) bekannt ist.

Bescheinigungen

Das LSS stellt für die provinziellen und lokalen Verwaltungen die beiden folgenden Bescheinigungen aus:

- eine Arbeitgeberbescheinigung, die bestätigt, dass eine Verwaltung auf regelmäßiger Basis ihre Sozialversicherungsmeldungen einreicht und die sich darauf beziehenden Beträge zahlt; diese Bescheinigung kann im Rahmen der Gesetzgebung über die

- staatlichen Ausschreibungen genutzt werden;
- eine Arbeitnehmerbescheinigung, die Löhne und Leistungen eines Arbeitnehmers angibt;

Die Bescheinigungen werden über den Aktenverwalter beantragt und sind kostenlos. Sie werden nur an die unmittelbar Beteiligten versandt.